



| | | |
|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 1 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA No.

| | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|----|-------------|-------|-------------|------|
| FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME | Día: | 12 | Mes: | Julio | Año: | 2024 |
|-------------------------------------|-------------|----|-------------|-------|-------------|------|

| | |
|---|---|
| PROCESO: | Secretaria de General - Talento Humano |
| LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S): | Lady Beatriz Guerrero Palomeque |
| OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: | Evaluar la gestión de la oficina de Talento Humano, conforme a las políticas, procedimientos y normatividad vigente. |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA: | Auditar los procesos realizados por la por la oficina de Talento Humano, vigencia 2023. |
| TÉCNICAS DE AUDITORIA: | Para el desarrollo de la presente auditoria y el logro de sus objetivos se utilizarán los siguientes procedimientos y técnicas: análisis, verificación documental, verificación física, revisión documental, revisión de procedimientos, observación directa, encuesta. |
| NORMATIVIDAD: | <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia. • Código de Ética de Auditoria • Guía de Auditoria basada en riesgos • Decreto 1083 de 2015, " Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública " • Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones" • Ley 594 de 2000. "Por medio de la cual se dicta la ley general de archivo y se dictan otras disposiciones" |



| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|--|--|--|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | | | | | | | | | Número de Página 2 de 33 | | | | |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | | | | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | | | | | | | | | | | | | |

| Reunión de Apertura | | | | | | Ejecución de la Auditoría | | | | | | Reunión de Cierre | | | | |
|---------------------|----|-----|----|-----|------|---------------------------|------------|--------|------------|-----|----|-------------------|----|-----|------|--|
| Día | 12 | Mes | 07 | Año | 2024 | Desde: | 01/01/2023 | Hasta: | 31/12/2023 | Día | 18 | Mes | 11 | Año | 2024 | |
| | | | | | | | D / M / A | | D / M / A | | | | | | | |

6. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

6.1 ASPECTOS FUNDAMENTALES

ANTECEDENTES: la oficina de control interno, en el Programa Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2024 debidamente aprobado por el comité institucional de Control Interno se programó realizar auditoría al proceso Gestión del Talento Humano, de la cual se realizó reunión de apertura para el 12 de julio y se dio inicio a la fase de planificación y análisis de la información, que permita observar aspectos críticos a evaluar a través de la aplicación de la lista de verificación y revisión de información para auditar.

La auditoría interna es importante por la independencia y objetividad que debe tener el auditor para evaluar los procesos para establecer controles que nos sirva para hacer seguimientos y mejorar los procedimientos.

INCONSISTENCIAS EN LA NOMINA

Posibilidad de pérdida reputacional por queja o reclamo de un servidor de la Entidad, debido a la inconsistencia en la liquidación de la nómina por errores en cifras.

Durante el desarrollo de la auditoría interna se observó inconsistencia en la liquidación de la nómina y prestaciones sociales, mediante el módulo de Talento humano del aplicativo CONFIANZA, para lo cual se tomó como muestra aleatoria la nómina de los meses de enero, febrero, marzo, abril y junio, a las cuales se le realizó las siguientes observaciones:

OBSERVACIÓN: ERROR EN LIQUIDACIONES DE AUXILIO DE TRANSPORTE – MARZO 2023



| | | |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | Número de Página 3 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | |

Durante el mes de marzo de 2023, se identificó un error en las liquidaciones por concepto de auxilio de transporte en la Secretaría. Este error consistió en el pago indebido del auxilio a ciertos Servidores Públicos que no cumplían con los criterios para recibir dicho beneficio.

Descripción de la observación:

Se determinó que el error ocurrió porque se aplicó el auxilio de transporte utilizando el salario mínimo legal vigente (SMLV) de 2022, equivalente a \$1.000.000, en lugar de considerar las normativas actualizadas y el salario vigente correspondiente. Como resultado, las secretarías ejecutivas y los Técnicos Administrativos, con asignaciones mensuales de \$2.071.282 y \$2.215.825, respectivamente, recibieron pagos indebidos.

Marco Normativo

Según la Ley 15 de 1959 y el Decreto 1258 de 1959, el auxilio de transporte se otorga exclusivamente a los trabajadores cuyo salario mensual sea inferior a dos (2) SMLV y que no trabajen de manera remota. Este criterio no se cumplió en el caso analizado, ya que los Servidores Públicos mencionados tienen asignaciones superiores al límite establecido.

Impacto Económico

El monto total de los pagos indebidos por concepto de auxilio de transporte asciende a \$2.343.440. Este valor representa una afectación directa a las finanzas de la entidad, generando un gasto no autorizado y potencialmente comprometedor para el presupuesto público. Además, al tratarse de una entidad pública, este tipo de irregularidades constituyen un **detrimento patrimonial**, afectando la transparencia y la correcta administración de los recursos del Estado.

| MES | NOMBRES Y APELLIDOS DE FUNCIONARIO | NOMBRES DEL CARGO | ASIGNACIÓN MENSUAL | DÍAS LABORADOS | SALARIO | AUXILIO DE TRANSPORTE |
|-------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------|--------------|-----------------------|
| Marzo | ASTRID CAROLINA IBARGUEN GALEANO | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | ELIZABETH RODRIGUEZ RENTERIA | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | HERCILIA MOSQUERA DE QUEJADA | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | MARIBETH TAPIAS BEJARANO | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | CARMEN HELENA CORDOBA | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | MERCY LILIANA CARRASCAL MENA | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | MARTHA PATRICIA PALACIOS OREJUELA | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,002,240.00 | 117,172 |
| Marzo | ROCIO DEL CARMEN ANGEL MARTINEZ | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |



| | | | |
|--|--|--|-----------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | | Número de Página 4 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | | |

| | | | | | | |
|-------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|----|--------------|-----------|
| Marzo | JUAN SEBASTIAN PALACIOS RENTERIA | Técnico Administrativo | 2,215,825 | 30 | 2,215,825.00 | 117,172 |
| Marzo | MIRTA DEL CARMEN DUEÑAS CAÑADA | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | WILFREDO MARMOLEJO MURILLO | Técnico Administrativo | 2,215,825 | 30 | 2,215,825.00 | 117,172 |
| Marzo | LEIDY JANETH PARRA BEJARANO | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | SANDRA MILENA MARIN OCAMPO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-02 | 2,215,825 | 30 | 2,215,825.00 | 117,172 |
| Marzo | MELQUIS AMIN PALACIOS PALACIOS | Técnico Administrativo | 2,215,825 | 30 | 2,215,825.00 | 117,172 |
| Marzo | NEYLER ENRIQUE PEREA ABELLA | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-02 | 2,215,825 | 30 | 2,215,825.00 | 117,172 |
| Marzo | YASIRA PALACIOS MURILLO | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | HIRLESA MERCEDES SAN MARTIN QUINTERO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-02 | 2,215,825 | 30 | 1,994,243.00 | 117,172 |
| Marzo | MARITZABETH MOSQUERA RIOS | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| Marzo | ZULAY ARRIAGA BUENAÑOS | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 8 | 552,342.00 | 117,172 |
| Marzo | CARLOS VENTURA MENA CUESTA | SECRETARIA EJECUTIVA 425-06 | 2,071,282 | 30 | 2,071,282.00 | 117,172 |
| | | | | | | 2,343,440 |

OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIA EN LOS DESCUENTOS DE NOMINA

Durante la revisión de las nóminas encontramos que algunos empleados se les descuenta más del 50% del salario por concepto de libranzas o prestamos en las entidades crediticias como se observa en el siguiente cuadro:

| MESES | NOMBRES Y APELLIDOS DE FUNCIONARIO | TOTAL, DEVENGADO | SALUD (4%) | PENSIÓN (4%) | EMBARGO DE ALIMENTOS | BANCO DE BOGOTÁ | BANCO AGRARIO | EMBARGO JUDICIAL | COLCREDITOS CHOCOSAS | TOTAL, DESCUENTOS | NETO A PAGAR |
|---------|------------------------------------|------------------|------------|--------------|----------------------|-----------------|---------------|------------------|----------------------|-------------------|--------------|
| enero | Zulay Arriaga buenaños | 2,071,282.00 | 82,852.00 | 82,852.00 | | 687,606.00 | | | 785,700.00 | 1,659,722.00 | 411,560.00 |
| febrero | Heiler Martin cuesta Perea | 2,430,754.00 | 97,231.00 | 97,231.00 | 0.00 | 226,860.00 | 0.00 | 286,150.80 | 866,671.00 | 1,598,450.80 | 832,303.20 |
| febrero | Robinson de Jesús molina Grajales | 2,430,754.00 | 97,231.00 | 97,231.00 | 0.00 | 0.00 | 1,744,458.00 | 0.00 | 0.00 | 1,938,920.00 | 491,834.00 |
| febrero | wiston Antonio Aragón Córdoba | 2,071,282.00 | 82,852.00 | 82,852.00 | 0.00 | 608,643.00 | 0.00 | 0.00 | 298,194.00 | 1,093,253.00 | 978,029.00 |
| marzo | heiler Martin cuesta Perea | 2,430,754.00 | 97,231.00 | 97,231.00 | 0.00 | 226,860.00 | 0.00 | 254,151.00 | 866,671.00 | 1,566,451.00 | 864,303.00 |
| marzo | wiston Antonio | 2,188,454.00 | 82,852.00 | 82,852.00 | 800,000.00 | 608,643.00 | 0.00 | 0.00 | 298,194.00 | 1,893,253.00 | 295,201.00 |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | | | | | | | | | Número de Página 5 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | | | | | | | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | | | | | | | | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-------|-------------------------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|
| | Aragón Córdoba | | | | | | | | | | |
| abril | wiston Antonio Aragón Córdoba | 2,071,282.00 | 82,852.00 | 82,852.00 | 800,000.00 | 608,643.00 | 0.00 | 0.00 | 298,194.00 | 1,893,253.00 | 178,029.00 |
| abril | darlinson palacios palacios | 2,040,777.00 | 81,632.00 | 81,632.00 | 0.00 | 794,000.00 | 0.00 | 0.00 | 143,685.00 | 1,100,949.00 | 939,828.00 |
| abril | Heiler Martin cuesta Perea | 2,430,754.00 | 97,231.00 | 97,231.00 | 0.00 | 226,860.00 | 0.00 | 286,151.00 | 866,671.00 | 1,598,451.00 | 832,303.00 |
| abril | wiston Antonio Aragón Córdoba | 2,071,282.00 | 82,852.00 | 82,852.00 | 800,000.00 | 608,643.00 | 0.00 | 0.00 | 298,194.00 | 1,893,253.00 | 178,029.00 |
| abril | Zulay Arriaga buenaños | 2,071,282.00 | 82,852.00 | 82,852.00 | 0.00 | 687,606.00 | 0.00 | 0.00 | 785,700.00 | 1,659,722.00 | 411,560.00 |
| mayo | Dario Perea chala | 2,430,754.00 | 97,231.00 | 97,231.00 | 0.00 | 0.00 | 921,836.00 | 0.00 | 941,250.00 | 2,081,855.00 | 348,899.00 |
| mayo | Hercilia Mosquera de quejada | 2,071,282.00 | 82,852.00 | 82,852.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 903,162.00 | 1,092,300.00 | 978,982.00 |
| mayo | Daniel Díaz mena | 2,430,754.00 | 97,231.00 | 97,231.00 | 0.00 | 892,901.00 | 0.00 | 286,151.00 | 0.00 | 1,397,821.00 | 1,032,933.00 |
| mayo | Heiler Martin cuesta Perea | 2,430,754.00 | 97,231.00 | 97,231.00 | 0.00 | 226,860.00 | 0.00 | 286,151.00 | 866,671.00 | 1,598,451.00 | 832,303.00 |
| mayo | wiston Antonio Aragón Córdoba | 2,071,282.00 | 82,852.00 | 82,852.00 | 800,000.00 | 608,643.00 | 0.00 | 0.00 | 298,194.00 | 1,951,839.00 | 119,443.00 |
| mayo | Zulay Arriaga buenaños | 2,071,282.00 | 82,852.00 | 82,852.00 | 0.00 | 687,606.00 | 0.00 | 0.00 | 785,700.00 | 1,689,015.00 | 382,267.00 |
| junio | Heiler Martin cuesta perea | 2,786,130.00 | 111,446.00 | 111,446.00 | 0.00 | 226,860.00 | 0.00 | 357,226.00 | 866,671.00 | 1,701,510.00 | 1,084,620.00 |
| junio | Dario perea chala | 2,786,130.00 | 111,446.00 | 111,446.00 | 0.00 | 0.00 | 921,836.00 | 0.00 | 941,250.00 | 2,113,839.00 | 672,291.00 |
| junio | wiston Antonio Aragón cordoba | 2,374,103.00 | 94,965.00 | 94,965.00 | 800,000.00 | 608,643.00 | 0.00 | 0.00 | 298,194.00 | 1,979,094.00 | 395,009.00 |
| junio | Zulay Arriaga buenaños | 2,374,103.00 | 94,965.00 | 94,965.00 | 0.00 | 687,606.00 | 0.00 | 0.00 | 785,700.00 | 1,716,270.00 | 657,833.00 |

La anterior conducta, va en contravía de lo establecido en la ley 1527 de 2012, que establece: "... que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo".



| | | | |
|--|--|--|-----------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | | Número de Página 6 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | | |

OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIA EN LOS DESCUENTOS DE NOMINA

Se evidencio que ex - alcalde MARTIN E. SANCHEZ VALENCIA, se le efectuaron descuentos en los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023 por concepto de descuento salario pagado adicional por la suma de \$15.416.108. La anterior situación, obedeció a que la Contraloría General de la República, emitió certificación de categorización mediante resolucio n N°207 de 30 de noviembre de 2021, para categorizar al Municipio de Quibdó en categoría CUARTA; no obstante, el aplicativo confianza seguía liquidado la asignación en categoría TERCERA por la suma de \$9.214.187 cuando en realidad la asignación era de \$7.186.326, por lo tanto, no realizaron los cambios de categoría en el aplicativo, como se detalla en el siguiente cuadro:

| N° | Meses | 2022 | 2023 | | Diferencia |
|----|------------|----------------|----------------|------------------|---------------|
| 1 | enero | 8,590,516.00 | 7,708,025.00 | | 882,491.00 |
| 2 | febrero | 8,590,516.00 | 7,708,025.00 | | 882,491.00 |
| 3 | marzo | 8,590,516.00 | 7,708,025.00 | | 882,491.00 |
| 4 | abril | 9,214,187.00 | 7,708,025.00 | | 1,506,162.00 |
| 5 | mayo | 9,214,187.00 | 7,708,025.00 | | 1,506,162.00 |
| 6 | junio | 9,214,187.00 | 7,708,025.00 | | 1,506,162.00 |
| 7 | julio | 9,214,187.00 | 10,561,303.00 | cambio categoría | 1,506,162.00 |
| 8 | agosto | 9,214,187.00 | 10,561,303.00 | | 1,506,162.00 |
| 9 | septiembre | 9,214,187.00 | 10,561,303.00 | | 1,506,162.00 |
| 10 | octubre | 7,708,025.00 | 10,561,303.00 | | |
| 11 | noviembre | 7,708,025.00 | 10,561,303.00 | | |
| 12 | diciembre | 7,708,025.00 | 10,561,303.00 | | |
| | | 104,180,745.00 | 109,615,968.00 | | 11,684,445.00 |

Conforme a lo anterior, se evidencia, que para el mes de mayo se devolvió por concepto de salario dejado de pagar la suma de \$8.527.704, por lo que cabe resaltar que en los meses precedentes le aplicaron descuentos que no correspondían de acuerdo a la categoría de la Alcaldía de Quibdó, como se detalla en el cuadro:



| | | | |
|--|--|--|-----------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | | Número de Página 7 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | | |

| MESES | NOMBRES Y APELLIDOS DE FUNCIONARIO | ASIGNACIÓN MENSUAL | DÍAS LABORADOS | SALARIO | YACACIONES | BONIFICACION DE RECREACIÓN | PRIMA DE YACACIONES | BONIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS | SALARIO DEJADO DE PAGAR | TOTAL DEVENGADO | SALUD (4%) | PENSIÓN (4%) | FONDO DE SOLIDARIDAD (1%) | RETENCIÓN EN LA FUENTE | DESCUENTO SALARIO PAGADO ADICIONAL | TOTAL DESCUENTOS | NETO A PAGAR |
|--------|------------------------------------|--------------------|----------------|------------|------------|----------------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------------------|-----------------|------------|--------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------|------------------|--------------|
| ENERO | MARTINE. SANCHEZ VALENCIA | 7,708,025 | 30 | 7,708,025 | | | | 2,697,808 | | 10,405,833 | 308,321 | 308,321 | 77,081 | 682,000 | 3,854,027 | 5,229,750 | 5,176,0 |
| EBRERO | MARTINE. SANCHEZ VALENCIA | 7,708,025 | 30 | 7,708,025 | 6,059,810 | 513,868 | 4,131,690 | 0.00 | 0.00 | 18,413,393 | 308,321 | 308,321 | 77,081 | 234,000 | 3,854,027 | 4,781,750 | 13,631,6 |
| MARZO | MARTINE. SANCHEZ VALENCIA | 7,708,025 | 30 | 7,708,025 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,708,025 | 308,321 | 308,321 | 77,081 | 234,000 | 3,854,027 | 4,781,750 | 2,926,2 |
| ABRIL | MARTINE. SANCHEZ VALENCIA | 7,708,025 | 30 | 7,708,025 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 7,708,025 | 308,321 | 308,321 | 77,081 | 234,000 | 3,854,027 | 4,781,750 | 2,926,2 |
| MAYO | MARTINE. SANCHEZ VALENCIA | 7,708,025 | 30 | 7,708,025 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 8,527,704 | 16,235,729 | 649,430 | 649,430 | 162,358 | 1,745,000 | 0 | 3,206,218 | 13,029,5 |
| JUNIO | MARTINE. SANCHEZ VALENCIA | 10,561,303 | 30 | 10,561,303 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 10,561,303 | 422,453 | 422,453 | 105,614 | 661,000 | 0 | 1,611,520 | 8,949,7 |
| | | | | | | | | | | | | | | 3,790,000 | 15,416,108 | 24,392,738 | 46,639,5 |

OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIA EN LA ASIGNACION MENSUAL: CARGO TECNICO ADMINISTRATIVO:

Al revisar la nómina se evidenciaron que varios servidores públicos, que desempeñan el cargo de “Técnico Administrativo”, tienen diferente asignación salarial, no obstante, no es posible verificar el código ni grado de los mismos, por cuanto, no tiene establecido estos conceptos para determinar el salario devengado por ellos, como se evidencia en el siguiente cuadro:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE FUNCIONARIO | NOMBRES DEL CARGO | ASIGNACIÓN MES DE FEBRERO | ASIGNACIÓN MES DE MARZO | ASIGNACIÓN MES DE ABRIL | ASIGNACIÓN MES DE MAYO | ASIGNACIÓN MES DE JUNIO |
|----|------------------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|
| 1 | LUIS HANIR MACHADO PERLAZA | Técnico Administrativo | 2,430,754.00 | 2,430,754.00 | 2,430,754.00 | 2,430,754.00 | 2,786,130.00 |
| 2 | JUAN SEBASTIAN PALACIOS RENTERIA | Técnico Administrativo | 2,215,825.00 | 2,215,825.00 | 2,215,825.00 | 2,215,825.00 | 2,539,779.00 |
| 3 | WILFREDO MARMOLEJO MURILLO | Técnico Administrativo | 2,215,825.00 | 2,215,825.00 | 2,215,825.00 | 2,215,825.00 | 2,539,779.00 |
| 4 | WALTER ALEXIS URRUTIA PALACIOS | Técnico Administrativo | 2,215,825.00 | | | | |
| 5 | MELQUIS AMIN PALACIOS PALACIOS | Técnico Administrativo | 2,215,825.00 | 2,215,825.00 | 2,215,825.00 | 2,215,825.00 | 2,539,779.00 |

OBSERVACIÓN: INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Existe la posibilidad de un riesgo de pérdida económica debido a multas o sanciones por parte del ente regulador de la Unidad de Gestión Pensional, derivado de la omisión en la liquidación y pago de la seguridad social en las planillas de pago. Estas planillas, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023, fueron liquidadas por la Oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Quibdó.



| | | |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | Número de Página 8 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | |

| N° | NÚMERO AUTORIZACIÓN | NUMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO | PERIODO | MORA | DIAS DE MORA | TOTAL |
|----|---------------------|--------------------|---------------|------------|--------------|--------------|------------|
| 1 | 1899199236 | 7868933838 | 3/2/2023 | ENERO | | | 188843401 |
| 2 | 1950401457 | 7872890256 | 3/3/2023 | FEBRERO | | | 188335200 |
| 3 | 2017357558 | 7875944918 | 11/4/2023 | MARZO | \$ 1.428.600 | 6 | 194518500 |
| 4 | 2063749253 | 7879946461 | 5/5/2023 | ABRIL | \$ 233.200 | 1 | 195788600 |
| 5 | 2120873460 | 7883860162 | 5/6/2023 | MAYO | | | 195297000 |
| 6 | 26196237 | 7887210081 | 4/7/2023 | JUNIO | | | 226450900 |
| 7 | 83733983 | 7890007181 | 3/8/2023 | JULIO | | | 195869000 |
| 8 | 83728249 | 7891013207 | 3/8/2023 | AGOSTO | | | 227157200 |
| 9 | 194835455 | 7897452814 | 2/10/2023 | SEPTIEMBRE | | | 195396800 |
| 10 | 252324734 | 7901944126 | 1/11/2023 | OCTUBRE | | | 195666400 |
| 11 | 316776699 | 7905797039 | 4/12/2023 | NOVIEMBRE | | | 196200400 |
| 12 | 380306973 | 7908767971 | 5/1/2024 | DICIEMBRE | \$ 177.600 | 1 | 195918300 |
| | TOTALES | | | | \$1.839.400 | 8 | 2395441701 |

Hechos:

- Se evidenció que, durante los meses de marzo, abril y diciembre, se liquidaron intereses de mora por un valor de **\$1.839.400** debido a la omisión en el pago de los aportes a la seguridad social, específicamente a las pensiones.
- La entidad no cumplió con su obligación de pagar los aportes correspondientes dentro de los plazos establecidos por la Ley 100 de 1993, lo que generó los intereses de mora mencionados.

Normativa que Regula el Cumplimiento:

1. **Artículo 22 de la Ley 100 de 1993:** Establece que el empleador tiene la obligación de efectuar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. El artículo señala que, incluso si el empleador no ha realizado el descuento correspondiente al trabajador, sigue siendo responsable por la totalidad del aporte.

"El empleador responderá por la totalidad del aporte, aun en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al trabajador." (Ley 100 de 1993, Art. 22).

2. **Artículo 24 de la Ley 100 de 1993:** Regula la acción de cobro coactivo, otorgando a las entidades administradoras de pensiones la facultad de hacer efectivo el cobro de los aportes mediante un proceso judicial, en caso de incumplimiento por parte del empleador.

"En caso de omisión de los aportes, la entidad administradora podrá iniciar la acción de cobro coactivo, a fin de hacer efectivo el pago de los aportes adeudados." (Ley 100 de 1993, Art. 24).



| | | |
|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 9 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

OBSERVACIÓN: RETRASO EN EL PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES

Hechos:

- Se revisó el proceso de pago y liquidación de prestaciones sociales de los ex-empleados de libre nombramiento y remoción, así como las prestaciones sociales por liquidación definitiva en la Alcaldía.
- Se evidenció que los pagos de las prestaciones sociales se realizaron de manera **tardía**, según los comprobantes de egresos, que muestran que los pagos no se efectuaron dentro de los plazos establecidos por la normativa laboral.

Normativa Aplicable:

1. Código Sustantivo del Trabajo (CST):

- El **Código Sustantivo del Trabajo** regula el pago de prestaciones sociales en Colombia, incluyendo las cesantías, los intereses sobre cesantías, las vacaciones, y la liquidación de prestaciones sociales al terminar un contrato.
- **Artículo 249:** Establece que los pagos de cesantías deben realizarse dentro de los **20 días** siguientes a la terminación del contrato.
- **Artículo 250:** Indica que la liquidación de prestaciones sociales debe pagarse dentro de los **15 días** siguientes a la terminación del contrato.

"El empleador deberá pagar dentro de los veinte (20) días siguientes a la terminación del contrato las cesantías, intereses sobre cesantías y la liquidación de prestaciones sociales." (Código Sustantivo del Trabajo, Art. 249).

2. Ley 909 de 2004 (Estatuto de la Función Pública):

- Regula los derechos laborales de los empleados públicos, incluidos aquellos que prestan servicios en la Alcaldía. Los empleados de **libre nombramiento y remoción** (que no son parte de la carrera administrativa) están sujetos a la normativa del **Código Sustantivo del Trabajo**.
- La **Ley 909 de 2004** también establece reglas sobre las prestaciones sociales de los empleados públicos, aunque en ciertos aspectos puede haber diferencias con los empleados privados.

3. Decreto 1042 de 1978:

- Regula específicamente las prestaciones sociales para los empleados públicos, indicando los plazos y procedimientos para su liquidación y pago

Impacto del Incumplimiento:

1. Impacto Financiero:

- **Intereses por Mora:** El pago tardío de las prestaciones sociales genera la obligación de pagar intereses moratorios, lo que aumenta el monto final que la Alcaldía debe abonar.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 10 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

- **Posibles Multas o Sanciones:** El incumplimiento continuo puede resultar en sanciones adicionales o multas que afecten el presupuesto de la Alcaldía.

2. Impacto Legal:

- **Acción Judicial:** Los ex-empleados podrían iniciar un proceso judicial para reclamar el pago de las prestaciones sociales, lo que generaría gastos legales adicionales y podría resultar en una sentencia en contra de la Alcaldía.

| Egreso N° | Fecha | Descripción | Tiempo | Tercero | Valor |
|-----------|------------|--|---------|----------------------------------|--------------|
| 8050 | 30/10/2023 | RESOLUCION Nro. 1203 DEL 25 DE AGOSTO DE 2023 | 2 meses | SANDRA ISABEL VEGA KNUTH | \$12.287.188 |
| 8751 | 31/10/2023 | RESOLUCIÓN N° 1202 DEL 25 DE AGOSTO DE 2023 | 2 meses | WALTER ALEXIS URRUTIA PALACIOS | \$271.479 |
| 8943 | 02/11/2023 | RESOLUCION Nro. 0597 del 05-05-2022 | 5 meses | ANGEL DAVID MOSQUERA MENA | \$107.968 |
| 606 | 10/1/2023 | RESOLUCION No 1118 DE 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022 | 4 meses | BERLINTON FRANCISCO CUESTA SALAS | \$11.802.776 |

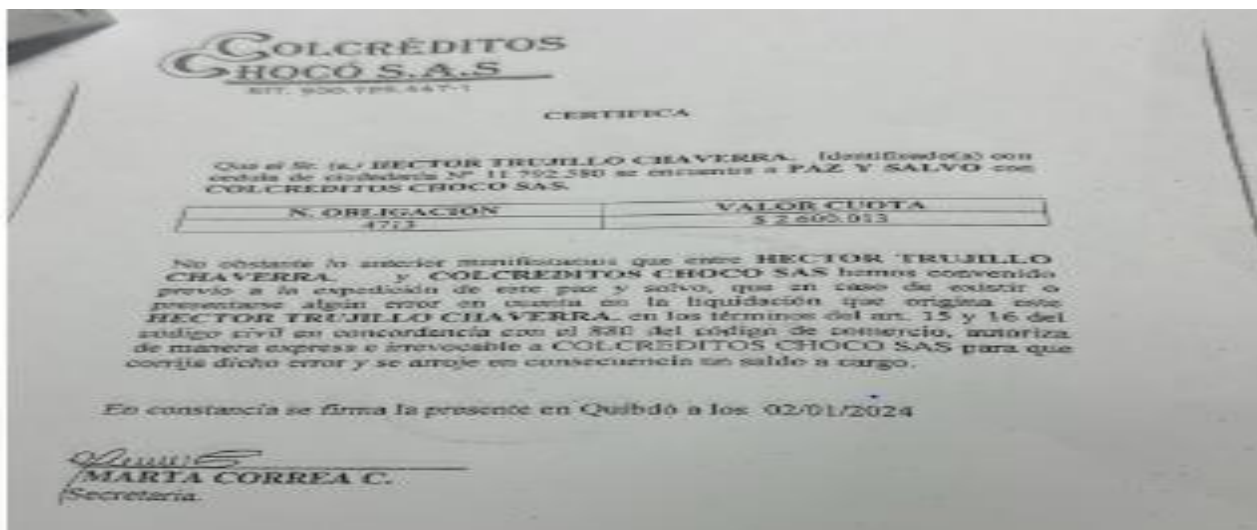
OBSERVACIÓN: DEMORA EN EL PAGO DE LA LIQUIDACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO HÉCTOR TRUJILLO CHAVERRA

Hechos:

- Se evidenció que la **liquidación** del servidor público **Héctor Trujillo Chaverría**, quien ejerció el cargo de **secretario de Gobierno** entre el **04 de enero de 2021** y el **29 de junio de 2022**, **no ha sido cancelada** a la fecha, a pesar de haber transcurrido **más de dos (2) años** desde su terminación.
- El trámite sigue en proceso para su pago, y la última anotación registrada por la **Oficina Jurídica** de este trámite corresponde al **04 de septiembre de 2024**, donde se notificó que el proceso fue regresado a la **Oficina de Talento Humano**.
- En el momento de la liquidación, se autorizó el **descuento con destino a COLCREDITO**, pero como no se efectuó el pago de la obligación, el servidor público **realizó el pago directamente** y se encuentra **a paz y salvo** por concepto de esa obligación de crédito, como lo demuestra el pantallazo adjunto.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 11 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |



OBSERVACIÓN: INCUMPLIMIENTO EN LA LIQUIDACIÓN DE CESANTÍAS DEL SERVIDOR PÚBLICO BERLINTON FRANCISCO CUESTA SALAS

Hechos:

- Se evidenció que la liquidación del servidor público Berlinton Francisco Cuesta Salas, quien ejerció el cargo de secretario de Movilidad y Tránsito entre el 02 de enero de 2020 y el 05 de septiembre de 2022, no se ha realizado adecuadamente.
- A pesar de que el trámite de liquidación se realizó según la Resolución 1118 del 05 de septiembre de 2022, han pasado más de cuatro (4) meses desde la fecha de finalización del contrato, sin que se haya completado el pago correspondiente.
- Según el comprobante de egreso N° 060 del 10 de enero de 2023, el proceso aún no ha sido concluido en su totalidad.

Normativa Aplicable:

1. Ley 50 de 1990, Artículo 99, Numeral 3:
 - El numeral 3 del artículo 99 de la Ley 50 de 1990 establece que cuando el empleador no consigne la cesantía definitiva de un trabajador dentro del plazo establecido (antes del 15 de febrero del año siguiente), se debe aplicar una sanción moratoria de un día de salario por cada día de retardo.
 - La sanción moratoria es una penalización que incrementa el costo de la liquidación debido al incumplimiento en los tiempos establecidos para la consignación de las cesantías.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 12 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

"El empleador deberá consignar las cesantías definitivas antes del 15 de febrero del año siguiente. En caso de no cumplir con este plazo, se aplicará una sanción moratoria de un día de salario por cada día de retardo." (Ley 50 de 1990, Art. 99, Num. 3).

2. Ley 344 de 1996, Artículo 13:

- **Ley 344 de 1996**, en su **artículo 13**, complementa y refuerza lo dispuesto en la Ley 50 de 1990, reafirmando que la no consignación de las cesantías dentro de los plazos establecidos también conlleva sanciones, como lo señala la Ley 50 de 1990.

3. Decreto 1582 de 1998, Artículo 1:

- Este **decreto** regula el régimen de cesantías y establece que **la liquidación de cesantías debe ser anualizada** y consignada en el fondo elegido por el trabajador **antes del 15 de febrero** del año siguiente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 50 de 1990.

Impacto del Incumplimiento:

1. Impacto Financiero:

- **Sanción Moratoria:** Debido al **retraso en el pago de las cesantías**, la Alcaldía deberá asumir una **sanción económica** que consiste en el pago de **un día de salario por cada día de retraso**. Esta sanción incrementará el monto que debe ser abonado al servidor público.

2. Impacto Legal:

- **Acción Judicial:** El servidor público afectado tiene derecho a **iniciar acciones legales** por el incumplimiento de la Alcaldía, lo que podría resultar en una demanda por el pago de las cesantías y los intereses moratorios.

OBSERVACIÓN: INOPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE DOTACIÓN (CALZADO, UNIFORMES) A EMPLEADOS

Durante El proceso de auditoría interna, se evidenció que a la fecha no se ha realizado la entrega de la dotación a los empleados, durante la vigencia del año 2021, 2022, 2023 y 2024, incumpliendo lo establecido en el artículo N° 1 de la ley 70 de 1988, la cual indica que: *"Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales o Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales, tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo"*.

Con la finalidad de conocer más detalles se pidió información a los empleados relacionados, los cuales detallaron que se tiene pendiente por entregar la dotación de los siguientes años:



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 13 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

- Funcionarios de planta: Desde las vigencias 2021,2022,2023 y la 2024.
- Funcionarios del cuerpo de bomberos: Desde las vigencias 2016-2024
- Funcionario Agente de Tránsito: las vigencias 2021,2022,2023 y 2024

Un trabajador permanente debe recibir por parte de su empleador, de forma habitual y gratuita, un suministro de uniformes que consta de un par de zapatos y un vestido de labor, cada cuatro meses. Esto aplica para los casos en que el trabajador no devengue más de dos salarios mínimos mensuales legales vigentes. este artículo señala que la obligación se configura cuando el trabajador haya cumplido más de tres meses en la ejecución del contrato. Así, el propósito del legislador fue permitirles a los trabajadores disminuir “los gastos en que éstos incurren para adquirir la indumentaria apropiada para laborar” Artículo 230 del Código Laboral Colombiano, modificado por la Ley 11 de 1984 art. 7°.

Así mismo en su Art 232 establece que la entrega de dichos elementos se debe entregar en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.

Luego, el Decreto 1978 de 1989 en el artículo 116, amplió este beneficio a los empleados públicos oficiales de las entidades territoriales.

OBSERVACIÓN: INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Hechos:

- Durante la revisión de las **historias laborales** de los servidores públicos, se evidenció que las **Evaluaciones de Desempeño** no se están realizando dentro de las **fechas estipuladas** por la **Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)**.
- Este incumplimiento refleja una **falta de compromiso** y **capacitación** por parte de los **secretarios de despacho**, responsables de la implementación y seguimiento de este proceso.

Normativa Aplicable:

1. **Ley 909 de 2004, Artículo 24:**
 - La Ley 909 de 2004 establece que el **Sistema de Gestión del Desempeño** es obligatorio para todas las entidades públicas. En este sistema, las evaluaciones deben ser **realizadas de manera periódica** y siguiendo los **lineamientos establecidos por la CNSC**.



| | | | |
|--|--|--|---------------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | | Número de Página 14 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | | |

| Periodo | Cedula Evaluado | Evaluated | Fecha Inicial | Fecha Final | Calc. Funcional | Calc. Comportamental | Valor Cualitativo | Valor Total Def. | Fecha Creación |
|-------------|-----------------|-------------------------------------|---------------|-------------|-----------------|----------------------|-------------------|------------------|----------------|
| 2023 - 2024 | 43592637 | LADY BEATRIZ GUERRERO PALOMEQUE | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077463066 | LILI YULIETH ROBLEDO PALACIOS | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 35546971 | LEIDY YANETH PARRA BEJARANO | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 54259924 | ELIZABETH RODRIGUEZ RENTERIA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11798120 | MIGUEL ANGEL MENA PALACIOS | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11812018 | GILSON STEVEN CETRELEDEZMA | 01/01/2024 | 31/01/2024 | 95 | 12 | ALTO | 92.75 | 11/06/2024 |
| 2023 - 2024 | 1017224876 | MAREN YINETH RIOS MORENO | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 35892135 | JULIA JANETH CUESTA VNASCO | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 14.89 | MUYALTO | 100 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 4793691 | NOEL CUESTA QUEJADA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 97 | 12 | ALTO | 94.45 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 45437391 | MARIBETH TAPIA BEJARANO | 01/02/2023 | 06/03/2023 | 93.8 | 12 | ALTO | 91.73 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077428230 | DIVER ARLEY MARTINEZ PARRA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 12 | ALTO | 97 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 54259484 | ZULAY ARRIAGA BUENANOS | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 95 | 12 | ALTO | 92.75 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077452558 | ANNY CRISTINA FLOREZ RENTERIA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 14 | MUYALTO | 99 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11812018 | GILSON STEVEN CETRELEDEZMA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 97.5 | 12 | ALTO | 94.88 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 35898752 | YIANNY YISETH SANCHEZ MORENO | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 99.2 | 12 | ALTO | 96.32 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11791074 | LEOVIGILDO PALOMEQUE CORDOBA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 96.8 | 12 | ALTO | 94.28 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11811899 | YEFERSON EMIR PAZ CUESTA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 90 | 15 | MUYALTO | 91.5 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1149441865 | HANNY ELISABETH IBARGUEN PALACIOS | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 98.75 | 15 | MUYALTO | 98.94 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077459786 | SANDRA MILENA MARIN OCAMPO | 06/02/2023 | 05/08/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1078856040 | YASIRA PALACIOS MURILLO | 22/02/2023 | 31/07/2023 | 85.4 | 10.64 | ALTO | 83.59 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11813579 | MARCO ANTONIO CASTRO RENTERIA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 97 | 15 | MUYALTO | 97.45 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11806890 | JOSE EDWIN CAÑIZALES PAZ | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 96 | 15 | MUYALTO | 96.6 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077435367 | LUCY STELLA GALLEGU MENA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 96 | 15 | MUYALTO | 96.6 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 35891808 | ALIRIS CORDOBA COSSIO | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 96 | 15 | MUYALTO | 96.6 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 35893625 | LEIDY YANETH MORENO ROBLEDO | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 95 | 15 | MUYALTO | 95.75 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11809693 | ANDIGENI MENA SERNA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 96 | 15 | MUYALTO | 96.6 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 54255988 | LAURENTINA LIZCANO PANESSO | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 96 | 15 | MUYALTO | 96.6 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077456162 | YANNY GISELA HINESTROZA MURIEL | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 96 | 15 | MUYALTO | 96.6 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077461737 | EDGAR ENRIQUE PEÑA AROCA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 95 | 15 | MUYALTO | 95.75 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077428035 | ANA SORLY DELGADO SARRIAS | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 96 | 15 | MUYALTO | 96.6 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077450303 | KENIA MARCELA MOSQUERA BORJA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 96 | 15 | MUYALTO | 96.6 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077464780 | ANYI MAGALY MOSQUERA MOSQUERA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 99 | 14.27 | MUYALTO | 98.15 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077427021 | MARITHA PATRICIA PALACIOS OREJUELA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 99 | 12 | ALTO | 96.15 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1152447773 | NEYLER ENRIQUE PEREAABELLA | 07/03/2023 | 20/06/2023 | 98 | 13.56 | MUYALTO | 97.3 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 4800618 | CIRILO ROMANA RODRIGUEZ | 07/03/2023 | 31/07/2023 | 95 | 13.66 | MUYALTO | 94.75 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 45437391 | MARIBETH TAPIA BEJARANO | 07/03/2023 | 31/07/2023 | 93.5 | 14.13 | MUYALTO | 93.47 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 35890834 | CATIA MILENA MALFITANO CORDOBA | 22/02/2023 | 31/07/2023 | 85 | 10.49 | ALTO | 82.25 | 23/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1076817547 | MARLORIS MALFITANO CHAVERRA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 90 | 14 | MUYALTO | 90.5 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1017152987 | JHONAR ADINEL CHAVERRA DIAZ | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1131185554 | GERMAN CUESTA VINAZCO | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 92.5 | 14 | MUYALTO | 92.63 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11802438 | VICTOR ECCEHOMO SALINAS PIEDRAHITA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 95 | 13.78 | MUYALTO | 94.75 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11792995 | WILLIAN PALOMEQUE CORDOBA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1076321371 | JHONNY IBARGUEN ASPRILLA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 90 | 15 | MUYALTO | 91.5 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 35602137 | YENNY SOFIA GARRIDO HINESTROZA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 90 | 15 | MUYALTO | 91.5 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 11802600 | ASUAD BECHARA MENA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 91 | 15 | MUYALTO | 92.35 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 7176968 | CARLOS ALEXANDER BOTTIA GOMEZ | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 94.5 | 15 | MUYALTO | 95.33 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1017160932 | BERTHA YALID BUENANOS IBARGUEN | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 35603960 | LUCY YAJAIRA CORDOBA MOSQUERA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 95.5 | 15 | MUYALTO | 96.18 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077471925 | HIRLESA MERCEDES SANMARTIN QUINTERO | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 97 | 15 | MUYALTO | 97.45 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1077427024 | WISTON GERMAN VALOYES CORDOBA | 01/02/2023 | 31/07/2023 | 100 | 15 | MUYALTO | 100 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 1152447773 | NEYLER ENRIQUE PEREAABELLA | 01/02/2023 | 06/03/2023 | 97 | 12 | ALTO | 94.45 | 25/08/2023 |
| 2023 - 2024 | 4800618 | CIRILO ROMANA RODRIGUEZ | 01/02/2023 | 06/03/2023 | 92.5 | 12 | ALTO | 90.63 | 25/08/2023 |

Es necesario buscar estrategias para mejorar la evaluación del desempeño del personal, dicho mecanismo requiere que la planificación del mismo sea adecuada, ya que esta mide las competencias y eficiencia de los empleados respecto a la ejecución de las tareas asignadas paga que si ella falla el sistema estará funcionando inapropiadamente, por lo tanto se debe realizar seguimiento y monitoreo a la evaluación conforme a lo establecido, si bien es cierto que la oficina de Talento Humano envía por los correos y vía WhatsApp las



| | | |
|--|--|---------------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | Número de Página 15 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | |

circulares, los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba no están realizando de manera oportuna dicha evaluación, situación preocupante ya que genera traumatismo en los empleados y puede afectar los nombramientos por encargos.

OBSERVACIÓN: INCUMPLIMIENTO PARA OCUPAR LAS VACANTES DEFINITIVAS EN LA PLANTA DE CARGOS DE LA ENTIDAD:

Revisada la información suministrada por la Oficina de talento humano en el archivo Excel, se observa que existen cuatro (4) vacantes sin proveer, pero no se evidencian los motivos por los cuales han pasado tanto tiempo sin proveer como las siguientes:

| Empleado | Cargo | Dependencia | Tipo nombramiento |
|--|---|---|------------------------|
| VACANCIA DEFINITIVA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04 (RIESGO) | SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL | |
| VACANCIA DEFINITIVA (HILDA VICTORIA) | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-06 | SECRETARÍA DE GOBIERNO | CARRERA ADMINISTRATIVA |
| VACANCIA TEMPORAL (NEYLER E. PEREA ABELLA) | Técnico Administrativo | SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL | CARRERA ADMINISTRATIVA |
| VACANCIA DEFINITIVA (BERNARDO SERNA MUÑOZ) | TÉCNICO OPERATIVO 314-03 | SECRETARIA DE SALUD | CARRERA ADMINISTRATIVA |

Es el caso del Profesional Universitario 219-04 la importancia de vincular a una persona en este cargo, radica en que desempeña un papel fundamental para garantizar la preparación, respuesta y recuperación ante eventos adversos, que se puedan presentar en materia de desastres y eventos catastróficos en el Municipio, de conformidad con lo establecido en la Ley 1523 de 2012, que establece la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PNGRD), a través de la cual se busca fortalecer la capacidad de las entidades territoriales para proteger a las comunidades, bienes y el entorno frente a amenazas naturales o antropogénicas.

Funciones Críticas y Soporte Normativo

1. Implementación de la PNGRD: La Ley 1523 de 2012, en sus artículos 2 y 5, establece la obligación de cada municipio de implementar la PNGRD, liderada por un Coordinador Municipal de Gestión del Riesgo. Esta función implica la planificación estratégica, la coordinación interinstitucional y la articulación con actores clave para prevenir y mitigar el riesgo de desastres. Un profesional universitario con la capacidad y conocimiento especializado es esencial para cumplir con estas responsabilidades.

2. Planificación y Ejecución de Planes de Emergencia: Conforme al artículo 42 de la Ley 1523, la gestión del riesgo debe ser parte de los procesos de planificación del desarrollo territorial. El Coordinador Municipal tiene la tarea de elaborar, actualizar y ejecutar los planes de emergencia y contingencia, lo que



| | | |
|--|--|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 16 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

requiere de una persona con formación académica, experiencia y habilidades técnicas en gestión del riesgo y planificación urbana.

3. **Respuesta Oportuna y Eficiente:** Según el Decreto 2157 de 2017, que reglamenta aspectos operativos de la gestión del riesgo, es responsabilidad de la coordinación local garantizar una respuesta rápida y efectiva ante eventos de emergencia. La permanencia en el cargo de una persona nombrada y con continuidad asegura la acumulación de experiencia y conocimientos del territorio, permitiendo tomar decisiones informadas y eficaces.

4. **Capacitación y Sensibilización:** El Coordinador debe liderar procesos de educación y capacitación en gestión del riesgo para las comunidades, tal como lo estipula el artículo 18 de la Ley 1523. Estas acciones fomentan la cultura de la prevención y promueven una gestión del riesgo proactiva. Un profesional universitario tiene la formación necesaria para diseñar e implementar programas de sensibilización adecuados y técnicamente sólidos.

Razones para la Continuidad en el Cargo

La estabilidad y continuidad de un profesional universitario en la Coordinación Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres son cruciales por varias razones:

1. **Conocimiento Acumulado del Territorio:** El entendimiento de las dinámicas locales de riesgo y vulnerabilidad solo se logra con experiencia continua. La alta rotación en este cargo puede conducir a la pérdida de información crítica y a la falta de continuidad en los procesos de gestión y planificación.

2. **Red de Contactos y Coordinación:** La gestión del riesgo implica la interacción constante con diversas entidades: Defensa Civil, bomberos, policía, secretarías municipales, entre otros. Un coordinador con estabilidad en su cargo puede fortalecer relaciones y mejorar la coordinación interinstitucional, facilitando respuestas más rápidas y efectivas.

3. **Proyectos y Ejecución de Recursos:** El desarrollo e implementación de proyectos de mitigación y adaptación requieren de procesos que abarcan meses o incluso años. La permanencia de un profesional universitario nombrado garantiza la continuidad en la ejecución de estos proyectos, minimizando el riesgo de interrupciones por cambios de personal.

Soporte Legal Adicional

- **Constitución Política de Colombia (Art. 365):** Señala que la prestación de servicios públicos y la gestión de bienes y recursos deben ser dirigidos por autoridades responsables y estables, bajo principios de eficiencia y continuidad.



| | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 17 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

- Ley 388 de 1997: Relacionada con el Plan de Ordenamiento Territorial, destaca la necesidad de integrar la gestión del riesgo en la planificación del desarrollo, lo que exige la presencia de profesionales capacitados y con conocimiento de las normativas y las realidades del territorio.
- Decreto 1077 de 2015: Reglamenta el sector vivienda y territorio e incluye disposiciones sobre gestión del riesgo en el ordenamiento territorial, reforzando la necesidad de una coordinación técnica y sostenida a nivel municipal.

Conclusión

La Ley 1523 de 2012 y la normativa colombiana reflejan que la coordinación de la gestión del riesgo no solo es una función esencial para la seguridad de las comunidades, sino que también requiere de un liderazgo técnico especializado. El cargo de Profesional Universitario a cargo de la Coordinación Municipal de Gestión del Riesgo debe ser ocupado por una persona nombrada de manera continua para asegurar la eficacia, sostenibilidad y resiliencia de los procesos de prevención y atención de desastres. Esto fortalece la capacidad de respuesta, mejora la planificación a largo plazo y fomenta una cultura de prevención, salvaguardando así la vida y el desarrollo sostenible del municipio.

Caso preocupante lo cual refleja que no se está dando cumplimiento a lo establecido en el **ARTÍCULO 24 de la ley 909 de 2004. Encargo.** *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

Lo cual genera traumatismo y sobre carga laboral en la entidad.

OBSERVACIÓN: INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

Hechos:

- Tras revisar la página web institucional, se evidenció que los planes estratégicos relacionados con Talento Humano están cargados y disponibles, incluyendo:
 - Plan Estratégico de Talento Humano
 - Plan de Vacantes
 - Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Sin embargo, se observó que no se ha dado cumplimiento al 100% de las actividades contempladas en los Planes Estratégico de 2023, lo que refleja un retraso en la ejecución de acciones planificadas.



| | | |
|--|--|---------------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | Número de Página 18 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | |

- En particular, el Plan de Vacantes no ha sido cumplido de acuerdo con lo estipulado en las normativas correspondientes, lo cual impacta negativamente la gestión y cobertura de personal en la entidad.

| Inicio | Transparencia y acceso información pública | Atención y Servicios a la Ciudadanía | Participa | Mi municipio | Nuestra |
|---|--|---|-----------|--------------|------------|
| Tipo de política : Política de Gobierno Digital (14) | | | | | |
| Tipo de política : Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (9) | | | | | |
| Tipo de política : Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (80) | | | | | |
| | | Resultados Calificación de Estandares Minimos (4) | | | 03/05/2024 |
| | | USO DE BICICLETA 2023 | | | 14/12/2023 |
| | | TALLER Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL | | | 14/12/2023 |
| | | Taller y acompañamiento psicosocial SERVIDORES | | | 14/12/2023 |
| | | CIRCULAR 023 (1)[1] (2) | | | 14/12/2023 |
| | | CIRCULAR 023 encuesta de satisfacción | | | 14/12/2023 |
| | | Día del Servidor Publico 2023 | | | 13/12/2023 |
| | | CIRCULAR 016 | | | 13/12/2023 |
| | | PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023 | | | 13/12/2023 |
| | | PLAN DE CAPACITACIONES 2023 | | | 13/12/2023 |
| | | PLAN DE PREVISION ALCALDIA DE QUIBDÓ 2023 | | | 13/12/2023 |
| | | PLAN DE INCENTIVOS ALCALDIA DE QUIBDO 2023 | | | 13/12/2023 |
| | | PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023 | | | 13/12/2023 |
| | | PROGRAMA DE DESVINCULACION | | | 13/12/2023 |
| | | INFORME BIENESTAR 2023 | | | 12/12/2023 |
| | | PLAN ESTRATEGICO TH 2023 (2) | | | 12/12/2023 |
| | | MATRIZ ALCALDIA 2023 | | | 07/12/2023 |
| | | PLAN ANUAL DE TRABAJO | | | 23/03/2023 |
| | | PLAN ESTRATEGICO TH 2023 | | | 14/02/2023 |
| | | PLAN DE PREVISION ALCALDIA DE QUIBDÓ 2023 | | | 02/02/2023 |

OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIA EN LAS HISTORIAS LABORALES DE SERVIDORES PUBLICOS (MUESTRA):

Se tomó una muestra al azar de veinte ocho (28) Historias laborales, con el objetivo de hacer ejercicio de revisión de las mismas, lo cual permitió evidenciar en términos generales, aspectos claves como la disposición y organización, los documentos propios del vínculo laboral, y el cumplimiento a las normas vigentes, ya que se observaron aspectos en proceso de mejora, y algunas debilidades que ameritan los correspondientes ajustes con el objetivo de evitar observaciones de los entes de control externos.

Se verifico el cumplimiento de la organización de Historias Laborales de la oficina de Talento Humano, para observar los procesos técnicos archivísticos donde se evidencio que los expedientes no tienen hoja de control, no están foliados en su completitud y en algunos casos no se ha iniciado, no cuentan con un rótulo de caja y carpeta estandarizado por gestión documental.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 19 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

Se recibió las carpetas con las historias laborales de los funcionarios de la alcaldía de Quibdó y por parte del equipo auditor se realizó la verificación de la misma donde se pudo constatar que los funcionarios cumplan con los requisitos para ejercer el cargo:

ERIKA PALACIOS HINESTROZA – Ex – secretaria de Movilidad Código 020, Grado 02 presento todos los requisitos para ocupar el cargo, cumpliendo con el perfil según el manual de funciones:

- Estudios: Abogada, como se puede observar según el manual de especifico de funciones y de competencias laborales, se requiere que quien ocupe el cargo sea abogado de la rama del derecho.
- Experiencia: Dos años de experiencia profesional relacionada con el cargo (Maestría en movilidad Urbana, Transporte y territorio)
- Esta foliado y organizado en bajo los parámetros de ley.

VICTOR ECCEHOMO SALINAS PIEDRAHITA – Técnico operativo Código 314, Grado 03 presento todos los requisitos para ocupar el cargo, cumpliendo con el perfil según el manual de funciones:

- Estudios: Contaduría Pública, como se puede observar según el manual de especifico de funciones y de competencias laborales, se requiere que quien ocupe el cargo sea Administración, Contaduría Pública y Economía de la rama del derecho.
- Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada, (magistral 01/02/2005 hasta 31/07/2007 Asistente Contable) – (Registraduría 27/08/1997 hasta 11/11/1997, 12/11/1997 hasta 31/12/1997)
- No está foliado y organizado bajo los parámetros de ley.
- Se evidenció que el formato de Bienes y rentas no está actualizado, es uno de los documentos que debe contener cada expediente laboral.

PAOLA ROCIO ALVAREZ ROMAÑA – Profesional universitario Código 219, Grado 04 presento todos los requisitos para ocupar el cargo, cumpliendo con el perfil según el manual de funciones:

- Estudios: Abogada, como se puede observar según el manual de especifico de funciones y de competencias laborales, se requiere que quien ocupe el cargo sea abogado de la rama del derecho.
- Experiencia: 1 año de experiencia profesional cumple con la experiencia.
- Esta foliado y organizado en bajo los parámetros de ley.
- Se evidenció que el formato de Bienes y rentas esta actualizado.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 20 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

HILDA YAJAIRA RIVAS AGUILAR – Profesional universitario Código 219, Grado 04 presento todos los requisitos para ocupar el cargo, cumpliendo con el perfil según el manual de funciones:

- Estudios: Abogada, como se puede observar según el manual de específico de funciones y de competencias laborales, se requiere que quien ocupe el cargo sea abogado de la rama del derecho.
- Experiencia: 1 año de experiencia profesional cumple con la experiencia.
- No está foliado y organizado bajo los parámetros de ley.
- Se evidenció que el formato de Bienes y rentas esta actualizado.

MARIA YAJAIRA OREJUELA WALDO – Profesional universitario Código 219, Grado 04 presento todos los requisitos para ocupar el cargo, cumpliendo con el perfil según el manual de funciones:

- Estudios: Abogada, como se puede observar según el manual de específico de funciones y de competencias laborales, se requiere que quien ocupe el cargo sea abogado de la rama del derecho.
- Experiencia: 1 año de experiencia profesional cumple con la experiencia.
- No está foliado y organizado bajo los parámetros de ley.

CESAR AUGUSTO ARRIAGA MOSQUERA – Profesional universitario Código 219, Grado 04 presento todos los requisitos para ocupar el cargo, cumpliendo con el perfil según el manual de funciones:

- Estudios: ingeniero Teleinformática.
- No está foliado y organizado bajo los parámetros de ley.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| | |
|---|--|
| Estudios. Título profesional en las ciencias sociales y humanas | Experiencia. 1 año de experiencia profesional en áreas relacionadas con el cargo |
| Área del conocimiento CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS | Núcleo básico del conocimiento Comunicación Social, Periodismo y Afines |
| ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES | Administración, Contaduría Pública, Economía |



| | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 21 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

Como se puede observar según el manual de específico de funciones y de competencias laborales de la entidad fue adoptado mediante de decreto 0504 del 31 de diciembre de 2015, se requiere que quien ocupe el cargo sea Comunicación social, periodismo y afines y en este caso según la revisión realizada a la historia laboral, se evidencio que el profesional no cumple con el perfil para ejercer dicho cargo,

- No todos los documentos de cada Historia Laboral están foliados, algunos presentan foliación parcial, lo que puede generar la pérdida o ingreso indebido de documentos.
- Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo.
- las historias laborales no se encontraban digitalizados

FANNY GUERRERO VILLALBA – secretaria ejecutiva del Despacho Código 438, Grado 06 presento todos los requisitos para ocupar el cargo, cumpliendo con el perfil según el manual de funciones:

- Estudios: Título de Bachiller y Curso de secretariado
- Experiencia: cumple con un 1 año como secretaria ejecutiva.
- La carpeta no se encuentra foliada, no registra Chek list.
- Aspectos positivos que se encuentra el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

CESAR AUGUSTO PEREA MAYA – Agente de Tránsito Código 340, Grado 03 se presenta la siguiente novedad:

Revisada la Historia Laboral del antes mencionado, se observó que en el Decreto de nombramiento Provisional N° 0047 del 27 de enero de 2022, no contempla el grado 314, código 03, como está establecido en el Acuerdo número 026 del 23 de diciembre de 2020, “por medio del cual se amplía la planta de personal de la Estructura de cargos del Municipio de Quibdó”, en su artículo primero, establece: Amplíese la planta de personal del Municipio de Quibdó, con la incorporación de los siguientes empleos: “ (...) Nivel: Técnico Operativo, denominación del empleo: Agentes de Tránsito; código: 314; grado 03.

No obstante, a lo anterior, el Decreto 785 de 2005 *“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”* Contempla para este cargo un código distinto al que aparece tanto en el Acuerdo número 026 de dic. De 2023, como en el Decreto de nombramiento número 0047 de 2022.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 22 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

ARTÍCULO 20. Nivel Asistencial. El Nivel Asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

| Cód. | Denominación del empleo |
|------|---------------------------|
| 403 | <u>Agente de Tránsito</u> |

Además de lo anterior, se evidenció en la Historial laboral que, en la muestra revisada, ninguno de los Agentes de tránsito, cuenta con estudios de Policía Judicial, función esencial para desempeñar este cargo, indicado en el Acuerdo número 026 del 23 de diciembre de 2020.

Conclusiones

- Como las funciones referentes al cargo de Agente de Tránsito, no se encuentra en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales establecidas en el Decreto número 0504 del 31 de diciembre de 2015, debería reposar acto administrativo en el cual mediante el cual se crean los cargos de los Agentes de tránsito de la Alcaldía de Quibdó.
- La carpeta se encuentra desordenada, sin chek list y sin foliatura.
- En la carpeta no se encuentra la aceptación del cargo por parte del posesionado.
- No se encuentra la resolución de nombramiento.
- No se encuentra el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- **Es importante que la Administración Municipal diseñe un Instrumento de Evaluación para los servidores en calidad de provisionalidad, que permita realizar un instrumento propio de la entidad con resultado cuantitativo para la evaluación en el desempeño laboral de los servidores públicos vinculados en nombramiento provisional.**

CRISTIAN DAVID CORDOBA ASPRILLA – Agente de Tránsito Código 340, Grado 03 se presenta la siguiente novedad:

Revisada la Historia Laboral del antes mencionado, se observó que en el Decreto de nombramiento Provisional N° 0047 del 27 de enero de 2022, no contempla el grado 314, código 03, como está establecido en el Acuerdo número 026 del 23 de diciembre de 2020, “por medio del cual se amplía la planta de personal de la Estructura de cargos del Municipio de Quibdó”, en su artículo primero, establece: Amplíese la planta de personal del Municipio de Quibdó, con la incorporación de los siguientes empleos: “ (...) Nivel: Técnico Operativo, denominación del empleo: Agentes de Tránsito; código: 314; grado 03.



| | | |
|---------------------------------------|--|---------------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | Número de Página 23 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | |

- Que según el Decreto 785 de 2005 *“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”*

ARTÍCULO 20. Nivel Asistencial. El Nivel Asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

| Cód. | Denominación del empleo |
|------|---------------------------|
| 403 | <u>Agente de Tránsito</u> |

- Que revisada el Historial laboral se pudo evidenciar que este no cuenta con estudios que lo certifiquen o que tenga conocimientos en Policía Judicial.
- Como este nombramiento no se encuentra en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales debería reposar la resolución o acto administrativo en el cual se crearon los cargos de los Agentes de tránsito de la Alcaldía de Quibdó.
- La carpeta se encuentra desordenada, sin chek list y sin foliatura.
- En la carpeta no se encuentra la aceptación del cargo por parte del posesionado.
- No se encuentra el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- **Es importante que la Administración Municipal diseñe un Instrumento de Evaluación para los servidores en calidad de provisionalidad, que permita realizar un instrumentó propio de la entidad con resultado cuantitativo para la evaluación en el desempeño laboral de los servidores públicos vinculados en nombramiento provisional.**

MERCY LESCANO MENA – Agente de Tránsito Código 340, Grado 03 se presenta la siguiente novedad:

Revisada la Historia Laboral del antes mencionado, se observó que en el Decreto de nombramiento Provisional N° 0047 del 27 de enero de 2022, no contempla el grado 314, código 03, como está establecido en el Acuerdo número 026 del 23 de diciembre de 2020, “por medio del cual se amplía la planta de personal de la Estructura de cargos del Municipio de Quibdó”, en su artículo primero, establece: Amplíese la planta de personal del Municipio de Quibdó, con la incorporación de los siguientes empleos: “ (...) Nivel: Técnico Operativo, denominación del empleo: Agentes de Tránsito; código: 314; grado 03.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 24 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

No obstante, a lo anterior, el Decreto 785 de 2005 *“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”* Contempla para este cargo un código distinto al que aparece tanto en el Acuerdo número 026 de dic. De 2023, como en el Decreto de nombramiento número 0047 de 2022.

ARTÍCULO 20. Nivel Asistencial. El Nivel Asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

| Cód. | Denominación del empleo |
|------|---------------------------|
| 403 | <u>Agente de Tránsito</u> |

- Que revisada el Historial laboral se pudo evidenciar que este no cuenta con estudios que lo certifiquen o que tenga conocimientos en Policía Judicial.
- Como este nombramiento no se encuentra en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales debería reposar la resolución o acto administrativo en el cual se crearon los cargos de los Agentes de tránsito de la Alcaldía de Quibdó.
- La carpeta se encuentra desordenada, sin chek list y sin foliatura.
- En la carpeta no se encuentra la aceptación del cargo por parte del posesionado.
- No se encuentra el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- **Es importante que la Administración Municipal diseñe un Instrumento de Evaluación para los servidores en calidad de provisionalidad, que permita realizar un instrumentó propio de la entidad con resultado cuantitativo para la evaluación en el desempeño laboral de los servidores públicos vinculados en nombramiento provisional.**
- Se evidencia que la comunicación de nombramiento se encuentra sin firma de la jefe de Talento Humano (imagen abajo).



| | | |
|--|--|---------------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | Número de Página 25 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | |



MERCY LILIANA CARRASCAL MENA –

Verificada la historia laboral de la servidora pública se realiza la novedad que en la carpeta no se encontraron registros relacionados con el nombramiento del cargo que ocupa actualmente, no se encontraron en la misma los siguientes documentos: acta de posesión ni Decreto de nombramiento; por lo tanto, no se puede verificar si cumple con las funciones establecidas en del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, de igual manera la historia laboral, se encuentra en desorden.

EDWIN PALACIOS CAICEDO – Agente de Tránsito Código 314, Grado 03 se presenta la siguiente novedad:

- Revisar codificación del código ya que en el acuerdo existe el código 340 y en el Nombramiento Provisional Decreto N° 0047 del 27 de enero de 2022, se encuentra el código 314.
- Que según el Decreto 785 de 2005 *“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”*



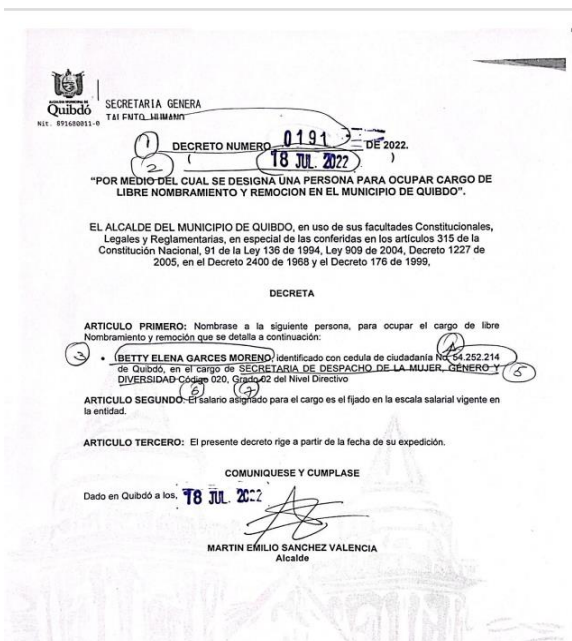
| | | |
|--|--|---------------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | | Número de Página 26 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | | |

ARTÍCULO 20. Nivel Asistencial. El Nivel Asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

| Cód. | Denominación del empleo |
|------|---------------------------|
| 403 | <u>Agente de Tránsito</u> |

- Que revisada el Historial laboral se pudo evidenciar que este no cuenta con estudios que lo certifiquen o que tenga conocimientos en Policía Judicial.
- La carpeta se encuentra desordenada, sin chek list y sin foliatura.
- En la carpeta no se encuentra la aceptación del cargo por parte del posesionado.
- No se encuentra el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- **Es importante que la Administración Municipal diseñe un Instrumento de Evaluación para los servidores en calidad de provisionalidad, que permita realizar un instrumentó propio de la entidad con resultado cuantitativo para la evaluación en el desempeño laboral de los servidores públicos vinculados en nombramiento provisional.**

BETTY ELENA GARCES MORENO – secretaria de Despacho de la Mujer, Genero y Diversidad, Código 020, Grado02, se presenta una novedad en el Acta de Posesión con correcciones a lápiz de igual manera en el decreto se encuentran 7 errores en lápiz.



Nota: el decreto se encontró con tachones como se puede observar en el pantallazo.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 27 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

SANDRA MILENA MARIN OCAMPO – Técnica Administrativo Código 367 Grado 02, revisada la historia laboral con relación al cargo la antes mencionada, se evidenció que cumple con los requisitos para ocupar el cargo ella es profesión Administradora de empresa.

- La historia laboral se encuentra desorden y no está foliada

OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Una vez revisado el Registro Público de Carrera, se pudo evidenciar que los servidores públicos no se encuentran registrada en dicha plataforma.

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS DE FUNCIONARIO | Registro Público de Carrera Administrativa |
|----|------------------------------------|--|
| 1 | HANNY ELISABETH IBARGUEN PALACIOS | No Está Registrado |
| 2 | MARTHA PATRICIA PALACIOS OREJUELA | No Está Registrado |
| 3 | CATIA MILENA MALFITANO CORDOBA | No Esta Registrado |
| 4 | DORIS CECILIA VALDERRAMA MOSQUERA | No Esta Registrado |
| 5 | YASIRA PALACIOS MURILLO | No Esta Registrado |
| 6 | SANDRA ISABEL VEGA KNUTH | No Esta Registrado |
| 7 | VICTOR ECCEHOMO SALINAS PIEDRAHITA | No Esta Registrado |
| 8 | HASLEYDY LORENA PALACIOS MOSQUERA | No Esta Registrado |
| 9 | LUCELLY LONDOÑO MURILLO | No Esta Registrado |
| 10 | CARLOS VENTURA MENA CUESTA | No Esta Registrado |
| 11 | WISTON ANTONIO ARAGON CORDOBA | No Esta Registrado |
| 12 | MARITZABETH MOSQUERA RIOS | No Esta Registrado |
| 13 | HARVEY ALBERTO GARCES MOSQUERA | No Esta Registrado |
| 14 | YASIRA PALACIOS MURILLO | No Esta Registrado |
| 15 | CIRILO ROMAÑA RODRIGUEZ | No Esta Registrado |
| 16 | SANDRA MILENA MARIN OCAMPO | No Esta Registrado |
| 17 | AURA LILIANA PALACIOS CAICEDO | No Esta Registrado |
| 18 | MARIA YAJAIRA OREJUELA WALDO | No Esta Registrado |
| 19 | MERCY LILIANA CARRASCAL MENA | No Esta Registrado |

Buscar

Buscador

Número de cédula

ANOTACIONES DEL SERVIDOR



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 28 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

Buscar

Buscador

Número de cédula

Q
Buscar

ANOTACIONES DEL SERVIDOR

Buscar

Buscador

Número de cédula

Q
Buscar

ANOTACIONES DEL SERVIDOR

OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIA EN LA REPORTE Y RELACION DE LA CERTIFICACION ELECTRONICA DE LOS TIEMPOS LABORADOS - CETIL EXPEDIDAS Y RENDIDAS:

Revisado los procesos para la elaboración del **CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS - CETIL**, se evidenció inoportunidad en la elaboración de dicho documento, debido a la falta de información necesaria en el archivo de talento humano y el archivo central como nóminas, actas de posesión, decretos de terminación de labor de algunas vigencias los cual dificulta la gestión de la información requerida por los usuarios, lo cual conlleva a los solicitantes a interponer acciones judiciales ante la entidad por la falta de respuestas a las solicitudes realizadas.

OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIA EN EL ESPACIO FISICO INADECUADO PARA EL ARCHIVO DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO:

El archivo no posee condiciones óptimas para la conservación de los documentos, no es suficiente el espacio físico, es inadecuado y no posee la ventilación adecuada, como se puede observar en el registro fotográfico.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 29 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |



- La oficina de talento Humano no ha podido realizar las Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central por falta de actualización de los instrumentos archivísticos, como el FUID, las TRD y las TVD y del espacio físico inadecuado.
- No se cuenta con Procedimientos de disposición final de documentos precisamente porque no se tiene los instrumentos archivísticos, porque apenas se está implementado según resolución N 1730 del 15 de nov de 2023, donde se adoptan las tablas de retención documental de la alcaldía de Quibdó.

Lo Cual indica que no se está dando cumplimiento a lo establecido en la ley 594 de 2000, la cual indica que el ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos, de igual manera en su art. 46 Conservación de documentos, resalta que Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.



| | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 30 de 33 |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

OBSERVACIÓN: INCONSISTENCIA EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES:

Revisado el manual de funciones y competencias laborales se pudo evidenciar las debilidades que se presentan en la aplicación de dicho manual, ya que, en el cargo de jefe de Control interno Disciplinario, grado 219, código 07, la persona que gano el concurso para ostentar el cargo es una profesional es el área de Trabajadora social, la cual no cumple con los requisitos según lo establecido en la “Circular Conjunta No. 001 del 2 de abril de 2002, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Procuraduría General de la Nación, el personal de la unidad u oficina disciplinaria que adelante la indagación preliminar, la investigación y el fallo, deberá tener formación académica no inferior al nivel profesional y deberá estar nombrado en cargos de dicho nivel o niveles superiores y el grupo por tratarse de actividades, en las cuales, se requiere la aplicación de conocimientos de fondo en las áreas jurídicas y del derecho, deberá estar integrado por abogados.”, por lo anterior la ley 1952 de 2019, en su **“ARTÍCULO 93. SIGNIFICADO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. PARÁGRAFO 1.** Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.

De conformidad con la anterior disposición, toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, deberá implementar u organizar una unidad u oficina de control disciplinario interno, al más alto nivel, encargada de adelantar la indagación preliminar, investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la respectiva entidad, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia.

Debido a lo anterior la Profesional que ostenta el cargo se encuentra impedida para desarrollar actividades tales como: indagación preliminar, investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos.

Con respecto a la **Experiencia**, se evidencia que esta no se encuentra relacionada con el cargo según el Manual Especifico de Funciones y De Competencias Laborales. 1 año de experiencia profesional



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 31 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

| MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | |
|--|--|
| I. IDENTIFICACIÓN | |
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Cargo: | Profesional Universitario- Jefe de Contr interno Disciplinario |
| Código: | 219 |
| Grado: | 07 |
| No. De cargos: | uno (1) |
| Dependencia: | Despacho del Alcalde |
| Jefe Inmediato: | Alcalde/ Alcaldesa |
| Clasificación del empleo: | Carrera Administrativa |
| 4. Gestión pública | |
| VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA | |
| Estudios. | Experiencia. |
| Título Profesional | 1 año de experiencia profesional |
| Area del conocimiento | Núcleo básico del conocimiento |
| CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS | Ciencia Política, Relaciones Internacionales Derecho y Afines Sociología, Trabajo Social y Afines |
| ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES | Administración, Contaduría Pública y Economía |
| VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
| Comunes: | Comportamentales: |
| ❖ Orientación a resultados | ❖ Liderazgo |
| ❖ Orientación al usuario y al ciudadano | ❖ Planeación |
| ❖ Transparencia | ❖ Toma de decisiones |
| ❖ Compromiso con la organización | ❖ Dirección y Desarrollo de personal |
| | ❖ Conocimiento del entorno |
| <p>Actualizar Manual de Funciones, Se hace necesario ajustarlo a las necesidades actuales de la Alcaldía de Quibdó, donde se delimite perfiles, funciones y responsabilidades en todos los cargos de acuerdo al área que la profesional desempeñe sus funciones.</p> | |



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 32 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

OBSERVACIÓN: INOPORTUNIDAD EN LA CREACION DE LA COMISIÓN DE PERSONAL:

Para la vigencia de la auditoria se evidencio que no estaba conformada la comisión de personal de la entidad, incumpliendo de esta manera lo establecido en el artículo 16 numera 1 de la ley 909 de 2004, que indica que: *“En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades”.*

Además, se observó que no se ha realizado el envío de los informes trimestrales de la Comisión de Personal a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, incumpliendo lo establecido en el artículo 16 numeral 3 de la Ley 909 de 2004 y al Acuerdo N° 565 de 2016, que establecen que la Comisión de Personal debe enviar trimestralmente a la CNSC un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones y los asuntos relacionados con la evaluación del desempeño. *“Las Comisiones de Personal de las entidades públicas deberán informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.*

En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan”.

OBSERVACIÓN: FALTA DE PSICOLOGO EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA QUIBDO:

Revisada la planta de personal y el manual específico de funciones, se evidenció que la misma no contempla el cargo de Psicólogo, para prestar sus servicios profesionales para que pueda desarrollar las siguientes actividades:

- Colaborar en el diseño de los planes y programas de capacitación y entrenamiento del personal, para el desarrollo del personal.
- Efectuar la observación, medición, evaluación y modificación del clima organizacional.



| | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| | ALCALDÍA DE QUIBDÓ | Número de Página 33 de 33 |
| | OFICINA DE CONTROL INTERNO | |
| | PROCESO: SECRETARÍA GENERAL | |
| | SUB - PROCESO: TALENTO HUMANO | |
| | FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | |

- Realizar acompañamientos en los casos de retiro forzosos de los empleados.
- Realizar acompañamiento en los casos del riesgo psicosocial laboral, que, en otras palabras, la salud del trabajador se ve afectada causando estrés severo y con el paso del tiempo pueden generar enfermedades cardiovasculares, inmunitarias, respiratorias, dermatológicas, endocrinológicas y mentales.

Importante la falta de un profesional en psicología dentro de la estructura organizativa de la alcaldía limita la capacidad de la entidad para atender de manera integral los desafíos psicosociales que enfrentan tanto los empleados como los ciudadanos. Esto afecta la calidad del ambiente laboral, la gestión de conflictos internos, y la implementación de políticas públicas más inclusivas y sensibles a las necesidades emocionales y psicológicas de la población.

Bienestar de los funcionarios Públicos: La ausencia de apoyo psicológico para los empleados puede generar un ambiente de trabajo con mayor estrés, desmotivación y problemas relacionados con la salud mental, lo que puede afectar la productividad y la eficiencia en la administración pública.

Para constancia se firma en Quibdó, a los 18 días del mes de noviembre del año 2024.

| RESPONSABLES INFORME DE AUDITORÍA | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|-------|
| Nombre Completo | Responsabilidad | Firma |
| Yeferson Emir Paz Cuesta | Líder de Auditoria | |
| Hanny Elisabeth Iburguen Palacios | Equipo auditor | |
| Harvey Alberto Garces Mosquera | Equipo auditor | |
| Sandra Patricia Duque Palacios | Jefe Oficina de Control Interno | |