

**ANEXO 1**  
**CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO**  
**PLAN DE MEJORAMIENTO**

<b>ENTIDAD:</b>	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO</b>	<b>NIT:</b>	<b>814002022-4</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	<b>ERICK ADRIAN VELASCO BURBANO</b>		
<b>PERIODO DE AUDITORIA:</b>	<b>2013 y 2014</b>		
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	<b>18 de Marzo de 2016</b>		

Número consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACIÓN		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio y Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN FORMULADA POR LA CONTRALORÍA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					
1	En el contrato No. 7 – 2013, suscrito con DISTRIBUCIONES Y SUMINISTROS VALLE DE ATRIZ, por valor de \$7.700.000, la auditoría no observa en la carpeta contractual certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, artículo 1 ley 190 de 1995, certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica, artículo 60 ley 610 de 2000, de la persona jurídica y del representante legal, tampoco observa, certificado de la oficina de contratación del concejo Municipal de Pasto que verifíco los mismos.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.	El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma para llevar a cabo la formalización y firma del contrato. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de requisitos posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar el primer pago.	Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno	01 de abril a 30 de julio 2016	$\frac{\text{Contratos revisados}}{\text{Contratos suscritos}} * 100$	

2	<p>En el contrato No 17-2014, suscrito con Javier Arley Rojas Mideros, por valor de \$22.265.750 cuyo objeto es el desarrollo de una obra civil para el Concejo Municipal de Pasto, 252.47M2 de pintura vinilo tipo 1 para muros y columnas salón primer piso 273.00 M2, mantenimiento piso en mármol repulimiento, cristalización de resane de grietas primer piso, la auditoría observa falta de certificado de disponibilidad presupuestal de la adición del contrato por valor de \$ 5.101.850. Documento mediante el cual se certifica que existe apropiación suficiente y libre de afectación, durante la vigencia fiscal correspondiente; de igual forma no se encuentra anexo en la carpeta contractual copia de la libreta militar del contratista, incumpliendo con lo dispuesto en la ley 48 de 1993 artículo 36, modificado por el decreto 2150 de 1995 artículo 111. En este sentido, se deduce de la anterior normatividad que, en los eventos de celebración de contratos de Concejo Municipal de Pasto, como entidad pública está en el deber-obligación de verificar el cumplimiento de la libreta militar como requisito, para lo cual la dirección de reclutamiento del Ejército Nacional puso en funcionamiento la pagina Web <a href="http://www.libretamilitar.mil.co">www.libretamilitar.mil.co</a>, desde la cual se podrán realizar trámites relacionados con la expedición de la libreta militar y demás. La corporación auditada, al no verificar este requisito, incumplió con sus deberes funcionales y legales y en ese sentido ha incurrido en la violación a las normas disciplinarias; en efecto la ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, establecen que son deberes de todo servidor público "Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado".</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma para llevar a cabo la formalización y firma del contrato. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de requisitos posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar el primer pago. De igual manera se verificará la inclusión de los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal cuando el contrato requiera adiciones.</p>	<p>Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> <u>Contratos suscritos</u> *100</p>	
3	<p>La auditoría observa en el contrato de prestación de servicios No 17, suscrito con Miller Eduardo Santacruz Rosero, en la vigencia 2013, cuyo objeto contractual el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión del Concejo Municipal de Pasto, la falta de certificado de disponibilidad presupuestal, documento mediante el cual se certifica que existe apropiación suficiente y libre de afectación para atender los desembolsos de la respectiva contratación, durante la vigencia fiscal correspondiente.</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma para llevar a cabo la formalización y firma del contrato. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de requisitos posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar el primer pago.</p>	<p>Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> <u>Contratos suscritos</u> *100</p>	

4	<p>El grupo auditor observa en los contratos de prestación de servicios de la vigencia 2013, contratos números 1,3,4,5,6,13,14,16,17,18,20,48,50 y 51, de igual manera en la vigencia 2014, contratos No 1,2,3,4,6,7 y 32, la falta de certificado de idoneidad de las personas que se pretende contratar, lo anterior de acuerdo al artículo 81 del decreto 1510 de 2013 el cual establece: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural y jurídica que este en capacidad de ejecutar el contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico incluirá dentro de la carpeta contractual la constancia escrita de la idoneidad de las personas que se pretenden contratar para llevar a cabo el cumplimiento de la misión de la entidad. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de este requisito posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar el primer pago.</p>	<p>Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> <u>Contratos suscritos</u> *100</p>	
5	<p>En los contratos de prestación de servicios No 1,3,4,5,6,43,14,16,17,18,20,48,50 y 51 y contratos No 1,2,3,4,6,7 y 32 vigencia 2013 y 2014 respectivamente, en la minuta contractual no se establece con claridad la supervisión del contrato, toda vez que esta determina la vigilancia y seguimiento que se realiza para garantizar el debido cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El cumplimiento y seguimiento de los contratos serán supervisados por el Secretario General y los Concejales (cuando se trate de las unidades de apoyo), previa entrega de un informe donde se especifique las labores realizadas por el contratista. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de este requisito, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar los pagos a los contratistas.</p>	<p>Secretaría General, Concejales, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>01 de abril a 30 de junio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> <u>Contratos suscritos</u> *100</p>	
6	<p>La auditoria observa que en los contratos de prestación de servicios No. 1,3,4,5,6,13,14,16,17,20,21,22,23,26,29,34, 41,42,48,50,51,52,59,63 y contratos No. 1,2,3,4,6,7, 16,18,19,20,21,25,29,30,32,36,38,55,56,58, vigencia 2013 y 2014 respectivamente, en la cláusula décima de la minuta contractual se encuentra desactualizado el término "Pasado Judicial", mismo que se solicita allegar por el contratista para la suscripción del contrato. El Certificado Judicial en Colombia ya no se llama pasado judicial, desde enero de 2012 se llama certificado judicial, el cual se puede tramitar por internet en el sitio web oficial de la Policía Nacional de Colombia.</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal, actualizará en los contratos que se suscriban el termino "Pasado Judicial" en la cláusula respectiva por el término "Certificado de Antecedentes Judiciales" que es emitido a través del sitio web de la Policía Nacional de Colombia.</p>	<p>Asesoría Jurídica</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> <u>Contratos suscritos</u> *100</p>	

7	<p>En los contratos de prestación de servicios No. 51 en la vigencia 2013, con Delia del Socorro Gelpud Esperanza, por valor de \$4.353.700 y contrato No. 36 suscrito en 2014 con Henry Daniel Mosquera Diaz, por valor de \$6.757.500, el grupo auditor observa que el registro presupuestal se expide con fecha posterior a la firma del contrato contrariando lo establecido en el artículo 71 del decreto ley 111 de 1996 en el cual establece, que todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiaciones suficiente para atender estos gastos; igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con el financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma y verificará que cuente con el registro presupuestal para llevar a cabo la formalización y firma del contrato. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de este requisito posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar el primer pago.</p>	<p>Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> Contratos suscritos *100</p>	
8	<p>La auditoria observa en los contratos de prestación de servicios No. 1,3,4,5,6,13,14,16,17,20,21,22,23,26,29, 34,41,42,48,50,51,52,59,63, y contratos No. 1,2,3,4,6,7,16, 18,19,20,21,25,29,30,32,36,38,55,56,58, vigencia 2013 y 2014 respectivamente, se publicaron con posterioridad en el portal de SECOP, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 19 del decreto 1510 de 2013, el cual se refiere "...La entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos de proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres días siguientes a su expedición...". La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad, con el fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia y objetividad en las contrataciones que haga, y de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, de ahí la importancia del procedimiento de publicidad. En este orden de ideas al no cumplir con la norma citada, el Concejo Municipal de Pasto, incumplió con sus deberes funcionales y legales y en este sentido ha incurrido en la violación a las normas disciplinarias; en efecto la ley 734 de 2002, código disciplinario único, establecen que son deberes de todo servidor público "cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado"</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico responsable de la contrataciones en el Concejo Municipal publicará la totalidad de los contratos en el portal de SECOP para dar cumplimiento a los principios de transparencia y objetividad en las contrataciones suscritas y en cumplimiento de la normatividad vigente.</p>	<p>Asesoría Jurídica</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p>Publicaciones en <u>SECOP</u> Contratos suscritos *100</p>	

9	<p>En los contratos No. 016-2014, suscrito con MEGA PRODUCTS NARIÑO S.A.S, por valor de \$10.764.120, cuyo objeto contractual es suministrar artículos de aseo cafetería papelería artículos de escritorio, elementos de impresión según los ítems requeridos y contrato numero 010-2014, suscrito con Andrés Fernando Peña, por valor de \$8.312.491, objeto compraventa de materiales y suministro equipo de computo e instalación de los mismos con el fin de cumplir con la red de datos física y lógica de acuerdo a las necesidades del Concejo Municipal de Pasto con las cantidades y características mencionadas, la auditoria no encuentra anexo en la carpeta contractual copia de la libreta militar del contratista, incumpliendo con lo dispuesto en la ley 48 de 1993 articulo 36, modificado por el decreto 2150 de 1995 articulo 111. En este sentido, se deduce de la anterior normatividad que en los eventos de celebración de contratos el Concejo Municipal de Pasto, como entidad pública está en el deber - obligación de verificar el cumplimiento de la libreta militar como requisito, por lo cual la dirección de reclutamiento del ejército Nacional puso en funcionamiento la pagina Web <a href="http://www.libretamilitar.mil.co">www.libretamilitar.mil.co</a>, desde la cual se podrán realizar trámites relacionados con la expedición de la libreta militar y demás. La corporación auditada, al no verificar este requisito, incumplió con sus deberes funcionales y legales y en ese sentido ha incurrido en la violación a las normas disciplinarias; en efecto la ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, establecen que son deberes de todo servidor público "Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado".</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma para llevar a cabo la formalización y firma del contrato. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de requisitos posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar el primer pago.</p>	<p>Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> <u>Contratos suscritos</u> *100</p>	
10	<p>Contrato No. 010 de 2014, suscrito con Andrés Fernando Peña, por valor de \$8.312.491, objeto compraventa de materiales y suministros equipo de computo e instalación de los mismos con el fin de cumplir con la red de datos física y lógica de acuerdo a las necesidades del Concejo Municipal de Pasto con las cantidades y características mencionadas, el grupo auditor no evidencia en la carpeta contractual, certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, artículo 1 ley 190 de 1995, certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, artículo 60 ley 610 de 2000, certificado de antecedentes judiciales o certificación de la oficina de contratación del Concejo Municipal de Pasto que verificó los mismos. Es deber de las entidades estatales verificar que las personas con quienes aspiren a celebrar contratos, no se encuentren incluidas en el boletín de responsabilidades fiscales, penales y disciplinarias, so pena de incurrir en causal de mala conducta.</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma para llevar a cabo la formalización y firma del contrato. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de requisitos posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar el primer pago.</p>	<p>Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> <u>Contratos suscritos</u> *100</p>	

11	<p>En el contrato numero 001-2013, suscrito con COLMUNDO RADIO S.A. 005-2013 suscrito con INVERSIONES MONSERRAT y 015-2014 suscrito con CE ELECTRICA CONCIENCIA ENERGETICA, el grupo auditor observa que las pólizas de cumplimiento exigidas a los contratistas, son expedidas con posterioridad a la resolución de aprobación de las garantías como requisito indispensable para su ejecución. La auditoria evidencia con esto incoherencias en el orden cronológico de estos documentos, siendo un imposible jurídico que se apruebe una póliza el día en que aun todavía no ha sido expedida.</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma para llevar a cabo la formalización y firma del contrato, verificará que la resolución de aprobación de la garantía exista antes de la emisión la póliza de cumplimiento por parte de la aseguradora. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento este requisito posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar el primer pago.</p>	<p>Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> Contratos suscritos *100</p>	
12	<p>El grupo auditor evidencia en los contratos numero 001-2013, 006-2013 y 003-2014, el incumplimiento de la clausula quinta-Forma de pago, la cual establece que el Concejo Municipal de Pasto paga al contratista previo certificado de cumplimiento expedida por e interventor del contrato y los documentos que acrediten que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes de los aportes de seguridad social, relativos al sistema de seguridad integral, por cuanto no se encuentran anexos soporte de pago o certificación que corrobore el pago de los mismos, por su parte el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 establece que la celebración y cumplimiento de las obligaciones derivadas de contratos de prestación de servicios estará condicionada a la verificación por parte del contratante, de la afiliación y pago de los aportes al sistema de protección social. De igual manera en las carpetas contractuales no reposa el certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, donde certifique que el contratista cumplió a satisfacción con las actividades desarrolladas en virtud de la ejecución, lo anterior con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Dicho así, se evidencia deficiencia por la falta de este documento, situación que conlleva a la auditoria al desconocimiento sobre la calidad del trabajo por parte del contratista y cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma para llevar a cabo la formalización y firma del contrato, verificará que el contratista haya realizado los aportes de seguridad social. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de este requisito posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar los pagos. El cumplimiento y seguimiento de los contratos serán supervisados por el Secretario General y los Concejales (cuando se trate de las unidades de apoyo), previa entrega de un informe donde se especifique las labores realizadas por el contratista.</p>	<p>Secretaría General, Concejales, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.</p>	<p>01 de abril a 30 de julio 2016</p>	<p><u>Contratos revisados</u> Contratos suscritos *100</p>	

13	En los contratos numero 004-2013 suscrito con POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS y 1000000102-2014 suscrito con SEGUROS DEL ESTADO S.A. el grupo auditor no evidencia la suscripción del contrato con el proponente favorecido en el proceso de contratación, incumpliendo lo señalado en el cronograma establecido en los pliegos de condiciones del proceso de selección, de igual manera no se encuentra anexo en la carpeta contractual el acta de inicio, documento que se requiere para la ejecución del contrato, ni acta de liquidación del contrato, de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 11, ley 1150 de 2007.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.	En la contratación de las pólizas de vida y grupo se suscribirán los contratos con el proponente favorecido y el asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma para llevar a cabo la firma del contrato, verificará que la acta de inicio y liquidación estén debidamente formalizadas. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de estos requisitos posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar los pagos.	Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.	01 de abril a 30 de abril de 2016	Contrato suscrito con la aseguradora.	
14	Se evidencia en las órdenes de pago del Concejo Municipal de Pasto, descuentos realizados por el pago de pólizas de los contratistas de prestación de servicios, hechos que deben ser asumidos por cada uno de ellos y no por la Corporación. La constitución de la garantía es de libre escogencia de la compañía de seguros por el valor del contrato asignado para prestar el servicio.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.	El Secretario General recepcionará la solicitud de descuento por parte del contratista, posteriormente Contabilidad y Tesorería revisarán los descuentos debitamente autorizados por los contratistas en el primer pago.	Secretaría General, Área Contable y Control Interno.	01 de abril a 30 de julio 2016	Descuentos realizados $\frac{\text{Descuentos autorizados}}{*100}$	
15	No se evidencia en los comprobantes de pago, de las vigencias 2013 y 2014, el certificado de disponibilidad presupuestal en el primer pago, así como también no se encuentra anexo el registro presupuestal en cada pago realizado. Los actos administrativos que afectan las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificado de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para cubrir dichos gastos. De la misma manera, los compromisos requerirán registro presupuestal para que los recursos a el destinados no sean desviados a otros fines. Como se establece en el artículo 71 del decreto ley 111 de 1996.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.	El asesor jurídico responsable de las contrataciones en el Concejo Municipal debe recepcionar y llenar la hoja de control de los documentos y requisitos exigidos por la norma para llevar a cabo la formalización y firma del contrato. Será Control Interno quien verifique el cumplimiento de estos requisitos posterior a la firma del contrato, de igual manera Tesorería revisará la carpeta contractual para proceder a realizar el primer pago.	Asesoría Jurídica, Tesorería y Control Interno.	01 de abril a 30 de julio 2016	$\frac{\text{Contratos revisados}}{\text{Contratos suscritos}} *100$	

16	Revisada la rendición de cuentas SIA, se evidencia que el formato F20-13 ACMP "Acciones contratación, sujetos y punto control" presenta las siguientes inconsistencias, en la vigencia 2014 en los ítems señalados para modalidad de selección y procedimiento se relaciona invitación pública y concurso abierto respectivamente, el grupo auditor evidencia que la modalidad de selección es mínima cuantía y el procedimiento es invitación, definidos por el Concejo Municipal de Pasto mediante resolución por el cual justifican la modalidad de selección para los contratos 003-2014,008-2014,009-2014,010-2014,011-2014,015-2014,016-2014,017-2014,018,2014,020-2014,020-2014. En el contrato 020-2014, en el ítem para clase de contrato, la corporación relaciona como mantenimiento y/o reparación, la ley 80 del 93, en su numeral 1 artículo 32 define "contrato de obra: son contratos de obras los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago".	Presidencia, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Área contable y Control interno	Se verificará que los formatos exigidos en la rendición de cuentas SIA se ajusten a las indicaciones señalados por la Contraloría Municipal de Pasto, además se contratará a una persona experta en el manejo de la plataforma para que capacite a la persona responsable de la entrega del informe cuando hayan nuevo personal.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Área contable y Control interno	Junio de 2016	$\frac{\text{Rendición de cuentas realizadas}}{\text{Rendición de cuentas programadas}} * 100$	
17	Al realizar el análisis al formato -201401-f20-cmp Austeridad en el gasto se evidencia que para la vigencia 2014 se incrementan los gastos en el rubro de repuestos y reparaciones al pasar de \$18.356.900 en al vigencia 2013 a \$44.876.154 en la vigencia 2014, obteniendo una diferencia de \$26.000.000 que representan el 141% sobrepasado al gasto. De igual manera el rubro de impresos y publicaciones que se incrementan en el 34% con respecto al año 2013 por valor de \$1.276.500.	Secretaría General, Área Contable, Control Interno y Alcaldía Municipal.	Se solicitará a la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Pasto que informe en el segundo semestre de 2016 si mantiene el presupuestos aprobado para el Concejo Municipal de Pasto o si realizará modificaciones (adición o recorte) para hacer los ajustes correspondientes.	Secretaría General, Área Contable, Control Interno y Alcaldía Municipal.	Julio y noviembre de 2016	Certificado expedido por Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Pasto	
18	El Concejo Municipal de Pasto, carece de un sistema de reciclaje de separación de residuos adecuados en sus instalaciones, incumpliendo con el artículo 125 decreto 1713 de 2002 que habla de los deberes de los usuarios y expresa textualmente así: "se debe realizar la separación de los residuos sólidos en la fuente de manera que se permita la recolección selectiva, de acuerdo con el plan de gestión integral de residuos sólidos y los programas de servicios de aseo establecidos". En consecuencia se evidencia que la entidad no realiza una correcta separación, se mezclan los residuos producidos, papel, plástico y vidrio que posteriormente pueden ser reutilizados en los procesos de selección de la empresa prestadora de servicio de aseo.	Concejo Municipal de Pasto	En la vigencia 2016 se implementará y pondrá en ejecución el plan de gestión ambiental	Concejo Municipal de Pasto	01 de abril a 30 de abril de 2016	Indicadores del Plan de gestión ambiental	
19	Se evidenció en la entidad la ausencia de un plan de gestión ambiental, donde se recopilen y se evidencie las acciones realizadas, en pro de la conservación ambiental, de igual manera hace falta los registros de asistencias de las capacitaciones realizadas, confirmando que el personal desconoce las acciones de cuidado ambiental como dicta la resolución número 194 del 11 de diciembre de 2013.	Concejo Municipal de Pasto	En la vigencia 2016 se implementará y pondrá en ejecución el plan de gestión ambiental	Concejo Municipal de Pasto	01 de abril a 30 de abril de 2016	Indicadores del Plan de gestión ambiental	



20	El Concejo Municipal de Pasto carece de un sistema de indicadores ambientales de ahorro de papel, agua y energía que refleje las acciones organizativas que la Corporación está emprendiendo para minimizar el impacto ambiental generado por el concejo, por esta razón es necesario la implementación de los indicadores con el fin de observar cuantitativamente la disminución de consumo de recursos de la aplicabilidad de acciones correctivas en caso de ser necesario.	Concejo Municipal de Pasto	En la vigencia 2016 se implementará y pondrá en ejecución el plan de gestión ambiental	Concejo Municipal de Pasto	01 de abril a 30 de abril de 2016	Indicadores del Plan de gestión ambiental	
21	El sitio web del concejo municipal de Pasto, identificada con la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.concejodepasto.gov.co">www.concejodepasto.gov.co</a> , no se encuentra en funcionamiento, durante la revisión por parte del grupo auditor se evidencia que la corporación no reporta las copias de seguridad de la información del sitio web; esto demuestra que el manual de seguridad no se aplica con eficiencia.	Secretaría General, Sistemas y Control Interno.	Control Interno realizará auditorías internas bimensuales del funcionamiento del sitio web. El responsable de sistemas realizará las respectivas copias de seguridad de la información, en cumplimiento del manual de seguridad.	Secretaría General, Sistemas y Control Interno.	01 de abril a 30 de junio 2016	Auditorías internas realizadas Auditorías internas programadas *100	
22	En el plan de contingencia no se registra actividades que eviten la pérdida de la información, igualmente el sitio web no se acopla a los requerimientos de acuerdo al decreto 2573 de 2014, donde se establecen los lineamientos generales de la estrategia de gobierno en línea.	Secretaría General, Sistemas y Control Interno.	Control Interno realizará auditorías internas bimensuales del funcionamiento del sitio web de acuerdo a los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea GEL.	Secretaría General, Sistemas y Control Interno.	01 de abril a 30 de julio 2016	Auditorías internas realizadas Auditorías internas programadas *100	
23	Durante el proceso auditor se evidencia que el Concejo Municipal de Pasto no cuenta con los planes de: contingencia en sistemas, acción en sistemas y el estado tecnológico que registra el estado de riesgo y tecnológico de tal corporación.	Secretaría General, Sistemas y Control Interno.	El responsable de sistemas presentará el Plan de Contingencia del Concejo Municipal de Pasto para evitar la pérdida de la información.	Sistemas	01 de abril a 30 de abril de 2016	Plan De Contingencia del Concejo Municipal de Pasto	
24	La evaluación de plan de mejoramiento permite establecer que las 17 acciones correctivas proyectadas, la entidad cumplió parcialmente con 4 de ellas; estas se encuentran identificadas en párrafos anteriores y deberán incluirse en el nuevo plan de mejoramiento resultante de la presente auditoría.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería, Sistemas y Control Interno.	Las acciones correctivas han sido identificadas en anteriores acciones de mejoramiento, por lo tanto se verificará el cumplimiento en su totalidad del plan de mejoramiento propuesto para la auditoría realizada en la vigencia 2013 y 2014.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Tesorería, Sistemas y Control Interno.	01 de abril a 30 de julio 2016	Auditorías internas realizadas Auditorías internas programadas *100	
25	El Concejo Municipal de Pasto cuenta con los manuales de procesos y procedimientos para el área contable y financiera, los que se encuentran desactualizados.	Mesa Directiva, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Área Contable y Control Interno.	Se solicitará a la mesa directiva del Concejo Municipal de Pasto, la actualización del manual de procesos y procedimientos para el área contable.	Mesa Directiva, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Área Contable y Control Interno.	01 de abril a 30 de julio 2016	Manual de Procesos y procedimientos para el área contable actualizado.	
26	El Concejo Municipal de Pasto no cuenta con el Manual del programa contable Compuconta 2015.	Secretaría General Área Contable y Control Interno.	Se presentará al área contable el programa y los manuales de funciones y manejo del programa contable Compuconta 2015. Se dejará una sola copia en físico para ser consultado y cada funcionario contará con una copia en sus equipos de cómputo.	Secretaría General Área Contable y Control Interno.	01 de abril a 30 de abril de 2016	Manual de funciones y manejo del programa contable Compuconta 2015	
27	No existe documento oficial entregado por el abogado externo al área financiera donde se certifique el valor total de los litigios y mecanismos alternativos de solución de las vigencias 2013 y 2014 en contra del Concejo Municipal de Pasto y permita la conciliación entre estas áreas.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Área contable y Control Interno.	El asesor jurídico responsables de los litigios en contra del Concejo entregará la relación de los procesos, de tal manera que permita determinar el rubro de conciliaciones en el presupuesto del Concejo Municipal de Pasto.	Asesoría Jurídica y Área contable	01 de abril a 30 mayo de 2016	Procesos resueltos	

28	Revisados los documentos soportes de pago de vacaciones compensadas en dinero, se observa que los pagos a funcionarios, se han venido realizando periodo tras periodo, contraviniendo lo establecido en la directiva presidencial No 06 en donde dice "como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo realmente justificado y no podrán ser compensadas por dinero salvo retiro del funcionario".	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Área contable y Control Interno.	La disposición del goce o disfrute de las vacaciones quedará a discreción del trabajador. Atendiendo la normatividad se compensará en dinero parcialmente las vacaciones.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Área contable y Control Interno.	01 de abril a 30 de abril 2016	Vacaciones <del>compensadas</del> Vacaciones solicitadas *100	
29	El presupuesto del Concejo Municipal de Pasto no es una herramienta de planeación adecuada pues está sometido a variaciones sustanciales, es así como para la vigencia 2013 fue disminuido en la suma de \$ 87.281.363, mientras que para el año 2014 se presentaron cambios más que representativos en algunos de sus rubros, como se detalla a continuación: Se contracreditó el rubro 212212, "Seguros de vida y salud", por un valor de \$61.773.605; por lo que la apropiación inicial de \$108.900.000 quedó en \$47.126.395 al final del año, valor que se ejecutó en su totalidad. En contraposición en los rubros: 21211 "Compra de Equipos" para el que se presupuestó inicialmente \$2.000.000, en la vigencia fue incrementado a \$54.078.680, valor comprometido en su totalidad; 21212 "Materiales y Suministros" se apropió inicialmente \$ 2.000.000, monto que se adiciono hasta alcanzar la suma de \$ 25.008.181, dinero que se ejecutó en su totalidad y el rubro 21222 "Mantenimiento" se presupuestó inicialmente en \$ 2.000.000, pero a lo largo del año se le hicieron modificaciones que lo incrementaron a \$ 44.876.154 de los que se ejecutó el cien por ciento. Como se mencionó estos cambios evidenciarían una deficiente planeación, cálculo y ejecución del presupuesto, más si se tiene en cuenta que las mayores	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Área Contable, Control Interno y Alcaldía Municipal.	Se solicitará a la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Pasto que informe en el segundo semestre de 2016 si mantiene el presupuesto aprobado para el Concejo Municipal de Pasto o si realizará modificaciones (adición o recorte) para hacer los ajustes correspondientes.	Secretaría General, Asesoría Jurídica, Área Contable, Control Interno y Alcaldía Municipal.	Julio y noviembre de 2016	Certificado expedido por Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Pasto	

**ERICK ADRIAN VELASCO BURBANO**  
Representante Legal

**ALEXANDRA ARMERO GARCÍA**  
Jefe de Control Interno