|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** | | |
| **Secretario / Director** | **JHON HEBERTH ZAMORA LÓPEZ** | | |
| **Ejecución de la auditoria** | **Del 18 al 29 de Julio de 2016** | **Fecha de entrega del informe final** | **29 de Agosto de 2016** |
| **Reunión de Apertura** | **18 de Julio de 2016** | **Reunión de Cierre** | **12 de Agosto de 2016** |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Evaluar que la gestión de las Secretarías y Unidades de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno “MECI” y la norma de calidad. | | |
| **Alcance de la Auditoria:** | Plan de Mejoramiento N° 11-2015 producto de la auditoría integral-2015.  Servicios: 1. Vigilancia y control al cumplimiento de la normatividad de protección al consumidor. 2. Atención y orientación a los habitantes de y en la calle. 3. Restitución de bienes de uso público.  Política documental y "PQRS", Mapas de Riesgos, Cumplimiento de Metas y objetivos, Contratación, Ejecución Presupuestal, Modelo Estándar de Control Interno MECI, durante el periodo comprendido del 10 de julio de 2015 al 15 de julio de 2016. | | |
| **Jefe de la Unidad de Control Interno** | **ANDREA RESTREPO LARGO** | | |
| **Auditor Líder** | **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | | |

|  |
| --- |
| **2. RESULTADOS DE LA AUDITORIA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 PLAN DE MEJORAMIENTO: No.11-2015 AUDITORIA INTEGRAL DE CONTROL INTERNO** | |
| **Auditor del Proceso:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** |  |
| **Criterios:**  Resolución 332 de 2011 de la Contraloría General del Municipio de Manizales. | |

**2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

**PLAN DE MEJORAMIENTO No. 11 - 2015:** Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Veinte y Tres (23) acciones del Plan de Mejoramiento No. 11 suscrito por la Secretaría de Gobierno producto de la auditoría integral realizada por la Unidad de Control Interno en el año 2015, analizando que las actividades tomadas cumplan con criterios de solución, eficacia y efectividad lograda por cada una de las acciones que fueron planteadas, como el impacto generado para subsanar el hallazgo.

**2.1.2 MUESTRA AUDITADA:**

Fueron revisadas las fuentes de evidencia que sustentaron el cumplimiento de las acciones tales como:

* Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.
* Actas de entrega de bienes dados en comodatos.
* Bases de datos registrados en el software llamado DIGIFILE.
* Página WEB de la Alcaldía de Manizales donde tienen acceso los ciudadanos para presentar sus respectivas solicitudes, quejas, reclamos, consultas, manifestaciones, solicitudes de información y otro tipo.
* Base de datos suministrada por la Oficina de correspondencia de la Alcaldía de Manizales de las solicitudes que ingresan por el Sistema de Gestión Electrónica Documental-GED.
* Informe de visita a la Unidad de Protección a la Vida-UPV por parte de Comité Paritario de Salud Ocupacional del Municipio de Manizales -COPASST

**2.1.3 FORTALEZAS:**

No se encontraron fortalezas para el componente evaluado del Plan de Mejoramiento No.11-2015 suscrito de la Secretaría de Gobierno, toda vez, que los veinte y tres (23) hallazgos solo fueron subsanados Diez y Seis (16) arrojando un resultado final del 76%, generando incumplimiento.

**2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Veinte y Tres (23) acciones del Plan de Mejoramiento No. 11 suscrito por la Secretaría de Gobierno en el año 2015, como producto de la auditoría integral de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, de acuerdo con el criterio de la Contraloría General Municipal, según sea el caso en términos porcentuales y el grado de avance alcanzado y evidenciado, así:

**0**: No cumple

**1**: Cumple Parcialmente

**2**: Cumple totalmente

De acuerdo a lo anterior y una vez analizado cada uno de los hallazgos, se evidenció por parte del grupo auditor que de los veinte y tres (23), Dos **(2)** no se cumplieron (hallazgos 21 Y 23), Cinco **(5)** se cumplieron parcialmente (hallazgos: 9-11-15-17-20) y Dieciséis **(16)** se cumplieron en su totalidad, arrojando un resultado final equivalente a **1** representado en un **76%.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de Hallazgo** | | **Valoración de Cumplimiento** | **% de Cumplimiento** | | | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **1** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **2** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **3** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **4** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **5** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **6** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **7** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **8** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **9** | | **1** | **50%** | | | **SI** | **SI** | **NEGATIVO** |
| **10** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **11** | | **1** | **50%** | | | **SI** | **SI** | **NEGATIVO** |
| **12** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **13** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **No. de Hallazgo** | | **Valoración de Cumplimiento** | **% de Cumplimiento** | | | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **14** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **15** | | **1** | **10%** | | | **SI** | **SI** | **NEGATIVO** |
| **16** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **17** | | **1** | **20%** | | | **SI** | **SI** | **NEGATIVO** |
| **18** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **19** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **20** | | **1** | **50%** | | | **SI** | **SI** | **NEGATIVO** |
| **21** | | **0** | **0%** | | | **SI** | **SI** | **NEGATIVO** |
| **22** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **23** | | **0** | **0%** | | | **SI** | **SI** | **NEGATIVO** |
|  | | | **76%.** |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **76%.** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.3 HALLAZGOS QUE PERSISTE** | |
| **No.1** | Se evidencia que existen alarmas ejecutadas anunciando retardos en los Sistemas de Peticiones, Quejas y Reclamos “PQRS” y aun así se siguen presentando vencimiento de términos en algunas de las solicitudes presentadas, conforme a lo establecido en el ***artículo 23 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único”, Art.31 de la 1755 de 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.***  **PERSISTE:**toda vez que revisada nuevamente la gestión documental y atención al ciudadano en el periodo comprendido del 10 de julio de 2015 al 15 de julio de 2016 se siguen presentando vencimiento de términos.   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** | **DÍAS DE VENCIMIENTO** |  | **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** | **DÍAS DE VENCIMIENTO** | | 22976 | 08/07/2001 | -7 |  | 28684 | 09/09/15 | -26 | | 23421 | 12/07/2016 | -3 |  | 28849 | 10/09/15 | -23 | | 22547 | 21/07/15 | -104 |  | 29141 | 14/09/15 | -21 | | 22629 | 21/07/15 | -104 |  | 29274 | 15/09/15 | -20 | | 23811 | 29/07/15 | -51 |  | 29276 | 15/09/15 | -19 | | 25112 | 10/08/15 | -12 |  | 30132 | 22/09/15 | -16 | | 25197 | 11/08/15 | -42 |  | 31568 | 05/10/15 | -10 | | 25377 | 12/08/15 | -45 |  | 32157 | 08/10/15 | -35 | | 28675 | 09/09/15 | -23 |  | 36985 | 25/11/15 | -25 | |
| **No.2** | No se evidencian respuestas anexas en el sistema,incumpliendo así lo establecido ***en el artículo 23 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único”, Art.31 de la 1755 de 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.***  **PERSISTE:**toda vez que revisada nuevamente la gestión documental y atención al ciudadano en el periodo comprendido del 10 de julio de 2015 al 15 de julio de 2016 no se evidencian respuestas anexas.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** |  | **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** | | **21486** | **10/07/15** |  | **7459** | **04/03/16** | | **21487** | **10/07/15** |  | **7460** | **04/03/16** | | **22242** | **15/07/15** |  | **7461** | **04/03/16** | | **7244** | **03/03/16** |  | **7462** | **04/03/16** | | **7252** | **03/03/16** |  | **7463** | **04/03/16** | | **7244** | **03/03/16** |  | **7464** | **04/03/16** | | **7423** | **04/03/16** |  | **7844** | **08/03/16** | | **7425** | **04/03/16** |  | **8255** | **10/03/16** | | **7428** | **04/03/16** |  | **8285** | **10/03/16** | | **7431** | **04/03/16** |  | **8344** | **11/03/16** | | **7432** | **04/03/16** |  | **8348** | **11/03/16** | | **7434** | **04/03/16** |  | **8458** | **11/03/16** | | **7438** | **04/03/16** |  | **8584** | **14/03/16** | | **7439** | **04/03/16** |  | **8596** | **14/03/16** | | **7442** | **04/03/16** |  | **9203** | **17/03/16** | | **7444** | **04/03/16** |  | **9247** | **17/03/16** | | **7445** | **04/03/16** |  | **9447** | **22/03/16** | | **7447** | **04/03/16** |  | **9452** | **22/03/16** | | **7449** | **04/03/16** |  | **9481** | **22/03/16** | | **7450** | **04/03/16** |  | **9482** | **22/03/16** | | **7452** | **04/03/16** |  | **9775** | **28/03/16** | | **7453** | **04/03/16** |  | **15387** | **10/05/16** | | **7454** | **04/03/16** |  |  |  | | **7455** | **04/03/16** |  |  |  | | **7456** | **04/03/16** |  |  |  | | **7457** | **04/03/16** |  |  |  | | **7458** | **04/03/16** |  |  |  | |
| **No.3** | No se evidencia implementación de protocolos de riesgo, formatos de seguimiento individual, visitas domiciliarias, acercamiento social, registro de atención área social, aprobados por el sistema de calidad ISOLUCION en la UPV, de acuerdo a lo establecido en la ***NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9001 Numeral 4.2.3” Control de Documentos: Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para aprobar los documentos……”*** |
| **No.4** | Las denuncias de documentos y los certificados de vecindad que se expiden en las inspecciones de Policía se elaboran en formatos preimpresos, además los formatos de menaje usados no se encuentran unificados para todas las inspecciones, es decir, cada inspección lo elabora y estos no han sido aprobados en el sistema de calidad ISOLUCION, incumpliendo así con la  ***NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9001 Numeral 4.2.3” Control de Documentos: Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para aprobar los documentos……”*** |
| **N°.5** | Se pudo evidenciar que los funcionarios de la Unidad de Protección al a Vida UPV no cuentan con los elementos de seguridad y protección en Salud Ocupacional necesarios para el desarrollo de sus actividades, toda vez que tienen un contacto directo con factores de riesgo que le pueden ocasionar una lesión o transmisión de alguna enfermedad portada por los habitantes de calle, incumpliendo así lo establecido en la  ***Ley 9 de 1979, Título III, Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y artículo 176 de la Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.”*** |

El fin de la auditoria de seguimiento consistía en evaluar si las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento No. 11 de 2015 sí se cumplieron y lograron la efectividad de subsanar las deficiencias encontradas.

En este orden de ideas la observación que fue notificada mediante el cierre consistía en verificar la efectividad de las acciones encontrándose que persistían Seis (6) hallazgos y que fue la que impactó la evaluación alcanzando solo el **76%,** porcentaje que representa un **INCUMPLIMIENTO.**

**2.1.7 TOTAL DE HALLAZGOS QUE PERSISTEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO N°**

**11 -2015 (5).**

**HALLAZGOS TRANSVERSALES PRODUCTO DE LA AUDITORIA INTEGRAL REALIZADA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA POR LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO EN LA VIGENCIA 2015 Y QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.**

En lo relacionado con los hallazgos transversales de los contratos de comodato auditados en el año 2015 Nos. 1503250242-1303180317-1311081035, se pudo evidenciar que fueron subsanados mediante oficio INUP-411 del 10 de noviembre de 2015 donde fueron aportados los informes de supervisión y gestión. Para el año 2016 se evidenció que los contratos Nos. y 1103090230 se encuentran renovados a la fecha.

Sin embargo, no se logró subsanar las deficiencias encontradas en los contratos de comodatos No. 1012301646 y No. 1103090230, previamente informadas mediante UCI-234 del 28 de junio de 2016, por lo tanto, se queda en firme un nuevo hallazgo para la Secretaría de Gobierno.

|  |  |
| --- | --- |
| **HALLAZGO** | |
| **N°1** | No se evidencian en los contratos No. 1012301646 los informes de gestión ni supervisión durante el año 2013, solo se evidencia un informe de supervisión del 1 de octubre de 2016 y para el contrato No. 1103090230 no se evidenciaron informes desde el 1 de octubre de 2014 hasta el 1 de julio de 2015 y del 1 de julio hasta el 7 de diciembre de 2015 y a la fecha de la auditoria no se evidencian informes. ***Incumpliendo así el Art: 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2 SERVICIOS AUDITADOS** | |
| **2.2.1 VIGILANCIA Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.** | |
| **Auditor del Servicio: TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios**: Ley 73 de 1981, “*Por la cual el Estado interviene en la distribución de bienes y servicios para la defensa del consumidor, y se conceden unas facultades extraordinarias”.* Decreto 3466 de 1982*, “Por el cual se dictan normas relativas a la idoneidad, la calidad, las garantías, las marcas, las leyendas, las propagandas y la fijación pública de precios de bienes y servicios, la responsabilidad de sus productores, expendedores y proveedores, y se dictan otras disposiciones*”. Ley 1480 de 2011, *Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”,* Ley 1437 de 2011, *“Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso Administrativo”. Capítulo Tercero – Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Art. 47.* | |

**2.2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Verificación cumplimiento disposiciones de la Ley 1437 de 2011, Capítulo Tercero – Procedimiento Administrativo Sancionatorio en cuanto a las quejas de usuarios y procesos sancionatorios originados por las visitas técnicas.

Entrevista con funcionario de la Inspección de Precios, Pesas y Medidas.

Determinar cumplimiento al servicio de **VIGILANCIA Y CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR,** a cargo de la Inspección de Precios, Pesas y Medidas.

**2.2.1.2 MUESTRA AUDITADA**

Para el año 2016 se han presentado 43 aperturas de procesos administrativos y para realizar la verificación al cumplimiento de los requisitos se tomó una muestra del 35%, correspondiente a quince (15) expedientes, los cuales se relacionan a continuación:

Nro. 001 de 2016 - Publicidad Engañosa

Nro. 002 de 2016 - Queja por incumplimiento de garantías legales

Nro. 005 de 2016 - Omisión Indicación de Precios

Nro. 008 de 2016 - Omisión Indicación de Precios

Nro. 009 de 2016 - Omisión Indicación de Precios

Nro. 012 de 2016 - Dualidad de Precios

Nro. 016 de 2016 - Omisión Indicación de Precios

Nro. 020 de 2016 - Omisión Indicación de Precios

Nro. 022 de 2016 - Omisión Indicación de Precios

Nro. 027 de 2016 - Omisión Indicación de Precios

Nro. 029 de 2016 - Contenido Neto Disminuido

Nro. 030 de 2016 - No disponibilidad de vueltas

Nro. 044 de 2016 - Omisión Indicación de Precios

Nro. 105 de 2016 - Queja por Incumplimiento de Garantías Legales

Nro. 106 de 2016 - Inspección de Control.

Revisión del Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, para determinar los documentos que hacen parte del servicio.

**2.2.1.3 FORTALEZAS**

Compromiso, conocimiento y buena disposición de los funcionarios de la Inspección de Precios, Pesas y Medidas para atender la auditoria y proporcionar la información requerida para el desarrollo de la auditoría.

**2.2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

En la entrevista a la funcionaria de la Inspección de Precios, Pesas y medidas competente para el manejo del servicio de Vigilancia y Control al cumplimiento de la normatividad de protección al consumidor, expresa que los procesos administrativos se inician dando cumplimiento al procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011, Capítulo Tercero – Proceso Sancionatorio, artículo 47, 48, 49 requisitos y procedimientos.

Los expedientes contienen los documentos descritos en la norma y están debidamente archivados y anexos a cada expediente y en orden cronológico de acuerdo a como se van agotando las etapas del proceso. El 95% de las quejas se resuelven favorablemente mediante conciliación entre las partes involucradas.

En la revisión se pudo establecer que el 53% de los procesos corresponden a Omisión Indicación de Precios, la cual es identificada cuando los funcionarios realizan el programa anual de verificaciones en metrología legal y protección al consumidor y usuario. De acuerdo al cronograma son programadas visitas para la verificación del ajuste de instrumentos de pesas – Verificación del ajuste de instrumentos de medir longitudes - verificación del ajuste de las unidades de medida de los surtidores de combustibles líquidos derivados del petróleo – Verificación del contenido real de productos pre empacados sólidos y líquidos – indicación pública de precios y de la veracidad de la publicidad de bienes y servicios – Sistemas de financiación en venta de bienes muebles – De la información pública de arrendamiento de vivienda urbana – De precios vigilados y de control directo (parqueaderos – droguerías) – Control a Establecimientos prestadores de servicios que suponen la entrega de un bien – Fluctuaciones de los precios de los artículos de la canasta familiar y ubicación de la balanza oficial en plaza – Reglamentos técnicos calzados marroquinería - Reglamentos técnicos en confecciones. De acuerdo a estas inspecciones de control, si se presentan infracciones a la norma se levanta acta y se inicia el proceso sancionatorio, generalmente mediante un auto de apertura de investigación, cumpliendo con el cronograma anual de verificación de metrología legal para el año 2016.

Consultado el Sistema de Gestión Integral ISOLUCIÓN no se evidencio el procedimiento para el servicio “Vigilancia y Control al cumplimiento de la normatividad de protección al consumidor” toda vez que los procesos administrativos se realizan de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011.

**2.2.1.5 HALLAZGOS:** Para este Servicio no se evidenciaron hallazgos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2.1.6 RECOMENDACIONES:** | | |
| **No.1** | Sería pertinente que la Inspeccion de Precios, Pesas y Medidas levantara el procedimiento para el servicio “Vigilancia y Control al cumplimiento de la normatividad de protección al consumidor” y se incluyera en el sistema de Gestión Integral ISOLUCION con el fin de quedar estandarizado dentro de los procesos de la Alcaldía de Manizales |

**2.2.1.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2.2 ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS HABITANTES DE Y EN LA CALLE**. | | |
| **Auditora del Servicio:**  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ** | **Firma de Auditora:** | |
| **Criterios:**  Ley 87 de 1993, *“Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano”* – MECI 2014, Ley 1641 del 12 de julio de 2013 *“Por la cual se establecen los lineamientos para la formulación de la política pública social para habitantes de la calle y se dictan otras disposiciones”* y Ley 1562 del 11 de julio de 2012. | |

**2.2.2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Revisión del Servicio “Atención y orientación a los habitantes de y en la calle”, en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, con el fin de verificar si tiene documentación asociada para el desarrollo del mismo.

Entrevista con el Líder del Servicio, con el fin de establecer el desarrollo del servicio, controles establecidos, seguimiento realizado, registros de las actividades y su frecuencia de medición.

Revisión de los documentos aportados como evidencias por el Auditado, con el fin de verificar el desarrollo del servicio.

Observación ocular de las instalaciones físicas donde funciona actualmente la Unidad de Protección a la Vida –UPV, con el fin de verificar su estado.

**2.2.2.2 MUESTRA AUDITADA**

* Base de datos en Excel donde se registra la atención primaria de los habitantes de y en la calle, correspondiente a los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.
* Libro de radicación “Día a Día”, con registro de la atención primaria a los habitantes de y en la calle.
* Plan de Acción de la Unidad de Protección a la Vida – UPV, para la vigencia 2016.
* Oficio del 5 de abril de 2016, dirigido al Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, mediante el cual solicitan insumos y elementos de trabajo para la Unidad de Protección a la Vida – UPV.
* Oficio del 11 de febrero de 2016, enviado al Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, presentado informe sobre los turnos asignados a los operarios para la atención de los habitantes en la calle y el horario de la prestación del servicio de la parte administrativa.
* Oficio U.P.V. 120 del 1 de julio de 2016, solicitando acompañamiento policial en las intervenciones que la UPV, llevará a cabo.
* Revisión de formatos utilizados por la Unidad de Protección a la Vida para la prestación del servicio, de los cuales solo uno (1) se encuentra controlado en ISOLUCION.
* Organigrama de la Secretaría de Gobierno.
* Informe de fecha 15 de julio de 2016 del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo - COPASST, presentando al Secretario de Gobierno, Informe de la visita técnica realizada a la sede de la Unidad de Protección a la Vida – UPV, el día 20 de junio de 2016

**2.2.2.3 FORTALEZAS**

* Compromiso y responsabilidad del Líder del Servicio y de su equipo de trabajo para llevar a cabo la atención de los habitantes de y en la calle.
* Compromiso del Secretario de Despacho, para gestionar la reparación y adecuación de las instalaciones físicas de la Unidad de Protección a la Vida - UPV, área administrativa, de acuerdo con el informe de visita técnica presentado por el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST, resultado de la inspección realizada el día 20 de junio de 2016 a dicha Unidad.

**2.2.2.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

El Equipo de trabajo de la Unidad de Protección a la Vida, está compuesto por diez (10) funcionarios de planta temporal, los cuales corresponde a dos (2) Psicólogos, un (1) Trabajador Social, un (1) Profesional en Desarrollo Familiar, un (1) Administrador de Negocios (Coordinador del Programa), cuatro (4) Operarios y un (1) Auxiliar Administrativo, y sus funciones se encuentran claramente establecidas en las Resoluciones "Por la cual se efectúa una vinculación temporal con carácter de supernumerario”.

En la revisión realizada al Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, se pudo evidenciar que el servicio “Atención y orientación a los habitantes de y en la calle”, no tiene procedimiento documentado, solo se observa el Formato GCV-APV-FR-04 “Acta de Ingreso al Área de Psicología de la Unidad de Protección a la Vida”.

Sería conveniente unificar el criterio del nombre y estructura, ya que en la red de procesos está identificada como el servicio de “Atención y orientación a los habitantes de y en la calle”, en la Secretaría está definida como un programa y es conocida por la ciudadanía como Unidad de Protección a la Vida – UPV, pese a todo lo anterior no está contemplada dentro del organigrama de la Secretaría de Gobierno.

La Unidad de Protección a la Vida – UPV, tiene el Censo de Habitantes de la calle y en la calle, con un registro de 532 habitantes, cifra que solo corresponde al sector del centro y galería.

El Servicio “Atención y orientación a los habitantes de y en la calle”, se desarrolla mediante la **Atención Primaria,** en lacual se brindaacceso a baño, cambio de ropa y motilada; **Plan Retorno**, en el cual se coordinan acciones para que los habitantes foráneos regresen a sus lugares de origen; **Restitución de los derechos en salud**, actividad que se desarrolla en coordinación con la Secretaría de Salud; **Programa de Prevención en los colegios oficiales y privados y Juntas de Acción Comunal**, el cual se lleva a cabo mediante capacitaciones, teniendo como insumo el video institucional denominado "Crónica de un habitante de calle", publicado en el canal de YouTube y **Jornadas de recolección de ropa**, la cual se publicita a través de la Unidad de Divulgación y Prensa.

Dentro de los controles del Servicio, se observa Base de datos en Excel con registro de las atenciones primarias llevadas a cabo entre el año 2010 y el año 2016, así:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AÑO** | **2010-2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** |
| **# Atenciones** | 4.799 | 6.178 | 4.901 | 4.181 | 4.335 | 4.278 |

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede observar que en el año 2012 se presentó el mayor registro de atenciones primarias y el año 2016 registra un alto número de atención a la fecha, lo que indica que puede sobrepasar los registros del año 2012, toda vez que estos registros corresponden solo al periodo 1 de enero al 15 de julio de 2016.

Así mismo, se evidencia como controles del servicio registro fotográfico de cada habitante; Libro “Día a Día”, en donde se registra la fecha de nacimiento, nombre, cédula, seguridad social, lugar de nacimiento, actividad económica, apodo, escolaridad, si es voluntario u operativo, consumo y una columna para la firma; Formato GCV-APV-FR-04 “Acta de Ingreso al Área de Psicología de la Unidad de Protección a la Vida”; Formato "Encuesta para la validación de indigencia", el cual no se encuentra controlado en ISOLUCION; Reuniones quincenales con el equipo de trabajo, las cuales se documentan en el Formato Acta de Reunión, según se observa en actas del 2 de marzo, 14 de junio, 11 de julio y 29 de julio de 2016.

Se observa documento con Relación de Turnos de los funcionarios de la UPV, toda vez que desarrollan actividades de atención al habitante de y en la calle de lunes a domingo, así: Lunes a Viernes de 5:00 a.m. a 10:00 p.m.; Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

Se evidencian informes mensuales de seguimiento de actividades presentados al Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, según oficio del 30 de junio de 2016 y presentación de informes semanales mediante correo electrónico, al Profesional Especializado Coordinador de la Unidad de Seguridad Ciudadana de la misma Secretaría.

Se constata que la Unidad de Protección a la Vida no cuenta con acceso al Sistema de Gestión Electrónica Documental – GED, ni al ARCO, la correspondencia es recibida en físico desde la Oficina de Correspondencia de la Alcaldía, la mayoría de veces, mediante correo certificado.

Se evidencia que solo la Profesional en Desarrollo Familiar tiene acceso al correo institucional, lo que dificulta la comunicación con la Entidad.

Se observa existencia de tres (3) computadores en la Unidad de Protección a la Vida – UPV, lo que dificulta la labor administrativa, toda vez que la Unidad cuenta con diez (10) funcionarios.

Se observa que las instalaciones físicas de la Unidad de Protección a la Vida – área administrativa, fue reubicada y se vienen realizando importantes adecuaciones; no obstante, continua el deficiente estado en las instalaciones físicas donde brindan atención primaria de aseo y baño a la población habitante de calle, lo que puede generar alto riesgo biológico para dicha población, y para los funcionarios que tienen contacto directo con ellos.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | No se evidencian Procedimientos de Atención, Intervención, Orientación y Remisión de Población vulnerable (Habitante de y en la calle), en la Unidad de Protección a la Vida – UPV, que describa secuencialmente la forma de realizar las actividades, con objetivos, alcance, definiciones, responsables y registros, incumpliendo los ***principios de Autocontrol y Autorregulación estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014.*** |
| **N°2** | No se encontró la Política Pública Social para Habitantes de la Calle, incumpliendo el marco normativo contenido en la ***Ley 1641 del 12 de julio de 2013 “Por la cual se establecen los lineamientos para la formulación de la política pública social para habitantes de la calle y se dictan otras disposiciones*”.** |
| **N°3** | No se encontró evidencia de la entrega adecuada del puesto de trabajo por parte del anterior líder de la Unidad de Protección a la Vida al actual Coordinador, incumpliendo el ***Formato entrega temporal o definitiva del puesto de trabajo código PSI-ATH-FR-04,*** controlado en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION,lo que genera reproceso administrativo en desarrollo de la gestión. |
| **N°4** | Se observa que el formato utilizado para registrar la atención del habitante de y en la calle en el área de Psicología, no corresponde al ***Formato GCV-APV-FR-04 “Acta de Ingreso al Área de Psicología de la Unidad de Protección a la Vida”***, controlado en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante actualizar el Censo de Habitantes de la calle y en la calle, el cual solo registra los habitantes de calle ubicados en el sector del centro y galería, quedando por fuera el registro de habitantes ubicados en las demás comunas de la ciudad, ocasionando que no puedan acceder a las actividades promovidas por la Administración Municipal, en su beneficio. |
| **N°2** | Es importante que la Secretaría de Gobierno realice gestiones ante la Secretaría de Servicios Administrativos tendientes a que la Unidad de Protección a la Vida – UPV, tenga acceso a los sistemas implementados por la Alcaldía para el control de correspondencia, con el fin de prevenir que se presenten posibles vencimientos de términos en el trámite de la correspondencia, lo que contribuiría al mejoramiento continuo del proceso y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. |
| **N°3** | Valdría la pena incluir en la planta de funcionarios de la Unidad de Protección a la Vida – UPV, un funcionario de carrera administrativa, con el fin de garantizar la continuidad y efectividad de las acciones emprendidas por dicha Unidad, y de esta forma se mantenga el conocimiento del proceso y la capacidad instalada del recurso humano, toda vez que los diez (10) funcionarios que conforman el equipo de trabajo tienen vinculación de tipo temporal y su terminación se puede dar en cualquier momento y por cualquier circunstancia, ocasionando reproceso administrativo y debilidad en la atención del habitante de calle, lo cual contribuiría al mejoramiento continuo del proceso. |
| **N°4** | Sería importante que la Secretaría de Gobierno gestionara dotación de distintivitos institucionales para los funcionarios de la Unidad de Protección a la Vida – UPV, que atienden al habitante de calle, con el fin de preservar la imagen corporativa, y de esta manera contribuir al reconocimiento de la labor desempeñada por la Alcaldía de Manizales. |
| **N°5** | Sería importante que la Secretaría de Gobierno tenga en cuenta a la Unidad de Protección a la Vida – UPV, en las reuniones que se llevan a cabo periódicamente con el resto del equipo de trabajo, con el fin de evaluar, controlar y detectar posibles desviaciones en el proceso, de tal manera que se pueden establecer oportunamente los correctivos necesarios para garantizar el cumplimiento de los resultados esperados en la ejecución de las actividades y/o tareas encomendadas y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. |
| **N°6** | Valdría la pena incluir dentro de los objetivos y funciones generales de la Secretaría de Gobierno, publicadas actualmente en la página web de la Alcaldía, Link Inicio – Nuestra Alcaldía – Objetivos, Funciones y Deberes, el programa de la atención del habitante de y en la Calle, toda vez que este es un programa acogido desde el nivel nacional y desarrollado por la Secretaría de Gobierno, lo cual contribuiría al fortalecimiento del sistema de control interno y al mejoramiento continuo del proceso. |
| **N°7** | Sería importante tener el original del acto administrativo del 2 de junio de 2009, mediante el cual la Secretaría de Gobierno creó el Programa de Unidad de Protección a la vida, toda vez que se evidenció documento Resolución No. 046 del 2 de junio de 2009, sin las respectivas firmas, y éste es el documento que presenta la Unidad de Protección a la Vida, como norma para su funcionamiento. |

**2.2.2.7 HALLAZGOS (4) RECOMENDACIONES (7)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2.3 RESTITUCIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO.** | | |
| **Auditoras del Servicio:**  **PAULA ANDREA VERA BECERRA**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | **Firma de Auditoras:** | |
|  | |
| **Criterios:** Código Civil, Constitución Política de Colombia, Ley 1437 de2011 | |

**2.2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Mediante prueba aleatoria fueron visitas en situ cuatro (4) Inspecciones de Policía: Tercera, Quinta, Primera y Novena, de la cuales se pudo verificar que al momento de la auditoria las Inspecciones de Policía cuenta con unas bases de datos desde el año 2011 hasta el 2016 de restituciones de Bienes de Uso Público.

Se realizó revisión aleatoria de expedientes diez (10) por cada Inspeccion de Policía, con el fin observar las gestiones realizadas a cada uno de los procesos.

Entrevista con los Inspectores de Policía de cada una de las inspecciones visitadas donde se pudo verificar el procedimiento y el respectivo avance que cada Inspector realiza a los Bienes de Uso Público.

Se visitó la Inspección Once de Policía encargada de inspeccionar los establecimientos abiertos al público con el fin de verificar las acciones realizadas con la restitución de las cafeterías que funcionan en los escenarios deportivos del Coliseo Menor cuyo radicado No.0002-2016 y el No.0261-2016 del Coliseo Mayor los cuales se tramitan de conformidad de la Ley 232 de 1995.

**2.2.3.2 MUESTRA AUDITADA**

Una vez visitadas las Inspecciones de Policía: Primera, Tercera, Quinta y Novena fueron revisadas sus bases de datos donde se pudo observar que en la actualidad cada Inspeccion tiene registrados la siguiente cantidad de procesos de Bienes de Uso Público:

|  |  |
| --- | --- |
| **INSPECCION DE POLICIA** | **CANTIDAD** |
| PRIMERA | 61 |
| TERCERA | 107 |
| QUINTA | 51 |
| NOVENA | 87 |
| **TOTAL** | **306** |

En situ fueron verificados el estado en el que se encuentra diez (10) de los procesos de Restituciones de Bienes de Uso Público a cada una de las Inspecciones visitadas, arrojando los siguientes resultados:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSPECCION** | **FECHA DE INGRESO** | **No. DE EXPEDIENTE** | **ESTADO** | **RESOLUCION** |
| **PRIMERA** | 4-07-2014 | 002-2013 | NOTIFICACION MEDIANTE OFICIO- IPUP-6323-16 | **1831** - 2015 |
| 25-02-2013 | 007-2013 | SE ENCUENTRA EJECUTORIADO DESDE 21-06-2016 | **1829-**2015 |
| NO REGISTRA | 023-2013 | CITADO CON OFICIO IPUP-629-16 PARA SER NOTIFICADO | **0154**-2016 |
| **PRIMERA** | 17-03-2014 | 001-2014 | SE ENCUENTRA EJECUTORIADO DESDE 16-06-2016 | **0251-**2016 |
| 02-05-2014 | 003-2014 | CITADO CON OFICIO IPUP-630-16 PARA SER NOTICADO | **0151-**2016 |
| 04-07-2014 | 006-2014 | RESOLVIENDO SOLICITUD DE REVOCATORIA DIRECTA | **872-**2016 |
|  | NO REGISTRA | 008-2014 | CITADO MEDIANTE OFICIO IPUP-628-2016 PARA SER NOTIFICADO | **0158-**2016 |
| 7-10-2014 | 012-2014 | SE ENCUENTRA EJECUTORIADO DESDE EL 16 DE JUNIO DE 2016 | **0156-**2016 |
| 02-01-2015 | 005-2015 | PENDIENTE DE OFICIAR AL IGAC –REGISTRO DE INSTRUMENTO Y OFICINA COORDINADORA DE BIENES | NO TIENE |
| NO REGISTRA | 003-2015 | CITADO CON OFICIO IPUP-627 DE 2016 PARA SER NOTIFICADO | **0702-**2016 |
| **TERCERA** | 30-09-2011 | 002-2011 | SE DICTO AUTO DE ARCHIVO DEL 27 DE JUNIO DE 2013 | NO TIENE |
| 30-09-2011 | 014-2011 | SE REALIZO INSPECCION OCULAR | NO TIENE |
| 31-05-2012 | 034-2012 | PROPIETARIO DEL INMUEBLE INTERPUSO DEMANDA EN CONTRA DE LA ALCALDIA POR QUE POSEE ESCRITURA QUE LO ACREDITAN COMO PROPÍETARIO DEL BIEN | NO TIENE |
| 23-08-2012 | 035-2012 | SE DICTO AUTO DE ARCHIVO DEL 30 DE OCTUBRE DE 2012 | NO TIENE |
| 27-02-2013 | 040-2013 | INSPECCION OCULAR , SE DEJO CITACION PARA QUE SE PRESENTARA A LA INSPECCION Y AL MOMENTO NO SE HA PRESENTADO | NO TIENE |
| 13-02-2014 | 062-2014 | SUSPENDIDA LA REMOCION DE TIERRA Y SE ESPERA REPARACION DEL DAÑO CAUSADO | NO TIENE |
| 25-04-2014 | 065-2014 | SE RECIBIERON DESCARGOS Y SE REQUIRIO | NO TIENE |
| 13-05-2015 | 010-2015 | EN TRAMITE | NO TIENE |
| 18-09-2015 | 017-2015 | EN TRAMITE | NO TIENE |
| 7-05-2016 | 007-2016 | PENDIENTE DE ACCION POPULAR | NO TIENE |
| **QUINTA** | 25-02-2013 | 001-2013 | PENDIENTE CONCEPTO DE PLANEACION Y PROYECTO DE RESOLUCION PARA ENVIAR A JURIDICA | PROYECTO RESOLUCION |
| 25-06-2013 | 025-2013 | SE RECIBIO RESPUESTA DE LA OFICINA DE BIENES SOBRE LA NATURALEZA DEL PREDIO | PROYECTO RESOLUCION |
| 7-11-2013 | 032-2013 | SE RECIBIO RESPUESTA SOBRE LA NATURALEZA DEL PREDIO | PROYECTO RESOLUCION |
| 13-02-2014 | 001-2014 | SE AGOTO LA VIA GUBERNATIVA | PENDIENTE DE NOTIFICAR |
| 16-06-2014 | 011-2014 | INSPECCION OCULAR PARA DETERMINAR EL OCUPANTE | NO TIENE |
| 29-09-2015 | 012-2015 | NOTIFICADO Y CONVERXION Y APORTO PRUEBAS | PENDIENTE RESOLUCION |
| 15-12-2015 | 016-2015 | NOTIFICADO Y CONVERXION | NO TIENE |
| **QUINTA** | 3-02-2016 | 005-2016 | NOTIFICADO Y CONVERXION | NO TIENE |
| 7-03-2016 | 007-2016 | RECURSO DE REPOSICION | EN TÉRMINOS PARA SER EFECTIVA LA ORDEN DE RESTITUCION |
| 3-01-2016 | 003-2016 | NOTIFICADO Y CONVERXION | NO TIENE |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOVENA** | 6-11-2012 | 007-2012 | SE AVOCO CONOCIMIENTO Y SE ARCHIVO | NO TIENE |
| 4-06-2012 | 004-2012 | AUTO DECRETANDO PRUEBAS DE SEPTIEMBRE 11 DE 2012 Y SE ARCHIVO | NO TIENE |
| 19-03-2013 | 004-2013 | SE AVOCO CONOCIMIENTO Y SE ESTA PENDIENTE PARA NOTIFICAR RESOLUCION | **1069**-2016 |
| 26-09-2013 | 015-2013 | SE AVOCO CONOCIMIENTO Y SE ARCHIVO | NO TIENE |
| 17-06-2013 | 008-2013 | SE AVOCO CONOCIMIENTO Y SE ARCHIVO | NO TIENE |
| 11-07-2013 | 011-2013 | SE AVOCO CONOCIMIENTO Y SE ARCHIVO | NO TIENE |
| 26-04-2013 | 005-2013 | AUTO DE ARCHIVO DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014 | NO TIENE |
| 21-05-2014 | 012-2014 | SE REMITIO A PLANEACION MEDIANTE INUP-61 DEL 27 DE ENERO DE 2015 Y SE ARCHIVO | NO TIENE |
| 21-05-2014 | 015-2014 | SE AVOCO CONOCIMIENTO Y SE ARCHIVO | NO TIENE |
| 22-05-2015 | 012-2015 | OFICIADO MEDIANTE INUP-210 A OBRAS PUBLICAS PARA DEMOLICION POR INCUMPLIMIENTO | NO TIENE |

**2.2.3.3 FORTALEZAS**

Se evidencia compromiso de las Inspecciones de Policía Primera y Quinta con relación al procedimiento mediante el cual se impulsan los procesos de restitución de bienes de uso público.

**2.2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se evidencia actualización de la base de datos de procesos existentes, con el fin de revisar el estado actual de los mismos, e iniciar las actuaciones correspondientes, con el fin de dar el respectivo impulso procesal de las Inspecciones de Policía Primera y Quinta.

De acuerdo a la información suministrada por parte de los Inspectores de policía: Primera, Tercera, Quinta y Novena, se concluye que en la actualidad dichas Inspecciones cuentan con procesos desde el año 2011 hasta el 2016, identificados así:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSPECCION/AÑO** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** |
| **PRIMERA** | 1 | 1 | 12 | 9 | 29 | 9 |
| **TERCERA** | 36 | 2 | 19 | 24 | 19 | 7 |
| **QUINTA** | 2 | 0 | 10 | 13 | 16 | 10 |
| **NOVENA** | 0 | 7 | 19 | 28 | 27 | 6 |

Se observa oficio dirigido a la Inspeccion Primera de Policía dirigido por la Secretaría de Obras Publicas: SOPM-414 del 4 de marzo de 2016, donde informa estar adelantando proceso de contratación, para cumplir con las resoluciones que orden las demoliciones en los Bienes de Uso Público, proceso contractual que se espera iniciar en mayo de 2016, solicita reprogramar diligencias de restitución de acuerdo a las resoluciones expedidas por la Inspeccion Primera de policía Nos. 1624-15, 2050-15, 1826-15, 1568-15, 1830-15, 1832-15, 1734-15,2031-15.

Dado lo anterior se puede concluir falta de celeridad en el trámite de los procesos de Restitución de Uso Público, es de tener en cuenta que si bien estos bienes son inalienables, imprescriptibles e inembargables lo cual emana de la constitución Política y la Ley, la Administración deberá ejercer su poder en representación del estado para restituirlos realizando todas las actuaciones administrativas necesarias para su recuperación.

**2.2.3.5 HALLAZGOS:**

Para este componente no presentan hallazgos toda vez se evidencian las gestiones realizadas por las Inspecciones de policía y Secretaría de Gobierno, teniendo en cuenta el tema de restitución de los Bienes de Uso Público no es prescriptible y por tal razón no están incumpliendo la Ley.

La Unidad de Control Interno considera necesario darle celeridad a los procesos que se encuentran en cada una de las Inspecciones de Policía.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.3.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Sería pertinente que la Secretaría de Gobierno al igual que las Secretarías que tiene dentro de sus programas y proyectos la restitución de Bienes del Estado destinara una partida presupuestal para las demoliciones que se ordenan mediante resoluciones expedidas por la Administración, toda vez que se observa falta de materialización de la decisión tomadas en el acto administrativo a cargo de la Secretaría de obras Públicas, lo que permitiría que se evidenciara un avance de los procesos de la Secretaría de Gobierno y demás dependencias de la Administración. |
| **N°2** | Valdría la pena diseñar una estrategia que permita realizar la descongestión de los expedientes de Bienes de Uso Público que reposan en Inspecciones Tercera y Novena , realizando los autos de archivo motivados cuando se considere que el proceso no da para sanción. |

**2.2.3.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3 GESTIÓN ELECTRÓNICA DOCUEMENTAL Y PQRS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**  Constitución Política Art. 23, Ley 1474 de 2011 Art. 76, Decreto 2641 de 2012 Art. 73,76, Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2002, Ley 1755 del 30 de junio de 2015, la nueva Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 de 2015 | |

**2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

* Verificación de bases de datos que se encuentran en los sistemas de VENTANILLA UNICA.
* Página WEB de la Alcaldía de Manizales donde tienen acceso los ciudadanos para presentar sus respectivas solicitudes, quejas, reclamos, consultas, manifestaciones, solicitudes de información y otro tipo.
* Base de datos suministrada por la Oficina de correspondencia de la Alcaldía de Manizales de las solicitudes que ingresan por el Sistema de Gestión Electrónica Documental-GED.
* Verificación a la bases de datos registradas en el software llamado DIGIFILE donde son ingresadas tanto las Peticiones, Quejas, Reclamos “PQRS” como la correspondencia del Sistema de Gestión Electrónica Documental-GED de la Alcaldía de Manizales.

**2.3.2 MUESTRA AUDITADA:**

Con el fin de ser verificado el cumplimiento de la política de gestión documental y atención al ciudadano, se utilizó la herramienta de “***Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población*”** a las **2596** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestión Electrónica Documental- GED, arrojando un resultado total de verificación de **780** y **960** Peticiones, Quejas y Reclamos PQRS, midiendo así la oportunidad de respuesta a los derechos de petición , quejas, reclamos, solicitudes, consultas, manifestaciones, sugerencias que han ingresado a la Alcaldía de Manizales por cualquiera de los medios implementados para tal fin, en un periodo comprendido del 10 de julio de 2015 al 15 de julio de 2016.

**2.3.3 FORTALEZAS:**

Para este componente no se evidencian fortalezas toda vez que revisada nuevamente la política documental en la Secretaría de Gobierno se siguen presentando vencimiento de términos en las respuestas emitidas al ciudadano como también la omisión de cargar la respuesta al sistema para que el ciudadano pueda observar la trazabilidad de su petición.

**2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

A las **780** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestiona Electrónica Documental- GED y las **960** Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes-PQRS de la Secretaría de Gobierno , le fueron evaluados y revisados los procesos de cargue de la información, la oportunidad de las respuestas brindadas a los ciudadanos, la trazabilidad y los procedimientos diseñados para el Tipo Misional, proceso servicio al cliente, verificando los parámetros establecidos para su desarrollo e implementar acciones que conlleven al mejoramiento continuo de dichos procedimientos, evidenciándose el cumplimiento con todos los parámetros establecidos por la Alcaldía de Manizales.

El análisis de cada una de las solicitudes puede ser consultada en los archivos que reposan en la Unidad de Control Interno: *Escritorio: 2016 auditorías integrales Gobierno No.11 política documental.*

**2.3.5 HALLAZGOS:**

Para este componente los hallazgos identificados son los mismos que fueron descritos en los hallazgos que persisten del Plan de Mejoramiento No.11 Suscrito por la Secretaría de Gobierno en el año 2015 producto de la auditoría integral realizada por la Unidad de Control Interno, toda vez que revisada nuevamente la gestión documental y atención al ciudadano en el periodo comprendido del 10 de julio de 2015 al 15 de julio de 2016 se siguen presentando vencimiento de términos y el no cargue de respuestas al sistema.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Sería conveniente que tanto las solicitudes como las respuestas brindadas al ciudadano cargadas en los sistemas de Peticiones, Quejas y Reclamos “PQRS” y el de Gestión Electrónica Documental “GED” se puedan evidenciar en el sistema con el fin de poder realizar la trazabilidad. |
| **N°2** | Sería adecuado que el servicio brindado al ciudadano siempre este enmarcado dentro de las normas y principios que rigen nuestro accionar como servidores públicos, que las respuestas no sean evasivas*,* o la simple afirmación de que el asunto se encuentra en revisión o en trámite. Por lo tanto toda solicitud debe resolverse de fondo. |

**2.3.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACION (2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4 MAPA DE RIESGOS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**  Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”.  Guía Nro. 18 “Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. | |

**2.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Para realizar la evaluación del Mapa de Riesgos de la Secretaría de Gobierno se verificó la Matriz del Mapa de Riesgos en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, con el fin, de corroborar que éstos cumplieran con la actualización al 30 de Abril de 2016 de acuerdo a la normatividad que le aplica.

Se llevó a cabo la entrevista personalizada con el Jefe de la Unidad de Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Gobierno, con el fin, de evaluar los Controles Existentes y las Acciones de Control que se encuentran establecidas en el Mapa de Riesgos de la Secretaría.

Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta la herramienta en Excel suministrada por el Comité Interinstitucional de Control Interno – CICI del DAFP, la cual permite analizar de forma cuantitativa los cinco (05) componentes de “Valoración del Riesgo” de la Cartilla Administración del Riesgo y determinar si existen herramientas de control, si poseen manuales o procedimientos, si son efectivos, si hay responsables de ejercer estos controles y si son adecuados.

**2.4.2 MUESTRA AUDITADA**

**Riesgo Nro. 560: Alteración en la salud de los integrantes del equipo de trabajo de la Unidad de Protección a la vida - UPV (2015 II).**

**CONTROLES:**

* Aplicación de procedimientos y protocolos para la atención y control del habitante de calle.
* Socialización permanente de los procedimientos y protocolos con el equipo de trabajo de la UPV.

**Riesgo Nro. 561: Daño a la integridad física de los integrantes del equipo de trabajo de la Unidad de Protección a la Vida -UPV (2015 II).**

**CONTROLES:**

* Acompañamiento de la Policía Nacional, en todas las actividades que realiza la UPV con los habitantes de y en la calle.

**2.4.3 FORTALEZAS**

No se encontraron fortalezas para el componente evaluado de Mapa de Riesgos de la Secretaría de Gobierno, toda vez, que los (02) Riesgos con los que cuenta la Secretaría, no cumplieron con la política de actualización de los mismos, como lo establece el Decreto Nro. 0508 del 06 de octubre de 2014.

**2.4.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Una vez corroborado el Mapa de Riesgos de la Secretaría de Gobierno, se pudo evidenciar claramente que la última actualización que presenta el Mapa de Riesgos en el Sistema de Gestión Integral ISOLULCION, es hasta el 31 de Agosto de 2015, lo que impide llevar a cabo la Evaluación de los Controles de cada uno de los Riesgos. Por lo tanto, los resultados arrojados son los siguientes:

**Riesgo Nro. 560:** Alteración en la salud de los integrantes del equipo de trabajo de la Unidad de Protección a la vida - UPV (2015 II) y **Riesgo Nro. 561:** Daño a la integridad física de los integrantes del equipo de trabajo de la Unidad de Protección a la Vida -UPV (2015 II):

Estos riesgo no fueron valorados en ninguno de sus componentes, ya que no presentan las actualizaciones correspondientes a los meses de Diciembre de 2015 y Abril de 2016, conforme lo estableceelDecreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por medio del cual se adopta la nueva Plataforma Estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”, en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año; a pesar de que fuera evidenciado el correo electrónico de fecha 09 de diciembre de 2015 de la Secretaría de Servicios Administrativos para la Secretaría de Gobierno, en el cual se solicitaba realizar la actualización del Mapa de Riesgos a Diciembre 31 de 2015.

El siguiente cuadro representa el Mapa de Riesgos de la Secretaría de Gobierno, al cual no le fueron valorados sus controles, reflejando el siguiente resultado:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. DEL RIESGO** | **NOMBRE DEL RIESGO** | **VALORACION DE LOS CONTROLES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.** | | | | |
| **DESCRIPCIÓN  (Control al riesgo)** | **CALIFICACIÓN DEL CONTROL** | **CONTROL DEL RIESGO** | **CONTROL DEL PROCESO** | **OBSERVACIONES** |
|
| **560** | **Alteración en la salud de los integrantes del equipo de trabajo de la Unidad de Protección a la vida - UPV (2015 II).** | Aplicación de procedimientos y protocolos para la atención y control del habitante de calle. | 0 | 0 | **0.0** | El Mapa de Riesgos de la Secretaría de Gobierno no se encuentra en debida forma, toda vez, que la evaluación cuantitativa del Control del Proceso quedó en el nivel bajo de la Administración del Riesgo, con una calificación de **0,0** siendo 100 el máximo puntaje**,** lo que indica que a pesar de que existen controles no cuentan con una adecuada evaluación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la metodología de la Guía No. 18 “Guía Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.  Lo anterior, se debió a que los dos (02) Riesgos con los que cuenta la Secretaría de Gobierno, no se encuentran actualizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, como lo establece la Política de Administración del Riesgo Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales” en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, impidiendo la evaluación de los controles para cada uno de estos riesgos. |
| Socialización permanente de los procedimientos y protocolos con el equipo de trabajo de la UPV. | 0 |
| **561** | **Daño a la integridad física de los integrantes del equipo de trabajo de la Unidad de Protección a la Vida -UPV (2015 II).** | Acompañamiento de la Policía Nacional, en todas las actividades que realiza la UPV con los habitantes de y en la calle. | 0 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | No se evidencia la actualización de los Riesgos de la Secretaría de Gobierno, con corte al 31 de Diciembre de 2015 y 30 de Abril de 2016, incumpliendo con la Política de Administración del Riesgo contenida en el Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 ***“Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”*** en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante, que el Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, se reúna con su equipo de trabajo cada cuatro (04) meses, para socializar y analizar el Mapa de Riesgos de la Secretaría, con el fin, de que quede evidenciado por medio de Acta, el análisis efectuado a cada uno de los controles y la pertinencia de los mismos, lo cual garantizará una eficiente administración del riesgo que conlleve a evitar su materialización y posteriormente sean comunicados los cambios que hayan surgido de este análisis a la Oficina de Gestión de Calidad. |
| **N°2** | Sería conveniente, que la Secretaría de Gobierno solicitara acompañamiento y asesoría por parte de la Oficina de Gestión de Calidad, para el diseño de nuevos riesgos, máxime cuando se trata de una Secretaría que cuenta con varios procesos en ejecución, con el fin, de establecer controles que permitan llevar a cabo acciones con eficiencia y responsabilidad. |
| **N°3** | Es importante que el Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, verifique en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, la veracidad de la información reportada en el Mapa de Riesgos, con el fin de tener identificados los responsables de la Administración de los Riesgos de la Secretaría. |

**2.4.7 HALLAZGOS (1 ) RECOMENDACIONES ( 3 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS** | |
| **Auditor del Proceso: FRANCENETH RAMOS FLOREZ.** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  Ley 152 de 1994 *“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”,* Acuerdo 0906 del 10 de junio de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2019 Manizales Más Oportunidades”*, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Decreto 2482 de 2012, Decreto 399 del 14 de febrero de 2011 *“Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades territoriales y se dictan otras disposiciones”* y Decreto 2615 del 19 de noviembre de 1991 *“Por el cual se organizan los Consejos Departamentales de Seguridad y el Consejo de Seguridad, se crean los Consejos Regionales de Seguridad y los Consejos Metropolitanos de Seguridad, se faculta a los Gobernadores para autorizar u ordenar la conformación de Consejos Municipales de Seguridad y se crean los Comités de Orden Público*”. | |

**2.5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Entrevista con la funcionaria encargada del presupuesto de la Secretaría de Gobierno, con el fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos del Proceso y la concordancia entre los instrumentos de planificación.

Revisión de las fichas EBI de los proyectos de inversión de la Secretaría de Gobierno, que se encuentran registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal.

Revisión de los planes de trabajo de la vigencia 2016, definidos para cada uno de los proyectos de inversión municipal que fueron analizados.

Revisión del Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno vigencia 2016.

Revisión de la Ejecución Presupuestal 2015.

Análisis del Seguimiento Consolidado Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015, publicado en la página web de la Alcaldía.

Revisión de la normatividad que aplica al proyecto de inversión 2012170010097 “Apoyo a Organismos de Seguridad y Convivencia Ciudadana”.

**2.5.2 MUESTRA AUDITADA**

* Proyectos de Inversión Municipal registrados en el BPIM con los Números:
  + 2012170010097 “Apoyo a Organismos de Seguridad y Convivencia Ciudadana”.
  + 2012170010098 “Prevención del Abuso Sexual en el Municipio de Manizales”.
  + 2012170010100 “Apoyo a los procesos de resolución alternativa de conflictos”.
  + 2012170010101 “Protección integral a niños, niñas en situación de vulnerabilidad de sus derechos”.
  + 2012170010102 “Apoyo mitigación y reducción del daño en la población vulnerable en el municipio de Manizales”.
  + 2012170010103 “Prevención, protección, atención, asistencia y reparación a víctimas y desplazados en Manizales”.
  + 2012170010104 “Prevención del delito en el Municipio de Manizales”.
  + 2012170010147 “Asesoría a la violencia en los ámbitos personal, familiar y social en Manizales”.
* Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2016.
* Seguimiento Consolidado Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015.
* Planes de Trabajo vigencia 2016, para los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal con los Nos. 2012170010097, 2012170010098, 2012170010100, 2012170010101, 2012170010102, 2012170010103, 2012170010104 y 2012170010147.
* Base de datos Proyectos BPIM 2016.
* Documento firmado por los integrantes del Comité de Orden Público, con la relación de actividades definidas para invertir los recursos obtenidos del 5% recaudado por concepto de Obra Pública en la vigencia 2016.

**2.5.3 FORTALEZAS**

No se encontraron fortalezas que resaltar en el servicio auditado, toda vez que éste se desarrolla de acuerdo con los lineamientos establecidos al interior de la Secretaría.

**2.5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se evidencia concordancia de los nombres de los proyectos de inversión municipal relacionados en el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno vigencia 2016, con la Base de datos de Proyectos BPIM 2016 y las fichas EBI.

El plan de trabajo 2016 para el proyecto de inversión No. 2012170010097 “Apoyo a Organismos de Seguridad y Convivencia Ciudadana”, relaciona las siguientes actividades que no se encuentran establecidas en el proyecto: “Servicios de impresión”, “Pago de trámites de ley para traspaso de vehículos”, “Administrar hogares de paso habitantes de calle”, Calibración de equipos”, “Pagar arrendamiento de auditorios para realizar capacitaciones o encuentros sobre seguridad ciudadana”, Realizar lanzamiento de publicidad y difusión estrategia de seguridad y convivencia ciudadana”, “Contratar apoyo a la supervisión y enlace tecnológico para los sistemas de seguridad como alarmas y cámaras”, “Mantenimiento preventivo y correctivo motos”, “Pago de servicios públicos comisarías e inspecciones de policía”, “Cofinanciación proyecto sistema integrado de emergencia y seguridad ciudadana para Manizales”, las cuales fueron incorporadas y aprobadas en el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2016.

Así mismo, se evidencia que en este proyecto de inversión No. 2012170010097, se incorporan como actividades “Dotación unidad móvil, elementos deportivos, lúdicos, recreativos, culturales, tecnológicos e incentivos - programa pégate al parche”, “Operaciones de control menores de edad, decreto 0226” y “Proyectos y unidades productivas – programa pégate al parche”, las cuales se encuentran como actividades del proyecto de inversión No. 2012170010101 “Protección integral a niños, niñas en situación de vulnerabilidad de sus derechos”.

La Secretaría de Gobierno espera recaudar en la vigencia 2016, la suma de $1.800.000.000 por concepto del 5% de impuesto de Obra Pública, para apoyar la inversión en seguridad y convivencia ciudadana.

Se observa que la actividad “Brindar servicio de alojamiento en hogares de paso para víctimas del abuso sexual, jóvenes, niños y niñas en defensa de sus derechos”, descrita en el Plan de Trabajo vigente para el proyecto de inversión No. 2012170010098 “Prevención del Abuso Sexual en el Municipio de Manizales”, no se encuentra actualizada en el proyecto, para la vigencia 2016 y aun así, fue incluida en el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno año 2016.

Se constata que las actividades “Dotación de uniformes corporativos para operatividad”, “Brindar apoyo logístico, actividades lúdicas y recreativas pégate al parche”, “Contratación de supernumerario para programa pégate al parche” y “Dotar de elementos deportivos, lúdicos y recreativos pégate al parche”, definidas en el plan de trabajo vigente para el proyecto de inversión No. 2012170010101 “Protección integral a niños, niñas en situación de vulnerabilidad de sus derechos”, no se encuentran determinadas dentro de sus componentes y/o actividades, e igualmente se encuentran establecidas en el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno vigencia 2016.

Así mismo, la actividad “Prevenir y atender en las peores formas de trabajo infantil”, definida en el mismo Plan de Trabajo vigencia 2016, no se encuentra actualizada en este proyecto para la actual vigencia y fue aprobada en el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno año 2016.

El Plan de Trabajo vigencia 2016 para el proyecto de inversión No. 2012170010102 “Apoyo mitigación y reducción del daño en la población vulnerable en el municipio de Manizales”, relaciona las actividades “Compra de tiquetes terrestres para habitantes de y en calle que son retornados a su lugar de origen”, “Adquirir elementos para la seguridad industrial e identificación del personal que realiza procesos de intervención y reducción del daño” y “Adquirir elementos de aseo”, las cuales no se encuentran establecidas en los componentes y/o actividades del mencionado proyecto, y aun así, se encuentran aprobadas en el Plan de Acción 2016.

Se observa que las actividades “Realizar obras físicas en el Centro Los Zagales” y “Realizar adecuaciones de las instalaciones de los centros carcelarios de la ciudad”, definidas en el plan de trabajo 2016 para el proyecto de inversión No. 2012170010104 “Prevención del delito en el Municipio de Manizales”, no se encuentran actualizadas para la vigencia 2016, y aun así, se encuentran aprobadas en el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para la actual vigencia.

El Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2016, presenta una asignación de recursos por valor de $3.900.000.000 y en el maestro de rentas 2016 se observa asignación de recursos por valor de $9.796.463.530.

Se evidencia diferencia en los resultados de ejecución del Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2015, toda vez que el seguimiento publicado en la página web de la Alcaldía presenta como resultados $6.137.254.145 de recursos programados y $4.259.951.984 de recursos económicos ejecutados para una ejecución del 69,41%, y el análisis realizado por la Unidad de Control Interno, determinó como resultado $7.116.482.446,12 de recursos económicos programados y $5.226.905.741,20 de recursos ejecutados, para un total de ejecución del **73%.**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | Se evidencia información desactualizada en el Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno 2016, publicado en la página web de la Alcaldía, en el Link Políticas, Planes, Programas y Proyectos, toda vez que en el maestro de rentas para la vigencia 2016, se observa asignación de recursos para inversión por valor de $9.796.463.530, y el Plan de Acción relaciona recursos por valor de $3.900.000.000, incumpliendo con lo señalado enel **Principio de la divulgación proactiva de la información** de la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que las actividades establecidas en los planes de trabajo y en el Plan de Acción, se encuentren acordes con las actividades y/o componentes definidas en los proyectos de inversión, toda vez que se pudo observar que algunas de estas actividades no se encuentran aprobadas en los proyectos de inversión Nos. 2016170010097, 201617000101, 201617000098, 201617000102, 201617000104, lo anterior con el fin de cumplir las metas propuestas y de esta manera consolidar un proceso de planeación sistemático y consistente. |
| **N°2** | Es importante examinar cuidadosamente la naturaleza del proyecto de inversión municipal No. 2012170010097 “Apoyo a Organismos de Seguridad y Convivencia Ciudadana”, con el fin de evitar incluir actividades que pueden corresponder a otros proyectos de inversión que ejecuta la Dependencia, y que igualmente, respaldan el cumplimiento del objetivo misional de la Secretaría de Gobierno, sin dejar de considerar que los proyectos se constituyen en una unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos humanos, físicos y económicos, para resolver problemas o necesidades sentidas de la población. |

**2.5.7 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6 CONTRATACIÓN** | |
| **Auditor del Proceso:**  **PAULA ANDREA VERA BECERRA** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  Constitución Política, Ley 80 DE 1993, Ley 1150 DE 2011, Decreto 103 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Decreto 303 de 2014, Ley 734 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012, Acuerdo 794 de 2012, Acuerdo 798 de 2012, Decreto Municipal 484 de 2012, Decreto 1510 de 2013, Decreto Municipal 045 de 2007, Acuerdo 798 de 2012, Código Civil, Acuerdo 484 de 2012, y Circulares y directrices emitidas por la Secretaría Jurídica Circular Nº 007 DE 2016, Circular Nº 599 de 2016,  Circular Nº 0006 de 2016, Circular 0014 de 2015, Circular Nº 0005 de 2015, Circular Nº 0006  de 2015, Circular 0011 de 2015 y Circular 016 de 2014. | |

**2.6.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Como Herramientas Utilizadas fueron solicitadas las listas de los contratos suscritos por la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Manizales dentro del periodo comprendido entre el 10 de julio de 2015 al 15 de junio del 2016, arrojando un total treinta y uno **(31)** procesos contractuales celebrados hasta la fecha de la auditoria.

Se aplicó la herramienta de muestreo aleatorio simple para estimar la porción de una población la cual arrojo un total de diez  **(10)** contratos a los que se les aplicó la lista de chequeo diseñada previamente por la Unidad de Control Interno verificando así, el cumplimiento del lleno de los requisitos legales exigidos por la ley para llevar a cabo la contratación Estatal, así mismo se realizó confrontación con la publicación en la página del SECOP como el aplicativo SIA-OBSERVA.

La auditoría a la contratación fue desarrollada en la Secretaría Jurídica de la Administración Municipal.

**2.6.2 MUESTRA AUDITADA CONTRATACION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| Nº 1509140609 (MC-SOP-046-2015) | SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA | CONTRATO DE OBRA | $62.808.232 | Servicio de mantenimiento de las dependencias adscritas a la Unidad de Seguridad Ciudadana como inspecciones de policía, comisarías de familia y casa de la justicia |
| Nº 1511050652 (MC-SOP-060-2015) | SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA | CONTRATO DE OBRA | $ 65.581.303 | Adecuación, reparación, centro carcelario de hombres de la ciudad de Manizales. |
| Nº 1512020686 (SI-SG-011-2015) | SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA | SUMINISTRO | $200.000.000 | Contrato de alimentación para apoyar los organismos de Seguridad del estado que realizan operativos de vigilancia y control del orden Publico de la Ciudad de Manizales. |
| Nº 1601010005 | CONTRATACION DIRECTA | ARRIENDO | $35.000.000 | EL MUNICIPIO a título dé ARRENDAMIENTO y éste declara recibir al mismo título, un inmueble de 552 Mts2 situada en la ciudad de Manizales en la Carrera 26 No 45-31; identificado con la matrícula inmobiliaria No. 100-5904, y ficha catastral 01-02-0332-0012-000, con los siguientes linderos: ### Por el norte con los lotes 3 y 4 de la arquidiócesis de Manizales en 16.90 Mts; por el Sur con la carrera 27 en 11.20 Mts; por el este con el Lote No 5 en 6.60 Metros y por el Oeste con los lotes 7 y 10 de la arquidiócesis de Manizales en 11.60 Metros ### |
| Nº 1601010004 | CONTRATACION DIRECTA | PTRESTACION DE SERVICIOS | $380.000.000 | Prestación de servicios y de apoyó a la gestión mediante el servicio de alimentación para apoyar a los organismos de seguridad del estado que realizan operativos de vigilancia y control del orden público en la ciudad de Manizales. |
| Nº 1601190026 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | $97.000.000 | Impulsar por parte del Municipio el programa de atención integral a población vulnerable víctima del conflicto armado en Colombia. |
| Nº 1602170072 | CONTRATACION DIRECTA | COMODATO | $0 | Comodato de vehículos y equipo electrónico Policía Metropolitana. |
| Nº 1603030115 | COTRATACION DRECTA | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | $ 310.000.000 | Impulsar por parte del Municipio programa de atención integral de niño y niñas adolecentes y familias en situación de riesgo con recursos dirigidos a brindar apoyo nutricional sicoterapéutico pedagógico formal y humano terapia ocupacional y terapia ludicorecreativa |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº 1604190220 | MINIMA CUANTIA | PRESTACION DE SERVICIOS | $28.475.800 | Contratar la prestación de servicios para el mantenimiento, reparación e instalación de alarmas del programa alarmas comunitarias de Manizales y la instalación de las nuevas que se adquieran en la siguiente vigencia. |
| Nº 1605040255 | C0ONTRTACION DIRECTA | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | $3.265.140.442 | Contratar para la entidad territorial del municipio los estudios, diseños, la adquisición implementación, prueba, puesta en funcionamiento de circuitos cerrados de televisión cctv sistema integrado de emergencia y seguridad síes- para el proyectos sistema integrado de emergencia y seguridad para Manizales. |

**2.6.3 FORTALEZAS:**

Para este componente no se evidencian fortalezas toda vez que revisada nuevamente la contratación mediante muestreo aleatorio en la Secretaría de Gobierno se siguen presentando falencias en la celebración de la contratación.

**2.6.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Una vez fueron aplicados los procedimientos de auditoria, se llegó a la conclusión que la gestión contractual de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Manizales, cumple parcialmente con las disposiciones, procedimientos y exigencias contenidas en la normatividad legal vigente, aunque existen varios aspectos susceptibles de mejora los cuales deben ser identificados y ajustados de acuerdo con los hallazgos y recomendaciones establecidos en el presente informe

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.6.5** | | **HALLAZGOS** | |
| **N°1** | | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según ***el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.*** *De los contratos que se relacionan a continuación:*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Contrato No.** | **Fecha de creación** | **Fecha de publicación** | **Documentos** | | Nº 1511050652 | 17 de noviembre de 2015 | 29 de marzo de 2016 | Acta Final y de Liquidación. | | Nº 1512020686 | 2 de diciembre de 2015 | 23 de diciembre de 2015 | Contrato | | Nº1601190026 | 19 de enero de 2016 | 8 de febrero de 2016 | Contrato | | Nº 1605040255 | 4 de mayo de 2016 | 29 de julio de 2016 | Contrato | | |
| **N°2** | | No se evidencia la publicación en el SECOP de conformidad y dando cumplimiento al ***El artículo 19 del decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***. Del contrato que se relaciona a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **Contrato No.** | **Documentos** | | N° 1512020686 | Acta final y de liquidación | | Nº 1601010005 | Acta final y de liquidación | | Nº 1601010004 | Ningún documento | | Nº 1602170072 | Ningún documento | | Nº 1603030115 | Ningún documento | | |
| **N°3** | | No se encontró dentro de las carpetas contractuales N°s 1601010005, 1601010004, 1601190026,1603030115,1604190220 las actas de supervisión que deben presentarse durante la ejecución del contrato y ser publicados en la página del Secop, incumpliendo así lo preceptuado en el ***Articulo 8 del Decreto 103 de 2015, los Artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007 de la Alcaldía de Manizales*** | |
| **N°4** | | Se evidencio que el documento que justifica la contratación directa en el contrato Nº 1601010004 se tramito con normas que en la actualidad no se encuentran vigentes, así mismo se evidencio que a este mismo documento debía realizársele unas modificaciones las cuales se pasaron por alto incumpliendo así el ***Decreto 1082 de 2015 y el artículo 24 de la 80 de 1993***. | |
| **N°5** | | No se encontró dentro de la carpeta contractual N°1601010004 El soporte del pago de estampillas Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia El Tercer Milenio y el pago de la estampilla Pro Adulto Mayor, incumpliendo así el ***Acuerdo No. 0798 del 2012****,* ***Acuerdo No. 794 del 2012 y el Decreto 484 de 2012****.* | |
| **N°6** | | No se evidencia dentro del expediente el documento mediante el cual se solicitó al ordenador del gasto realizar un otro si al contrato Nº 1603030115 incumpliendo así lo establecido en *el* ***Decreto 1082 de 2015 ,Decreto 303 de 2014 manual de contratación Alcaldía de Manizales y en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993.*** | |
| **N°7** | | Se evidencio que dentro de la cláusula de Supervisión de las minutas contractuales de los Contratos N°s 1601010005,1604190220 no se especifica, ni se determina la periodicidad con que se deben presentar los informes o actas de supervisión e interventoría, observándose así el incumplimiento al ***Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16.*** | |
| **Nº8** | | Se evidencio que el certificado de antecedentes Judiciales del contratista del contrato N°1601010005, no pertenecen al mismo incumpliendo así lo estipulado en el ***Decreto Ley 19 de 2012 en su Artículo 94, Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 303 de 2014 Manual de contratación Alcaldía de Manizales.*** | |
| **Nº9** | | No se evidencia el acta de inicio en los contratos N° 1604190220,1605040255 y para el contrato Nº1602170072 el acta de entrega del bien dado en comodato incumpliendo lo estipulado en el ***Decreto 1082 de 2015*** como lo pactado en la minuta contractual y en ***el Decreto 303 de 2014 Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales y el Código Civil.*** | |
| **Nº10** | | No se evidencio en la revisión del contrato Nº1602170072, ningún acta de seguimiento por parte del supervisor del contrato de comodato incumpliendo así lo estipulado ***los Artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007 de la Alcaldía de Manizales, como lo preceptuado en el Código Civil*** . | |
|  | | |
| **2.6.6 RECOMENDACIONES** | | | | |
| **N°1** | Sería adecuado que dentro de los expedientes contractuales se evite el uso de papel reciclable teniendo en cuenta que son la memoria institucional y pueden ser requeridos por cualquier órgano de control, se recomienda utilizar otro tipo de prácticas amigables con el medio ambiente como imprimir a doble cara. | | | |

**2.6.7 HALLAZGOS (10) RECOMENDACIONES (1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7 PRESUPUESTO** | |
| **Auditor del Proceso:**  **TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **criterios:** Estatuto Orgánico de Presupuesto – Decreto 111 de 1996 | |

**2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Verificación a las ejecuciones presupuestales del Municipio de Manizales – Secretaría de Gobierno para determinar el porcentaje de ejecución por fuentes y por proyectos a 31 de diciembre de 2015. Igualmente se determinaron las fuentes de financiación con corte a junio 30 de 2016 y su porcentaje de ejecución.

**2.7.2 MUESTRA AUDITADA**

Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2015.

Ejecución Presupuestal de gastos a junio 30 de 2016.

Órdenes de pago del año 2016.

**2.7.3 FORTALEZAS:** Para este componente no se evidenciaron fortalezas ya que el porcentaje de cumplimiento en la ejecución presupuestal del año 2015 fue bajo**.**

**2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

**Control Presupuestal – Ejecuciones Presupuestales año 2015**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 3.766.538.00 | 0,05% | 3.317.908.00 | 88,09% |
| Inversión | 7.116.482.446.00 | 99,95% | 5.226.905.741.00 | 73,45% |
| **TOTAL** | **7.120.248.984.00** | **100,00%** | **5.230.223.649.00** | **73,46%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO SECRETARÍA DE GOBIERNO POR FONDOS 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| FONDOS COMUNES | 868.961.796,00 | 12,2% | 849.772.636,96 | **97,79%** |
| REC.B/CE FONDOS COMUNES | 38.000.000,00 | 0,53% | 37.949.947,00 | **99,87%** |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **906.961.796,00** | **12,7%** | **887.722.583,96** |  |
| FUENTES ESPECIALES | 4.300.000.000,00 | 60,4% | 2.914.522.591,24 | **67,78%** |
| REC.B/CE FONDOS ESPECIALES | 1.913.287.188,12 | 26,9% | 1.427.978.474,00 | **74,63%** |
| **TOTAL FONDOS ESPECIALES** | **6.213.287.188,12** | **87,3%** | **4.342.501.065,24** |  |
| **TOTAL** | **7.120.248.984,12** | **100,0%** | **5.230.223.649,20** | **73,46%** |

A la Secretaría de Gobierno en la vigencia 2015 se le asignó un Presupuesto Definitivo por valor de $7.120.248.984.12; destinados para funcionamiento el 0.05% y para inversión el 99.95%; financiado por Fondos Comunes en el 12.7%, Fuentes especiales el 87.3%. La ejecución total del Presupuesto a diciembre 31 de 2015 fue del **73.46%.** Está baja ejecución se da ya que algunos proyectos no se ejecutaron en su totalidad, según se describe en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROYECTOS CON BAJA EJECUCION - SECRETARÍA DE GOBIERNO - AÑO 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Otros gastos generales | 1.463.676,00 | 0,02% | 1.015.046,00 | **69,35%** |
| Apoyo Población Vulnerable | 11.000.000,00 | 0,15% | 6.413.673,76 | **58,31%** |
| Niños y Niñas en vulnerabilidad (Imp Tel) | 520.000.000,00 | 7,30% | 351.632.606,00 | **67,62%** |
| Resolución alternativa de conflictos (Imp Tel) | 30.000.000,00 | 0,42% | 0,00 | **0,00%** |
| Apoyo Población Vulnerable (Imp Tel) | 70.000.000,00 | 0,98% | 0,00 | **0,00%** |
| Organismos Seguridad y convivencia ciudadana (imp tel) | 1.959.766.217,76 | 27,52% | 1.010.753.170,33 | **51,58%** |
| Prevención del Delito (imp tel) | 70.000.000,00 | 0,98% | 45.911.000,00 | **65,58%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO 2015 POR PROYECTOS** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Viáticos y gastos de viaje | 2.302.862,00 | 0,03% | 2.302.862,00 | **100,00%** |
| Otros gastos generales | 1.463.676,00 | 0,02% | 1.015.046,00 | **69,35%** |
| Apoyo Población Vulnerable | 11.000.000,00 | 0,15% | 6.413.673,76 | **58,31%** |
| Niños y Niñas en vulnerabilidad | 74.000.000,00 | 1,04% | 74.000.000,00 | **100,00%** |
| Prevención del abuso sexual | 49.875.000,00 | 0,70% | 49.875.000,00 | **100,00%** |
| Violencia personal y familiar | 80.000.000,00 | 1,12% | 73.953.000,00 | **92,44%** |
| Víctimas del conflicto armado | 101.750.000,00 | 1,43% | 98.903.826,20 | **97,20%** |
| V.F.(779/12) Organ. Seguridad y convivencia ciud.-transporte | 359.956.480,00 | 5,06% | 359.956.480,00 | **100,00%** |
| V.F.(779/12) Organ. Seguridad y convivencia ciud.-seguros | 3.492.028,00 | 0,05% | 3.492.028,00 | **100,00%** |
| V.F.(779/12) Organ. Seguridad y convivencia ciud.-vigilancia | 155.121.750,00 | 2,18% | 155.117.121,00 | **100,00%** |
| Prevención del Delito | 30.000.000,00 | 0,42% | 24.743.600,00 | **82,48%** |
| Apoyo Población Vulnerable (Imp Tel) | 220.000.000,00 | 3,09% | 210.926.548,00 | **95,88%** |
| Niños y Niñas en vulnerabilidad (Imp Tel) | 520.000.000,00 | 7,30% | 351.632.606,00 | **67,62%** |
| Resolución alternativa de conflictos (Imp Tel) | 30.000.000,00 | 0,42% | 0,00 | **0,00%** |
| Prevención del Delito (Imp Tel) | 270.000.000,00 | 3,79% | 200.510.758,12 | **74,26%** |
| Víctimas del conflicto armado | 38.000.000,00 | 0,53% | 37.949.947,00 | **99,87%** |
| Apoyo Población Vulnerable (Imp Tel) | 70.000.000,00 | 0,98% | 0,00 | **0,00%** |
| Organismos Seguridad y convivencia ciudadana (5% OP) | 2.626.500.970,36 | 36,89% | 2.075.666.982,79 | **79,03%** |
| Organismos Seguridad y convivencia ciudadana (imp tel) | 1.959.766.217,76 | 27,52% | 1.010.753.170,33 | **51,58%** |
| V.F.(810/13) Organ. Seguridad y convivencia ciud. (5% OP) | 447.020.000,00 | 6,28% | 447.020.000,00 | **100,00%** |
| Prevención del Delito (Imp Tel) | 70.000.000,00 | 0,98% | 45.991.000,00 | **65,70%** |
| **TOTAL** | **7.120.248.984,12** | **100,00%** | **5.230.223.649,20** | **73,46%** |

**Control Presupuestal – Ejecuciones Presupuestales año 2016**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2016** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2016** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 7.522.223.00 | 0,08% | 7.267.740.00 | 96,62% |
| Inversión | 9.796.463.530.00 | 99,92% | 5.946.245.931.00 | 60,70% |
| **TOTAL** | **9.803.985.753.00** | **100,00%** | **5.953.513.671.00** | **60,73%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO SECRETARÍA DE GOBIERNO POR FONDOS 2016** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| FONDOS COMUNES | 2.982.522.223,00 | 30,4% | 690.133.706,08 | 23% |
| REC.B/CE FONDOS COMUNES | 115.000.000,00 | 1,17% | 97.000.000,00 | 84% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **3.097.522.223,00** | **31,6%** | **787.133.706,08** | **25%** |
| FONDOS ESPECIALES | 2.200.000.000,00 | 22,4% | 1.225.827.816,71 | 56% |
| REC.B/CE FONDOS ESPECIALES | 4.506.463.530,00 | 0,0% | 3.940.552.148,15 | 0% |
| **TOTAL FONDOS ESPECIALES** | **6.706.463.530,00** | **68,4%** | **5.166.379.964,86** | **77%** |
| **TOTAL** | **9.803.985.753,00** | **100,0%** | **5.953.513.670,94** | **60,73%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO 2016 POR PROYECTOS** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Viáticos y gastos de viaje | 6.000.000,00 | 0,06% | 5.973.850,00 | 100% |
| Otros gastos generales | 1.522.223,00 | 0,02% | 1.293.890,00 | 85% |
| Apoyo Población Vulnerable | 20.000.000,00 | 0,20% | 0,00 | 0% |
| Protección integral Niños y Niñas en vulnerabilidad | 940.000.000,00 | 9,59% | 466.800.000,00 | 50% |
| Prev. protecc. Atención, asis. Reparación a víctimas y desplaz | 150.000.000,00 | 1,53% | 128.742.446,62 | 86% |
| Organ. Seguridad y convivencia ciud | 1.780.000.000,00 | 18,16% | 184.323.519,46 | 10% |
| Resolución alternativa de conflictos | 25.000.000,00 | 0,25% | 0,00 | 0% |
| Prevención del delito | 175.000.000,00 | 1,78% | 0,00 | 0% |
| Apoyo Población Vulnerable (5% OBRA) | 31.000.000,00 | 0,32% | 2.135.335,84 | 7% |
| Apoyo Población Vulnerable (Imp. Tel) | 330.000.000,00 | 3,37% | 303.500.650,00 | 92% |
| Protección integral Niños y Niñas en vulnerabilidad (5% OBRA | 200.000.000,00 | 2,04% | 105.492.236,00 | 53% |
| Organismos Seguridad y convivencia ciudadana (imp tel) | 1.527.543.662,00 | 15,58% | 920.528.547,15 | 60% |
| Organismos Seguridad y convivencia ciudadana (5% OP) | 4.487.919.868,00 | 45,78% | 3.764.723.195,87 | 84% |
| Prevención del delito (Imp. Tel) | 130.000.000,00 | 1,33% | 70.000.000,00 | 54% |
| **TOTAL** | **9.803.985.753,00** | **100,00%** | **5.953.513.670,94** | **60,73%** |

A la Secretaría de Gobierno en la vigencia 2016 se le asignó un Presupuesto Definitivo por valor de $9.803.985.753.00; destinados para funcionamiento el 0.08% y para inversión el 99.92%; financiado por Fondos Comunes en el 31.6%, Fuentes especiales el 68.4%. La ejecución total del Presupuesto a junio 30 de 2016 logra un avance del **60.73%**

Se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en los listados de chequeo a las órdenes de pago emitidas por la Secretaría de Gobierno y para el presente año se han elaborado 93 órdenes de las cuales se han devuelto 13 por inconsistencia en el acta, lo que demuestra un cumplimiento en cuanto a la elaboración y soportes de dichas órdenes de pago del **86%.**

**2.7. 5 HALLAZGOS**: Para este componente no se presentan hallazgos.

**2.7.6 RECOMENDACIONES:** No se dan recomendaciones para este componente.

**2.7.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (0)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.8 MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI** | |
| **Auditor del Proceso:**  **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**  Decreto Nacional Nro. 943 del 21 de Mayo de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cual se actualiza el *“Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.* | |

**2.8.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

La Unidad de Control Interno utilizó la Encuesta MECI, diseñada para el proceso auditor durante la vigencia 2016, con el fin de determinar el estado de madurez, el grado de interiorización del Sistema de Control Interno y el nivel de conocimiento que tienen de la Institucionalidad de la Alcaldía de Manizales.

**2.8.2 MUESTRA AUDITADA**

Durante el proceso auditor se entregó la Encuesta a todo el personal de la Secretaría de Gobierno, correspondiente a setenta y cuatro (74) funcionarios, pertenecientes a Carrera Administrativa, Nombramiento Provisional y Libre Nombramiento y Remoción, para un total de sesenta y nueve (69) respuestas registradas, toda vez, que cuatro (04) funcionarios se encontraban en periodo de vacaciones y un (01) funcionario ya no laboraba en esta Secretaría, lo que indica que el personal de la Secretaría respondió la encuesta.

**2.8.3 FORTALEZAS**

No se evidenciaron fortalezas por parte de los funcionarios encuestados de la Secretaría de Gobierno para el componente del Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, toda vez, que aún desconocen elementos que son necesarios para llevar a cabo los objetivos propuestos y por ende el buen desarrollo de las actividades de la Secretaría.

**2.8.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

A continuación se presentan los resultados que permiten determinar el avance y el grado de interiorización del MECI:

* Sesenta y seis (66) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, manifiestan que el conocimiento que han adquirido en las capacitaciones sí ha mejorado el cargo que desempeñan.
* Sesenta y cinco (65) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, creen que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos.
* Sesenta y cuatro (64) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, manifiestan que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez realiza seguimiento al mismo.
* Sesenta y tres (63) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, declararon que sí tienen clara la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía de Manizales y conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo.
* Sesenta y uno (61) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso, además, manifiestan que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores y confirman que sí logran detectar las posibles desviaciones en su proceso y realizar los correctivos necesarios para obtener la mejora continua del cargo, sin que el Jefe Inmediato lo ordene.
* Sesenta (60) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, consideran que los programas de Bienestar Social sí mejoran la calidad de vida laboral, la protección y los servicios sociales.
* Cincuenta y ocho (58) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, manifestaron que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales y creen que los Programas de Incentivos sí reconocen el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo de la Alcaldía de Manizales.
* Cincuenta y cinco (55) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, confirman que sí realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento.
* Cincuenta y uno (51) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, declararon que sí conocen los mecanismos para la recepción y registro de Atención de PQR.
* Cincuenta (50) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, consideran que la Secretaría de Gobierno sí cuenta con el espacio y elementos necesarios para la conservación del archivo de gestión.
* Cuarenta y nueve (49) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, confirmaron que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan.
* Cuarenta y uno (41) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, manifestaron que sí han realizado actividades de Inducción o Re inducción en el último año en la Alcaldía de Manizales y declaran que sí realizan evaluación y seguimiento constante a la satisfacción del cliente.
* Treinta y ocho (38) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, manifiestan que sí conocen los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios.
* Treinta y seis (36) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, declararon que en el último año sí les fue socializado los valores y principios de la Alcaldía de Manizales.
* Treinta y cinco (35) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, declararon que su área de trabajo sí cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados.

**Sin embargo, se encontraron los siguientes aspectos para mejorar:**

* Cuarenta y cuatro (44) funcionarios de sesenta y nueve (69) encuestados, confirmaron que no participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de la Secretaría.

**2.8.5 HALLAZGOS:** No se presentaron hallazgos al respecto.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.8.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es conveniente que el Secretario de Despacho, socialice al interior con su equipo de trabajo el Mapa de Riesgos de la Secretaría, con el fin, de dar a conocer las directrices que existen frente a este tema y que deben ser de estricto cumplimiento, como son los seguimientos y controles que se deben realizar cada cuatro (04) meses, toda vez, que éste hace parte de las políticas internas que se encuentran establecidas por la Administración Municipal y que son importantes para el desarrollo y mejoramiento continuo del proceso. |

**2.8.7. HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 1 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **3. OBJECIONES** | |
|  | En el desarrollo de la reunión de cierre del día 12 de agosto de 2016 fueron objetados los siguientes hallazgos:   * “La Unidad de Protección a la vida - UPV no cuenta con la conexión a los sistemas de información de la Administración Central, como ISOLUCION, Internet, Fax, GED y correo institucional, incumpliendo con lo establecido en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo *“Poner a disposición de los trabajadores los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores”.* * “Se evidencia deterioro progresivo de la infraestructura física en donde la Unidad de Protección a la vida – UPV, brinda atención primaria de aseo y baño a la población habitante de calle, lo cual contribuye a aumentar el riesgo biológico al que están expuestos los funcionarios de la UPV, encargados de dicha atención***,*** incumpliendo el marco normativo de laResolución 2400 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.”      * “Una vez realizada la visita a las instalaciones donde funciona la UPV, se evidencian tres (3) duchas de las cuales dos (2) no funcionan, cinco /5) espacios donde ingresan a los habitantes de y en la calle para su respectivo aseo personal en mal estado de conservación, incumpliendo lo establecido en el artículo 57 del código sustantivo del trabajo “Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud”. * “Se pudo evidenciar que los funcionarios de la Unidad de Protección al a Vida UPV no cuentan con los elementos de seguridad y protección en Salud Ocupacional necesarios para el desarrollo de sus actividades, toda vez que tienen un contacto directo con factores de riesgo que le pueden ocasionar una lesión o transmisión de alguna enfermedad portada por los habitantes de calle, incumpliendo así lo establecido en la Ley 9 de 1979, Título III, Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y artículo 176 de la Resolución 2400 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.” * “No se encontró instalación de señalética obligatoria en la sede de la Unidad de Protección a la Vida – UPV, según lo regulado enla Ley 9 de 1979, Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001 y NTC 1461.”   En el proceso auditor llevado a cabo en la presente vigencia 2016 al servicio de Atención y Orientación a los Habitantes de y en la Calle que hacen parte de la Secretaría de Gobierno, se pudo evidenciar que estos hallazgos **persisten** y además se han agudizado las causas que dieron origen a ello.  Dado lo anterior, la Unidad de Control Interno considera que las gestiones tendientes a la obtención de las conexiones a los sistemas de información, el mejoramiento de la infraestructura física, la reparación de las duchas de la UPV y el suministro de elementos de seguridad y protección en Salud Ocupacional necesarios para el desarrollo de sus actividades; son competencia de la Secretaría de Servicios Administrativos y Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo, por tanto estos hallazgos se vuelven **TRANSVERSALES** a estas Dependencias.   * “No se evidencia procedimiento establecido en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION que describa secuencialmente la forma en que las Inspecciones de Policía deben tramitar el proceso de Restitución de los bienes de uso público, incumpliendo así los principios de Autocontrol y Autorregulación estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014.”   El hallazgo queda **SUBSANADO** toda vez que fueron presentadas las evidencias correspondientes a los procedimientos levantados y enviados mediante correo electrónico de fecha 8 de julio de 2015 a la Oficina de Gestión Integral – calidad perteneciente a la Secretaría de Servicios Administrativos por los Inspectores de Policía de la Restitución de Bienes de Uso Público para que fueran publicados e incluidos dentro del sistema.   * No se observó la publicación de los contratos Nº 1601010005,1601190026, 1603030115, 1604190220 Y 1605040255, en el aplicativo “SIA OBSERVA” incumpliendo así las directrices impartidas por la Auditoria General de la Republica en su Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015.   La Unidad de Control Interno considera pertinente aclarar que este Hallazgo se **RETIRA** toda vez que para el día 12 de agosto de 2016 día del cierre de la auditoria, la Secretaría de Gobierno contaba con un plazo hasta el 23 de agosto de 2016 para la publicación de la contratación en el aplicativo SIA OBSERVA de los meses de enero a julio de 2016. |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. PLAN DE MEJORAMIENTO** | |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | **19 de septiembre de 2016** |
| **Número total de hallazgos para suscribir plan de Mejoramiento:** | **Veintidós (22)** |
| Producto del informe definitivo deberá adoptarse Plan de Mejoramiento, con acciones medibles que permitan solucionar las observaciones y deficiencias encontradas, para lo cual podrá adoptar recomendaciones generales presentadas e implementar las acciones que consideren pertinentes, siempre y cuando se subsane la debilidad encontrada.  Este Plan de Mejoramiento deberá estar aprobado por el Alcalde, según formatos establecidos para tal fin, los cuales se encuentran disponibles en Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION. Para efectos de Control y Seguimiento, se les recuerda que el Plan de Mejoramiento No.11 de 2015, quedará cerrado con la valoración antes relacionada y los nuevos hallazgos encontrados, estarán sujetos de suscribirse en un nuevo Plan de Mejoramiento. | |

|  |
| --- |
| **5. EVALUACIÓN Y RESULTADOS** |
| Se anexa Matriz con el resultado de la evaluación de la Gestión, la que presentó un valor de **76.100** sobre 100%, ubicándose en el rango de Gestión **DESFAVORABLE** para la Secretaría de Gobierno. |

Atentamente,

