|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** | | |
| **Secretario / Director** | **MARIA DEL PILAR PEREZ RESTREPO** | | |
| **Ejecución de la Auditoria** | Desde el 2 al 9 de Junio de 2017 | **Fecha de entrega del informe final** | 21 de Junio 2017 |
| **Reunión de Apertura** | 2 de Junio de 2017 | **Reunión de Cierre** | 16 de Junio 2017 |
| **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, con los procesos y procedimientos aplicables, con la gestión financiera, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno “MECI”. | | |
| **Alcance de la Auditoria:** | Planes de Mejoramiento:  No.16-2015 Auditoria Especial-Control Urbano.  N° 14-2016 producto de la auditoría integral  Contratación, Ejecución Presupuestal, Mapas de Riesgos, Modelo Estándar de Control Interno MECI, Cumplimiento de metas e indicadores durante el periodo comprendido del 20 de junio de 2016 al 1 de junio de 2017. | | |
| **Jefe de la Unidad de Control Interno** | **TERESA PÉREZ PATIÑO (E)** | | |
| **Auditor Líder** | **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | | |
| **Limitante de la auditoria** | Para esta auditoria no se presentaron limitantes | | |
| **Fortalezas** | * Se evidenció gran compromiso por parte del equipo de trabajo de la oficina de Control Urbano, toda vez que a la fecha de la auditoria se comprobó actualización de la base de datos de todos los expedientes con sus respectivos impulsos, lo que permite tener un eficiente control sobre el estado de ellos. * Se observó compromiso por parte de los Profesionales responsables de administrar los riesgos en la Secretaría de Planeación, toda vez, que ejecutan las acciones de control con eficiencia y responsabilidad. Además, el ejercicio práctico que efectuaron en la identificación de los responsables para cada proceso, lo que permite tener una información veraz y confiable al momento de realizar la auditoría. * Se destaca el cumplimiento anticipado de la Meta de Resultado 162 programada para cumplirse en el año 2018, toda vez que fue firmado el Acuerdo Formal de Integración –Regional entre los alcaldes de Manizales, Villamaría, Palestina, Neira y Chinchiná, según se evidencia en el Convenio No. 1704280326 "Convenio Marco Interadministrativo de Conformación de la Asociación Subregión Centro Sur de Caldas. * Es de resaltar que se vienen realizando gestiones para dar cumplimiento al compromiso de adelantar los trámites correspondientes y pertinentes ante el Departamento Nacional de Planeación y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, para obtener la autorización de la Delegación Catastral, la cual permitirá la adopción e implementación de un catastro multipropósito rural-urbano, contemplando los estándares internacionales aplicables, conforme a lo definido en el Documento CONPES 3859 -2016 del Departamento Nacional de Planeación. * Se reconoce la gestión de la Oficina del Sistema de Información Geográfica – SIG, ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, para la consecución de la Base de Datos Catastral del año 2015, lo cual les permite consolidar, actualizar y entregar información fidedigna, toda vez que venían trabajando sobre información del año 2010. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. PLANES DE MEJORAMIENTO:**  **No.16-2015 AUDITORIA ESPECIAL-CONTROL URBANO**  **N° 14-2016 PRODUCTO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL** | |
| **Auditor del Proceso:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:** Resolución 332 de 2011 de la Contraloría General del Municipio de Manizales. Resolución No. 1466 de 2016 ***“Por medio del cual se modifica la Resolución 2012 de 2015”,*** Decreto 0444 de 2016 “ | |

**2.1. MUESTRA AUDITADA**

* Entrevistas personalizadas con los funcionarios responsables del cumplimiento de las acciones de mejoramiento en los planes de mejoramiento.
* Resolución No. 1466 del 30 de septiembre de 2016.
* Página WEB de la Alcaldía.
* Oficios que sustentan el cumplimiento de las acciones: SPM-0257 del 2 de septiembre de 2016, 0242 del 31 de enero de 2017, 333 del 17 de febrero de 2017,
* El Sistema Electrónico para la Contratación Pública, **SECOP.**
* Formatos y procedimientos ajustados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.
* Oficios de solicitudes de prórroga para el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento No.16-2015 realizado a la Unidad de Control Urbano: OUC-2153 del 17 de noviembre de 2016 y OUC-102722 del mayo de 2017.
* Listados de Autos de archivo del año 2016.
* Actas de reunión cuyo objetivo es la actualización de las normas urbanísticas y compromisos semanales de actividades de los funcionarios de Control Urbano.
* Base de datos actualizado de expedientes.
* Transferencias documentales.

**PLAN DE MEJORAMIENTO No.16-2015 AUDITORIA ESPECIAL-CONTROL URBANO REALIZADA POR LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

La Unidad de control Interno viene realizando seguimientos permanentes a los planes de mejoramiento suscritos tanto con entes internos como externos, así:

Para el Plan de Mejoramiento No. 016-2015, suscrito como resultado de la Auditoría Especial No. 05-2015, realizada a la Inspección de Control Urbano adscrita a la Secretaría de Planeación, le fue realizado el primer seguimiento el día 20 de mayo de 2016, arrojando un avance de cumplimiento del **67.44%**, el segundo seguimiento el día 22 de junio de 2016 con un avance de cumplimiento del **71%.**

A la fecha de la presente auditoria han sido presentadas dos (2) solicitudes de prórroga por parte de laInspección de Control Urbanomediante oficios: OUC-2153 del 17 de noviembre de 2016 y OUC-1027 del 22 de mayo de 2017 toda vez que la fecha límite para cumplir el Plan de Mejoramiento era el mes de mayo de 2016; siendo así, la Unidad de Control Interno mediante oficio UCI-420 del 24 de noviembre de 2016 concede la primer prorroga y la segunda mediante oficio UCI-153 del 30 de mayo de 2017 se le manifiesta que dentro de la auditoria que se realizara a la Secretaría de Planeación del 2 al 6 de junio del presente año se tiene estipulado hacer revisión a los avances del plan de mejoramiento en mención.

En cumplimiento a las funciones que tiene establecidas la Unidad de Control Interno sobre ***“Verificación a planes de mejoramiento (órganos de control y unidad de control interno)…”,*** se realizó la auditoria programada donde seevalúa el plan de mejoramiento, evidenciándose que de los siete (7) hallazgos se han cumplido totalmente Tres (3) y los hallazgos (2, 3, 4 y 7) se han cumplido parcialmente, arrojando un resultado final de **1** representado en un **96%.**

Cabe aclarar que para determinar los avances de cumplimiento de los hallazgos objeto de los planes de mejoramiento suscritos, se tuvo en cuenta el criterio de la Contraloría General Municipal, en términos porcentuales y el grado de avances alcanzados, así:

**0:** No cumple

**1:** Cumple Parcialmente

**2:** Cumple totalmente

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. Hallazgo** | **Valoración - cumplimiento** | **% Cumplimiento** | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **1** | **1** | **70%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **1** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **2** | **1** | **95%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **3** | **1** | **90%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **4** | **1** | **94%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **5** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **6** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **7** | **1** | **95%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
|  | | **96%** |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **96%** |

Dado lo anterior y de acuerdo con los lineamientos de la Contraloría General del Municipio de Manizales, un Plan de Mejoramiento que haya logrado un nivel de cumplimiento igual o superior al ochenta por ciento (80%) se entiende como un plan de mejoramiento **“EN CUMPLIMIENTO”**, por lo tanto, para el faltante de las metas no cumplidas la Unidad de Control Interno seguirá verificando la consecución total de sus acciones.

**PLAN DE MEJORAMIENTO No. 14-2016:** **PRODUCTO DE LA AUDITORIA INTEGRAL REALIZADA POR LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las veinte y un (21) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento No. 14 -2016, evidenciándose que fueron cumplidas en su totalidad veinte **(20)** acciones y una **(1)** acción la No. 17 no se cumplió, arrojando un resultado final equivalente a **1** representado en un **98%.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. Hallazgo** | **Valoración - cumplimiento** | **% 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** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **10** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **11** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **12** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **13** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **14** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **15** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **16** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **17** | **1** | **50%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **18** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **19** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **20** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
|  | | **98%** |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE TOTALMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **98%** |

**SEGUIMIENTO AL COMPROMISO ADQUIRIDO MEDIANTE ACTA DEL 15 DE MARZO DE 2017.**

Se constató dentro del proceso de auditoría a la Secretaría de Planeación, el cumplimiento del compromiso que fuera adquirido mediante Acta del 15 de Marzo de 2017, sobre diseñar riesgos a los once (11) proyectos que fueron identificados en el banco de proyectos de inversión municipal BPIM y que superan los 10 mil millones de pesos; dichos riesgos fueron levantados en la herramienta oficial para formular los proyectos de inversión que tiene disponible el Departamento Nacional de Planeación - Metodología General Ajustada – MGA.

Lo anterior, como resultado del hallazgo No. 3 del plan de mejoramiento No. 10-2016, suscrito con la Contraloría General del Municipio, Auditoría AGEI-E 3.27-2016.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2 HALLAZGO QUE PERSISTE** | |
| **N°1** | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según ***El artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.*** De los Documentos que se relacionan a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Contrato No.** | **Fecha de creación** | **Fecha de publicación** | **Documentos** | | Nº 1610260607 Comité Intergremial de Caldas | 31 de octubre de 2016 | 24 de noviembre de 2016 | Acta de Inicio | | Nº 1701010003  Infimanizales | 1 de enero de 2017 – 30 de enero de 2017 | 5 de enero de 2017 – 6 de febrero de 2017 | Contrato – Acta de Inicio |   Revisada nuevamente la contratación en el periodo comprendido del 20 de junio de 2016 al 1 de junio de 2017, se evidencian documentos no publicados dentro de los tres (3) días en el SECOP |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3 RECOMENDACION** | |
| **No.1** | Sería pertinente que la Secretaría de Planeación creara mecanismos de control sobre la ejecución y cumplimiento de las actividades descritas en los planes de Mejoramiento para garantizar su efectividad con el fin de corregir las deficiencias y eliminar las causas que originaron los hallazgos |

El hallazgo que persiste, estará sujeto a la suscripción de un nuevo Plan de Mejoramiento.

**2.4 TOTAL DE HALLAZGOS QUE PERSISTEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO N° 14 -2016 UNO (1).**

|  |  |
| --- | --- |
| **3. 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”, Decreto Nro. 0453 del 14 de Septiembre de 2016 “Por el cual se modifica el artículo 13 del Decreto 0160 de 2014 y se deroga el Decreto 508 de 2014”, Guía Nro. 18 “Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. | |

**3.1. MUESTRA AUDITADA**

* Mapa de Riesgos y Controles - Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCIÓN.
* Acta de Reunión de la Actualización del Mapa de Riesgos.
* Entrevista personalizada con los Profesionales responsables de administrar los Riesgos en la Secretaría de Planeación.
* Herramienta de Excel – Valoración del Riesgo.

**3.2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se verificó la Matriz del Mapa de Riesgos de la Secretaría de Planeación en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, con el fin, de corroborar que éstos cumplieran con la actualización al 31 de Enero de 2017 de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto Nro. 0453 del 14 de Septiembre de 2016, evidenciándose el Acta de Reunión de fecha 12 de Enero de 2017, en la cual se llevó a cabo el ejercicio de la actualización del Mapa de Riesgos de la Secretaría y donde se concluyó con el equipo de trabajo diseñar nuevos riesgos y controles a los procesos existentes; además de lo anterior, se pudo observar los seguimientos efectuados a los riesgos que mediante Actas quedaron registrados durante las fechas del 04 y 24 de agosto y 13 de diciembre de 2016.

Se efectuó entrevista personalizada con los Profesionales responsables de administrar los riesgos en cada área de la Secretaría de Planeación como son: Unidad de Planeación y Ordenamiento Territorial, Grupo Sisbén y Estratificación, Información y Estadística, Inspección de Control Urbano, Unidad de Planeación Estratégica, Oficina Sistema de Información Geográfica – SIG y Banco de Proyectos de Inversión Municipal, pudiéndose evaluar los Controles Existentes y las Acciones de Control para su mitigación.

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, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. DEL RIESGO** | | **NOMBRE DEL RIESGO** | | **VALORACION DE LOS CONTROLES - MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**  **SECRETARÍA DE PLANEACION - VIGENCIA 2017** | | | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN  (Control al riesgo)** | | **CALIFICACIÓN DEL CONTROL** | | **CONTROL DEL RIESGO** | **CONTROL DEL PROCESO** | | **EVIDENCIAS ENCONTRADAS** |
|
| **661** | | **Emitir conceptos de nomenclatura erróneos.  (2017 I).** | | Visitas a los predios objeto de la solicitud. | | 85 | | 90 | **95.2** | | Se evidencia Formato de Solicitud de Nomenclatura de fecha 22 de Mayo de 2017, para efectuar visita a un predio en el Barrio La Asunción para servicios públicos. |
| Consulta en el Sistema de Información Geográfico. | | 100 | | Se evidencia en la página web de la Alcaldía de Manizales, el enlace de interés al Sistema de Información Geográfica (SIG). |
| Realizar visitas de verificación en caso de requerirse, debido a aspectos técnicos (confluencia de vías, morfología de la ciudad). | | 85 | | Se evidencia Formato de Solicitud de Nomenclatura de fecha 02 de Mayo de 2017, para efectuar visita a un predio en el Barrio Lleras para servicios públicos y en el cual se encuentran anexos los planos correspondientes del predio en mención. |
| **662** | | **Caducidad de la facultad sancionatoria. (2017 I).** | | Realizar reparto de los procesos y actividades con los funcionarios de la inspección. | | 100 | | 100 | Se evidencia listado de los expedientes entregados a los Profesionales de la Inspección de Control Urbano para ser trabajados durante el mes de Mayo de 2017 y las carpetas con el seguimiento a los compromisos adquiridos por los funcionarios. |
| **745** | | **Certificar un estrato equivocado. (2017 I).** | | Utilización del aplicativo Digifile para la validación de la información que suministra el ciudadano. | | 85 | | 85 | Se evidencia archivo en Excel con el Reporte del estado de pendientes por aprobar al mes de Mayo de 2017, de las solicitudes de Estratificación. |
| Registro fotográfico por parte de un funcionario del proceso de estratificación, como evidencia de la visita al predio solicitado. | | 85 | | Copia de Certificado de Estratificación Socioeconómica en el cual se certifica el sector, sección, la manzana y el lado de la manzana y el certificado correspondiente en el Barrio La Sultana, de fecha 05 de Junio de 2017. |
| **700** | | **Identificar y clasificar inadecuadamente los usuarios del SISBEN.  (2017 I).** | | "Malla de validación del programa, que no permite la manipulación por parte del Ente Territorial. Se definieron pares para cada puesto de trabajo y se realizó la capacitación necesaria para poder desempeñar y realizar las actividades del puesto de trabajo a reemplazar". | | 100 | | 100 | Copia de la Resolución Nro. 4743 del 19 diciembre de 2016, ***"Por la cual se establecen las fechas de entrega para certificación de las bases brutas Municipales y Distritales del Sisbén y de publicación y envío de la Base Certificada del Sisbén".***  Se evidencia Ficha de Clasificación Socioeconómica Nro. 71921 debidamente diligenciada y el puntaje arrojado por el Sisbén de fecha 05 de Junio de 2017. |
| **696** | | **Pérdida de la base de datos de estratificación (2017 I).** | | Copias de seguridad en la plataforma de la nube y en disco duro externo. | | 85 | | 85 | Se evidencia en el sistema de información las bases de datos de Estratificación, de todos los archivos con los estratos que ya han sido asignados. |
| **701** | | **Pérdida de la información de la Base de datos del Sisbén No certificada.  (2017 I).** | | Copias de seguridad en el Servidor y en el disco duro externo. | | 85 | | 85 | Se evidencia en el sistema de información las bases de datos del SISBÉN. |
| **675** | | **Emitir conceptos de uso del suelo para predios por fuera de los parámetros normativos. (2017 I).** | | Sustentar las respuestas a los Conceptos de Uso para Predios, en el Plan de Ordenamiento Territorial, en todos los instrumentos que desarrollan y complementan el P.O.T. y demás normas que rigen la materia. | | 100 | | 100 | Se evidencia Oficio S.P.M. 2535 -2017 de fecha 02 de junio de 2017, dirigido al Secretario General de FINDETER en Bogotá, en el cual la Secretaría de Planeación emite Concepto de uso del suelo, para el predio solicitado con ficha catastral Nro. 1-02-0308-0001-000, con el fin de desarrollar actividades culturales. |
| **672** | | **Expedir Resoluciones de Viabilidad o no Viabilidad y/o de Aprobación o Rechazo de la formulación de Planes de Implantación o Regularización, por fuera de los tiempos previstos por la norma. (2017 I).** | | Reuniones del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización. | | 100 | | 100 | Se evidencia Acta de Reunión de fecha 07 de Abril de 2017, sobre la presentación de la formulación del Plan de Implantación para un proyecto en el Barrio Alta Leonora. |
| Comunicación escrita dirigida a los integrantes del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización, recordando los compromisos de las reuniones. | | 100 | | Se evidencia oficio SPM 0938-17 de fecha 31 de Marzo de 2017, dirigida a los Secretarios de Despacho de Medio Ambiente y Tránsito y Transporte, sobre el concepto técnico que deben emitir a cerca de la formulación del Plan de Implantación "Proyecto para Comercio y Apartamentos en el Barrio Alta Leonora". |
| **689** | | **No ejercer vigilancia y control durante la ejecución de las obras. (2017 I).** | | Socialización y entrega del folleto de Normas Urbanísticas, Licencias y Sanciones a toda la comunidad durante la atención en la Secretaría, eventos y mediante página web. | | 100 | | 95 | Se evidencia planilla de entrega de folletos y volantes a los usuarios que han sido atendidos desde la Secretaría de Planeación Municipal, durante los meses de septiembre de 2016 y mayo de 2017.  Se observa anexo al Oficio SPM 2008-17 de fecha 26 de Abril de 2017, el respectivo volante y folleto que contienen todo lo concerniente a las normas urbanísticas, licencias y sanciones vigentes en la ciudad de Manizales. |
| Realización de visitas de control y verificación de licencias y a su vez el respectivo reporte a la Inspección de Control Urbano, en los casos de incumplimiento. | | 100 | | Se evidencia archivo con las verificaciones de las Licencias de Construcción por parte del funcionario responsable y los seguimientos con registros fotográficos de las actuaciones de Curaduría, en donde se visualizan las observaciones correspondientes para dichas visitas. |
| Brigadas de Control Físico. | | 85 | | Se evidencia Acta de Reunión de fecha 08 de Febrero de 2017, en la cual quedó registrada la Brigada - Visita Técnica para permiso de ocupación RVA CASTILLA T7 y que fuera efectuada por el Grupo de Control Físico Urbanístico. |
| **683** | | **Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Postería por fuera de los parámetros definidos.  (2017 I).** | | Se confronta la solicitud con la normatividad vigente, con el SIG y con los planos suministrados por el solicitante. | | 100 | | 100 | Se evidencia el Acuerdo Municipal Nro. 663 de fecha 13 de Septiembre de 2007.  Decreto Nro. 1077 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”.  Se evidencia la funcionalidad del Sistema de Información Geográfica – SIG, en la Secretaría de Planeación Municipal. |
| Revisión de los documentos de solicitud que fueron radicados por las empresas de Servicios Públicos y/o particulares. | | 100 | | Se evidencia la Resolución Nro. 0187 del 02 de Febrero de 2017 "Por medio de la cual se otorga una Licencia de intervención y ocupación del espacio público - aéreo - (Postería). |
| Visita al sitio objeto de la solicitud de manera coordinada con el peticionario y las Empresas de Servicios Públicos, de la cual consta acta suscrita por los asistentes. | | 100 | | Se evidencia en la Resolución Nro. 0187 del 02 de Febrero de 2017, en el artículo décimo primero, lo enunciado frente a las autorizaciones y recomendaciones consignadas en el Acta de recorrido del día 06 de Enero de 2017. |
| Consultas ante la oficina Coordinadora de Bienes, ante la Unidad de Gestión del Riesgo y ante Corpocaldas, en los casos que así lo requiera. | | 100 | | Se evidencia en la Resolución Nro. 0187 del 02 de febrero de 2017, donde se pide el concepto técnico a la Unidad de Gestión del Riesgo - UGR - de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial. |
| **687** | | **Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Excavación por fuera de los parámetros definidos. (2017 I).** | | Se confronta la solicitud con la normatividad vigente, con el SIG y con los planos suministrados por el solicitante. | | 100 | | 100 | Se evidencia el Acuerdo Municipal Nro. 663 de fecha 13 de Septiembre de 2007.  Decreto Nro. 1077 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”.  Se evidencia la funcionalidad del Sistema de Información Geográfica – SIG, en la Secretaría de Planeación Municipal. |
| Revisión de los documentos de solicitud que fueron radicados por las empresas de Servicios Públicos y/o particulares. | | 100 | | Se evidencia la Resolución Nro. 0366 del 28 de Febrero de 2017 "Por medio de la cual se otorga una Licencia de intervención y ocupación del espacio público (suelo, subsuelo) - Excavación. |
| Visita al sitio objeto de la solicitud de manera coordinada con el peticionario y las Empresas de Servicios Públicos, de la cual consta acta suscrita por los asistentes. | | 100 | | Se evidencia en la Resolución Nro. 0366 del 28 de Febrero de 2017, en el Considerando literal e) el Acta de recorrido del día 16 de Febrero de 2017. |
| Consultas ante la oficina Coordinadora de Bienes, ante la Unidad de Gestión del Riesgo y ante Corpocaldas, en los casos que así lo requiera. | | 100 | | Se evidencia Oficio S.P.M. 2382-16 de fecha 19 de Agosto de 2016, donde se pide el concepto técnico de viabilidad a la entidad Corpocaldas y a la Unidad de Gestión del Riesgo - UGR, para el otorgamiento de licencia de intervención y ocupación del espacio público (suelo, subsuelo y aéreo) - excavación para la Empresa Efigas S.A. E.S.P. |
| **702** | | **Perder la información cartográfica, catastral y temática del Municipio de Manizales. (2017 I).** | | Copias de seguridad internas y copias de seguridad externas. | | 100 | | 100 | Se observaron unidades externas, las cuales se encuentran a cargo de los Profesionales responsables de efectuar las copias de seguridad de la información.  Evidencias de información donde constantemente se hacen copias de seguridad y de las que son efectuadas en el Servidor de copias de seguridad backup (\\172.15.2.78). |
| **691** | | **Tener información cartográfica y catastral desactualizada. (2017 I).** | | Convenios interadministrativos no muy continuos. | | 100 | | 100 | Se evidencia correo electrónico de fecha 18 de Enero de 2017, en el cual se hace entrega a la Oficina del SIG de los archivos Tipo 1 y 2 remitidos por el IGAC y las Resoluciones de Enero a Diciembre de 2016, a fin de actualizar la consulta en el sistema referente a las mutaciones de catastro que se hayan reportado a la fecha por parte del IGAC. |
| **817** | | **Interrupción parcial o total de la interconexión de sistemas informáticos del SIG con otras dependencias o entidades. (2017 I).** | | Asignación de recursos para renovación de licencias y equipos cada año. | | 100 | | 100 | Se evidencia el Contrato Nro. 1703310242 suscrito entre el Municipio de Manizales y ESRI Colombia S.A.S. cuyo objeto es la "Adquisición y/o renovación de licencias ARCGIS ON-LINE para la Alcaldía de Manizales".  Se observa correo electrónico de fecha 11 de Abril de 2017, donde se confirma la ACTIVACIÓN de la licencia de ArcGis OnLine para el Municipio de Manizales, la cual estará vigente hasta el 10 de abril de 2018. |
| **823** | | **Posibilidad de infección por virus en los equipos de cómputo del SIG. (2017 I).** | | Instalación de Antivirus, Copias de seguridad, servidor, discos externos, copia en nube. | | 100 | | 100 | Se evidencia la Circular Nro. 001 de fecha 06 de Febrero de 2017, en la cual se emiten directrices para la solicitud de información y que debe efectuarse a través de correo electrónico o mediante aplicativos de almacenamiento en nube, con el fin, de evitar riesgo por virus informático por el manejo de memorias USB. |
| **767** | | **Demoras en la entrega de la información y datos estadísticos solicitados. (2017 I).** | | Comunicaciones escritas y correos electrónicos. | | 85 | | 85 | Se evidencia la Circular Nro. SPM 019 de fecha 01 de Noviembre de 2016, en la cual se emiten directrices para el reporte mensual del Seguimiento a los Indicadores del Plan de Desarrollo y que debe ser de estricto cumplimiento por parte de los responsables de suministrar esta información.   Correo electrónico de fecha 30 de mayo de 2017 enviado a los funcionarios responsables, en el cual se solicita el reporte de los indicadores de metas de producto a más tardar para el día 07 de Junio de 2017. |
| **816** | | **Posibles imprecisiones, derivadas del procesamiento de las estadísticas e indicadores demográficos, sociales y económicos. (2017 I).** | | Elaboración de fichas técnicas para los indicadores. Validación de resultados antes de su publicación. | | 100 | | 100 | Se evidencia en la página web de la Alcaldía de Manizales, en el link Centro de Información Estadística - CIE, el Manual en PDF Metodológica Proyecciones de Población e Indicadores Demográficos, en el cual se observan las variables, la descripción de la información y los indicadores estadísticos aplicables. |
| **770** | | **Incumplimiento total o parcial en la recopilación de la información para la aprobación y seguimiento a los planes de acción por el Consejo de Gobierno. (2017 I).** | | Establecer en el Sistema de Gestión Integral la obligatoriedad de las entidades descentralizadas de presentar el Plan de Acción para cada vigencia venidera en los tiempos que corresponda. | | 100 | | 100 | Se observa la Circular Nro. 021 - 2016 de fecha 30 de Noviembre de 2016, en la cual se solicita la elaboración de los Planes de Acción para la vigencia 2017, los cuales deben ser presentados ante el Consejo de Gobierno para su aprobación.  Se evidencia el Decreto 0302 del 05 de Junio de 2015 ***"Por el cual se establecen las fechas de presentación del Plan de Acción por parte de todas las Secretarías de Despacho, Unidades Administrativas y Entes Descentralizados de Primer y Segundo Orden, que conforman el Organigrama de la Administración del Municipio de Manizales".***  Resolución 0159 del 26 de Enero de 2017 ***"Por medio de la cual se aprueban los Planes de Acción de la Administración Central Municipal y las Entidades Descentralizadas"*** en Consejo de Gobierno según Acta Nro. 003 del 25 de Enero de 2017. |
| **815** | | **Asignar recursos en el POAI, financiando proyectos de inversión que no corresponden. (2017 I).** | | Solicitar la información de asignación presupuestal de los proyectos de inversión, con la ubicación en la desagregación del PDM a cada responsable del proyecto. | | 85 | | 85 | Ley 152 del 15 de Julio de 1994 ***"Por la cual se establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo".***  Se evidencia la Circular Nro. 007 del 16 de Mayo de 2017, en la cual se enuncia el plazo para subir proyectos a la Web del DNP en inclusión en el POAI 2018, según lo reglamentado en el Acuerdo Municipal 0742 del 03 de Septiembre de 2010. |
| Realizar la asignación de recursos de los proyectos de inversión a metas establecidas en la desagregación del Plan de Desarrollo Municipal. | | 85 | | Se evidencia Matriz con el primer Seguimiento Trimestral de la Vigencia 2017, a los proyectos de Inversión inscritos en el BPIM y donde se visualiza el cumplimiento a los indicadores que tiene asignado cada proyecto. |
| **814** | | **Tardanza en la entrega de los formatos por parte de las dependencias para la aprobación y ejecución de proyectos de inversión. (2017 I).** | | Envío de circulares, jornadas de capacitaciones específicas, informes trimestrales de seguimiento. | | 85 | | 85 | Se evidencia la Circular Nro. 009-2016, donde se invita a la capacitación en Metodología General Ajustada - MGA del Departamento Nacional de Planeación.   Se observa Acta de Socialización para la Secretaría de Medio Ambiente, sobre la elaboración y formulación de proyectos en la Metodología General Ajustada - MGA, del DNP de fecha 19 de Agosto de 2016. |
| **813** | | **Incumplimiento en la realización de las actividades y el cumplimiento de indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal. (2017 I).** | | Seguimiento mensual y semestral al cumplimiento de las metas. Seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades y la ejecución presupuestal. | | 100 | | 100 | Se evidencia Matriz con el primer Seguimiento Trimestral de la Vigencia 2017, a los proyectos de Inversión inscritos en el BPIM y donde se visualiza el cumplimiento a los indicadores que tiene asignado cada proyecto.  Archivo donde se visualiza el cumplimiento al avance del Plan de Desarrollo 2016-2019 y del presupuesto. |
| **812** | | **Incurrir en imprecisiones cartográficas en la formulación del POT y demás instrumentos de planificación y regulación territorial. (2017 I).** | | Emisión de circulares, resoluciones, decretos o acuerdos por revisiones ordinarias o extraordinarias del POT. | | 100 | | 100 | Se evidencia Oficio SPM 16-3814 de fecha 21 de diciembre de 2016, en el cual hacen envío a la Curaduría Urbana de Manizales de la Circular Nro. 023 del 19 de diciembre de 2016, en la que determina los parámetros de un proyecto para la construcción de un predio en el Sector de Milán. |
|  | | | | | | | | | | | |
| **No. DEL RIESGO** | **NOMBRE DEL RIESGO** | | **VALORACION DE LOS CONTROLES - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN SECRETARÍA DE PLANEACIÓN – VIGENCIA 2017.** | | | | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN  (Control al riesgo)** | | **CALIFICACIÓN DEL CONTROL** | | **CONTROL DEL RIESGO** | | | **EVIDENCIAS ENCONTRADAS.** | |
|
| **2** | **Elaboración irregular o alteración del POAI.** | | Asignaciones presupuestales por proyecto establecidas por el Alcalde | | 85 | | **85** | | | Se evidencia Matriz con el primer Seguimiento Trimestral de la Vigencia 2017, a los proyectos de Inversión inscritos en el BPIM y donde se visualiza el cumplimiento a los indicadores que tiene asignado cada proyecto. | |
| Revisión y liquidación de las partidas presupuestales por parte de la Secretaría de Hacienda | | 85 | | Se evidencia la Circular Nro. 007 del 16 de Mayo de 2017, en la cual se enuncia el plazo para subir proyectos a la Web del DNP en inclusión en el POAI 2018, según lo reglamentado en el Acuerdo Municipal 0742 del 03 de Septiembre de 2010. | |
| **3** | **Utilización de influencias políticas o personales para omitir o tolerar el cumplimiento del Control Urbanístico.** | | Revisión del Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación de todos los actos administrativos de fondo de la Inspección de Control Urbano. | | 85 | | Se evidencia Expediente Nro. 229-2014 - Auto de Archivo 319 "Por medio del cual se ordena el archivo de un proceso administrativo sancionatorio por infracción a la norma urbanística", de fecha Junio 05 de 2017 y el cual se encuentra firmado y aprobado por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación. | |

En conclusión, el Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción de la Secretaría de Planeación se encuentran en general en debida forma. Se evidenció que los riesgos se encuentran actualizados en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION con corte al 31 de Enero de 2017, además, cuentan con una adecuada evaluación de los controles de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Metodología de la Guía Nro. 18 “Guía Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Sin embargo, dentro de las herramientas para ejercer el control, la Secretaría no cuenta con manuales instructivos o procedimientos para algunos de los controles existentes en ambos Mapas de Riesgos. Por esta razón, la matriz de calificación arrojó un puntaje total de **95,2** sobre **100** para el Mapa de Riesgos Institucional y **85** para el de Corrupción.

|  |
| --- |
| **3.3. HALLAZGOS** |
| Este componente no genera hallazgos, toda vez, que el Mapa de Riegos Institucional y de Corrupción de la Secretaría de Planeación se encuentra en general en debida forma. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.4. RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante, que la Secretaria de Despacho con su equipo de trabajo, continúen efectuando la socialización del Mapa de Riesgos de la Secretaría, con el fin, de evidenciar por medio de Acta, el seguimiento efectuado a cada uno de los controles y la pertinencia de los mismos, lo cual garantizará una eficiente administración del riesgo que conllevará a evitar su materialización y los cambios que hayan surgido del análisis, sean comunicados a la Oficina de Gestión de Calidad. |
| **N°2** | Sería adecuado, que para la próxima actualización del Mapa de Riesgos que será en Julio de 2017, el responsable delRiesgo Nro. 815 **“Asignar recursos en el POAI, financiando proyectos de inversión que no corresponden”** modifique el nombre para el control **“Realizar la asignación de recursos de los proyectos de inversión a metas establecidas en la desagregación del Plan de Desarrollo Municipal”**, ya que de acuerdo a lo manifestado por el dueño del proceso, la Oficina del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio, se encarga de realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos de los proyectos, más no es su competencia la asignación de recursos para los mismos; lo anterior, con el fin, de tener claros los controles y de esta forma darles aplicabilidad de manera eficiente. |
| **N°3** | Así mismo, respecto a estas modificaciones, es conveniente que para la próxima actualización en el Mapa de Riesgos de Corrupción, el responsable del Riesgo **“Elaboración irregular o alteración del POAI”** modifique el nombre para el control **“Revisión y liquidación de las partidas presupuestales por parte de la Secretaría de Hacienda**”, toda vez, que esta revisión y liquidación de las partidas presupuestales es competencia de la Secretaría de Hacienda y por lo tanto es pertinente que el control, se encuentre enfocado en las actividades que son propias del proceso. |

|  |  |
| --- | --- |
| **N°4** | Sería conveniente, que el Secretario de Despacho y los Profesionales responsables de administrar los riesgos de la Secretaría de Planeación, revisaran al interior de sus procesos, la pertinencia para establecer manuales o procedimientos para los controles existentes que así lo requieran, con el fin, de establecer claramente qué se debe hacer, cómo, cuándo y dónde debe hacerlo, ya que estos manuales se convierten en una guía orientadora para llevar a cabo una determinada tarea. |
| **N°5** | Es importante, que la Secretaría de Planeación, establezca riesgos y diseñe controles para los proyectos estratégicos que se lideran desde esta Secretaría, con el fin, de prevenir la materialización de los riesgos que se pudieran generar en desarrollo de estos proyectos y que impidan el logro de los objetivos y el cumplimiento de las metas, además, de evitar reprocesos innecesarios, pérdida de tiempo y de recursos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES** | |
| **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 y “Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión” - Versión 3. Noviembre de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Decreto 111 del 15 de enero de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto", Guías para la Gestión Pública Territorial del Departamento Nacional de Planeación – DNP, Circulares de la Secretaría de Planeación Municipal SPM 017 y SPM 019 del 3 de octubre y 1 de noviembre de 2016, respectivamente.. | |

**4.1. MUESTRA AUDITADA**

Plan Indicativo 2016 -2019, aprobado en Consejo de Gobierno mediante Acta No. 083 del 18 de agosto de 2016, el cual contiene entre otros, la relación de las metas de Resultado y de Producto con sus respectivos Indicadores y avances de cumplimiento, de acuerdo con el Plan de Desarrollo 2016 -2019 “Manizales Más Oportunidades”.

Plan de Acción de la Unidad de la Secretaría de Planeación para el año 2017, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía en el Link Institucional - Políticas, Planes, Programas y Proyectos – Planes de Acción.

Planes de Trabajo 2017 para los proyectos de inversión Municipal 2016170010091 “Formulación y planificación para el desarrollo y la integración regional”, 2016170010092 “Formulación del Plan Especial de Manejo y Protección para el conjunto de inmuebles de arquitectura republicana de Manizales”, 2016170010093 “Aplicación de la metodología de estratificación en la ciudad de Manizales”, 2016170010094 “Identificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales de Manizales”, 2016170010095 “Implementación sistema de información integral para seguimiento, evaluación y monitoreo de políticas públicas, proyectos inversión e instrumentos de planificación”, 2016170010096 “Consolidación del Centro de Información Estadístico y Geográfico”, 2016170010097 “Desarrollo de instrumentos de planificación, gestión y financiación del municipio de Manizales”, 2016170010098 “Formulación del proyecto de acuerdo con la revisión general del POT de Manizales” y 201617001009 “Fortalecimiento del control físico urbanístico de Manizales”.

Indicadores de Producto responsabilidad de la Secretaría de Planeación, definidos en el Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “Manizales Más Oportunidades”, los cuales corresponden a:

* PLA142 Documento DTS elaborado.
* PLA143 Proyecto de acto administrativo para el plan especial de manejo y protección, presentado.
* PLA291 Porcentaje de avance en la formulación e implementación del Plan Estadístico y Geográfico Municipal.
* PLA292 Porcentaje de avance en la implementación del observatorio de los ODS.
* PLA293 Número de sectores incorporados a los Sistema de Información Estadística y Geográfica.
* PLA294 Porcentaje de actualización de la información temática del SIG.
* PLA313.1 Estudio socioeconómico realizado.
* PLA313.2 Porcentaje de solicitudes de encuestas SISBEN, atendidas.
* PLA313.3 Porcentaje de solicitudes de estratificación, atendidas.
* PLA314 Porcentaje de implementación del sistema de seguimiento a políticas, programas y proyectos.
* PLA315 Número de procesos de rendición de cuentas realizados.
* PLA316 Consejo Territorial de Planeación dinámico y fortalecido.
* PLA364.1 Porcentaje de avance en la revisión y ajuste del POT.
* PLA364.2 Proyecto de Acuerdo de POT presentado.
* PLA365 Expediente Municipal revisado y actualizado.
* PLA366 Número de jornadas realizadas, de sensibilización de las normas y sanciones urbanísticas.
* PLA434 Número de mesas de integración realizadas.

Fichas técnicas de los Indicadores de Producto relacionados anteriormente.

**4.2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Secretaría de Planeación se encuentra inmersa en el Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “Manizales Más Oportunidades”, así:

DIMENSIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL. Educación para la gestión pública y la integración.

PROGRAMAS: “Información para la planeación estratégica local en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible” y “Gestión y aplicación de Instrumentos para la planeación estratégica del desarrollo local”.

DIMENSIÓN FÍSICO-ESPACIAL.

PROGRAMAS: “Ordenamiento del territorio municipal” e “Integración regional”.

DIMENSIÓN SOCIO-CULTURAL Educación para el buen vivir, la equidad y la inclusión.

PROGRAMA: “Protección y promoción de la diversidad cultural”.

Los proyectos de inversión de la Secretaría de Planeación se encuentran incorporados en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI para la vigencia fiscal 2017, se encuentran debidamente registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM, cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 68 del Decreto 111 de 1996, que indica que solo los programas o proyectos que se encuentren evaluados y registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, podrán hacer parte del Presupuesto.

Se evidenció que los planes de trabajo y el Plan de Acción para la vigencia 2017, se encuentran debidamente alineados para ejecutar los proyectos que darán cumplimiento a las metas previstas en el Plan de Desarrollo, de acuerdo con los objetivos y metas anuales de la Administración, incorporando las acciones, proyectos y recursos a desarrollar.

Se evidenció reporte oportuno ante la Secretaría de Planeación, del seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo, de acuerdo con lo dispuesto en las Circulares Nos. SMP 017 y SPM 019 de 2016, emitidas por dicha Secretaría, en donde indican que se debe generar reporte mensual de los indicadores del Plan de Desarrollo 2016 -2019 “Manizales Más Oportunidades”, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

La Secretaría de Planeación tiene bajo su responsabilidad diez y siete (17) Indicadores de Producto, los cuales fueron auditados en su totalidad.

Para la valoración del cumplimiento de los Indicadores, se tomó como referencia el Semáforo utilizado por el Grupo de Información y Estadística de la Secretaría de Planeación Municipal, así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **< 80% Deficiente** | **>=80% y < 90% Satisfactorio** | **>=90% Sobresaliente** |
|

A continuación se presentan los resultados del seguimiento realizado a los diez y siete (17) Indicadores de Producto auditados en la Secretaría de Planeación, de acuerdo con las evidencias obtenidas en el proceso auditor y los reportes realizados en el periodo julio a diciembre de 2016 y enero a mayo 31 de 2017, con el fin de medir el avance o desviación, e implementar acciones correctivas o preventivas según el caso, así:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDICADORES DE PRODUCTO - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN** | | | | | | | | | |
| **PROGRAMA** | **METAS DE PRODUCTO CUATRIENIO 2016-2020 (PI)** | **INDICADOR DE PRODUCTO** | | | | **ANÁLISIS UNIDAD DE CONTROL INTERNO** | | | |
| **COD INDIC PRO** | **NOMBRE DEL INDICADOR (PI)** | **PROGRAMACIÓN META** | | **AVANCES  (Julio a diciembre 2016)** | **% de Avance** | **AVANCES  (Enero a Mayo 2017)** | **% de Avance** |
| **2016** | **2017** |
| Protección y promoción de la diversidad cultural | Elaborar documento técnico de soporte | PLA142 | Documento DTS elaborado | **0** | **0** | Términos de referencia del Ministerio de Cultura para la formulación del Plan Especial de Manejo y Protección | N.A. | Oficio SPM 17-0886 del 28 de marzo de 2017 solicitando al Ministerio de Cultura acompañamiento para el proceso de formulación del Plan Especial de Manejo y Protección del Conjunto de inmuebles de Arquitectura Republicana del centro de Manizales.  Actualización de términos de referencia para la formulación del Plan Especial de Manejo y Protección.  Sondeo de precios para la contratación de consultoría para el Plan Especial de Manejo y Protección. Consolidación de propuestas de presupuestos para el Plan, que se tendrán en cuenta en el proceso contractual para la Formulación del Plan. | 20 |
| Información para la planeación estratégica local en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible | Elaborar y presentar proyecto de acto administrativo | PLA143 | Proyecto de acto administrativo para el plan especial de manejo y protección, presentado | **0** | **0** | El proyecto de acto administrativo se elaborará una vez se tenga formulado el Plan Especial de Manejo y Protección del Conjunto de Inmuebles de Arquitectura Republicana en el centro de Manizales y su área de influencia. | N.A. | El proyecto de acto administrativo se elaborará una vez se tenga formulado el Plan Especial de Manejo y Protección del Conjunto de Inmuebles de Arquitectura Republicana en el centro de Manizales y su área de influencia. | N.A. |
| Formular y poner en marcha un Plan Estadístico y Geográfico municipal | PLA291 | Porcentaje de avance en la formulación e implementación del Plan Estadístico y Geográfico Municipal | **10** | **90** | Se formuló el Plan Geoestadístico de la Alcaldía de Manizales. | 10 | Se vienen realizando las actividades definidas en el Plan de Trabajo del Plan Geoestadístico de la Alcaldía. Se diseñaron 3 formularios para aplicar en trabajo de campo. | 15 |
| Crear el observatorio para el seguimiento a los objetivos de Desarrollo Sostenible | PLA292 | Porcentaje de avance en la implementación del observatorio de los ODS | **0** | **35** |  | N.A. | No se registra avance. | 0 |
| Aumentar a cinco (5) los sectores incorporados a los Sistemas de Información Estadística y Geográfica | PLA293 | Número de sectores incorporados a los Sistema de Información Estadística y Geográfica | **0** | **1** |  | N.A. | No se registra avance. | 0 |
| Mantener actualizada al 80% la información temática del Sistema de Información Geográfica (SIG) | PLA294 | Porcentaje de actualización de la información temática del SIG | **80** | **80** | En el Sistema de Información Geográfica - SIG, confluye información del IGAC (base digital y mutaciones), y de dependencias de la Alcaldía como SISBEN, Estratificación, Gobierno, Obras Públicas, Jurídica, Desarrollo Social, Hacienda, Educación, la cual es transformada en información temática. El Instituto Geográfico Agustín Codazzi entrega información sobre mutaciones de forma mensual. | 80 | El Sistema de Información Geográfica - SIG actualiza permanentemente su información temática, en función de la norma e información disponible. | 78 |
| Gestión y aplicación de instrumentos para la planeación estratégica del desarrollo local | Elaborar un estudio socioeconómico a partir de los datos actualizados de la encuesta Sisbén y la estratificación | PLA313.1 | Estudio socioeconómico realizado | **0** | **1** | No se registraron avances | N.A. | Análisis de lineamientos emitidos por el Departamento Nacional de Planeación para llevar a cabo el estudio socioeconómico (SISBEN y Estratificación), en proceso de adaptación a Manizales, revisión y ajuste de la base de datos certificada de los beneficiarios del SISBEN y reportes de estratificación, con el fin de iniciar el estudio el cual contiene, antecedentes, estadísticas del SISBEN y Estratificación, metodología, gráficas por comunas, conclusiones y recomendaciones, preguntas, entre otros. | 10 |
| PLA313.2 | Porcentaje de solicitudes de encuestas Sisbén, atendidas | **100** | **100** | Se observa en el Aplicativo "Solicitud y seguimiento de encuestas", que durante el segundo semestre de 2016 se recibieron 2.090 solicitudes y se atendieron 1.818 solicitudes. El encuestador tiene de 15 a 20 días para aplicar la encuesta y en algunas oportunidades no encuentran al solicitante, debiendo realizar un máximo de 3 visitas para aplicar la encuesta, de lo contrario queda cerrada. | 87 | Entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2017, se recibieron 2.003 solicitudes y se han atendido 1.336 solicitudes. El encuestador tiene de 15 a 20 días para aplicar la encuesta y en algunas oportunidades no encuentran al solicitante, debiendo realizar un máximo de 3 visitas para aplicar la encuesta, de lo contrario queda cerrada. | 67 |
| PLA313.3 | Porcentaje de solicitudes de estratificación, atendidas | **100** | **100** | Se observa en la página web de la Alcaldía - Link Trámites en Línea- Solicitud de estrato socioeconómico, registro en el segundo semestre de 2016 de 990 solicitudes, de las cuales se atendieron 826 solicitudes. El funcionario de estratificación tiene 10 días hábiles para certificar el estrato en el número de visitas que se requiera. | 83.43 | Se observa en la página web de la Alcaldía - Link Trámites en Línea- Solicitud de estrato socioeconómico, radicación de 591 solicitudes y atendidas 541. Semanalmente se genera reporte de estratificación para realizar control y seguimiento del proceso. | 91.53 |
| Implementar al 100% un sistema de seguimiento a políticas, programas y proyectos | PLA314 | Porcentaje de implementación del sistema de seguimiento a políticas, programas y proyectos | **5** | **65** | Se llevó a cabo la revisión de insumos para la metodología a utilizar en la implementación del sistema de seguimiento a políticas, programas y proyectos, de acuerdo con las actividades establecidas en el Cronograma de trabajo. | 100 | Se adquirió Servidor, se estructuró la ficha de implementación del Sistema de Información, de las cuales se han llevado a cabo las actividades de adquisición de hardware y diseño conceptual. | 25% |
| Realizar 2 procesos de rendición de cuentas al año | PLA315 | Número de procesos de rendición de cuentas realizados | **2** | **2** | Se realizaron los 2 eventos de Rendición de Cuentas programados, el primero el 30 de abril (410 asistentes) y el segundo el 3 de diciembre de 2016 (142 asistentes). | 100 | Se llevó a cabo 1 evento de Rendición de Cuentas el día 31 de marzo de 2017 en el Centro de Convenciones Los Fundadores, con un registro de asistencia de 288 personas. | 50 |
| Fortalecer el Consejo Territorial de Planeación con apoyo logístico durante las secciones y actividades | PLA316 | Consejo Territorial de Planeación dinámico y fortalecido | **1** | **1** | El Consejo Territorial de Planeación se encuentra conformado por los Sectores: Comunitario (2), Económico (2), Social (2), Comuneros (2), Educativo (1), Cultural (1), Ecológico (1), Mujer (1), Población Desplazada por la Violencia (1) y Población en Situación de Discapacidad (1). Tiene su reglamento Interno aprobado con el Acuerdo No. 001 del 7 de noviembre de 2006. | 100 | El Consejo Territorial de Planeación se fortalece con capacitaciones, asistencia a eventos, apoyo de Secretaría Técnica, apoyo logístico, para lo cual se tiene asignada una partida presupuestal de $10.000.000 en el Plan de Acción de la Secretaría de Planeación 2017. Así mismo, cumple con las funciones asignadas como analizar, discutir y conceptuar el proyecto del Plan de Desarrollo y sus componentes, revisión y concepto sobre el Plan de Ordenamiento Territorial. | 40 |
| Ordenamiento del territorio municipal | Revisar y ajustar el POT | PLA364.1 | Porcentaje de avance en la revisión y ajuste del POT | **100** | **0** | El Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Manizales 2017-2031, fue revisado y ajustado para su presentación ante el Concejo Municipal. | 100 |  | N.A. |
| Presentar el POT al Concejo Municipal para su aprobación | PLA364.2 | Proyecto de Acuerdo de POT presentado | **1** | **0** | El día 12 de mayo de 2017 se presentó ante el Concejo Municipal el Proyecto de Acuerdo "Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Manizales 2017-2031". | 100 |  | N.A. |
| Revisar y actualizar el Expediente Municipal | PLA365 | Expediente Municipal revisado y actualizado | **0** | **1** |  | N.A. | Se aporta documento "Apoyo en la construcción y consolidación Expediente Municipal - Manizales - Contrato Prestación de Servicios No. 290-2012", no obstante, no es claro si este documento se encuentra revisado y actualizado. |  |
| Realizar una (1) jornada anual de sensibilización de las normas y sanciones urbanísticas | PLA366 | Número de jornadas realizadas, de sensibilización de las normas y sanciones urbanísticas | **1** | **1** | Se llevó a cabo la Jornada de Sensibilización en normas y sanciones urbanísticas el día 7 de octubre de 2016 en el Fondo Cultural del Café, con la asistencia de 90 personas. | 100 | Se tiene programada 1 Jornada de sensibilización de las normas y sanciones urbanísticas para el día 7 de junio de 2017 entre las 9:00 y las 10:00 a.m. En el Polideportivo de San Sebastián. | 40 |
| Integración Regional | Realizar 2 mesas de integración regional al año | PLA434 | Número de mesas de integración realizadas | **2** | **2** | Realización de 3 mesas de integración con los Alcaldes de Villamaría, Chinchiná, Palestina y Neira, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2016. | 100 | Realización de 3 mesas de integración el 30 enero, 2 de marzo y 3 de abril de 2017. Firma de Acuerdo de Voluntades el 30 de enero de 2017, por los Alcaldes de Manizales, Palestina, Villamaría, Chinchiná, Neira y el Gobernador de Caldas. Firma de Convenio No. 1704280326 "Convenio Marco Interadministrativo de Conformación de la Asociación Subregión Centro Sur de Caldas, suscrito entre los municipios de Manizales, Chinchiná, Villamaría, Neira y Palestina. | 100 |

**\*Matriz origen Grupo de Información y Estadística de la Secretaría de Planeación Municipal**

De acuerdo con este seguimiento, se puede concluir:

1. Los Indicadores de Producto a cargo de la Secretaría de Planeación, se miden de conformidad con lo señalado en las Fichas Técnicas.
2. Las evidencias aportadas en el proceso auditor para determinar el avance de los Indicadores de Producto, concuerdan con la información reportada al Centro de Información y Estadística – CIE para determinar el resultado del Indicador mes a mes.
3. Las fichas técnicas de los Indicadores de Producto PLA364.1, PLA364.2 y PLA365 no relacionan información en la Descripción del Indicador.
4. El Indicador PLA142 no registra en el Plan Indicativo 2016-2019 programación de Meta para los años 2016 y 2017, no obstante, es importante resaltar que ya vienen realizando acciones preliminares para su cumplimiento.
5. Para el Indicador de Producto PLA365 Expediente Municipal revisado y actualizado, aportan como evidencia de avance el documento "Apoyo en la construcción y consolidación Expediente Municipal - Manizales - Contrato Prestación de Servicios No. 290-2012", el cual no permite constatar que se trate del Expediente revisado y actualizado, como lo indica la meta.

|  |
| --- |
| **4.3. HALLAZGOS** |
| Para este componente no se presentan hallazgos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.4. RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que las Fichas Técnicas de los Indicadores de Producto PLA364.1, PLA364.2 y PLA365, se diligencien en su totalidad, toda vez que no se precisa en la descripción del Indicador, el por qué y para qué del mismo, de acuerdo con las disposiciones del Centro de Información y Estadística – CIE de la Secretaría de planeación, lo cual facilitaría la comprensión del Indicador y contribuiría al fortalecimiento del proceso de planeación. |
| **N°2** | Sería importante fortalecer el sistema de pares al interior de la Secretaría de Planeación, con el fin de mantener la buena prestación del servicio, toda vez que en el proceso auditor no hubo oportunidad en el suministro de evidencias para verificar el avance de cumplimiento de los Indicadores de Producto PLA364.1, PLA364.2 y PLA365. |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. 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 0181 de 2017, Acuerdo 798 de 2012, Código Civil, Acuerdo 484 de 2012, Circulares y directrices emitidas por la Secretaría Jurídica Circular Nº 004 DE 2016, Circular Nº 599 de 2016, Circular Nº 0006 de 2016, Circular Nº 0011 de 2015 , Circular Nº 016 de 2014, el Decreto 0477 de 2015 y Circular 001 del 2 de enero de 2017 Requisitos para la Contratación según la cuantía de la Alcaldía de Manizales***.***. | |

**5.1. MUESTRA AUDITADA:**

Como Herramientas Utilizadas fueron solicitadas las listas de los contratos suscritos por la Secretaría de Planeación de la Alcaldía de Manizales dentro del periodo comprendido entre el 2 de julio de 2016 al 5 de julio de 2017, de lo que se pudo verificar que se habían celebrado once **(11)** procesos contractuales hasta la fecha de la auditoria. A los que se les fue aplicada la herramienta de muestreo aleatorio simple para estimar la porción de una población la cual arrojo un total de siete **(7)** contratos de las diferentes modalidades, para realizar la respectiva revisión legal y documental, aplicando la lista de chequeo con su respectiva verificación 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| **Nº 1610260607** | Contratación Directa | Convenio de Asociación | $ 27.000.000 | Aunar esfuerzos entre Municipio de Manizales y comité Intergremial de caldas, para fortalecer el proceso de participación Ciudadana para la Planeación estratégica de ciudad y construcción colectiva de ciudad |
| **Nº 1611090634** | Mínima Cuantía | Prestación de Servicios | $ 31.992.800 | Realizar el concurso de méritos para la selección del curador número dos del Municipio de Manizales. |
| **Nº 1611160645** | Contratación Directa | Prestación de servicios | $ 58.000.000 | Prestación de servicio para la elaboración de las zonas físicas y geoeconómicas para las áreas objeto de participación en plusvalía definida en el proyecto de revisión y ajuste del plan de ordenamiento territorial de Manizales. |
| **Nº 1611220661** | Mínima Cuantía | Compraventa | $ 37.953.860 | Adquisición de un servidor, dos discos duros de almacenamiento para el servidor y dos discos duros externos para backup, para el grupo de sistemas de información geográfica – secretaría de planeación Municipal |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº 1611240675** | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $ 21.000.000 | Prestación de servicios para la articulación del proyecto de Revisión y ajuste del plan de ordenamiento territorial de Manizales, con el plan de desarrollo 2016-2019 - Manizales más oportunidades -, los objetivos de desarrollo sostenible –ods- y la revisión de contenidos del proyecto de acuerdo |
| **Nº 1611240676** | Mínima Cuantía | Prestación de Servicios | $ 25.000.000 | Realizar el diseño, la edición, la elaboración, la impresión, la Instalación, la producción de artes y textos de las pautas y de las publicaciones para las campañas, programas y proyectos institucionales, que requiere la alcaldía de Manizales |
| **Nº 1701010003** | Contratación Directa | Arrendamiento | $ 61.498.591 | Infi-Manizales hace entrega a el Municipio, a título de arrendamiento, y éste declara recibir al mismo título, el goce y disfrute del mezzanine ubicado en el piso 2, de la torre b, del centro Administrativo Municipal de la ciudad de Manizales. |

**5.2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Una vez fueron aplicados los procedimientos de auditoria, se detectó incumplimiento a la normatividad que rige la contratación pública en la Alcaldía de Manizales, en lo atinente a su control previo y posterior, lo cual no permite que los procesos contractuales se lleven a cabo con el lleno de los requisitos legales que establece la Ley en materia de contratación estatal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.3. HALLAZGOS CONTRATACION** | | | |
| **Nº1** | | No se encontró dentro de las carpetas contractuales los informes o actas de supervisión que debían presentarse durante la ejecución del contrato y que a su vez debían ser publicados en la página del Secop, de lo siguientes contratos: contratos Nº16102600607 - Comité Intergremial de Caldas, Nº 1611160645 - Javier Iván García González, Nº 1611240675- Dora Catalina Suarez Olave, 1611220661 Data & Servicie Ltda, Incumpliendo 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.*** | |
|  | | | |
| **5.4 RECOMENDACIONES** | | |
| **N°1** | Es importante que por parte de la **SECRETARIA DE PLANEACION** se creen mecanismos de control y monitoreo eficientes y efectivos que garanticen que los datos publicados en el SECOP, se realicen en los términos establecidos por la ley y se publiquen una sola vez, con el fin de evitar la duplicidad de documentos y evitar posibles confusiones a la hora de consultar esta página | |
| **N°2** | Sería adecuado que la secretaría de Planeación utilizara el formato de informe de supervisión y/o interventoría para contratos (parcial**)** aprobado por el sistema de gestión Integral software ISOLUCION, las que deben ser publicados en la página del Secop, toda vez que se observó durante el proceso auditor que se están presentando las actas de pago parciales en vez de los informes de supervisión, si se tiene en cuenta esta recomendación se estaría dando cumplimiento a las directrices establecidas por la Alcaldía de Manizales en materia de supervisión de los contratos celebrados en las diferentes Secretarías de la Administración Central. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. PRESUPUESTO** | |
| **Auditor del Proceso:**  **TERESA PEREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:** Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto 080 de enero 28 de 2016, “Por el cual se modifica el Decreto de Liquidación del Presupuesto de Renta y Gastos de la actual vigencia”. Decreto 111 de 1996 -***Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos,*** Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Contaduría General de la Nación. | |

**6.1. ACTIVIDADES REALIZADAS**

* Verificación Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2016.
* Verificación Ejecución presupuestal de gastos a abril 30 de 2017.
* Revisión órdenes de pago generadas y elaboradas por la Secretaría de Planeación correspondientes al año 2016.
* Revisión órdenes de pago generadas y elaboradas por la Secretaría de Planeación año 2017.
* Revisión Aplicativo SIA Observa de la Contraloría General de Manizales.

**6.2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se Verificó la ejecución presupuestal de gastos de la Secretaría de Planeación con el fin de determinar el porcentaje de ejecución por fuentes a 31 de diciembre de 2016, presentando el siguiente resultado:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2016 - SECRETARIA DE PLANEACIÓN 2016** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2016** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 12.962.223,00 | 1,11% | 11.763.066,00 | 90,75% |
| Inversión | 1.154.384.426,00 | 98,89% | 1.023.254.285,64 | 88,64% |
| **TOTAL** | **1.167.346.649,00** | **100,00%** | **1.035.017.351,64** | **88,66%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR FONDO DE FINANCIACION**  **SECRETARIA DE PLANEACION – VIGENCIA 2016** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2016** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 858.977.489,00 | 73,58% | 841.311.151,64 | 96,65% |
| R/Bce Fondos Comunes | 62.053.968,00 | 5,32% | 48.906.200,00 |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **921.031.457,00** | **78,90%** | **890.217.351,64** |
| Fuentes Especiales | 166.628.000,00 | 14,27% | 129.868.098,00 | 58,79% |
| R/Bce Fuentes Especiales | 79.687.192,00 | 6,83% | 14.931.902,00 |
| **TOTAL FUENTES ESPECIALES** | **246.315.192,00** | **21,10%** | **144.800.000,00** |
| **TOTAL** | **1.167.346.649,00** | **100,00%** | **1.035.017.351,64** | **88,66%** |

A la Secretaría de Planeación para la vigencia 2016 se le asignó un Presupuesto Definitivo por valor de $1.167.346.426, destinados para funcionamiento el 1.11% y para inversión el 98.89%, financiado por Fondos Comunes con un porcentaje de 78.90%, fuentes especiales 21.10%.

La ejecución total del Presupuesto a diciembre 31 de 2016 fue del **88.66%.**

Se verificó la ejecución presupuestal de gastos hasta abril 30 del presente año:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A ABRIL 30 DE 2017 - SECRETARIA DE PLANEACIÓN** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 14.001.000,00 | 0,30% | 4.485.439,00 | 32,04% |
| Inversión | 4.688.184.204,00 | 99,70% | 177.147.761,00 | 3,78% |
| **TOTAL** | **4.702.185.204,00** | **100,00%** | **181.633.200,00** | **3,86%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR FONDO DE FINANCIACION**  **SECRETARIA DE PLANEACION - VIGENCIA 2017** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 768.001.000,00 | 16,33% | 149.546.391,00 | 11,96% |
| R/Bce Fondos Comunes | 621.000.000,00 | 13,21% | 16.603.130,00 |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **1.389.001.000,00** | **29,54%** | **166.149.521,00** |
| Fuentes Especiales | 1.078.493.477,00 | 22,94% | 9.989.830,00 | 15,36% |
| R/Bce Fuentes Especiales | 2.234.690.727,00 | 47,52% | 5.493.849,00 |
| **TOTAL FUENTES ESPECIALES** | **3.313.184.204,00** | **70,46%** | **15.483.679,00** |
| **TOTAL** | **4.702.185.204,00** | **100,00%** | **181.633.200,00** | **3,86%** |

Para el año 2017 la Secretaría de Planeación dispone de un Presupuesto Definitivo por valor de $4.702.185.204, disponibles para funcionamiento el 0.30% y para inversión el 99.70%; financiado por fondos comunes en un 29.54%, Fuentes Especiales 70.46%.

La ejecución presupuestal a abril 30 de 2017 está ubicada en el 3.86%.

Se verificó el porcentaje de efectividad en la elaboración de las órdenes de pago a cargo de la Secretaría de Planeación para el año 2016, arrojando un porcentaje de efectividad del 64% toda vez que de 125 órdenes de pago generadas, se devolvieron 45 órdenes por inconsistencias en las actas, etc.

En el año 2017 la Secretaría de Planeación ha generado 18 órdenes de pago de las cuales se han devuelto 10 por inconsistencias en las actas y falta de documentos soportes, etc.

En la verificación realizada al cargue de los rubros presupuestales responsabilidad de la Secretaría de Planeación en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría General de Manizales, no se observaron inconsistencias, lo que evidenció el acatamiento de las directrices dadas por el Despacho del Alcalde y la Unidad de Control Interno mediante Circular No. 19 de diciembre 22 de 2016.

|  |
| --- |
| **6.3. HALLAZGOS:**  No se generan hallazgos toda vez que la Secretaría de Planeación realizó buena gestión presupuestal, |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.4. RECOMENDACIONES:** | |
| **N°1** | Sería apropiado revisar adecuadamente las órdenes de pago antes de ser enviadas a la Tesorería Municipal, toda vez que en el análisis realizado, se pudo evidenciar que el porcentaje de efectividad en la elaboración de órdenes de pago para el año 2016 fue de fue de **64%** y para el año 2017 **44%**. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. 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”. | |

**7.1. MUESTRA AUDITADA**

Treinta y tres (33) Encuestas del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

**7.2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, implementó la nueva Encuesta sobre el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, para aplicar dentro del proceso auditor durante la vigencia 2017 al Secretario de Despacho y su grupo de trabajo, con el fin, de determinar el estado de madurez, el grado de interiorización y el nivel de conocimiento que tienen los funcionarios sobre la Institucionalidad de la Alcaldía de Manizales.

Así las cosas, durante el proceso auditor se entregó la Encuesta a todo el personal de la Secretaría de Planeación, correspondiente a treinta y tres (33) funcionarios, pertenecientes a Carrera Administrativa, Nombramiento Provisional y Libre Nombramiento y Remoción, para un total de treinta y tres (33) respuestas registradas, lo que indica que todo el personal de la Secretaría respondió la encuesta.

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

* Todos los funcionarios encuestados de la Secretaría de Planeación, manifestaron que sí conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo.
* Treinta y dos (32) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, confirmaron que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores.
* Treinta y uno (31) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, declararon que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
* Treinta (30) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, manifestaron que en el último año sí les socializaron las metas, proyectos y programas que desarrolla la Alcaldía de Manizales en cumplimiento al Plan de Desarrollo, además, confirmaron que sí conocen como contribuyen desde su puesto de trabajo con la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía de Manizales y declararon 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.
* Veintinueve (29) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, confirmaron que sí realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento.
* Veintiocho (28) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, consideran que sí son eficientes los mecanismos implementados por la Alcaldía de Manizales para la recolección de sugerencias, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía.
* Veintisiete (27) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, manifestaron que el conocimiento adquirido en las capacitaciones sí ha respondido a sus necesidades como servidores públicos, confirmaron que dentro del proceso de Inducción o Re inducción sí les fueron socializados los derechos y deberes que tienen como servidores públicos, además, consideran que los programas de Bienestar Social e Incentivos sí promueven el sentido de pertenencia y la motivación de los funcionarios y creen que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos.
* Veintiséis (26) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, confirmaron que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan y consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso.
* Veinticinco (25) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, declararon que su área de trabajo sí cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados y manifestaron que sí participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de la Secretaría.
* Veintitrés (23) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, declararon que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez realiza seguimiento al mismo.
* Veinte (20) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, manifestaron que sí participan en las Audiencias de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía del Señor Alcalde.
* Diez y ocho (18) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, declararon que en el último año sí les socializaron la Política de Administración del Riesgo.

**Aspectos a Mejorar:**

* Diez y siete (17) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, manifestaron que en el último año no les socializaron el Código de Ética, los valores y principios de la Alcaldía de Manizales.
* Quince (15) funcionarios de treinta y tres (33) encuestados, confirmaron que no realizan periódicamente copias de seguridad de la información que se genera desde sus puestos de trabajo.

|  |  |
| --- | --- |
| **7.3. RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es conveniente, que la Secretaria de Despacho, solicite a la Secretaría de Servicios Administrativos campañas de socialización y capacitación para los funcionarios de la Secretaría de Planeación, en temas relevantes como Código de Ética, valores y principios de la Alcaldía y Política de Administración del Riesgo, con el fin, de afianzar los elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y que deben ser de conocimiento de todos los funcionarios de la Administración. Lo anterior, debido a que se evidenció en la Encuesta MECI que algunos funcionarios no les han socializado dichos temas. |
| **N°2** | Sería adecuado, que la Secretaria de Despacho junto con los Líderes de los Procesos involucren a todo el equipo de trabajo de la Secretaría para la socialización y actualización del Mapa de Riesgos, ya que son ellos quienes en la práctica conocen qué actividades están mayormente expuestas al Riesgo. Lo anterior, debido a que se evidenció en la Encuesta MECI que ocho (08) funcionarios no participan en el seguimiento al Mapa de Riesgos de la Secretaría. |
| **N°3** | Es importante, que todos los funcionarios de la Secretaría de Planeación, realicen copias de seguridad de la información que se genera desde sus puestos de trabajo, con el fin, de conservar y proteger la información digital institucional.  Lo anterior, debido a que se evidenció en la Encuesta realizada al MECI, que quince (15) funcionarios de la Secretaría no cumplen con esta tarea. |
| **N°4** | Frente a la planeación institucional es importante, que la Secretaría de Planeación busque mecanismos óptimos que le permitan dar a conocer a todos los servidores públicos las metas, proyectos y programas que desarrolla la Administración y cómo se aporta a su cumplimiento de manera individual, sin importar el área, dependencia o proceso al que pertenezcan, con el fin, de lograr que todos los funcionarios tengan claridad sobre dichos temas. Lo anterior, debido a que se evidenció en la Encuesta acumulada del MECI realizada en lo corrido del año, el desconocimiento que tienen sesenta (60) funcionarios frente a estos temas. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AUDITORIA No. 07-2017**  **SECRETARIA DE PLANEACIÓN** | | | |
| **TEMAS AUDITADOS** | **HALLAZGOS** | **RECOMENDACIONES** | |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO** | **1** | **1** | |
| **RIESGOS** | **0** | **5** | |
| **CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES** | **0** | **2** | |
| **CONTRATACION** | **1** | **2** | |
| **PRESUPUESTO** | **0** | **1** | |
| **MECI** | **0** | **4** | |
| **TOTAL** | **2** | **15** | |
| **8. OBJECIONES** | | |
| La Secretaría de Planeación mediante oficio SPM-2765 del 20 de Junio de 2017 presentó objeciones durante el tiempo concedido por la Unidad de Control Interno frente a los hallazgos encontrados durante el proceso de auditoría interna No.7-2017, arrojando los siguientes resultados:  **PLAN DE MEJORAMIENTO:** Para el hallazgo que persistese **RETIRA** en lo referente al contrato Nº 1611090634 (MIC-SPM-146-2016) - Intuitiva Consultores. toda vez que en las evidencias aportadas las publicaciones se encuentran dentro de los términos establecidos, sería conveniente que se revisara nuevamente por parte del líder del proceso las publicaciones en la página del SECOP  Para el contrato Nº 1611240676 – Masmedios, la Unidad de Control Interno considera que este hallazgo se vuelve **TRANSVERSAL** para la Unidad de Divulgación y Prensa, teniendo en cuenta que la Secretaría de Planeación aporta presupuesto y los encargados de la ejecución es la Unidad de Prensa.  En lo referente a la publicación del SIA-OBSERVA del mismo contrato se evidenciaron documentos que deben ser cargados nuevamente entre ellos el CDP, así mismo, diligenciar el Ítem de novedades de liquidación, toda vez que no aparecen ninguna información y el contrato ya fue liquidado.  Cabe aclarar que la Secretaría de Planeación debe realizar seguimiento a la buena ejecución del contrato para el cual aportó de su presupuesto.  **CONTRATACION:**  Para los contratos Nº. 1701010003 – INFIMANIZALES, se **RETIRAN** toda vez que dentro del contrato de arrendamiento no se estipuló la periodicidad para presentar los informes de supervisión de acuerdo a la evidencia aportada se comprobó que la Secretaría realizará seguimiento semestral cuya fecha de presentación será el 30 de junio de 2017.  Para el contrato Nº 1610260607 se **RETIRA** el hallazgo toda vez que fueron aportadas las evidencias de la respectiva publicación en el SECOP  Para el hallazgo No.2 se **RETIRAN** los contratos Nos: 1611090634 (MIC-SPM-146-2016) - Intuitiva Consultores, 1610260607 – Comité Intergremial de Caldas, 1611160645 – Javier Iván García González, 1611240675 – Dora Catalina Suárez Olave, 1611240676 – Masmedios Producciones, 1611090634 – Intuitiva Consultores, 1611220661 – Data & servicios Ltda. toda vez que dentro de las evidencias aportadas se observan las publicaciones realizadas en el SIA –OBSERVA, sería pertinente que se hicieran seguimientos a la documentación cargada a este aplicativo teniendo en cuenta la vigencia 2016 que fueron los que presentaron inconvenientes en la plataforma, con el fin de que la información registrada sirva de evidencia al cumplimiento de la normatividad a las auditorías realizadas por los entes de control, es de anotar que los contratos de 2017 no presentan ninguna falencia por lo que deben estar debidamente registrados por cada secretaría.  En lo referente a las objeciones efectuadas a las recomendaciones, la Unidad de Control Interno en el momento de auditar las realiza como oportunidades de mejora, las cuales quedan a criterio de los líderes si serán tenidas en cuenta en aras de fortalecer sus procesos. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. PLAN DE MEJORAMIENTO** | |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | **Catorce (14) de Julio de 2017** |
| 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. 14 de 2016**, quedará cerrado con la valoración antes relacionada y los nuevos hallazgos encontrados incluyendo los que persisten, estarán sujetos de suscribirse en un nuevo Plan de Mejoramiento. | |

|  |
| --- |
| **10. EVALUACIÓN Y RESULTADOS** |
| Se anexa Matriz con el resultado de la evaluación de la Gestión, la que presentó un valor de **92.50%** sobre 100%, ubicándose en el rango de Gestión **FAVORABLE** para la Secretaría de Planeación |

Atentamente,

