



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

**DATOS GENERALES DE LA AUDITORIA**

<b>CODIGO DE AUDITORIA</b>	AGA-004-25	<b>FECHA DEL INFORME</b>	04	12	2025
<b>DEPENDENCIA O PROCESO AUDITADO</b>	Subdirección Administrativa				
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	<b>Deisy Lasso- Asesor control interno</b>				
<b>NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE AUDITADO</b>	Jairo Artemio Timana Chaves – subdirector administrativo y financiero				
<b>PERIODO A EVALUAR</b>	Vigencia 2024- Primer semestre 2025				
<b>OBJETIVO</b>					
Realizar auditoría interna a la gestión administrativa del Instituto Municipal de la reforma urbana y vivienda de Pasto.					
<b>ALCANCE</b>					
Verificar la gestión de inventarios, administración de nómina del Instituto y el cumplimiento de la de la ley 1712 de 2014 la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.					
<b>JUSTIFICACION</b>					
La oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus roles de evaluación y seguimiento y de acuerdo al plan de auditorías programadas para la vigencia 2025, requiere efectuar una auditoría interna de manera objetiva e independiente a la gestión administrativa del Instituto, con el fin contribuir a la mejora continua de los procesos.					
<b>CRITERIOS</b>					
Procedimientos administrativos					
Normatividad aplicable al proceso					
Sistemas de información para el manejo de inventario					
Contratos de suministro					
<b>PRODUCTOS</b>					
Resultado de gestión de almacén e inventarios					
Administración de nómina del Instituto					
Cumplimiento de la ley 1712 de 2014 la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.					





PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA

CODIGO

CI-F-011

VERSION

01

VIGENCIA

02-Abr-25

CONSECUTIVO

CARTA DE REPRESENTACION



Nit. 800055903 - 4  
CL 6, Cra. 33 Sur - CAM Anganoy  
320 726 2361 - 321 569 8727  
contactenos@invipasto.gov.co



ALCALDÍA DE PASTO

San Juan de Pasto, 02 de octubre de 2025

Ingeniera

DEYSY MARIBEL LASSO CARDENAS  
INVIPASTO  
Ciudad

Asunto: Carta de Representación Auditoria

En relación con el proceso de auditoría, adelantado por la Oficina de Control Interno a la gestión administrativa del Instituto efectuado con el propósito de expresar un concepto en cuanto a la gestión del periodo 2024 y primer semestre de 2025 a través de la evaluación de los principios de la auditoría interna: integridad, objetividad, economía, eficiencia, eficacia, equidad, valoración de los costos y efectividad, en el cumplimiento de las normas aplicables y realizar las recomendaciones pertinentes de acuerdo a su proceso, confirmamos a nuestro leal saber y entender, a la fecha de esta carta, las siguientes manifestaciones:

- 1) Somos responsables, por la oportuna preparación y presentación de la información, en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega relacionada con todo el asunto o proceso objeto de evaluación por la Oficina de Control Interno.
- 2) Se hará entrega oficial de toda la información relacionada con la gestión de la dependencia y demás aspectos relacionados con el asunto a evaluar por la Oficina de Control Interno, atendiendo los requerimientos hechos por el equipo de auditoría; dicha información es válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor en curso.
- 3) Confirmamos que respondemos por la información suministrada a la Oficina de Control interno y revelaremos a ustedes los resultados de nuestra gestión y que la misma no tiene errores importantes o relevantes.
- 4) No tenemos conocimiento acerca de irregularidades que comprometan a la subdirección administrativa y financiera o a los funcionarios que desempeñan funciones importantes dentro de la Dependencia, que comprometan a esta u otros empleados, en hechos de corrupción administrativa o que pudieran tener un efecto importante sobre la gestión administrativa, fiscal y de los trámites surtidos en el asunto a auditar los cuales se encuentran definidos en la orden de auditoría, AGA-004-2025 del 02 de octubre de 2025

Cordialmente,

  
JAIRO ARTEMIO TIMANA CHAVES  
Subdirector administrativo y financiero





PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

Equipos de comunicación	4,525,040
Subtotal equipos de computación	111,126,084
Subtotal líneas telefónicas	463,000
<b>Total, equipos de comunicación y computación</b>	<b>116,114,124</b>
<b>Vehículos</b>	<b>20,400,000</b>
<b>Valor total muebles enseres y equipos</b>	<b>259,026,039</b>
<b>Total, terrenos</b>	<b>9,981,421,132</b>
<b>VALOR TOTAL INVENTARIO MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS Y TERRENOS</b>	<b>10,240,447,171</b>

CORTE INFORME DE INVENTARIOS 30 DE SEPTIEMBRE 2025

DETALLE	VR REVALUADO
Subtotal muebles y enseres	108,069,216
Subtotal equipo maquinaria de oficina	2,132,350
Enseres y equipos de oficina	14,612,639
Subtotal valor bibliotecas	350,000
Subtotal valor obras de arte	100,000
Históricos y culturales	450,000
<b>Valor total muebles enseres y equipos de oficina</b>	<b>1,252,642,205</b>
Equipos de comunicación	4,525,040
Subtotal equipos de computación	125,731,084
Subtotal líneas telefónicas	463,000
<b>Total, equipos de comunicación y computación</b>	<b>130,719,124</b>
<b>Vehículos</b>	<b>20,400,000</b>
<b>Valor total muebles enseres y equipos</b>	<b>276,383,329</b>
<b>Total, terrenos</b>	<b>9,981,421,132</b>
<b>VALOR TOTAL INVENTARIO MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS Y TERRENOS</b>	<b>\$ 10,257,804,461</b>

De acuerdo a lo anterior se verifica que el valor total inventario muebles enseres y equipos y terrenos para la vigencia 2024 es de \$10,240,447,171 y para la vigencia 2025 con corte a 30 de septiembre es de \$10,257,804,461, se verifica incremento en subtotal muebles y enseres y en el subtotal de equipos de computación, lo anterior por adquisición de elementos de acuerdo a las necesidades del Instituto.

La verificación del inventario, se realiza con corte a diciembre de 2024 y septiembre de 2025, no se reportan novedades al respecto por parte de la Dependencia responsable, sin embargo, es importante generar un cronograma para la toma del mismo y un formato de registro detallado de las novedades encontradas.



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

**RELACIÓN DE INVENTARIO INDIVIDUAL CORTE 30 DE SEPTIEMBRE 2025**

Se verifica los inventarios individuales de cada uno de los funcionarios, donde se verifica los elementos devolutivos asignados a cada uno, los cuales se relacionan a continuación.

DEPENDENCIA	FUNCIONARIOS
DIRECCION EJECUTIVA	Maura Anabel Bastidas
CONTROL INTERNO	Deysy Lasso Cárdenas
OFICINA JURIDICA	Arley Guerrero
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Jairo Timana Chaves
	Jorge Guevara Chamorro
	Gloria Betancourt Guerrero
	Guinneth Eraso Villota
	Mónica López Rúa
SUBDIRECCION TECNICA	Andrés Delgado Caicedo
	Mónica Coral Chamorro
	Luis Eduardo Ramos
SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Aleida Martínez Santander

De acuerdo a lo anterior se verifica en los inventarios individuales, observaciones de transferencia o movimientos de elementos de una dependencia a otra sin registrar un acta o instrumento de traslado que demuestre la autorización pertinente con su fecha correspondiente por el responsable de control de inventario, de quien entrega o quien recibe de acuerdo a lo siguiente:

CODIGO	DETALLE	CARGO	OBSERVACION DE MOVIMIENTO
2-22198	Silla giratoria con brazos ergonómica, altura regulable, medidas generales espaldar 46*55 cm aprox, altura regulable max 54 cm aprox estructura tubería en marco ovalado unida por fusión y con pintura en polvo electroestática acabados carcasas en polipropileno + ABS color negro (tapizado asiento en paño color negro, espaldar en malla) ruedas en Nylon	Arley Guerrero- Asesor jurídico	Elemento sale de financiera
2-22199	Silla giratoria con brazos ergonómica, altura regulable, medidas generales espaldar 46*55 cm aprox, altura	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento se traslada a la Dirección ejecutiva



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

	regulable max 54 cm aprox estructura tubería en marco ovalado unida por fusión y con pintura en polvo electroestática acabados carcasas en polipropileno + ABS color negro (tapizado asiento en paño color negro, espaldar en malla) ruedas en Nylon		
2-2099	Archivador 4 gavetas vertical madera llave	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento sale de financiera
2-0256	Silla giratoria RAYER ejecutiva s/brazos	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento sale de jurídica
2-2099	Archivador 4 gavetas vertical madera llave	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento sale de financiera
2-2112	Impresora LASER HP 1102W SERIAL VND3G19760	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento sale de técnica
2-2112	Impresora LASER HP 1102W SERIAL VND3G19760	Jorge A Guevara Chamorro – Profesional universitario	Elemento sale de financiera
2-22245	Escritorio (1.20 * 0.50m)	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento sale de financiera a técnica (febrero 18-25)
2-22246	Escritorio (1.20 * 0.50m)	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento sale de financiera a técnica (febrero 18-25)
2-22311	Silla giratoria en malla para escritorio, tapizado en paño y espaldar con malla NYLON giratoria regulable. Con brazos	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento sale de financiera a técnica (febrero 18-25)
2-22312	Silla giratoria en malla para escritorio, tapizado en paño y espaldar con malla NYLON giratoria regulable. Con brazos	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento sale de financiera a técnica (febrero 18-25)
2-22320	Silla giratoria en malla para escritorio, tapizado en paño y espaldar con malla NYLON giratoria regulable. Con brazos	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento pasa de control interno



PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA

**CODIGO**

CI-F-011

**VERSION**

01

**VIGENCIA**

02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

2-2029	Impresora Laser HP 1020-S/N CNBKR70701	Mónica Coral	Elemento pasa de control interno
2-2049	Impresora LEXMARK X 342N Laser monocromo tipología multifunción impresora /copiadora/fax/escaner formato papel sobre folio-JIS-B5, velocidad de copia 25 cpm, código CUBS 3679576	Aleida Martínez	Traslado de 8tems8ión a inspección y vigilancia

RELACION DE BAJAS DE INVENTARIOS

El día 25 de noviembre de 2025, el responsable de la gestión de inventarios reporta información relacionada con elementos que se encuentran en mal estado, deteriorados, en desuso, obsoletos que pueden ser considerados o ser objeto de baja y retiro definitivo del inventario oficial de INVIPASTO:

CODIGO	DETALLE	FECHA COMPRA	VR.REVALUADO	E. Bue.	E.Reg.	E. Malo	RESPONSABLE	C A R G O	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
2-0256	Silla giratoria RAYER Ejecutiva s/brazos	oct-30-00	60,000			x	Jairo Timana Chaves	Subdirector Secc. Financiera	FINANCIRA	Bodega externa PARA BAJA
2-2091	Silla giratoria ergonomica con malla ejecutiva con/brazos	ago-27-12	370,000			x	Jairo Timana Chaves	Subdirector Secc. Financiera	FINANCIRA	PARA BAJA
2-2160	Silla giratoria Ejecutiva s/brazos	jul-17-14	121,799			x	Carmen Martinez S.	Subdirec. Inspecc. Vigilancia	INSPECCION Y VIGILANCIA	Bodega externa PARA BAJA
2-2165	Silla giratoria Ejecutiva s/brazos	jul-17-14	121,799			x	Gineth Eraso Villota	Tecnico Administrativo	FINANCIRA	Bodega externa PARA BAJA
2-22198	Silla giratoria con brazos: ergonomica, altura regulable, Medidas generales: Espaldar: 46 x 55 cm Aprox., Altura regulable max: 54 cm. Aprox ESTRUCTURA: Tubería en marco ovalado unida por fusión y con pintura en polvo electroestática ACABADOS: Carcasas en polipropileno + ABS color negro (Tapizado asiento en paño color negro, espaldar en malla). Ruedas en nylon.	oct-18-18	278,000	x			Arley Guerero Josa	Asesor Juridico	JURIDICA	sale de financiera PARA BAJA
2-2158	Persianas verticales ventanal Dirección -Sala juntas	jul-17-14	426,815	x			Anabel Bastidas P.	Secretaria Ejecutiva	DIRECCION	PARA BAJA
2-1258	Programa PROYECT 2002 WIN 32 CD ESP 1 CLI	dic-30-02	1,500,000		x		Gineth Eraso Villota	Tecnico Administrativo	FINANCIERA	PARA BAJA
2-1261	Software de obras civiles para licitaciones P.P.C	dic-30-02	400,000		x		Gineth Eraso Villota	Tecnico Administrativo	FINANCIERA	PARA BAJA



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

2-2036	Computador DUAL-CORE DE 1.8 GHZ, Marca INTEL, S/N 7A0331, BOARD INTEL D945 GEPE S/N 00LC3 . D.D. DE 160 GB. Marca MAXTOR S/N 2P4KK, Quemador de DVD Marca LG S/N97505, Memoria DDR II DE 2 GB S/N 2600C3494, MONITOR LCD DE 19p MARCA LG S/N F2C214, DRIVE 3.5 HD, Teclado Multimedia, Mouse Optico, Video, Sonido y Red de integrados	abr-23-08	1,750,000	x		Anabel Bastidas P.	Secretaria Ejecutiva	DIRECCION	PARA BAJA
2-2039	Computador CORE 2 DUO DE 2.2 GHZ S/N 1A0363, BOARD INTEL D945 GEPE S/N 9005RN. DD. 320 GB SATA S/N 144148, Quemador de DVD Marca LG S/N 7504, Memoria de 2GIGAS DDR II S/N 74755, Monitor LCD SYSCMASTER DE 21.6p Marca SANSUNG S/N PC13172, Lector de Memorias, Teclado Multimedia Marca GENIUS S/N 201796, Mouse NETSCROOW OpticoS/N 2387 Marca GENIUS, Video , Sonido y Red integrados	abr-23-08	2,150,000	x		Andres Delgado Caicedo	Subdirector Sección Técnica	TECNICA	PARA BAJA
2-2047	Computador HP Pavilion 6730 LA Procesador Intel 6400 DDR2, expandible a 4GB; Disco Duro 500 GB tecnologia LightScribe; Sintonizador de TV con grabadora integrado, con capacidad para 5.1 canales de audio; Lector PS/2, 1 VGA, 1 RJ45, 1 RJ11, entrada/salida de audio Home Premium (64 Bits), Microsoft Works 9.0, MS Office 2009 (60 días), Adobe® Reader 8.1. Garantía limitada 1 GM757AA#ABAE. (Monitor HP W1907 LCD 19"). Código	jul-07-09	1,739,000	x		Jairo Timana Chaves	Subdirector Secc. Financiera	FINANCIERA	PARA BAJA
2-2141	Antivirus entorno corporativos ESET NODPOINT VER 5.0	jul-04-13	45,000		x	Gineth Eraso Villota	Tecnico Administrativo	FINANCIERA	PARA BAJA

Es importante dar trámite a las bajas de elementos con el propósito de velar por el correcto manejo de los bienes e inventarios de acuerdo a los criterios del procedimiento establecido y de acuerdo a la evaluación e investigación y recomendaciones por parte del comité de inventarios

**ELEMENTOS NO REPORTADOS EN INVENTARIO**

Se han identificado elementos los cuales se encuentran fuera de inventario y que se encuentran en desuso es necesario definir que se hace con ellos ya que están almacenados en un lugar de custodia de INVIPASTO durante muchos años

DETALLE	OBSERVACIONES
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla giratoria color café	Fuera de inventario
Silla giratoria color café	Fuera de inventario
Silla giratoria color rojo	Fuera de inventario
Silla giratoria color rojo	Fuera de inventario
Silla giratoria color azul	Fuera de inventario
Silla giratoria color rojo grande	Fuera de inventario

**ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA DEL INSTITUTO**

Se verifica la nómina del instituto basada en los servicios prestados de cada funcionario, para la muestra tomada se determina la revisión del primer semestre de 2025 a los cuales se les verifica la asignación básica mensual, el salario devengado, se verifican los valores de descuentos aplicables y las diferentes novedades registradas para el cálculo mensual de cada funcionario.

**NOMINA MES DE ENERO 2025**

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL EMPLEADO	A BASICA	DEVENGOS	DESCUENTOS	NETO
<b>Dirección ejecutiva</b>	Carlos Almeida Moreno	11,060,965	14,932,303	2,328,800	12,603,503
	Anabel Bastidas	2,804,648	3,986,275	1,246,310	2,739,965
<b>Oficina jurídica</b>	Arley Guerrero	5,324,395	7,187,933	491,000	6,696,933
<b>Subdirección administrativa y financiera</b>	Gloria Betancout Guerrero	2,537,092	4,098,096	342,371	3,755,725
	Guinneth Eraso	3,223,227	3,223,227	270,000	2,953,227
	Jorge Guevara	4,469,354	4,469,354	492,600	3,976,754



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

<b>CODIGO</b> CI-F-011	<b>VERSION</b> 01	<b>VIGENCIA</b> 02-Abr-25	<b>CONSECUTIVO</b>
---------------------------	----------------------	------------------------------	--------------------

	Andrea Hurtado	2,038,281	2,330,739	297,583	2,033,156
	Jairo Timana	6,123,052	8,266,120	751,400	7,514,720
<b>Subdirección técnica</b>	Mónica Coral	4,469,354	6,704,031	1,238,227	5,465,804
	Andrés Delgado	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
	Luis Ramos	2,537,092	2,741,813	581,775	2,160,038
<b>Subdirección de inspección y vigilancia</b>	Aleida Martínez	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
<b>TOTAL</b>		<b>56,833,564</b>	<b>70,185,995</b>	<b>9,142,866</b>	<b>61,043,129</b>

**NOMINA MES DE FEBRERO 2025**

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL EMPLEADO	A BASICA	DEVENGOS	DESCUENTOS	NETO
<b>Dirección ejecutiva</b>	Carlos Almeida Moreno	11,060,965	11,060,965	1,515,800	9,545,165
	Anabel Bastidas	2,804,648	2,804,648	1,244,810	1,559,838
<b>Oficina jurídica</b>	Arley Guerrero	5,324,395	5,324,395	426,000	4,898,395
<b>Subdirección administrativa y financiera</b>	Gloria Betancout Guerrero	2,537,092	2,829,550	342,371	2,487,179
	Guinneth Eraso	3,223,227	3,223,227	258,000	2,965,227
	Jorge Guevara	4,469,354	6,033,628	492,600	5,541,028
	Andrea Hurtado	2,038,281	2,330,739	297,583	2,033,156
	Jairo Timana	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
<b>Subdirección técnica</b>	Mónica Coral	4,469,354	6,704,031	1,828,105	4,875,926
	Andrés Delgado	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
	Luis Ramos	2,537,092	2,722,316	769,275	1,953,041
<b>Subdirección de inspección y vigilancia</b>	Aleida Martínez	6,123,052	8,266,120	751,400	7,514,720
<b>TOTAL</b>		<b>56,833,564</b>	<b>63,545,723</b>	<b>9,028,744</b>	<b>54,516,979</b>



PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA

CODIGO	VERSION	VIGENCIA	CONSECUTIVO
CI-F-011	01	02-Abr-25	

NOMINA MES DE MARZO 2025

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL EMPLEADO	A BASICA	DEVENGOS	DESCUENTOS	NETO
Dirección ejecutiva	Carlos Almeida Moreno	11,060,965	11,060,965	1,515,800	9,545,165
	Anabel Bastidas	2,804,648	2,804,648	1,245,741	1,558,907
Oficina jurídica	Arley Guerrero	5,324,395	5,324,395	426,000	4,898,395
Subdirección administrativa y financiera	Gloria betancout Guerrero	2,537,092	2,829,550	342,371	2,487,179
	Guinneth Eraso	3,223,227	3,223,227	270,000	2,953,227
	Jorge guevara	4,469,354	4,469,354	492,600	3,976,754
	Andrea Hurtado	2,038,281	2,330,739	297,583	2,033,156
	Jairo Timana	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
Subdirección técnica	Mónica Coral	4,469,354	6,704,031	1,828,105	4,875,926
	Andrés Delgado	6,123,052	8,266,120	751,400	7,514,720
	Luis Ramos	2,537,092	2,829,550	781,275	2,048,275
Subdirección de inspección y vigilancia	Aleida Martínez	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
Control interno	Deysy Lasso	5,324,395	4,969,435	397,600	4,571,835
<b>TOTAL</b>		<b>62,157,959</b>	<b>67,058,118</b>	<b>9,451,275</b>	<b>57,606,843</b>

NOMINA MES DE ABRIL 2025

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL EMPLEADO	A BASICA	DEVENGOS	DESCUENTOS	NETO
Dirección ejecutiva	Carlos Almeida Moreno	11,060,965	11,060,965	1,515,800	9,545,165
	Anabel Bastidas	2,804,648	2,804,648	1,244,949	1,559,699
Oficina jurídica	Arley Guerrero	5,324,395	5,324,395	1,380,000	3,944,395
Subdirección administrativa y financiera	Gloria Betancout Guerrero	2,537,092	2,829,550	342,371	2,487,179
	Guinneth Eraso	3,223,227	4,351,356	282,000	4,069,356



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

<b>CODIGO</b> CI-F-011	<b>VERSION</b> 01	<b>VIGENCIA</b> 02-Abr-25	<b>CONSECUTIVO</b>
---------------------------	----------------------	------------------------------	--------------------

	Jorge Guevara	4,469,354	4,469,354	492,600	3,976,754
	Andrea Hurtado	2,038,281	2,330,739	297,583	2,033,156
	Jairo Timana	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
<b>Subdirección técnica</b>	Mónica Coral	4,469,354	6,704,031	1,828,105	4,875,926
	Andrés Delgado	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
	Luis Ramos	2,537,092	4,098,096	707,775	3,390,321
<b>Subdirección de inspección y vigilancia</b>	Aleida Martínez	6,123,052	6,123,052	999,400	5,123,652
<b>Control interno</b>	Deisy Lasso	5,324,395	5,324,395	426,000	4,898,395
<b>TOTAL</b>		<b>62,157,959</b>	<b>67,666,685</b>	<b>10,619,383</b>	<b>57,047,302</b>

**NOMINA MES DE MAYO 2025**

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL EMPLEADO	A BASICA	DEVENGOS	DESCUENTOS	NETO
<b>Dirección ejecutiva</b>	Carlos Almeida Moreno	11,060,965	11,060,965	1,515,800	9,545,165
	Anabel Bastidas	2,804,648	2,804,648	966,978	1,837,670
<b>Oficina jurídica</b>	Arley Guerrero	5,324,395	5,324,395	426,000	4,898,395
<b>Subdirección administrativa y financiera</b>	Gloria Betancout Guerrero	2,537,092	2,829,550	342,371	2,487,179
	Guinneth Eraso	3,223,227	3,223,227	270,000	2,953,227
	Jorge Guevara	4,469,354	4,469,354	492,600	3,976,754
	Andrea Hurtado	2,038,281	2,330,739	297,583	2,033,156
	Jairo Timana	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
<b>Subdirección técnica</b>	Mónica Coral	4,469,354	6,704,031	1,828,105	4,875,926
	Andrés Delgado	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
	Luis Ramos	2,537,092	2,829,550	695,775	2,133,775
<b>Subdirección de inspección y vigilancia</b>	Aleida Martínez	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

<b>CODIGO</b> CI-F-011	<b>VERSION</b> 01	<b>VIGENCIA</b> 02-Abr-25	<b>CONSECUTIVO</b>
---------------------------	----------------------	------------------------------	--------------------

<b>Control interno</b>	Deysy Lasso	5,324,395	5,324,395	426,000	4,898,395
<b>TOTAL</b>		<b>62,157,959</b>	<b>65,270,010</b>	<b>8,915,412</b>	<b>56,354,598</b>

**NOMINA MES DE JUNIO 2025**

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL EMPLEADO	A BASICA	DEVENGOS	DESCUENTOS	NETO
<b>Dirección ejecutiva</b>	Carlos Almeida Moreno	11,060,965	11,060,965	1,515,800	9,545,165
	Anabel Bastidas	2,804,648	2,804,648	966,978	1,837,670
<b>Oficina Jurídica</b>	Arley Guerrero	5,324,395	5,324,395	426,000	4,898,395
<b>Subdirección administrativa y financiera</b>	Gloria Betancourt Guerrero	2,537,092	2,868,388	342,371	2,526,017
	Guinneth Eraso	3,223,227	3,223,227	270,000	2,953,227
	Jorge Guevara	4,469,354	4,469,354	492,600	3,976,754
	Andrea Hurtado	2,038,281	2,369,577	297,583	2,071,994
	Jairo Timana	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
<b>Subdirección técnica</b>	Mónica Coral	4,469,354	6,704,031	1,828,105	4,875,926
	Andrés Delgado	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
	Luis Ramos	2,537,092	2,864,072	1,034,652	1,829,420
<b>Subdirección de inspección y vigilancia</b>	Aleida Martínez	6,123,052	6,123,052	551,400	5,571,652
<b>Control interno</b>	Deysy Lasso	5,324,395	5,324,395	426,000	4,898,395
<b>TOTAL</b>		<b>62,157,959</b>	<b>65,382,208</b>	<b>9,254,289</b>	<b>56,127,919</b>

Las variaciones en los valores de nómina en los diferentes funcionarios se debe a salario base, deducciones (aportes a salud, pensión, retenciones) y aportes parafiscales además de otros elementos como las prestaciones sociales (cesantías, primas, intereses sobre cesantías y vacaciones) entre otros.

**CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014 LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

La Ley 1712 de 2014 establece el marco legal para la transparencia y el acceso a la información pública en Colombia, garantizando que toda persona puede solicitar, buscar y acceder a información en poder del Estado. Esta ley obliga a los sujetos obligados a divulgar proactivamente la información y responder de buena fe a las solicitudes, y solo permite la reserva de información bajo excepciones legales y constitucionales específicas.



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**

CI-F-011

**VERSION**

01

**VIGENCIA**

02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

La Ley 1712 de 2014 en Colombia establece el marco general para la transparencia y el derecho de acceso a la información pública nacional, y obliga a todas las entidades del Estado a publicar proactivamente cierta información en una sección específica de sus sitios web.

Sujetos Obligados: Aplica a todas las entidades públicas de las ramas del poder (ejecutiva, legislativa y judicial), órganos autónomos, y también a personas naturales o jurídicas privadas que ejerzan funciones públicas o administren recursos públicos, con algunas excepciones

Información Mínima Obligatoria (Transparencia Activa): La ley especifica un conjunto de información que las entidades deben publicar de forma rutinaria y actualizada, sin que medie solicitud alguna por parte de los ciudadanos. Esto incluye, entre otros aspectos:

- Estructura orgánica y talento humano (manual de funciones, salarios, hojas de vida).
- Presupuesto y ejecución presupuestal.
- Contratación (publicación de contratos, planes de contratación).
- Planes y programas (planes de acción, proyectos de inversión).
- Normatividad aplicable a la entidad.
- Información sobre trámites y servicios.
- Mecanismos de contacto, notificaciones judiciales y atención al ciudadano.
- Índice de información clasificada y reservada.

En resumen, la sección de transparencia es el pilar fundamental de la publicidad de la información estatal, diseñada para que cualquier ciudadano pueda acceder fácilmente a datos clave sobre la gestión pública.

**RESULTADOS PUBLICACION INFORMACION PAGINA WEB**

**LINK DE TRANSPARENCIA**

Se verifica el del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la que cuenta el Institutito lo cual se verifica en la figura siguiente:



## PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA

**CODIGO**

CI-F-011

**VERSION**

01

**VIGENCIA**

02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

### Transparencia y Acceso a la Información Pública

★★★★★  
Votar 5

Espacio creado para dar cumplimiento a la ley 1712 del 06 de marzo de 2014.

**OBJETO:** Regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

ley\_1712\_de\_2014.pdf

1. Información de la entidad
2. Normativa
3. Contratación
4. Planeación
5. Trámites
6. Participa
7. Datos Abiertos
8. Información Específica para Grupos de Interés
9. Obligación de Reporte de Información específica
10. Información tributaria en entidades territoriales locales

Actualizar Windows  
Ver Configuración por

El día 09 de octubre de 2025, se realiza notificación de Auditoría del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública- ITA- Medición 2025 por parte de la procuraduría general de la nación, donde se reportó que el puntaje de cumplimiento es de 77 sobre 100 puntos y solicito que, en el término de 15 días, en cumplimiento de lo expuesto en la Ley 1755 de 2015, se hagan los ajustes en la página web a los ítems relacionados en la matriz adjunta.

De la misma manera el día 24 de octubre se realiza la respuesta a la Procuraduría, reportando los diferentes ajustes realizados a la fecha:

En respuesta a la notificación realizada el día 09 de octubre de 2025, respecto a los resultados de la auditoria virtual del índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ITA 2025, se realizaron ajustes a la página web Institucional de INVIPASTO, en los ítems relacionados a continuación:


### **ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB**

#### **1.1. Directrices de Accesibilidad Web**

a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. Imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?

Observación auditoría: No se evidencia el certificado de accesibilidad web firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del anexo 1 de la resolución 1519-2000

Corrección Implementada por INVIPASTO : <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/>

	<b>PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO: <b>INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA</b>			
	<b>CODIGO</b> CI-F-011	<b>VERSION</b> 01	<b>VIGENCIA</b> 02-Abr-25	<b>CONSECUTIVO</b>



b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).

Observación auditoría: No se evidencia el certificado de accesibilidad web firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del anexo 1 de la resolución 1519-2000

Corrección Implementada por INVIPASTO: <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/>




c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?

Observación auditoría: No se evidencia el certificado de accesibilidad web firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del anexo 1 de la resolución 1519-2000

Corrección Implementada por INVIPASTO: <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/>



	<b>PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO: <b>INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA</b>			
	<b>CODIGO</b> CI-F-011	<b>VERSION</b> 01	<b>VIGENCIA</b> 02-Abr-25	<b>CONSECUTIVO</b>

Corrección Implementada por INVIPASTO: <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/transparencia>



g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?

Observación auditoría: No se evidencia el certificado de accesibilidad web firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del anexo 1 de la resolución 1519-2000

h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas, disponible en:

[https://www.portaltributariodecolombia.com/wpcontent/uploads/2015/07/portaltributariodecolombia\\_guia-de-lenguaje-claro-para-servidorespublicos.pdf](https://www.portaltributariodecolombia.com/wpcontent/uploads/2015/07/portaltributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidorespublicos.pdf))?

Observación auditoría: No se evidencia el certificado de accesibilidad web firmado por el representante legal garantizando el cumplimiento del anexo 1 de la resolución 1519-2000


i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?

Corrección Implementada por INVIPASTO: Las correcciones implementadas correspondientes a las letras F –G – H – I, están implementadas en el siguiente enlace: <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/>

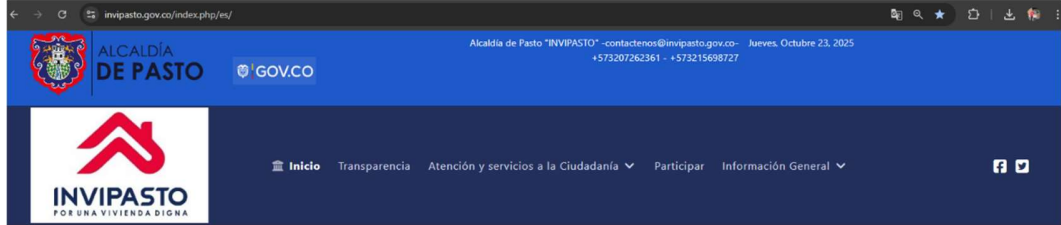
## 2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO

2.1. Top Bar(GOV.CO)

a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.

	<b>PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO: <b>INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA</b>			
	<b>CODIGO</b> CI-F-011	<b>VERSION</b> 01	<b>VIGENCIA</b> 02-Abr-25	<b>CONSECUTIVO</b>

Corrección Implementada por INVIPASTO: <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/>



## 2.2. Footer o pie de página

Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:

- a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO – Colombia.

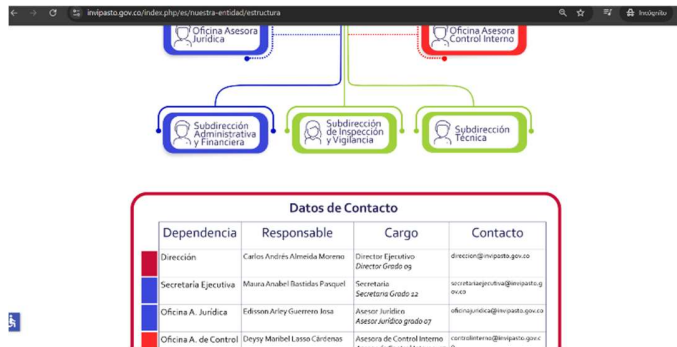
Corrección Implementada por INVIPASTO <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/>

## 3.2. Estructura orgánica – organigrama

- a. Organigrama


Observación auditoría: El organigrama no cumple con los criterios establecidos en el numeral 1.2 de la resolución 1519-2000 en su anexo 2

Implementación: <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/nuestra-entidad/estructura>



## 3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas

Corrección Implementada por INVIPASTO: <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/transparencia?view=article&id=108:directorio-de-personal-invipasto&catid=48>

	<b>PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO: <b>INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA</b>			
	<b>CODIGO</b> CI-F-011	<b>VERSION</b> 01	<b>VIGENCIA</b> 02-Abr-25	<b>CONSECUTIVO</b>

**Planta de Personal**

Nombre completos	Cargo	Estudios	Tipo de vinculación	Correo electrónico institucional
<b>DIRECCION EJECUTIVA</b>				
CARLOS ANDRES ALMEIDA MORENO	DIRECTOR GRADO 09	Abogado especializado en Derecho Administrativo	LIBRE NOMBRAMIENTO REMOCION	direccion@invipasto.gov.co
MAURA ANABEL BASTIDAS PASQUEL	SECRETARIA GRADO 12	Ingeniera Agrónoma	Carrera Administrativa	secretariaejecutiva@invipasto.gov.co
<b>SUBDIRECCION INSPECCION VIGILANCIA</b>				
CARMEN ALEIDA MARTINEZ SANTANDER	SUBDIRECTOR GRADO 04	Contadora Pública especializada en Asesoría Financiera	LIBRE NOMBRAMIENTO REMOCION	inspeccionyvigilancia@invipasto.gov.co
<b>OFICINA JURIDICA</b>				
EDISON ARLEY GUERRERO JOSA	ASESOR JURÍDICO GRADO 07	Abogado especializado en Derecho Administrativo. Último semestre de Master en Derecho Público	LIBRE NOMBRAMIENTO REMOCION	oficinajuridica@invipasto.gov.co
<b>CONTROL INTERNO</b>				
DEYSY MARIBEL LASSO CARDENAS	ASESOR DE CONTROL INTERNO GRADO 07	Ingeniera Industrial, especializada en Gerencia de Talento Humano. Master en Sistemas Integrados de Gestión	LIBRE NOMBRAMIENTO REMOCION	controlinterno@invipasto.gov.co
<b>SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>				
JAIRO ARTEMIO TIMANA CHAVES	SUBDIRECTOR GRADO 04	Contador Público	LIBRE NOMBRAMIENTO REMOCION	subdirfinanciera@invipasto.gov.co
GLORIA BETANCOURT GUERRERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 09	Tecnóloga en Administración Financiera y Administradora de Empresas	Carrera Administrativa	contactenos@invipasto.gov.co
JORGE ARTURO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO	Tecnólogo en Administración Financiera, Economista, Contador, Abogado especializado	Carrera Administrativa	contactenos@invipasto.gov.co

**3.11. Calendario de actividades**

a. Calendario de actividades.

**Corrección Implementada por INVIPASTO:** <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/documentos/convocatorias>

**Nota:** El calendario de actividades de la entidad se relaciona con las convocatorias publicadas a través de la página web



**3.14. Publicación de hojas de vida**

a. Publicación de hojas de vida.



## PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

Observación auditoría: No se evidencia aspirantes a cargo de libre nombramiento o con alguna vinculación de planta (hacer un cuadro resumen formación experiencia datos)

Corrección Implementada por INVIPASTO: <https://www.invipasto.gov.co/images/2025/TalentoHumano%2025.png>




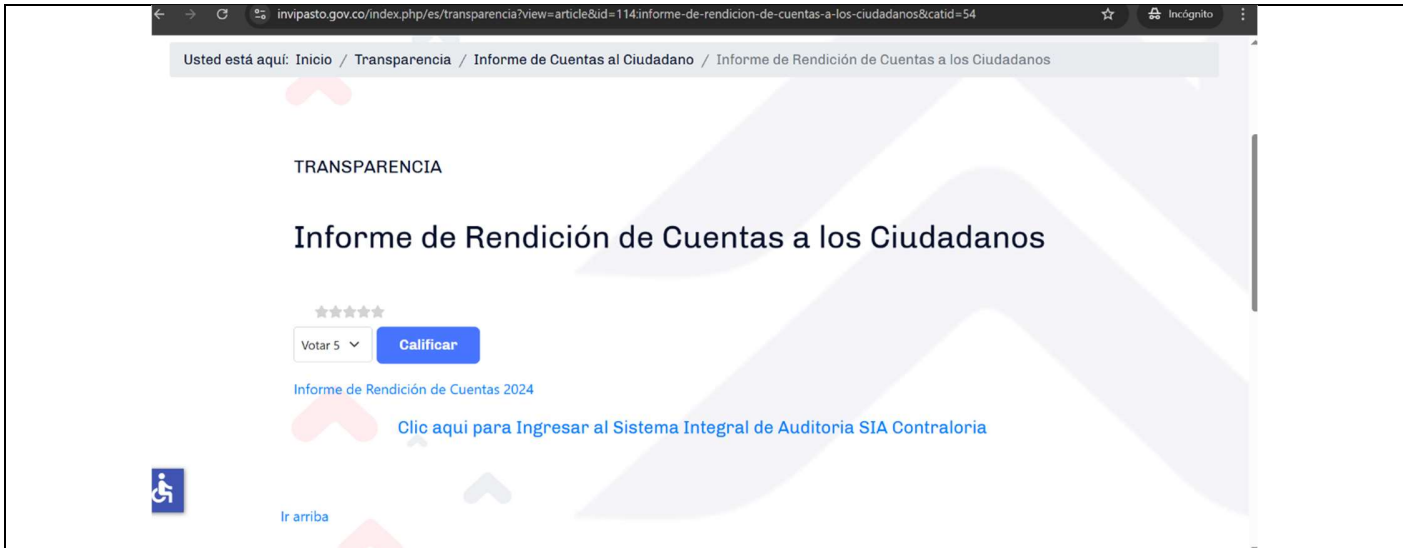
### Rendición de cuentas:

a. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

Observación auditoría: Dentro del menú participa no han enlazado esta información en el componente de rendición de cuentas

Corrección Implementada por INVIPASTO: <https://www.invipasto.gov.co/index.php/es/transparencia?view=article&id=114:informe-de-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos&catid=54>

	<b>PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO: <b>INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA</b>			
	<b>CODIGO</b> CI-F-011	<b>VERSION</b> 01	<b>VIGENCIA</b> 02-Abr-25	<b>CONSECUTIVO</b>



### **INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- MATRIZ DE CUMPLIMIENTO**

De acuerdo a los requerimientos establecidos ley 1712 de 2014, ley de transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública Nacional y su matriz de cumplimiento, pese que a nivel institucional se viene realizando acciones para el mejoramiento en la actualización y en la publicación de la información citada aún se hace necesario que publiquen requerimientos impartidos para cumplir principalmente con la relación que se muestra a continuación:

<b>Requerimiento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cumple</b>
Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados.	Información no disponible
Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de decisiones en la entidad.	Información no disponible



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**

CI-F-011

**VERSION**

01

**VIGENCIA**

02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

Contracción	Manual de contratación, adquisición y/o compras.	Manual publicado en la página web se encuentra desactualizado
Menú participa Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	Publicar la Estrategia de participación ciudadana, estrategia de rendición de cuentas, estrategia de control social	Los links se encuentran desactualizados
Datos abiertos Instrumentos de gestión de la información.	Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: 7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental.  La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal dedatos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	La información requerida se encuentra desactualizada, no se encuentra publicada las tablas de retención documental, tampoco el programa de gestión
Información específica Para grupos de interés.  Información para grupos Específicos.	Información para niños, niñas y adolescentes. Información para Mujeres. Otros de grupos de interés.	Información no disponible
Sección de Noticias.	En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	Es importante actualizar las noticias de manera periódica y actualizada
Condiciones de seguridad digital	¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?	Información no disponible
	¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	Información no disponible
Informes de solicitudes de acceso a información.	El número de solicitudes recibidas El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. El tiempo de respuesta a cada solicitud.	Información no disponible



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**

CI-F-011

**VERSION**

01

**VIGENCIA**

02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

	El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	
--	--	--

**FORTALEZAS**

**RECOMENDACIONES**

1. Es importante generar un cronograma de levantamiento de inventarios con el fin de identificar el estado en cada uno de los elementos que reposan en cada puesto de trabajo.
2. Es importante contar con un formato de novedades para el control de inventarios donde se registre las observaciones encontradas con cada elemento verificado
3. Dar trámite a las bajas de 12 elementos reportados con el propósito de velar por el correcto manejo de los bienes e inventarios de acuerdo a los criterios del procedimiento establecido y de acuerdo a la evaluación e investigación y recomendaciones por parte del comité de inventarios:

CODIGO	DETALLE
2-0256	Silla giratoria RAYER Ejecutiva s/brazos
2-2091	Silla giratoria ergonómica con malla ejecutiva con/brazos
2-2160	Silla giratoria Ejecutiva s/brazos
2-2165	Silla giratoria Ejecutiva s/brazos
2-22198	Silla giratoria con brazos: ergonómica, altura regulable, Medidas generales: Espaldar: 46 x 55 cm Aprox., Altura regulable max: 54 cm. Aprox ESTRUCTURA: Tubería en marco ovalado unida por fusión y con pintura en polvo electroestática ACABADOS: Carcasas en polipropileno + ABS color negro (Tapizado asiento en paño color negro, espaldar en malla). Ruedas en nylon.
2-2158	Persianas verticales ventanal Dirección -Sala juntas
2-1258	Programa PROYECT 2002 WIN 32 CD ESP 1 CLI
2-1261	Software de obras civiles para licitaciones P.P.C
2-2036	Computador DUAL-CORE DE 1.8 GHZ, Marca INTEL, S/N 7A0331, BOARD INTEL D945 GEPE S/N 00LC3 . D.D. DE 160 GB. Marca MAXTOR S/N 2P4KK, Quemador de DVD Marca LG S/N97505, Memoria DDR II DE 2 GB S/N 2600C3494, MONITOR LCD DE 19p MARCA LG S/N F2C214, DRIVE 3.5 HD, Teclado Multimedia, Mouse Óptico, Video, Sonido y Red de integrados
2-2039	Computador CORE 2 DUO DE 2.2 GHZ S/N 1A0363, BOARD INTEL D945 GEPE S/N 9005RN. DD. 320 GB SATA S/N 144148, Quemador de DVD Marca LG S/N 7504, Memoria de 2GIGAS DDR II S/N 74755, Monitor LCD SYSCMASTER DE 21.6p Marca SANSUNG S/N PC13172, Lector de Memorias, Teclado Multimedia Marca GENIUS S/N 201796, Mouse NETSCROOW OpticoS/N 2387 Marca GENIUS, Video , Sonido y Red integrados



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

2-2047	Computador HP Pavilion 6730 LA Procesador Intel 6400 DDR2, expandible a 4GB; Disco Duro 500 GB tecnología LightScribe; Sintonizador de TV con grabadora integrado, con capacidad para 5.1 canales de audio; Lector PS/2, 1 VGA, 1 RJ45, 1 RJ11, entrada/salida de audio Home Premium (64 Bits), Microsoft Works 9.0, MS Office 2009 (60 días), Adobe® Reader 8.1. Garantía limitada 1 GM757AA#ABAE. (Monitor HP W1907 LCD 19"). Código
2-2141	Antivirus entorno corporativos ESET NODPOINT VER 5.0

4. Se han identificado elementos los cuales se encuentran fuera de inventario y que se encuentran en desuso es necesario definir que se hace con ellos ya que están almacenados en un lugar de custodia de INVIPASTO durante muchos años

DETALLE	OBSERVACIONES
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla en madera cordoban negro	Fuera de inventario
Silla giratoria color café	Fuera de inventario
Silla giratoria color café	Fuera de inventario
Silla giratoria color rojo	Fuera de inventario
Silla giratoria color rojo	Fuera de inventario
Silla giratoria color azul	Fuera de inventario
Silla giratoria color rojo grande	Fuera de inventario

**HALLAZGOS**

**HALLAZGO No.1**

De acuerdo al reporte de los inventarios individuales se observa a través de las observaciones registradas la transferencia o movimientos de elementos de una dependencia a otra sin registrar un acta o instrumento de traslado que demuestre la autorización pertinente por el responsable de control de inventario, de quien entrega o quien recibe y la fecha del movimiento de acuerdo a lo siguiente:



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

<b>CODIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CARGO</b>	<b>OBSERVACION DE MOVIMIENTO</b>
2-22198	Silla giratoria con brazos ergonómica, altura regulable, medidas generales espaldar 46*55 cm aprox, altura regulable max 54 cm aprox estructura tubería en marco ovalado unida por fusión y con pintura en polvo electroestática acabados carcasas en polipropileno + ABS color negro (tapizado asiento en paño color negro, espaldar en malla) ruedas en Nylon	Arley Guerrero- Asesor jurídico	Elemento sale de financiera
2-22199	Silla giratoria con brazos ergonómica, altura regulable, medidas generales espaldar 46*55 cm aprox, altura regulable max 54 cm aprox estructura tubería en marco ovalado unida por fusión y con pintura en polvo electroestática acabados carcasas en polipropileno + ABS color negro (tapizado asiento en paño color negro, espaldar en malla) ruedas en Nylon	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento se traslada a la Dirección ejecutiva
2-2099	Archivador 4 gavetas vertical madera llave	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento sale de financiera
2-0256	Silla giratoria RAYER ejecutiva s/brazos	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento sale de jurídica
2-2099	Archivador 4 gavetas vertical madera llave	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento sale de financiera
2-2112	Impresora LASER HP 1102W SERIAL VND3G19760	Jairo Timana- Subdirector administrativo y financiero	Elemento sale de técnica
2-2112	Impresora LASER HP 1102W SERIAL VND3G19760	Jorge A Guevara Chamorro – Profesional universitario	Elemento sale de financiera
2-22245	Escritorio (1.20 * 0.50m)	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento sale de financiera a técnica (febrero 18-25)
2-22246	Escritorio (1.20 * 0.50m)	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento sale de financiera a técnica (febrero 18-25)



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

2-22311	Silla giratoria en malla para escritorio, tapizado en paño y espaldar con malla NYLON giratoria regulable. Con brazos	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento sale de financiera a técnica (febrero 18-25)
2-22312	Silla giratoria en malla para escritorio, tapizado en paño y espaldar con malla NYLON giratoria regulable. Con brazos	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento sale de financiera a técnica (febrero 18-25)
2-22320	Silla giratoria en malla para escritorio, tapizado en paño y espaldar con malla NYLON giratoria regulable. Con brazos	Andrés Delgado- Subdirector técnico	Elemento pasa de control interno
2-2029	Impresora Láser HP 1020-S/N CNBKR70701	Mónica Coral	Elemento pasa de control interno
2-2049	Impresora LEXMARK X 342N Laser monocromo tipología multifunción impresora /copiadora/fax/escaner formato papel sobre folio-JIS-B5, velocidad de copia 25 cpm, código CUBS 3679576	Aleida Martínez	Traslado de elementos a inspección y vigilancia

**HALLAZGO No 2**

De acuerdo a los requerimientos establecidos ley 1712 de 2014, ley de transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública Nacional y su matriz de cumplimiento, pese que a nivel institucional se viene realizando acciones para el mejoramiento en la actualización y en la publicación de la información citada aún se hace necesario que publiquen requerimientos impartidos para cumplir principalmente con la relación que se muestra a continuación:

<b>Requerimiento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cumple</b>
Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados.	Información no disponible
Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las	Información no disponible



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**

CI-F-011

**VERSION**

01

**VIGENCIA**

02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

	entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de decisiones en la entidad.	
Contracción	Manual de contratación, adquisición y/o compras.	Manual publicado en la página web se encuentra desactualizado
Menú participa Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	Publicar la Estrategia de participación ciudadana, estrategia de rendición de cuentas, estrategia de control social	Los links se encuentran desactualizados
Datos abiertos Instrumentos de gestión de la información.	Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: 7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental.  La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal dedatos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	La información requerida se encuentra desactualizada, no se encuentra publicada las tablas de retención documental, tampoco el programa de gestión
Información específica Para grupos de interés.  Información para grupos Específicos.	Información para niños, niñas y adolescentes. Información para Mujeres. Otros de grupos de interés.	Información no disponible
Sección de Noticias.	En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	Es importante actualizar las noticias de manera periódica y actualizada
Condiciones de seguridad digital	¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?	Información no disponible
	¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	Información no disponible



**PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA**

**CODIGO**

CI-F-011

**VERSION**

01

**VIGENCIA**

02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

Informes de solicitudes de acceso a información.

El número de solicitudes recibidas  
El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.  
El tiempo de respuesta a cada solicitud.  
El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información

Información no disponible

**CONCLUSION GENERAL**

Se dio cumplimiento al plan de auditoria establecido.

Se verifico el cumplimiento de la gestión de almacén tanto general como individual, se verifico que el valor total inventario muebles enseres y equipos y terrenos para la vigencia 2024 es de \$10,240,447,171 y para la vigencia 2025 con corte a 30 de septiembre es de \$10,257,804,461, se verifica incremento en subtotal muebles y enseres y en el subtotal de equipos de computación, lo anterior por adquisición de elementos de acuerdo a las necesidades del Instituto.

La verificación del inventario, se realiza con corte a diciembre de 2024 y septiembre de 2025, no se reportan novedades al respecto por parte de la Dependencia responsable, sin embargo, es importante generar un cronograma para la toma del mismo y un formato de registro detallado de las novedades encontradas.

Se requiere dar trámite a las bajas de 12 elementos reportados, con el propósito de velar por el correcto manejo de los bienes e inventarios de acuerdo a los criterios del procedimiento establecido y de acuerdo a la evaluación e investigación y recomendaciones por parte del comité de inventarios.

Se han identificado 13 elementos los cuales se encuentran fuera de inventario y que se encuentran en desuso es necesario definir que se hace con ellos ya que están almacenados en un lugar de custodia de INVIPASTO durante muchos años.

Se verifica la nómina del instituto basada en los servicios prestados de cada funcionario, para la muestra tomada se determina la revisión del primer semestre de 2025 a los cuales se les verifica la asignación básica mensual, el salario devengado, se verifican los valores de descuentos aplicables y las diferentes novedades registradas para el cálculo mensual de cada funcionario.

Las variaciones en los valores de nómina en los diferentes funcionarios se debe a salario base, deducciones (aportes a salud, pensión, retenciones) y aportes parafiscales además de otros elementos como las prestaciones sociales (cesantías, primas, intereses sobre cesantías y vacaciones) entre otros.

Se verifica el del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la que cuenta el Instituto para cumplir con los requerimientos establecidos ley 1712 de 2014, y su matriz de cumplimiento, si bien es cierto se viene realizando acciones para el mejoramiento en la actualización y en la publicación de la información citada aún se hace necesario que publiquen la totalidad de los requerimientos impartidos en la citada ley.

Se identifican las oportunidades para la mejora de las actividades desarrolladas desde el proceso gestión administrativa.

Cabe destacar que la oficina de control interno realiza acciones de advertencia de manera preventiva a través de este tipo de auditorías para corregir y mejorar situaciones que nos pueden llegar a materializar riesgos de tipo legal, económico, reputacional entre otros.



PROCESO DE GESTION CONTROL INTERNO

NOMBRE DEL FORMATO:

INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA

**CODIGO**  
CI-F-011

**VERSION**  
01

**VIGENCIA**  
02-Abr-25

**CONSECUTIVO**

La oficina de control interno no audita personas audita procesos con el fin de identificar la mejora continua.

**ELABORO:**

Deysy Maribel Lasso Cárdenas

**FECHA**

04-12-2025

**REVISADO POR:**

\_\_\_\_\_  
**ASESOR CONTROL INTERNO**

**FECHA**

04/12/2025