

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
	VIGENCIA 01-Ago-14	VERSIÓN 01	CODIGO El-F-005	PÁGINA 1 de 50

1. AUDITORIA No.	023	2. FECHA DE INFORME	Diciembre 2016
3. DEPENDENCIA O PROCESO AUDITADO	Alcaldía de Pasto		
4. DIRECTIVO RESPONSABLE O LIDER DE PROCESO	Pedro Vicente Obando – Alcalde Raúl Quijano – Representante de la Dirección		

5. OBJETIVO	Realizar Auditoría Interna Especial al cumplimiento de los requisitos establecidos en los 2 módulos y 1 eje transversal, 6 componentes y 13 elementos de control del Modelo Estándar de Control Interno - MECI en la Alcaldía de Pasto
6. JUSTIFICACION	La Alcaldía de Pasto está obligada a Diseñar, Implementar y Mantener un Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo a la Norma MECI GP 1000:2005 establecida por el Decreto 1599 de 2005, Decreto 943 de 2014 reglamentario de la Ley 87 de 1993.
7. PRODUCTO	Evaluar el estado actual y real de cada uno de los 2 módulos y 1 eje transversal, 6 componentes y 13 elementos del Modelo Estándar de Control Interno, como herramienta para el mejoramiento de la gestión en la Alcaldía de Pasto, y determinar aspectos a mejorar, conforme a la estructura adoptada por el MECI

8. ALCANCE	La auditoría se desarrollará en la Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Pasto.
-------------------	--

9. HECHOS	<p>El Gobierno Nacional mediante la Ley 87 de 1993 estableció las normas para el ejercicio del Control Interno y la reglamento mediante los Decretos 1599 de 2005 y 943 de 2014, por medio del cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, que proporciona a las entidades una estructura de los módulos de planeación y gestión y el de evaluación y seguimiento y el eje transversal de información y comunicación con sus componentes y elementos propuestos.</p> <p>La Alcaldía de Pasto dando cumplimiento a las directrices emitidas en las citadas normas emitió el Decreto 0966 del 22 de diciembre de 2005 adoptando el Modelo Estándar de Control interno MECI 1000:2005 en la Alcaldía de Pasto.</p> <p>El citado modelo para su implementación plantea el desarrollo de cuatro etapas descritas a continuación:</p>
------------------	--

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
	VIGENCIA 01-Ago-14	VERSIÓN 01	CODIGO El-F-005	PÁGINA 2 de 50

Etapas 1. Planeación del Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI

El marco conceptual definido en el Decreto 1599 de 2005, 943 de 2014 y la Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, fija como acciones a desarrollar en la fase preparatoria para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, las siguientes:

1. El compromiso de la Alta Dirección como requisito indispensable para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.
2. La adopción del Modelo Estándar de Control Interno mediante acto administrativo, así como la reglamentación de los procedimientos para garantizar su implementación.
3. Definir la organización del equipo de trabajo y sus responsabilidades.
4. La sensibilización, socialización y capacitación como proceso para interiorizar el Modelo Estándar de Control Interno.
5. La realización de un autodiagnóstico que le permita a la entidad examinarse y determinar el estado actual de cada uno de los subsistemas, componentes y elementos que conforman el Modelo Estándar de Control Interno, hoy en día los 2 módulos y 1 eje transversal. Con base en este diagnóstico se elaboran los respectivos planes de trabajo.
6. La importancia de contar con el apoyo de las oficinas de planeación para facilitar el fortalecimiento tanto del Sistema como del Modelo de Control Interno.

Etapas 2. Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI

Para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno se deberá llevar a cabo una evaluación sobre la existencia o estado de desarrollo e implementación de cada uno de los 2 módulos y 1 eje transversal, 6 componentes y 13 elementos de Control en la Entidad Pública y definir la actividad y responsables del diseño, ajuste o implementación utilizando para ello la metodología, procedimientos e instrumentos que para tal efecto defina el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	3 de 50	

Etapa 3. Evaluación a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI

La Oficina de Control Interno de la Entidad Pública, llevará a cabo una evaluación permanente a los proceso de diseño, desarrollo e implementación del Modelo de Control Interno, garantizando con ello la efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Etapa 4. Elaboración del Normograma:

La Administración Municipal a fin de garantizar el control de cumplimiento, elaboro un Normograma por cada uno de los procesos, con las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables, verificando a través del desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno, el cumplimiento y todas y cada una de dichas normas.

El objeto de la presente auditoria es evaluar el estado actual y real de cada uno de los 2 módulos y 1 eje transversal, 6 componentes y 13 elementos del Modelo Estándar de Control Interno, de las cuatro etapas relacionadas anteriormente.

ETAPA 2. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI, POR MODULOS, COMPONENTES Y ELEMENTOS DE CONTROL

MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

Es el conjunto de Componentes de Control que al interrelacionarse entre sí, permiten el cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la entidad pública.

Este módulo tiene como objetivo agrupar los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su **visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas** de la Alcaldía de Pasto.

Al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión dentro de los que se encuentran: **Talento Humano, Planes, Programas y proyectos, Procesos, Procedimientos, Indicadores y Administración de los Riesgos.**

Alrededor de este módulo de control planeación y gestión se estructura en dos Componentes: Talento Humano y Direccionamiento Estratégico, orientados a generar los estándares que autocontrolan la entidad en cuanto a la cultura de control, direccionamiento estratégico y organizacional. Estos elementos o estándares de



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

4 de 50

control se relacionan entre sí, lo cual garantiza su operación en forma sistémica.

Los componentes y elementos de este módulo intervienen toda la entidad y la preparan para una gestión eficiente, eficaz, efectiva y transparente en la prestación de los servicios y/o producción de los bienes que le son inherentes.

Componente Talento Humano

Este componente le otorga una conciencia de control a la entidad pública influyendo de manera profunda en la planificación, la gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la Alcaldía de Pasto.

La implementación de este componente adecuadamente en la entidad, parte del conocimiento de los fines del Estado, su función y objetivos; de los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública; de los principios y valores del representante legal como la máxima autoridad, de su nivel directivo y de todos los servidores en general; de su cultura organizacional; de las expectativas de la ciudadanía o de alguna de sus partes interesadas a las cuales sirve, y de las relaciones con otras entidades públicas.

Elemento de Control, que define el compromiso de la Alcaldía de Pasto con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procedimientos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

La Gestión del Talento Humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión: Ingreso (Vinculación e Inducción), Permanencia (Capacitación, Evaluación del Desempeño y Estímulos) y Retiro (Por necesidades del Servicio o por Pensión).

El Estilo de Dirección constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar y orientar las acciones de la entidad, generando autoridad y confianza y demostrando capacidad gerencial, conocimiento de las necesidades de la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad, compromiso con el control y con el cumplimiento de la misión, visión, planes y programas, buen trato a los servidores públicos y una utilización

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	5 de 50	

transparente y eficiente de los recursos.

Elemento acuerdos compromisos y/o protocolos éticos

Elemento de Control, que define el estándar de conducta de la Alcaldía de Pasto. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los servidores públicos, son acordados en forma participativa para la consecución de los propósitos de la entidad, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios consagrados en la Constitución Política, la ley y la finalidad social del Estado.

Con base en estos factores, la entidad realiza una revisión interna que le permite generar una regulación propia para vivenciar la Ética, contar con unas prácticas efectivas de Desarrollo del Talento Humano y caracterizar un Estilo de Dirección que, de acuerdo con su naturaleza, favorezca el control y se oriente claramente hacia la prestación de un servicio público con transparencia, eficacia, eficiencia y un uso responsable de los recursos públicos.

Código De Buen Gobierno

Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las entidades públicas, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos hacia el ente público.

Se evidencio que:

- **Decreto No. 0880 del 27 de noviembre de 2012**, Por la cual se adopta en la Administración Municipal de Pasto el "Código de Buen Gobierno".

Anexo 1. Decreto No. 0880 del 27 de noviembre de 2012.

Código De Ética

El Código de Ética es el documento orientador de las prácticas éticas en la Alcaldía Municipal de Pasto, por lo tanto rige el comportamiento que deben observar los funcionarios públicos o quien presten sus servicios bajo cualquier modalidad de vínculo laboral, en el cumplimiento de sus funciones en la administración municipal, definiendo los principios, valores, prácticas y acciones éticas.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

6 de 50

Está conformado por los Principios, Valores y Directrices o Políticas Éticas que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la Alcaldía de Pasto debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

Socialización del código de ética

El objetivo primordial de la Socialización del Código de Ética es dar a conocer el contenido del código y que se convierta en una práctica constante en el quehacer diario de los servidores públicos de la entidad.

Se pudo evidenciar que:

- **Decreto 0881 del 27 de noviembre de 2012**, Por el cual se modifica el Decreto 0284 del 17 de julio de 2003, a través del cual se crea el Comité de Ética en el Municipio de Pasto.

Coordinador del Comité Ético:

Secretario General

Funciones del Coordinador del Comité Ético:

1. Convocar y participar en las reuniones del Comité.
2. Coordinar el diseño y ejecución de planes de acción para la gestión de Ética a partir de las decisiones del Comité.
3. Hacer seguimiento a los planes de acción éticos.
4. Identificar promotores de prácticas éticas en las distintas áreas.
5. Promover la realización de acciones formativas y comunicativas en torno a las prácticas de los principios de éticas en las diferentes dependencias.
6. Coordinar los procesos de evaluación a los principios de ética.
7. Motivar a los funcionarios públicos en prácticas de los principios éticos, coordinar las reuniones con los promotores de las mismas.
8. Ejercer el rol mediador en situaciones de conflictos o dilemas éticos para generar procesos reflexivos en torno a prácticas no éticas que se den en la Alcaldía Municipal.

Integrantes del Comité de Ética:

- Alcalde Municipal o su delegado quien lo preside
- Secretario de Gobierno
- Secretario General
- Secretario de Salud
- Secretario de Infraestructura y Valorización



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

7 de 50

- Secretario de Bienestar Social
- Secretario de Cultura
- Secretario de Planeación
- Secretario de Agricultura
- Jefe Oficina de Control Interno
- Subsecretario de Talento Humano
- Representante de los empleados de Carrera Administrativa

Funciones del Comité de Ética:

1. Definir las políticas del programa.
2. Diseñar las estrategias para dinamizar el ético.
3. Promover la conformación de comunidades de prácticas éticas en las diferentes áreas de la Alcaldía Municipal.
4. Evaluar los resultados de ética para ajustar la gestión.
5. Ser la voz oficial de la Alcaldía Municipal en la interpretación de los dilemas de los Sistemas de Ética que se presenten.
6. El Comité de Ética deberá reunirse con una periodicidad de una (1) vez al mes, para tratar asuntos que le conciernan en razón de su competencia y de forma extraordinaria, cuando así lo requiera el representante legal de la entidad.

Dentro de los Valores Éticos identificados como atributos, cualidades y actitudes fundamentales del comportamiento humano, que dan sentido a la vida, permiten una mejor convivencia, y otorgan efectos positivos dignos de aprobación, se adoptaron los siguientes valores éticos dentro de la Alcaldía de Pasto:

1. Compromiso
2. Responsabilidad
3. Respeto
4. Honestidad
5. Transparencia
6. Compañerismo
7. Eficiencia
8. Colaboración
9. Cumplimiento
10. Justicia

Para la difusión del Código de Ética se programó una socialización simultánea en todas las dependencias de la Administración Municipal, en donde todos los servidores públicos de las dependencias aportaron en la socialización y sensibilización del mismo, las evidencias de las reuniones se encuentran en la Oficina de Control Interno.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
	VIGENCIA 01-Ago-14	VERSIÓN 01	CODIGO El-F-005	PÁGINA 8 de 50

Adicionalmente la Oficina de Comunicación Social diseño un material para ser fijado en las carteleras institucionales de la Administración Municipal con el objetivo de constituirse en unas herramientas pedagógicas de socialización de los valores éticos adoptados por la Alcaldía de Pasto, las cuales se presentan a continuación:

Figura 1. Herramientas pedagógicas Valores Éticos





ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

9 de 50



TRANSPARENCIA

Capacidad de poner en evidencia ante si mismo y ante los demás con los propios actos, actuando como personas probas y claras en las relaciones interpersonales de todos los ámbitos de nuestras vidas, en las que se facilite a los demás obtener la información veraz y oportuna de nuestras actuaciones.

Valores Institucionales



COMPAÑERISMO

Interactuar con vocación de solidaridad, servicio y enfoque de trabajo en equipo, identificandonos con los objetivos, metas, y normas, acordadas colectivamente, para el logro de propósitos y causas comunes, que fortalezca el vínculo que debe existir entre los integrantes de los equipos en el marco de la armonía y buena correspondencia entre ellos.

Valores Institucionales



EFICIENCIA

Utilizar de manera óptima y oportuna los recursos y talentos, en cumplimiento de las obligaciones y compromisos, para maximizar los resultados.

Valores Institucionales



COLABORACIÓN

Ayudar y Apoyar la labor de otros mediante el trabajo conjunto y la participación activa, en situaciones de contingencia o necesidades, con el fin coadyuvar el logro de los objetivos propuestos.

Valores Institucionales



CUMPLIMIENTO

Llevar a cabo las funciones y órdenes, como consecuencia de lo que se convino previamente con alguien o consigo mismo, que se haría en un determinado tiempo y forma, en cualquiera de los órdenes de participación profesional, familiar y social.

Valores Institucionales



JUSTICIA

Voluntad constante de dar a cada quien con imparcialidad lo que es suyo, con sentimiento de rectitud y actitud humana que gobierne nuestras conductas, para acatar y atender, debidamente los derechos de los demás, respetando, entre ellos los derechos colectivos e individuales de las personas que integran el entorno en el que nos desenvolvemos.

Valores Institucionales

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	10 de 50	

Anexo 3. Herramientas pedagógicas Valores Éticos.

A. DECÁLOGO DEL SERVIDOR PÚBLICO

El Decálogo del Servidor Público, es un documento que orienta las actuaciones de los servidores públicos hacia aumentar la satisfacción de los clientes de la entidad.

Se evidencia que:

La Alcaldía de Pasto ha adoptado como principio organizacional el enfoque hacia el cliente entendiendo que este es la razón de ser de la entidad y que los servicios deben estar dirigidos a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental que la Administración Municipal comprenda cuáles son las necesidades actuales y futuras de los clientes, que cumpla con sus requisitos y que se esfuerce por exceder sus expectativas.

Teniendo en cuenta lo anterior la Alcaldía de Pasto adopto el siguiente Decálogo del Servidor Público:

1. El servidor público con sentido de servicio, es aquel que con el valor agregado en la atención al cliente, le imprime su propio sello personal: "Hacer las cosas bien".
2. Cuando se trata de atender y satisfacer al cliente, todos somos un equipo.
3. El acercamiento del cliente es la mejor oportunidad, como funcionarios, para mostrar nuestros valores en el servicio público.
4. Nuestra vocación de servicio, es la base fundamental de la política pública, como medio de visión compartida, para la convivencia ciudadana.
5. Por muy bueno que sea un servicio, siempre se puede y debe mejorar.
6. El cliente es parte y verdadero dueño de la administración municipal, y por ende tiene derecho a que se le brinde un servicio con calidez, respeto, oportunidad y profesionalismo.
7. El cliente confía en su conocimiento; no acude al servidor público para discutir, usted puede atenderlo demostrando que las dudas, temores e inquietudes, son importantes para usted.
8. El cliente es de vital importancia para la administración municipal, porque nosotros trabajamos para nuestros clientes, ellos son nuestra fuente de inspiración, sin nuestros clientes no tendríamos actividad laboral.
9. El cliente no interrumpe nuestro trabajo, no le hacemos favores, sino que cumplimos con nuestro deber de orientar, canalizar y satisfacerle necesidades, deseos y expectativas.
10. El cliente es una persona con sentimientos y emociones, igual que usted, trate

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	11 de 50	

al cliente mejor de lo que, desearía que a usted lo trataran.

Anexo 2. Código de Ética.

Anexo 3. Decreto 0881 del 27 de noviembre de 2012.

Anexo 4. Decálogo del Servidor Público.

Metas por Lograr

- Recompensar justamente el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de la Alcaldía Municipal que se encuentren en niveles de excelencia, de manera que se logró un cambio en la actitud de los empleados.
- Incrementar el reconocimiento de los servidores públicos por los resultados y logros en su gestión y por su buena actitud hacia el trabajo en la Alcaldía de Pasto.
- Generar condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Estimular y elevar los niveles de motivación de los funcionarios públicos, con el fin de satisfacer sus necesidades sociales y de realización personal.
- Contribuir con el mejoramiento de la capacidad productiva de la Alcaldía, premiando los logros de los funcionarios, cumplimiento de horario y estimulando el sentido de pertenencia institucional.

Elemento Desarrollo Del Talento Humano

A. Manual Especifico De Funciones Y Competencias Laborales

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía de Pasto y los requerimientos exigidos para el desempeño de estos.

Se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la Alcaldía de Pasto. El Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales se orienta al logro de los siguientes propósitos:

- Instrumentar la marcha de procesos administrativos tales como selección de personal, inducción de nuevos funcionarios, capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo y evaluación del desempeño.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

12 de 50

- Generar en los miembros de la organización el compromiso con el desempeño eficiente de los empleos, entregándoles la información básica sobre estos.
- Proporcionar información de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento, modernización administrativa y estudio de cargas de trabajo.
- Facilitar el establecimiento de parámetros de eficiencia y criterios de autocontrol.

Las competencias comunes, las comportamentales y las funcionales, además de los requisitos de estudio y experiencia, conforman en suma las competencias laborales.

Ahora bien, las competencias comunes y comportamentales hacen referencia al conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño del empleo, atendiendo a la motivación, las aptitudes, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad, cuyos criterios para describirlas están definidos en el Decreto 2539 de 2005, las cuales se aplican de la siguiente forma:

- Competencias comunes a los servidores públicos a quienes se les aplican los Decretos Leyes 770 y 785 de 2005, y las competencias comportamentales por nivel jerárquico.
- Las competencias funcionales precisan y detallan aquello que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán a partir del contenido funcional del empleo.

Se evidencio que:

- **Decreto 087 del 27 de enero de 2016**, Por el cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales y se modifica la planta de empleos de la Alcaldía de Pasto.

El Manual de Funciones y Competencias Laborales se ajusta a los lineamientos establecidos por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios 770 y 785 de 2005.

Anexo 5. Decreto 087 del 27 de enero de 2016.

Plan Institucional de Capacitación

Mediante acta No. 01 del 04 de abril de 2016 se aprobó el plan de capacitación

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	13 de 50	

Institucional para la vigencia 2016, con la finalidad de fortalecer las competencias del personal para el desarrollo de las funciones.

La formación y la capacitación se refieren a los procesos organizados por la Alcaldía de Pasto, que generan conocimientos, desarrollan habilidades y conllevan cambio de actitudes.

Con dichos procesos se busca incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a prestar un mejor servicio a la comunidad, al desempeño eficaz del cargo y al desarrollo integral de la persona.

El Plan de Capacitación se enmarca en la Ley 909 de 2004 y reglamentado por el Decreto Ley 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005 y persigue "mejorar el nivel de vida de los funcionarios y de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".

Objetivo General:

Fortalecer y desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Objetivos Específicos:

- Diagnosticar las necesidades de capacitación y formación de los empleados públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto.
- Diseñar la programación referente a la aplicación del plan institucional de capacitación y formación con base en las áreas temáticas y el presupuesto asignado para tal fin.
- Definir las estrategias de implementación del plan institucional de capacitación y formación de los empleados públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto.
- Realizar proceso de autocontrol, control, seguimiento y evaluación del plan institucional de capacitación y formación, mediante aplicación de encuestas de eficacia y efectividad.
- Considerar los resultados de Evaluación de Desempeño para integrar líneas de capacitación.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	14 de 50	

Programas de Capacitación:

, entre las capacitaciones desarrolladas hasta la fecha se encuentran:

1. Sistemas.
2. Humanización del servicio y clima laboral y liderazgo.
3. Archivo y gestión documental
4. MECI Modelo Estándar de Control Interno.
5. Gestión Pública · Evaluación del desempeño laboral
6. Derecho Administrativo
7. Derecho Laboral
8. Atención al usuario
9. Cobro coactivo
10. Archivo y gestión documental
11. Tecnología informática y comunicaciones
12. Actualización jurídica
13. Presupuesto público, gestión financiera y contratación pública
14. Evaluación de desempeño laboral

Anexo 6. Plan Institucional de Capacitación

Inducción Y Reinducción

Mediante los programas de inducción se busca facilitarles a los nuevos empleados su proceso de integración a la cultura organizacional. En este sentido, vale la pena entender el proceso mismo de inducción como una inversión en tiempo, esfuerzos y recursos que a mediano plazo ha de redundar en productividad y satisfacción de los nuevos servidores. En concreto, se pueden precisar las siguientes consecuencias benéficas de un programa de inducción:

- Reduce el nivel de ansiedad de los recién llegados.
- Los empleados logran un aprendizaje más rápido y mejor de las funciones que deben desempeñar.
- Se hacen más productivos.
- Viven más satisfechos.
- Se disminuye la rotación de los empleados.

El artículo 64 de la Ley 190 de 1995 establece que todas las entidades públicas

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	15 de 50	

tendrán, además del programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, uno de actualización cada dos años.

Así mismo, el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente, además de programas de inducción, programas de reinducción, los cuales deberán hacerse por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan los cambios.

En consecuencia los programas de reinducción deberán impartirse para todos los empleados, estar dirigidos a actualizar a los servidores en relación con las políticas económica, social y ambiental de cada nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.

Se evidencio que:

Que existe un Manual de Inducción y Reinducción que sirve de guía para llevar a cabo este proceso a los nuevos y antiguos servidores públicos, se han realizado procesos continuos de inducción a los nuevos directivos vinculados a la Administración Municipal se evidencia el desarrollo del documento en mención.

Anexo 7 Instructivo Inducción y Reinducción

BIENESTAR SOCIAL

• **Plan de Bienestar Social**

Programa de bienestar: Con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores generando actitudes favorables que favorezcan la integración y recreación; la Alcaldía de Pasto ha desarrollado los siguientes eventos:

- Día de la familia.
- Día del niño
- Capacitación de desvinculación asistida
- Terapias de relajación
- Campeonato interdependencias

Seguridad y salud en el trabajo: Con el fin de prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones, la Secretaria de Talento humano ha desarrollado las siguientes actividades teniendo en cuenta el decreto 1072 de



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

16 de 50

2015,

- Reuniones mensuales, investigaciones de accidentes de trabajo con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- Realización simulacro de evaluación con brigada de emergencias.
- Reporte de accidentes de trabajo.
- Aprobación política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mediante decreto 467 de agosto 2016.
- Aprobación política de prevención consumo tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas mediante decreto 579 de octubre de 2016
- Diseño de reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Brigadas de salud · Realización de actividades semana de seguridad y salud en el trabajo.
- Reestructuración programa de vigilancia epidemiológica en riesgo biomecánico.
- Diseño de programa pausas activas.
- Diseño de programa orden y aseo
- Diseño programa trabajo en alturas
- Orientación psicológica a los funcionarios del programa SPA y de riesgo psicosocial.

De los 2 componentes de control que está conformada este módulo podemos concluir que la administración ha cumplido cabalmente con la implementación de este con sus elementos y se evidencia en los diferentes actos administrativos, talleres que se han realizado en las diferentes dependencias de la administración municipal, consideramos que es un proceso lo suficientemente maduro en su implementación y seguimiento.

Metas por Lograr

- Generar para los funcionarios, condiciones en el ambiente laboral de manera que favorezcan el desarrollo de la creatividad, participación y seguridad laboral de los empleados, así como mejorar su desempeño y calidad de vida en pro de optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios a la comunidad.
- Desarrollar planes y programas integrantes articulados con la política de recursos humanos y el estilo de dirección de la Alta Dirección, que satisfagan las necesidades de los funcionario y sus familias, elevando su calidad de vida, su desarrollo personal y familiar.
- Desarrollar habilidades y competencias de liderazgo y comunicación en los servidores públicos de la Alcaldía de Pasto, que contribuyan al mejoramiento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad, promoviendo estrategias de desarrollo humano integral, que genere actitudes favorables frente al servicio y el mejoramiento continuo de la organización.
- Favorecer la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, laboral y de



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

17 de 50

salud de los funcionarios, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los empleados de la alcaldía y por ende de sus familias.

- Propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre los funcionarios y las 28 dependencias que forman parte de la Alcaldía de Pasto.
- Propender en los empleados públicos de la Alcaldía la participación y consolidación del bienestar institucional, individual y colectivo.
- Realizar en coordinación con las EPS, ARP y Cajas de Compensación Familiar, programas de promoción y prevención de la salud.

Áreas de Trabajo

El Plan de Bienestar Social de la Alcaldía de Pasto se circunscribe en seis (6) áreas:

1. Área Deportiva
2. Área de Promoción Cultural
3. Área Recreativo- Turística
4. Área Educativa
5. Área Preventiva
6. Área de Promoción del Desarrollo Humano

Figura 2. Áreas de Trabajo





ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

18 de 50

Fundamentalmente el Bienestar Social dentro de la concepción de Desarrollo a Escala Humana, compromete el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social. Resulta aquí importante tomar en conclusión la estrecha vinculación con la misión institucional de la organización como espacio para el desarrollo del hombre.

Es imprescindible considerar que son las personas quienes dinamizan y agregan valor a los recursos materiales y económicos, quienes generan ideas, capacidad y cambios culturales, constituyéndose en el más valioso de los recursos al servicio de cualquier organización.

Se reconoce además que los funcionarios públicos son la imagen misma del servicio a la comunidad y son quienes están permanentemente en contacto directo con los usuarios, que puedan lograr el verdadero acercamiento del Estado al ciudadano.

Es necesario, entonces, replantear las concepciones tradicionales ligadas únicamente a servicios asistenciales, y a actividades ocasionales ofrecidas al trabajador en forma individualizada y en las que el empleado aparece como sujeto pasivo o receptor de servicios. El bienestar se concibe como parte integrante de la gerencia de recursos humanos y su objetivo se orienta a garantizar el desarrollo integral de los funcionarios y de la Alcaldía de Pasto, teniendo en cuenta que el factor humano es el principal activo de una organización y que la eficiencia y la efectividad de ella dependen, en gran medida, de la contribución de las políticas de gerencia del recurso humano para el logro de los objetivos propuestos.

El Bienestar Social se entienden como un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro de la finalidad social de las entidades estatales.

El Plan de Bienestar Social se enmarca en la Ley 909 de 2004 y reglamentado por el Decreto Ley 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005 y persigue "mejorar el nivel de vida de los funcionarios y de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

19 de 50

Se evidencio que:

- **Resolución No. 0443 del 18 de junio de 2009**, Por el cual se crea y reglamenta el Comité de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos y Estímulos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Integrantes del Comité de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos y Estímulos de la Alcaldía Municipal de Pasto:

- Alcalde o su delegado quien lo presidirá
- Secretario General o su delegado
- Secretario de Planeación o su delegado
- Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado
- Subsecretario de Talento Humano, quien actuará con voz, pero sin voto
- Jefe de la Oficina de Control Interno, quien actuará con voz, pero sin voto

Funciones del Comité de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos y Estímulos de la Alcaldía Municipal de Pasto:

1. Definir los criterios y orientaciones al Subsecretario de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Pasto o a quien haga sus veces en el diseño participativo y evaluación de los planes de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos y Estímulos.
2. Aportar, efectuar el seguimiento y evaluar los Planes Institucionales de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos y Estímulos que presente la Subsecretaria de Talento Humano, para periodos de dos (2) años los cuales siempre se encontrarán fundamentados en las necesidades institucionales, en los recursos que se estipulen en el Presupuesto de cada vigencia Fiscal, y en los convenios que se suscriban con las entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales para lograr los objetivos de bienestar social en general, de los servidores de la entidad municipal.
3. Seleccionar anualmente al mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, al mejor empleado de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo de la entidad.
4. Revisar los planes Institucionales de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos y Estímulos con una periodicidad no superior a un (1) año.
5. Verificar que el Plan Institucional de Capacitación se encuentra en concordancia con el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
6. Recibir y darle tramite a las propuestas de capacitación y adiestramiento que presentan las diferentes dependencias de la entidad y la Comisión de Personal de la Alcaldía de Pasto.
7. Seleccionar y aprobar las actividades, cursos y programas específicos de

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	20 de 50	

capacitación de acuerdo con los criterios y objetivos previstos en el Decreto 1567 de 1998 y en la disponibilidad de los recursos presupuestados por la entidad.

8. Asesorar al Alcalde en materia de Bienestar Social del Municipio de Pasto.
9. Presentar al señor Alcalde, como a la Secretaria de Hacienda Municipal en la primera quincena del mes de julio de cada año calendario el proyecto de presupuesto para Bienestar Social, Capacitación e Incentivos y Estímulos capacitación de los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Pasto para que sea incluido en el proyecto general de presupuestos.
10. Proponer criterios para la formulación del Plan de Incentivos y presentar un proyecto anual de incentivos para la firma del Alcalde.
11. Contribuir a través de sus decisiones a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, cultural, habitacional y de salud de los empleados de su grupo familiar.
12. Conformar subcomisiones para trabajar asuntos específicos de su competencia.
13. Señalar las fechas para reuniones ordinarias y extraordinarias.
14. Presentar propuestas para el mejoramiento del clima laboral y participar en proyectos específicos con miras a la ejecución del plan de desarrollo.
15. Participar en la formulación del plan de desarrollo, en lo compete al bienestar social de los funcionarios de la Alcaldía.
16. Establecer las acciones de mejoramiento de los planes de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos y Estímulos de la Alcaldía Municipal de Pasto, con fundamento en el informe presentado por el Subsecretario de Talento Humano sobre la evaluación del mismo.
17. Las demás que sean de su competencia.

Anexo 8. Resolución No. 0443 del 18 de junio de 2009

Anexo 9 Plan Bienestar Social e Incentivos

- **Resolución No. 498 del 19 de junio de 2012**, Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Capacitación y el Plan de Bienestar y Estímulos para los funcionarios de la Alcaldía de Pasto.

B. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño laboral es un proceso que permite establecer o verificar, la conformidad entre la conducta laboral y el resultado alcanzado por un empleado, con cumplimiento de sus funciones con los fines propuestos para un



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

21 de 50

período determinado, de acuerdo con los parámetros previamente establecidos y con base en evidencias.

La evaluación de desempeño va dirigida al desarrollo de las metas institucionales por tanto el resultado de cada servidor, debe ir de la mano con el desarrollo de la dependencia y por ende de la Alcaldía de Pasto.

Se evidencia que:

La Alcaldía de Pasto adopto las disposiciones emitidas en el Acuerdo No. 137 del 14 de enero de 2010, Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, (formato CNSC), el cual establece los siguientes componentes de evaluación:

Componentes de la Evaluación

Los componentes son las metas institucionales por dependencias, los compromisos laborales, condiciones de resultado, las evidencias o soportes, los compromisos comportamentales y la evaluación de gestión por dependencias.

- a. **Metas Institucionales, por Áreas o Dependencias.** Son las establecidas por la entidad o la dependencia en los planes institucionales encaminados al cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad para el logro de los fines del estado en cabeza de la respectiva entidad.
- b. **Compromisos Laborales.** Son productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que el evaluado deberá alcanzar en el período a evaluar.
- c. **Condiciones de Resultado.** Son los requisitos o factores previamente acordados que dan cuenta del desempeño del empleado y que deben reunir los compromisos laborales establecidos, haciendo referencia al resultado esperado.
- d. **Evidencias o Soportes.** Son los fundamentos que permiten establecer objetivamente el avance o cumplimiento de los resultados frente a los compromisos pactados y constituyen los hechos o elementos que sirven de base para determinar la validez de las evidencias. Estas podrán ser aportadas tanto por el evaluador, como por el evaluado como responsables directos de su recolección o quienes se definan al momento de la fijación de los compromisos laborales.

Una vez finalizado el período de evaluación, la custodia del soporte documental que integra el portafolio de evidencias corresponde al evaluador y su posterior

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
	VIGENCIA 01-Ago-14	VERSIÓN 01	CODIGO El-F-005	PÁGINA 22 de 50

archivo deberá efectuarse de acuerdo con lo señalado en las tablas de retención documental de la respectiva entidad.

- e. Compromisos Comportamentales.** Son los acuerdos relacionados con las conductas o comportamientos que debe poseer y demostrar el servidor público en el ejercicio de su labor encaminada al mejoramiento individual, que se reflejará en la gestión institucional.
- f. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias.** Se constituye en fuente de información objetiva para la evaluación del desempeño laboral de los empleados, con el fin de que la evaluación sea consistente con la planeación institucional y los resultados de las áreas o dependencias.

Igualmente la Alcaldía de Pasto adopto los formatos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), que fueron establecidos por el antes citado Acuerdo No. 137 de 2010 en su numeral 4.2.3., del Artículo 4.

Anexo 10. Formatos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL)

Se elaboró el Plan institucional de formación y capacitación, mediante acta No. 01 del 04 de abril de 2016 se aprobó el plan de capacitación Institucional para la vigencia 2016, con la finalidad de fortalecer las competencias del personal para el desarrollo de las funciones, entre las capacitaciones desarrolladas hasta la fecha se encuentran: · Sistemas. · Humanización del servicio y clima laboral y liderazgo. · Archivo y gestión documental · MECI Modelo Estándar de Control Interno. · Gestión Pública · Evaluación del desempeño laboral · Derecho Administrativo · Derecho Laboral.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Elemento de Control, que permite modelar la proyección de la Alcaldía de Pasto a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos. Los planes y programas materializan las estrategias de la organización establecidas para dar cumplimiento a su misión, visión y objetivos institucionales esperados en un período de tiempo determinado, asegurando adicionalmente los recursos necesarios para el logro de los fines de la entidad.

Este componente, establecen el marco de referencia que orienta la Alcaldía de Pasto hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus objetivos globales; encauza su operación bajo los parámetros de

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	23 de 50	

calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad.

Este componente de direccionamiento Estratégico tiene como objetivo la creación de una cultura organizacional fundamentada en el control a los procesos de direccionamiento estratégico, administrativos y operativos de la Alcaldía de Pasto.

Alrededor de este objetivo, se estructura en cinco elementos: Planes Programas y Proyectos, Modelo de Operación por Procesos, Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión y Políticas de Operación. Estos elementos o estándares de planeación y gestión se relacionan entre sí, lo cual garantiza su operación en forma sistémica.

Los elementos de este componente intervienen toda la entidad y la preparan para una gestión eficiente, eficaz, efectiva y transparente en la prestación de los servicios y/o producción de los bienes que le son inherentes.

Este componente, que define la filosofía y el modo de administrar del Alcalde como Gerente Público; estilo que se debe distinguir por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública. Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la entidad hacia el cumplimiento de su misión, en el contexto de los Fines Sociales del Estado.

Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar y orientar las acciones de la entidad, generando autoridad y confianza y demostrando capacidad gerencial, conocimiento de las necesidades de la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad, compromiso con el control y con el cumplimiento de la misión, visión, planes y programas, buen trato a los servidores públicos y una utilización transparente y eficiente de los recursos.

Elemento Planes, programas y proyectos:

Plan de desarrollo:

A partir de la adopción del Plan de Desarrollo “Pasto educado constructor de paz” mediante Acuerdo 012 del 30 de mayo de 2016, se han realizado diferentes eventos para adelantar su socialización y puesta en común, los cuales se detallan a continuación:

- Con representantes de las juntas de acción comunal en la Institución Educativa Municipal Ciudad de Pasto.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

24 de 50

- Ante la comunidad Quillasinga, destacando del mismo, los artículos en los cuales se hacía referencia a la comunidad.
- En el Consejo de Política Social que dirigió la Secretaria de Bienestar Social, para ello se presentó el Plan de Desarrollo haciendo énfasis en los artículos que abordan el tema de familia, niñez y adolescencia.
- En el Foro "Pazto, territorio de paz y desarrollo" que organizó la ESAP en sus instalaciones y que contó con la presencia de diferentes funcionarios de la alcaldía.
- Con Cooperación Internacional en donde participaron representantes de las siguientes agencias del sistema de Naciones Unidas: ONUMUJERES, FAO, PNUD, OIM, ACNUR, entre otras.
- Con DIRENA, representantes de los gremios de la región y delegados de España.
- Con líderes de la comuna 5 en las instalaciones de la Institución Educativa Municipal El Chambú. A la socialización asistieron presidentes de juntas de acción comunal, ediles y líderes del sector.
- Socialización del Plan de Desarrollo con estudiantes de séptimo semestre de Derecho de la Universidad del Cauca.
- Socialización del Plan de Desarrollo con estudiantes de quinto semestre de administración de empresas de la Universidad Nacional, sede Palmira.
- Socialización del Plan de Desarrollo con delegados de China
- Puesta en común del Plan de Desarrollo con ediles del municipio de Pasto, como un paso previo para los pre-cabildos.

Este Plan de Desarrollo Municipal se formuló como un ejercicio prospectivo en el cual se sueña con un territorio mejor, pero a la vez es un ejercicio práctico donde se diseñan instrumentos que permitan convertir el territorio deseado en un territorio posible. Así pues, un Plan de Desarrollo es la búsqueda de un adecuado balance entre objetivos y limitaciones, con la mira siempre puesta en tratar de incrementar el bienestar de la población guardando armonía y coherencia con los planteamientos de los Planes Nacional y Departamental de Desarrollo.

– **Objetivo General del Plan de Desarrollo**

El Municipio de Pasto lidera la construcción de un modelo de ciudad, región sostenible y competitiva, que dinamiza el desarrollo humano integral, promueve una paz duradera y el cierre de brechas entre lo urbano y lo rural, fundamentando en la promoción, protección y defensa de los derechos humanos y del medio ambiente.

El Plan de Desarrollo es la carta de navegación que regirá los destinos durante el presente periodo de gobierno, que está integrada por un componente estratégico y el plan plurianual de inversiones.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

25 de 50

Para cumplir con este objetivo general, el plan define y se formula, unos grandes objetivos de ciudad y de región que, para alcanzarlos, implica identificar y formular una concepción estratégica del desarrollo.

También identifica y define unos principios rectores en los cuales se soporta el plan de desarrollo.

Legitimidad democrática, sustentada en un gobierno abierto, autónomo, solidario y digno que promueve una gobernanza basada en la revalorización y respeto de lo público, la participación ciudadana y la gestión concertada, que aseguren una paz estable y duradera, en un marco de libertad y justicia para todos y todas.

Ética pública basada en la transparencia, en el manejo de lo público con equidad tributaria, que induzca a una cultura de buen pago, contribuyendo al fortalecimiento fiscal y a la reinversión social, para el buen vivir de los y las ciudadanas.

Equidad territorial Equidad territorial, basada en la defensa integral de los derechos sociales, como fundamento para el cierre de brechas con calidad, pertinencia, viabilidad, sentido humanista, justicia restaurativa y redistributiva.

Pluralismo y equidad de género, que garantice una participación efectiva y cualificada, que promueva el respeto por la diversidad de opinión, la libertad religiosa y el pluralismo informativo.

– Políticas del Plan de Desarrollo

Para conseguir esta visión se desarrollarán cinco Pactos que recogen los programas que constituyen este Plan de Desarrollo. Estas políticas responden a las necesidades de desarrollo humano, buen gobierno, legitimidad democrática, ética pública, equidad territorial y pluralismo y equidad de género.

– Pactos

Estas políticas se vierten, para efectos del Plan de Desarrollo de este cuatrienio en cinco Pactos que recogen las necesidades centrales de la Ciudad, y que serán estructurantes de Pasto Educado Constructor de Paz, que sucederá en este cuatrienio.

✓ Pacto por los Derechos Sociales.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

26 de 50

- ✓ Pacto por la Seguridad, Convivencia y Paz.
- ✓ Nuevo Pacto con la Naturaleza.
- ✓ Pacto por un Desarrollo Económico Local e Incluyente.
- ✓ Pacto por un Gobierno Abierto y Participativo.

Puesta en común del Plan de Desarrollo con presidentes de juntas de acción comunal del municipio de Pasto, evento que se llevó a cabo en el auditorio de San Andrés. Respecto al seguimiento del Plan de Desarrollo "Pasto educado constructor de paz" 2016 – 2019, el municipio acoge la propuesta del Departamento Nacional de Planeación - DNP para adelantar el monitoreo, seguimiento y evaluación a la ejecución del mismo y garantizar, tanto al gobierno como a la ciudadanía, conocer los avances en la implementación de los programas y proyectos con sus correspondientes metas de resultado y producto, y los indicadores que soportan las mismas; optimizando la efectividad y la eficiencia del Plan de Desarrollo, su impacto en el cierre de brechas y el fortalecimiento de la paz en un escenario de posconflicto.

La Oficina de Planeación de Gestión Institucional, capacitó a profesionales y técnicos vinculados en cada una de las secretarías y dependencias de la entidad, para que preparen los aplicativos que hacen parte del sistema en mención y reporten periódicamente información, la cual será sistematizada y, posteriormente, serán consolidadas en el tablero de control, con el fin de informar a los entes de control y a la comunidad cuando lo requieran.

Sistema de Gestión de Calidad: Para dar continuidad a la implementación y mantenimiento del sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Pasto, desde la Oficina de Control Interno se están realizando capacitaciones en temas de la norma ISO 9001: 2015 y la plataforma e los grupos de servidores públicos denominados coordinadores de calidad encargados de difundir a su grupo de trabajo los lineamientos dados en dichas capacitaciones.

Se evidencio que:

Misión, Visión, Objetivos

Este Elemento de planeación y gestión, que permite modelar la proyección de la Alcaldía de Pasto a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos. Los planes y programas materializan las estrategias de la organización establecidas para dar cumplimiento a su misión, visión y objetivos institucionales esperados en un período de tiempo determinado, asegurando adicionalmente los recursos necesarios para el logro de los fines de la entidad.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

27 de 50

La Alcaldía cuenta con una Misión, Visión y Objetivos Institucionales que están orientados a su cumplimiento

A. Planes De Acción

El Plan de Acción es un instrumento gerencial cuyo propósito es articular los objetivos, metas, estrategias y programas del Plan de Desarrollo con la misión de las áreas funcionales y de éstas con las políticas, programas y proyectos de inversión programados en cada vigencia, sirve al propósito de fortalecer y ampliar el alcance de este nuevo estilo de Gestión Pública por Resultados, a través del uso de instrumentos técnicos para el seguimiento y medición anual. El Plan de Acción permite definir indicadores que facilitan el seguimiento y evaluación de las acciones de gobierno y sirven de guía para la toma oportuna de decisiones. Incluye:

- La Administración Central.
- Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Pasto – PASTO DEPORTE.
- Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO.
- Empresa de Obras Sanitarias de Pasto – EMPOPASTO.
- Avante

Se cuenta con el Plan de acción en donde se explicitan los productos y resultados de cada una de las dependencias.

Plan indicativo: este plan se encuentra consolidado y validado por las diferentes dependencias de la administración.

Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI: se cuenta con el POAI ajustado para el año 2017.

Hoja de vida de indicadores: se dispone de hojas de vida correspondientes a los 793 productos consignados en el Plan de Desarrollo.

Perfilamiento organizacional: se cuenta con un organigrama que define la estructura organizativa del sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo.

Hoja de captura: en el momento se encuentra en el proceso de sistematización de la información de productos de cada dependencia.

Tableros de control: se encuentra en proceso de afinación, ya que el insumo principal

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	28 de 50	

es la hoja de captura la cual se encuentra en proceso de sistematización.

Rutinas: una vez se cuente con los instrumentos anteriores se procederá a implementar los procesos relacionados con el registro y reporte de la información de cada dependencia.

C. Pac

Planes Anuales mensualizados de caja (PAC), que permiten conocer las metas planificadas por año para cumplir con los ingresos y gastos de la entidad.

D. Acuerdos De Gestión

Acuerdos de gestión donde se definen las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos, se realizó evaluación a todos los Secretarios y Jefes de Oficina de la Administración Municipal.

Elemento Modelo De Operación Por Procesos

Este Elemento, que permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la Entidad, armonizando con enfoque sistémico la misión y visión institucional, orientándola hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa - efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la Alcaldía de Pasto. La gestión por procesos define las interacciones o acciones secuenciales, mediante las cuales se logra la transformación de unos insumos hasta obtener un producto con las características previamente especificadas, de acuerdo con los requerimientos de la ciudadanía o partes interesadas. Los procesos se clasifican en:

- **Procesos Estratégicos:** Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.
- **Procesos Misionales:** Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.
- **Procesos de Apoyo:** Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- **Procesos de Evaluación:** Incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

29 de 50

para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

La representación gráfica de los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y sus interacciones conforman el Mapa de Procesos. A su vez, la interrelación de los procesos misionales dirigidos a satisfacer las necesidades y requisitos de los usuarios se denomina Cadena de Valor.

Se evidencia:

Mapa De Procesos

El Mapa de Procesos de la Alcaldía de Pasto está expresado en la figura emblemática de nuestra ciudad, el Volcán Galeras, éste se encuentra dividido en tres partes en las cuales se ubica los tipos de procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Los procesos estratégicos están ubicados en la cima del volcán haciendo referencia a la planeación, es decir, a establecimiento de políticas, metas, estrategias, planes y análisis de juicios:

- Gestión Ordenamiento Territorial
- Planeación Estratégica
- Comunicaciones

Los procesos misionales están ubicados en el cuerpo del volcán proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su razón de ser. Estos procesos contribuyen al cumplimiento de la misión y visión de la entidad y la consecución de los objetivos estratégicos:

- Gestión Ambiental
- Educación
- Atención Social
- Gestión Cultural y Artística
- Salud Publica
- Seguridad, Convivencia y Control
- Gestión Integral del Riesgo
- Movilidad y Seguridad Vial
- Competitividad y Productividad
- Infraestructura
- Participación Comunitaria



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

30 de 50

Los procesos de apoyo se ubican en la base del volcán, como parte fundamental para el sostenimiento y ejecución de los demás procesos y la previsión de los recursos:

- Gestión del Talento Humano
- Gestión Jurídica
- Contratación
- Gestión Documental
- Gestión Financiera
- Apoyo Logístico
- Gestión Tecnologías de la Información

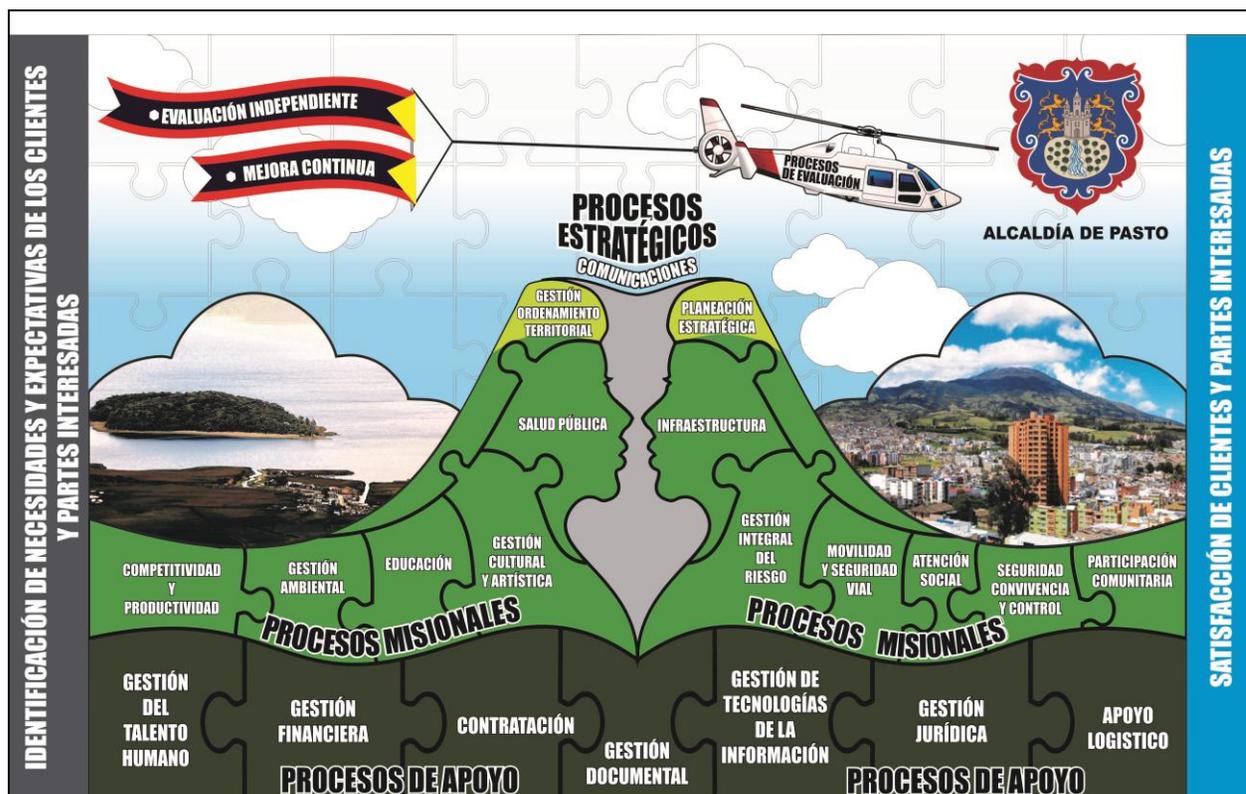
Los procesos de evaluación se han ubicado en el helicóptero simulando el monitoreo que se realiza a los procesos de la entidad los cuales son necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia.

- Mejora Continua
- Evaluación Independiente

En el mapa de procesos se destaca la filosofía del enfoque al cliente que encamina las actividades de la organización hacia la satisfacción de las necesidades de los clientes, por lo cual es fundamental comprender estas necesidades, cumplir con sus requisitos y esforzarse por exceder sus expectativas.

MAPA DE PROCESOS ALCALDIA DE PASTO

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	31 de 50	



Se actualizaron las caracterizaciones de los procesos, el inventario de servicios y el normograma de los procesos que conforman la Alcaldía Municipal. Se vinculó al Sistema de Gestión de Calidad gran parte de la documentación de los procesos, con la realización de mesas de trabajo; donde se estandarizan los procedimientos, manuales, formatos e instructivos; teniendo una relación de estos en los listados maestros de documentos y en los listados maestros de registros.

Divulgación de los procedimientos:

Con la asesoría de los profesionales de la Oficina de Control Interno, los coordinadores de calidad líderes de procesos y funcionarios de la Alcaldía Municipal, se llevó a cabo la documentación de los procedimientos, instructivos, manuales y formatos de los procesos de acuerdo a los lineamientos del procedimiento interno "control de documentos" dicha información se encuentra publicada en el siguiente link: <http://www.intranetpasto.gov.co/index.php/documentos-del-sistema-de-gestion-de-calidad>

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	32 de 50	

Proceso de Seguimiento y Evaluación de la Satisfacción del Cliente

Es importante que la Administración Municipal busque alcanzar los mejores estándares de calidad para cumplir sus objetivos sociales, satisfacer de manera permanente al ciudadano y buscar la mejora continua, por ello, se pretendió conocer la percepción de los ciudadanos sobre el grado en que se han cumplido los requisitos y expectativas sobre el servicio a través de un elemento diagnóstico denominado: "Encuesta de satisfacción del cliente externo" (El-F-018), cuyo objetivo es: Determinar el nivel de satisfacción que tienen los usuarios frente a la prestación de los servicios que ofrecen las dependencias pertenecientes a la Alcaldía Municipal de Pasto, éstas fueron seleccionadas teniendo como referente principal que gran parte de los servicios que brindan son ofertados a la comunidad en general, centrándose en la atención al cliente externo.

La encuesta antes mencionada, evalúa nueve componentes que son:

1. Instalaciones y recursos.
2. Duración de la atención.
3. Atención en las oficinas.
4. Horarios de atención.
5. Atención a dudas y sugerencias.
6. Servicio telefónico.
7. Tecnología aplicada.
8. Competencia de los empleados.
9. Expectativas del servicio.

Además, la encuesta agrega una pregunta abierta que busca tener datos sobre comentarios o sugerencias por parte de los ciudadanos para mejorar el servicio prestado en la Administración Municipal.

Las dependencias auditadas donde se evaluó el nivel de satisfacción al cliente externo fueron las siguientes: Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Bienestar Social, SISBEN, Punto de Atención a Víctimas y Casa de Justicia.

Por otro lado, para la aplicación de la encuesta se diseñó un muestreo probabilístico, estratificado y de conglomerados de áreas con el fin de garantizar una medición representativa y confiable basada en procedimientos aleatorios para el área urbana del Municipio de Pasto; siendo la población objetivo los hombres y las mujeres mayores o iguales a 15 años que acuden a la Administración Municipal, solicitando alguno de los servicios ofertados.

Asimismo, el proceso de tabulación, se realizó por medio de estadística descriptiva,



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

33 de 50

herramienta que permite describir de manera precisa, el impacto de la atención recibida dentro de la entidad a su cliente externo, por medio de variables de carácter cualitativo y una medición ordinal, lo cual permitió ordenar los eventos en función de la menor o mayor posesión de una característica o atributo, en este caso la tipificación de la calidad en la atención.

Nivel de Satisfacción de las Dependencias: 78%

De acuerdo a los anteriores datos recolectados con el instrumento de medición, se identifica los siguientes resultados generales del nivel de satisfacción del cliente externo en las dependencias auditadas y de la Administración Municipal en general:

DEPENDENCIA	NIVEL DE SATISFACCION DEL CLIENTE EXTERNO
Secretaría de Hacienda	83%
Punto de Atención a Víctimas	97%
Secretaría de Tránsito y Transporte	89%
Secretaría de Bienestar Social	98%
Casa de Justicia	88%
SISBEN	75%
Secretaría de Salud	90%
Secretaría de Educación	78%
Total Administración Municipal	87%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

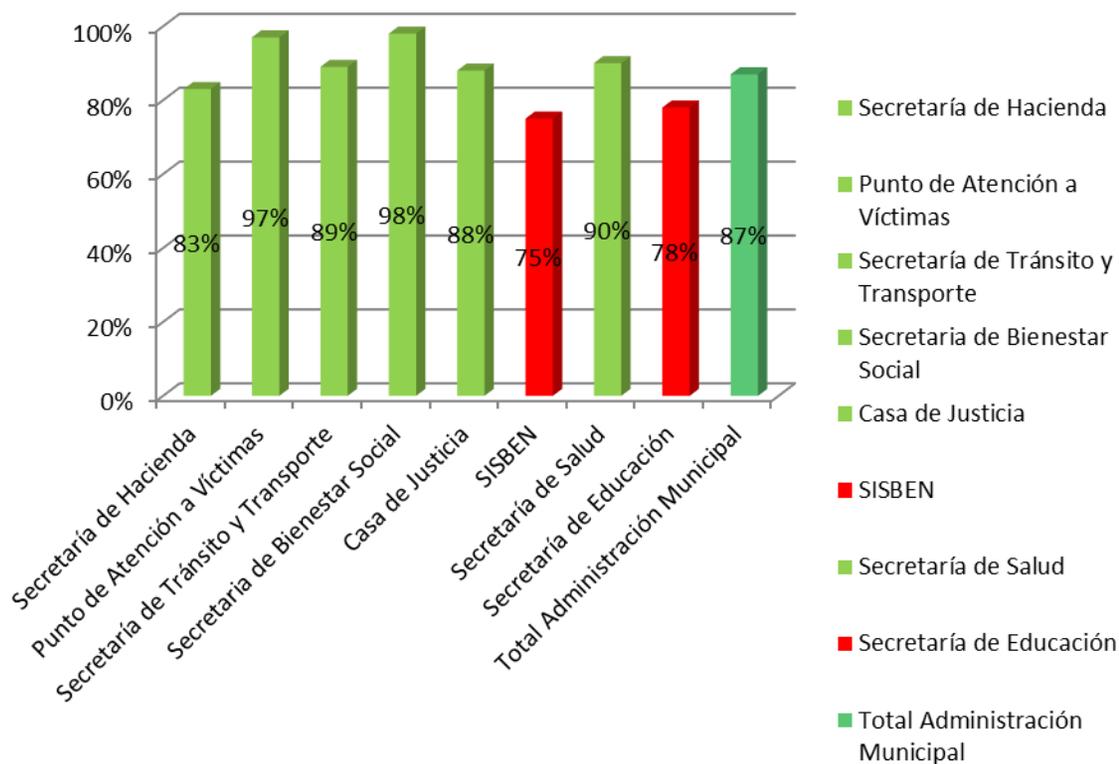
El-F-005

PÁGINA

34 de 50

Nivel de satisfacción del cliente externo- Alcaldía de Pasto

87%



Se Evidencia:

Auditoría No. 20 del 17 del mes de noviembre de 2017, con el fin de evaluar la satisfacción del cliente externo y garantizar la mejora continua de los procesos, la oficina de control interno realizó una auditoría a las dependencias de la Administración Municipal, cuyos procedimientos se ajusten a los requerimientos del cliente y a la normatividad legal vigente.

Las dependencias que fueron sujetas a la presente medición a través de la encuesta de satisfacción del cliente externo, deberán levantar las acciones pertinentes con el



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

35 de 50

fin de mitigar las falencias encontradas y mejorar el nivel de la percepción positiva por parte de los usuarios frente a la atención recibida en la Alcaldía de Pasto, de esta manera, se promueve una disposición al cambio que genere una cultura de excelencia y a la vez se fomente la mejora continua a la hora de brindar un servicio con calidad a los clientes externos.

Es importante tener en cuenta que la formación continua en el tema de servicio al cliente por medio presencial y telefónico es una base fundamental para incrementar el nivel de satisfacción al usuario, puesto que permitirá que el talento humano de la Administración Municipal comprenda la importancia de la atención y satisfacción integral del cliente, como elemento diferenciador de la entidad, adopten actitudes profesionales de servicio al cliente y fortalezcan las relaciones con los clientes a través de habilidades y destrezas comunicativas asertivas que le permitan responder a las necesidades y requerimientos que se presentan con el cliente externo, por tanto la temática deberá estar contemplada en el Plan Institucional de Capacitaciones y ser un requisito para la contratación de personal que estará en contacto directo con el cliente externo.

Es primordial difundir el código de ética y la vivencia de los valores establecidos por la entidad, puesto que el servicio de calidad al cliente y la humanización del servicio parte de este aspecto y proyectan una buena imagen de la entidad a la vez que se percibe una expectativa positiva del servicio prestado y por ende satisfacción por parte de los clientes externos.

Es fundamental sensibilizar al talento humano de cada dependencia de la Administración Municipal en la importancia de las relaciones interpersonales y el desarrollo de habilidades para manejar adecuadamente las objeciones y reclamos del cliente, conocer y manejar diferentes tipologías de la personalidad orientados a detectar las necesidades del cliente en forma integral y fomentar estrategias de comunicación efectiva, que permitan manejar y superar situación de conflictos con los usuarios externos de manera presencial y telefónica.

En cuanto a los horarios de las dependencias que realizan atención directa con cliente externo es fundamental que se respete los horarios que se han socializado al público y se cumplan a cabalidad y en casos excepcionales se informe con anticipación si no habrá servicio y se argumente las razones para que el cliente externo no se desplace vanamente a la dependencia.

Es relevante socializar los diferentes medios de contacto que tiene la Administración Municipal con la ciudadanía puesto que además del medio presencial el cliente externo puede contactarse por las diferentes líneas telefónicas, la página web



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

36 de 50

institucional, el correo electrónico o las redes sociales.

Cuando el personal tiene funciones claras dentro de su cargo y se encuentra orientado hacia el logro, genera organización en su trabajo y es más fácil responder de manera oportuna y efectiva las expectativas de los clientes externos generando satisfacción por tanto es importante fomentar esta cultura de competitividad, productividad y mejoramiento continuo hacia el servicio de calidad y excelencia en la Administración Municipal por parte de los líderes de cada dependencia.

Generar estrategias por parte de cada dependencia para mejorar continuamente el nivel de satisfacción al cliente externo proyecta cultura de calidad por parte del talento humano, dichas estrategias pueden ir encaminadas hacia brindar la mayor comodidad posible en el área física de las dependencias, brindar una atención oportuna, efectiva, humanizada, amable y respetuosa por medio presencial y telefónico, respetar los horarios de atención al público, resolver dudas y sugerencias de manera receptiva, clara e inmediata, brindar un servicio eficaz, eficiente y efectivo en general.

Estructura Organizacional

Elemento de Control, que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la Alcaldía de Pasto, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su misión y su función constitucional y legal; está compuesta por la estructura u organización interna de la entidad, por su planta de personal y por el manual específico de funciones y competencias laborales; se define a partir de los procesos y procedimientos que conforman el Modelo de Operación y que permiten cumplir los objetivos institucionales. La parte que la dinamiza es el recurso humano, por lo tanto, el diseño de los perfiles de los cargos o empleos debe estar acorde con dicho Modelo.

Se Evidencia:

Decreto 0087 del 27 de enero de 2016, Por medio del cual se adopta la estructura orgánica de Municipal de Pasto y se dictan otras disposiciones.

En su artículo primero establece **“Estructura Orgánica”**: El Municipio de Pasto en su nivel central tendrá la siguiente estructura orgánica:

1. DESPACHO DEL ALCALDE



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

37 de 50

- 1.1. Oficina Asesora del Despacho
- 1.2. Oficina de Asesoría Jurídica
- 1.3. Oficina de Control Interno
- 1.4. Oficina de Comunicación Social
- 1.5. Oficina de Planeación de Gestión Institucional
- 1.5.1. Banco de Proyectos
- 1.6. Oficina de Asuntos Internacionales
- 1.7. Dirección de Género
- 1.8. Dirección de Control Interno Disciplinario
- 1.9. Dirección de Juventud
- 1.10. Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres
- 1.11. Dirección de Plazas de Mercados
- 1.12. Dirección de Espacio Público
- 1.13. Dirección de Fondo Territorial de Pensiones

2. SECRETARÍA DE GOBIERNO
- 2.1. Subsecretaría de Justicia y Seguridad
- 2.1.1. Comisarías de Familia
- 2.1.2. Inspecciones
- 2.1.3. Corregidurías
- 2.1.4. Coordinación de Casas de Justicia
- 2.1.5. Coordinación Centro de Conciliación Municipal
- 2.2. Subsecretaría de Convivencia y Derecho Humanos
- 2.3. Subsecretaria de Control
- 2.3.1. Inspecciones de Control de Precios, Pesas y Medidas
- 2.3.2. Inspecciones de Urbanismo
- 2.4. Oficina de Asesoría Jurídica

3. SECRETARÍA DE HACIENDA
- 3.1. Subsecretaría de Ingresos
- 3.2. Tesorería Municipal
- 3.3. Oficina de Presupuesto
- 3.4. Oficina de Contaduría
- 3.5. Oficina Jurídica

4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
- 4.1. Subsecretaría de Calidad Educativa
- 4.2. Subsecretaria de Cobertura
- 4.3. Subsecretaría Administrativa y Financiera
- 4.4. Oficina Asesora de Planeación
- 4.5. Oficina de Asesoría Jurídica



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

38 de 50

- 4.6. Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia

- 5. SECRETARIA DE AGRICULTURA
 - 5.1. Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario
 - 5.2. Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria – UMATA

- 6. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD
 - 6.1. Subsecretaría de Fomento
 - 6.2. Subsecretaría de Turismo

- 7. SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO
 - 7.1. Subsecretaría de Participación

- 8. SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
 - 8.1. Subsecretaría de Promoción y Asistencia Social
 - 8.2. Subsecretaría de Gestión y Proyectos

- 9. SECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
 - 9.1. Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana
 - 9.2. Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural

- 10. SECRETARIA GENERAL
 - 10.1. Subsecretaría de Talento Humano
 - 10.2. Subsecretaría de Apoyo Logístico
 - 10.2.1. Almacén
 - 10.3. Subsecretaría de Sistemas de Información
 - 10.3.1. Archivo y Gestión Documental
 - 10.3.2. Unidad de Correspondencia

- 11. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
 - 11.1. Subsecretaría de Ordenamiento Territorial
 - 11.2. Subsecretaría de Aplicación de Normas Urbanísticas
 - 11.3. Oficina de Asesoría Jurídica

- 12. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN
 - 12.1. Subsecretaría de Infraestructura Urbana
 - 12.2. Subsecretaría de Infraestructura Rural
 - 12.3. Subsecretaría de Valorización
 - 12.4. Oficina de Asesoría Jurídica

- 13. SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

39 de 50

- 13.1. Subsecretaría de Registro
- 13.2. Subsecretaría de Movilidad
- 13.3. Subsecretaría Operativa
- 13.3.1. Coordinación Operativa de Policía Judicial
- 13.4. Oficina de Asesoría Jurídica
- 13.5. Inspecciones de Transito

14. SECRETARIA DE SALUD

- 14.1. Subsecretaría de Salud Pública
- 14.2. Subsecretaría de Seguridad Socia
- 14.3. Subsecretaría de Planeación y Calidad

15. SECRETARIA DE CULTURA

- 15.1. Subsecretaría de Cultura Ciudadana
- 15.2. Subsecretaría de formación y Promoción

Indicadores de Gestión

La oficina de Control interno actualizo la herramienta denominada "Ficha de indicadores" para que los procesos registren la medición de sus Indicadores de gestión instaurados en el Plan de Desarrollo Municipal. De la misma manera los procesos reportaron los resultados a la Oficina de Control Interno y se socializaron en la reunión de revisión por la Dirección que se realizó el 25 de Octubre de 2016.

La oficina de Control interno llevo a cabo la gestión para la socializacion capacitación y de asesorías para dicha formulación y medición de Indicadores de gestión, con la finalidad de mejorar las competencias para el diseño y medición de indicadores de cada uno de los procesos. De la misma manera se brindaron En la actualidad los procesos han diseñado sus indicadores de eficiencia, eficiencia y efectividad de acuerdo a los lineamientos impartidos por ICONTEC.

La oficina de Control interno cuenta con la herramienta denominada "Ficha de indicadores" para que los procesos registren la medición del desempeño de sus actividades. De la misma manera los procesos reportan los resultados con análisis de datos a la Oficina de Control Interno, dicha información se socializa en la reunión de revisión por la Dirección que se realiza anualmente, donde participa todos los líderes de los procesos y el Sr. Alcalde.

Los responsables y sus equipos de trabajo, deberán hacer seguimiento según la periodicidad definida en la política de operación de la entidad, la cual no podrá ser superior a seis (6) meses



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

40 de 50

Se evidencio

Los objetivos de calidad mediante unos indicadores.

Directrices Estratégicas	Objetivo
1. que establece políticas y estrategias	
2, 10, 11. Desarrollo (oportunidades)	Medición a través de los objetivos del plan de desarrollo
2.1, 6, 15 Productividad	Medición a través de los objetivos del plan de desarrollo
3, 8. Transparencia	
4, 9, 12. Satisfacer necesidades básicas de los habitantes	Medición a través de los objetivos del plan de desarrollo
5. Mejor calidad de vida	Medición a través de los objetivos del plan de desarrollo
7. con una perspectiva incluyente,	1. Aumentar la satisfacción del cliente
13. ofreciendo servicios de calidad,	1. Aumentar la satisfacción del cliente
14. mediante la participación ciudadana	4. Fortalecer la participación ciudadana
16. contando con personal competente	3. Fortalecer las competencias del talento humano
17. y los recursos necesarios	2. Fortalecer las finanzas públicas y optimizar su uso
18. para lograr el mejoramiento continuo de la eficacia,	Medición a través de los objetivos de los procesos
19. para lograr el mejoramiento continuo de la eficiencia	Medición a través de los objetivos de los procesos



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

41 de 50

	2. Fortalecer las finanzas públicas y optimizar su uso
20. para lograr el mejoramiento continuo de la efectividad del sistema de gestión de la calidad	Medición a través de los objetivos del plan de desarrollo

Como conclusión se tiene que los indicadores de gestión permiten visualizar la gestión del proceso o el desempeño de los proyectos si los proyectos de la Alcaldía de Pasto están siendo exitosos o si están cumpliendo con los objetivos planeados.

Se concluye que la mayoría de los procesos se están cumpliendo con las metas anuales planteadas y en muchos la sobrepasan, los procesos que aún no han logrado la meta anual esperada deberán unir esfuerzos para lograrlos en los dos meses que restan del año 2016.

De la misma manera se deberá tomar acciones correctivas en el hecho de que al finalizar la vigencia no se ha logrado cumplir con la meta, y se analizara las causas de una manera detallada para una adecuada toma de decisiones, en este orden de ideas se solicita a la Oficina de Control Interno requerir a los procesos el reporte con corte a 31 de diciembre y presentar al Despacho del Señor Alcalde el informe de resultados para realizar la respectiva revisión con cada uno de los líderes de procesos.

Políticas de Operación

Elemento, que establece las guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la Alcaldía de Pasto; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo previamente definido por la entidad.

Las Políticas de Operación constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento Estratégico y la Administración del Riesgo. Un análisis del contexto en el que se desarrolla un proceso, de sus objetivos, de las especificaciones de los productos o servicios que genera, de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proceso, permitirá a la entidad fijar guías de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo al logro de los objetivos trazados para dicho proceso.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

EI-F-005

PÁGINA

42 de 50

Se Evidencia:

El manual de procesos y procedimientos, publicado en la intranet, sistema de gestión de calidad, en el link <http://www.intranetpasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/119-manuales-mejora-continua>.

Procedimientos

Elemento de Control, conformado por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad pública.

Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000:2004 define procedimiento como la forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso (numeral 3.38).

Este elemento se constituye en un estándar de control que establece los métodos o formas más eficientes y eficaces de operativizar las actividades de los procesos, permitiendo describir y comprender las relaciones entre áreas y flujos de información que se suceden en el proceso y la coordinación de las actividades. Los procedimientos establecidos a partir de las actividades definidas para cada proceso, regulan la forma de operación de los servidores de la entidad y permiten entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios.

La razón por la cual este elemento se encuentra en el Modulo de Planeación y de Gestión tiene que ver con la necesidad de velar constantemente por su aplicación dentro del ciclo PHVA sugerido también por la NTCGP 1000:2004. En este sentido, no es suficiente definir los procedimientos, sino hacer que se cumplan. En todo caso, lo que se haga en este elemento debe integrarse con lo definido en el elemento Operación por Procesos.

Se evidencia:

Divulgación de los procedimientos: Con la asesoría de los profesionales de la Oficina de Control Interno, los coordinadores de calidad líderes de procesos y funcionarios de la Alcaldía Municipal, se continua con la actualización y mejora de la estandarización



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

43 de 50

de la documentación de los procesos (procedimientos, instructivos, manuales y formatos) de acuerdo a las necesidades y a los lineamientos del procedimiento interno "control de documentos" dicha información se encuentra publicada en el siguiente link: <http://www.intranetpasto.gov.co/index.php/documentos-del-sistema-de-gestion-decalidad>.

Componente Administración Del Riesgo

Elemento, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la Alcaldía de Pasto, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia.

Se tiene diseñado el mapa de riesgos institucional y de corrupción, por recomendación de Icontec, estos se encuentran en un proceso de rediseño permanente del mapa de riesgos institucional incluyendo los mapas de riesgos operativos.

La oficina de control interno en su rol de evaluación y seguimiento realizo el monitoreo a los mapas de riesgos que se encuentran aprobados.

1.3.1 Políticas De Administración De Riesgos

Transmiten la posición de la Administración Municipal respecto al manejo de los riesgos y fijan lineamientos sobre los conceptos de calificación de riesgos, las prioridades en la respuesta, la forma de administrarlos y la protección de los recursos, establecen las guías de acción para que todos los servidores coordinen y administren los eventos que pueden inhibir el logro de los objetivos de la entidad, orientándolos y habilitándolos para ello, identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos con base en su valoración, y permiten tomar decisiones adecuadas para evitar, reducir, compartir o transferir, o asumir el riesgo.

1.3.2 Identificación De Riesgos

Elemento de Control, que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control de la Alcaldía de Pasto, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	44 de 50	

1.3.3 Análisis De Riesgos

Elemento de Control, que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la Alcaldía de Pasto para su aceptación y manejo.

1.3.4 Valoración De Riesgos

Establece a Nivel Estratégico de la Alcaldía de Pasto los mayores riesgos a los cuales está expuesta, permitiendo emprender acciones inmediatas de respuesta ante ellos a través del diseño de políticas y la aplicación de acciones tendientes a evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo; o asumir el riesgo residual, el cual se entiende como el nivel restante de riesgo después de que se han tomado medidas de manejo del mismo.

Evidencia:

En los procesos que conforman la Alcaldía de Pasto; se ha identificado los riesgos a los cuales está expuesta, estos riesgos han sido valorados de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia e impacto, se formularon controles o acciones de mejora con el fin de mitigar o prevenir la ocurrencia de ellos. Adicionalmente se ha venido realizando el monitoreo y seguimiento a los controles y a las acciones de mejoramiento propuestas por cada uno de los procesos. Igualmente se encuentra publicado

Administración de riesgos de corrupción: La oficina de Control Interno en su rol de evaluación, ejecuto el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en las áreas donde se tiene diseñado el mapa de riesgos como lo son: Información y Comunicación, Planeación Institucional y Ordenamiento Territorial, Evaluación Independiente, Gestión Ambiental, Salud Publica, Seguridad Convivencia y Control. Movilidad y Seguridad Vial, Gestión Jurídica, Contratación, Infraestructura, Gestión Documental, Gestión Financiera. El informe de seguimiento se encuentra publicada en la página Web Institucional en el link: <http://www.pasto.gov.co/index.php/nuestras-dependencias/oficina-de-controlinterno/anticorrupcion/category/415-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2016>.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Que busca este Modulo, agrupar los parámetros de control que permitan valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	45 de 50	

Así como la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones.

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

Componente que permite a cada responsable de proceso y sus funcionarios medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación

Se Evidencio:

Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y demás actividades de sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad. Mediante, Correos electrónicos, en la página Web.

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

Sistema De Control Interno

Control Interno es un SISTEMA integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Se evidencio que:

- **Decreto No. 0966 del 22 de diciembre de 2005**, Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 en la Alcaldía Municipal de Pasto

Procedimiento de auditorías internas: La Oficina de Control Interno actualizo a su versión ocho (8) el procedimiento denominado "Programación y ejecución de auditorías de gestión" con el fin de revisar, evaluar, hacer seguimiento a la gestión de los procesos, verificar el cumplimiento de las metas y aplicación de la normatividad vigente.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	46 de 50	

De la misma manera actualizo el procedimiento a su versión 5 denominado "auditoria interna de calidad", con el fin de verificar la conformidad con las disposiciones de la NTC ISO 9001

Programa de auditorías: De acuerdo al programa de auditorías de gestión e internas de calidad de la vigencia 2016, la Oficina de Control Interno ha realizado las siguientes auditorias de gestión.

- Subsecretaria de Educación IEM Nuestra Señora de la Visitación
- Of Gestión Integral del Riesgo
- Secretaria de Hacienda
- Oficina de Presupuesto y Tesorería
- Secretaria de Bienestar Social
- Secretaria de Educación – IEM Santa Teresita Catambuco
- Subsecretaria de Sistemas de Información
- Subsecretaria de Sistemas de Información
- Secretaria General Secretaria de Desarrollo Comunitario Oficina Planeación de Gestión Institucional, Oficina de Comunicaciones
- Secretaria de Gobierno
- Secretaria de Educación
- Almacén Contabilidad, Secretaria General, Secretaria de Hacienda
- Secretaria de Salud
- Secretaria de Educación – IEM Francisco de la Villota Genoy
- Secretaria General
- AVANTE
- Secretaria de Desarrollo Económico
- Satisfacción del cliente
- Secretaria de Educación – IEM Cristo Rey
- Secretaria de Gestión Ambiental
- Oficina de Genero
- Secretaria de Transito
- Evaluación Independiente MECI

Informe Anual

La Oficina de Control Interno público el Informe Anual, de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. Sirve como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno de la entidad.

Planes de Mejoramiento

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PÁGINA	
01-Ago-14	01	El-F-005	47 de 50	

Seguimiento a los planes de mejoramiento: La Oficina de Control de Control Interno realizo seguimiento y evaluación al cumplimiento de las acciones de mejoramiento formuladas para el cierre de hallazgos y no conformidades producto de las diferentes auditorías internas y externas de vigencias anteriores y vigencia 2016.

- Plan de Mejoramiento Avante Contraloría Municipal.
- Plan de Mejoramiento Interno suscrito por Secretaria de Infraestructura
- Plan de Mejoramiento suscrito por la IEM Mocondino.
- Plan de Mejoramiento de la Secretaria de Hacienda
- la Secretaria de Bienestar Social.
- Plan de Mejoramiento suscrito por la IEM Santa Teresita Catambuco
- Plan de Mejoramiento de la Secretaria de Hacienda
- Plan de Mejoramiento de la Subsecretaria de Sistemas de Información.
- Plan de Mejoramiento de la Secretaria de Gobierno
- Plan de Mejoramiento Suscrito por Gestión de riesgos de Desastres
- Plan de Mejoramiento suscrito por Departamento de Contratación.
- Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaria de Educación
- Plan de Mejoramiento de la Secretaria de Salud
- Plan de Mejoramiento de la Subsecretaria de Talento Humano
- Plan de Mejoramiento suscrito por la IEM Cristo Rey
- Evaluación PM IEM Santa Teresita Catambuco
- Evaluación PM Secretaria Bienestar Social
- Evaluación PM Sistemas de Información
- Evaluación PM Secretaria de Gobierno

1. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Que busca este eje? Contar con parámetros de control para vincular a la entidad con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones internas.

Mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios.

Una vez la entidad cuente con un ambiente organizacional favorable, y establezca la orientación estratégica de su accionar y los mecanismos básicos de protección de sus recursos es preciso definir, diseñar y correlacionar las acciones, funciones, flujos de información y de comunicación, tendientes a garantizar la alineación de la operación de la entidad con sus propósitos institucionales, permitiendo su contribución a los fines esenciales del Estado.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

48 de 50

De allí que sea necesario establecer las reglas, acciones, métodos, procedimientos e instrumentos necesarios en la entidad que le aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos previstos, a través de tres elementos, a saber: Información y Comunicación Interna y Externa y Sistemas de Información y Comunicación.

Es muy importante que el informe de rendición de cuentas se haga con base en indicadores de avance y resultados. Esto permite identificar con claridad si se cumplieron o no las metas previstas en el Plan de Desarrollo. Por tanto, la Rendición de Cuentas debe tener como parámetro las metas previstas en el asunto a informar.

El informe debe explicar además, cuáles fueron las dificultades que se tuvieron en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal o en el asunto objeto del informe y qué se requiere para superarlas. Esto permite que la ciudadanía comprenda de una mejor manera el funcionamiento de lo público.

La información y comunicación son el soporte de la toma de decisiones de la entidad se cuenta con mecanismos de captura y procesamiento de la información?

Se han realizado acciones que permitan conocer la efectividad de los canales de comunicación?

Cómo se garantiza que se conoce y aplica la política de información y comunicación?

Roles y Responsabilidades que debe cumplir la Alta Dirección, el Comité de Control Interno y el Representante Designado por la alta dirección.

La Alta Dirección:

- Responsable de la implementación y fortalecimiento
- Facilitar los recursos necesarios
- Designar el Representante de la alta Dirección

Comité de Coordinación de Control Interno:

- Recomendar pautas para la implementación y fortalecimiento
- Estudiar el estado del Sistema de Control Interno
- Aprobar programa de Auditoría
- Velar por la implementación de Controles

Representante de la Alta Dirección:

- Recomendar pautas para la implementación y fortalecimiento



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

49 de 50

- Estudiar el estado del Sistema de Control Interno
- Aprobar programa de Auditoría
- Velar por la implementación de Controles

Equipo MECI:

- Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo.
- Asesorar a las áreas de la entidad en la implementación y fortalecimiento
- Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento

Oficina de Control Interno:

- Evaluación del estado de la implementación y fortalecimiento
- Seguimiento al cumplimiento y efectividad de los planes de mejoramiento
- Sugerir que se realicen acciones de mejora
- Asesoría permanente

Servidores Públicos:

- Responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo.
- Supervisión continua a la eficacia de los controles
- Autoevaluación permanente a los resultados de su labor
- Tomar acciones que permitan el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo

Se Evidencio:

Manual Plan Estratégico de Comunicaciones, Manual de Imagen Institucional, Manual Identidad Corporativa para usos logos lcontec.

Instructivo de Rendición de Cuentas y en la página Web un link de rendición de cuentas con todos los soportes de la convocatoria, respuestas a las preguntas de los asistentes, videos del evento y el informe que se presentó, se verifico que se realizaron dos (2) rendiciones de cuentas de acuerdo a lo establecido en la norma, que fueron realizadas en Septiembre y Diciembre de 2016.

<http://www.pasto.gov.co/index.php/informes-de-gestion/informe-de-gestion-2016>

10. HALLAZGOS(no conformidades)



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

VIGENCIA

01-Ago-14

VERSIÓN

01

CODIGO

El-F-005

PÁGINA

50 de 50

11. FORTALEZAS

Los auditores de la Oficina de Control Interno, todos se encuentran certificados como auditores internos en la norma NTC ISO 9001, además fueron capacitados en MECL, indicadores y riesgo para fortalecer sus conocimientos.

12. RECOMENDACIONES.

ELABORADO POR:

Original Firmado

LINA MARCELA GUERRERO MEJÍA
Contratista Oficina Control Interno

Original Firmado

ANGELA ISABEL LUNA LEITON
Contratista Oficina Control Interno

REVISADO POR:

Original Firmado

JAIME ALBERTO SANTACRUZ SANTACRUZ
Jefe Oficina de Control Interno