|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | | | | | |
| **Nombre de la Entidad** | | **ALCALDÍA DE MANIZALES** | | | |
| **Secretario / Director** | | **Jairo Alfredo López Baena** | | | |
| **Ejecución de apertura** | | **Desde el 14 hasta el 18 Marzo de 2016** | **Fecha de entrega del informe final** | **21 de abril de 2016** | |
| **Reunión de Apertura** | | **14 de Marzo de 2016** | **Reunión de Cierre** | **7 de Abril de 2016** | |
| **Objetivo de la Auditoria:** | | Evaluar que la gestión de la Unidad de Gestión del Riesgo-UGR, esté conforme 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° 5 de 2015, Servicio 1. Inspección y vigilancia de hidrantes, redes de incendios y planes de evacuación de instituciones educativas y establecimientos de comercio. 2. Atención de incendios y calamidades conexas, 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 7 de mayo de 2015 al 23 de marzo 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** | |
| **Auditor del Proceso:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** |  |
| **Criterios:**  Resolución 332 de 2011 de la Contraloría General del Municipio de Manizales.  Ley 87 de 1993. | |

**2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

**PLAN DE MEJORAMIENTO No. 5 - 2015:** Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las once (11) acciones de mejoramiento suscritas por la Unidad de Gestión del Riesgo-UGR 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:

* Expediente contractual No. 1202240116.
* Software del Aplicativo de Calidad ISOLUCION.
* Bases de datos registrados en el software llamado DIGIFILE.
* Kardex para la entrada y salida de elementos en el Cuerpo Oficial de Bomberos.
* Bases de datos de programación de revisiones a los establecimientos de comercio de la ciudad de Manizales

**2.1.3 FORTALEZAS:**

* Excelente disposición de los funcionarios de la Unidad de Gestión del Riesgo-UGR, para atender la Auditoría como también el compromiso y el evidente sentido de pertenencia de los líderes de los procesos.
* Compromiso, buena disposición y conocimiento de los procesos por parte de las Líderes.

**2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las once **(11)** acciones de mejoramiento suscritas por la Unidad de Gestión del Riesgo-UGR en el año 2015, 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

La evaluación arrojó el siguiente resultado: Dos (2) hallazgos no se cumplieron el No. 6 con el 50% y el No. 11 con un 30%; dos (2) se cumplieron parcialmente con el 80% Nos. 3 y 4; siete (7) se cumplieron en su totalidad al 100%, arrojando un resultado final equivalente a 1 representado en un **85%.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. Hallazgo** | **Valoración - cumplimiento** | **% Cumplimiento** | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **1** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **2** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **3** | **1** | **80%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **4** | **1** | **80%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **5** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **6** | **1** | **50%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **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** | **1** | **30%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
|  | | **85%** |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **85%** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1.5 HALLAZGOS QUE PERSISTEN** | | |
| **N° 1** | Se evidencian en los Sistemas de Política de Gestión Documental el 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.*  El hallazgo persiste toda vez que realizada nuevamente la revisión a los sistemas de la Política Documental de la Alcaldía en el periodo comprendido del 7 de mayo de 2015 al 23 de marzo de 2016, se siguen presentando vencimiento de términos.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** | **DÍAS DE VENCIMIENTO** | | 8189 | 10/03/16 | -6 | | 8243 | 10/03/16 | -6 | | 8688 | 15/03/16 | -1 | |
| **N° 2** | No se evidencia ingreso al inventario de bienes del municipio de Manizales de la donación de una motocicleta marca Yamaha modelo 2013, ubicada en la bodega del cuerpo oficial de bomberos (Fundadores), por lo tanto la motocicleta no cuenta SOAT, documentación requerida y chip de gasolina, encontrándose subutilizada a la fecha de la auditoria. Hecho que se puede configurar en detrimento patrimonial e incumpliendo la Ley 610 del 2000 Art.7. |

**2.1.6 HALLAZGOS QUE PERSISTEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO N° 5 (2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2 SERVICIOS AUDITADOS** | |
| Nombre del servicio:  1. Inspección y vigilancia de hidrantes, redes de incendios y planes de evacuación de instituciones educativas y establecimientos de comercio.  2. Atención de incendios y calamidades conexas | |
| **Auditores del Proceso:**  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ** |  |
| **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** |  |
| **TERESITA PEREZ PATIÑO** |  |
| **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** |  |
| **PAULA ANDREA VERA BECERRA** |  |
| Criterios: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Ley 87 de 1993, Decreto 0296 de 2015, Ley 1575 del 21 de agosto de 2012, Decreto 0256 del 20 de febrero de 2013, Resolución 0661 de 2014 y su anexo, Ley 1523 de 2012, Guía Metodológica para la Formulación del Plan Local de Emergencia y Contingencias (PLEC´s) de la Dirección Nacional de Gestión del Riesgo, Resolución 2003 del 28 de mayo de 2014 y Resolución No. 0661 del 26 de junio de 2014 “Por la cual se adopta el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia”. | |

**2.2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

* Exploración documental de los Servicios “Inspección y vigilancia de hidrantes, redes de incendios y planes de evacuación de instituciones educativas y establecimientos de comercio” y “Atención de incendios y calamidades conexas”.
* Entrevista con el Comandante del Cuerpo Oficial de Bomberos, Jefes de Servicio de las Estaciones Maltería y Palogrande, y algunos bomberos oficiales y voluntarios de las estaciones Palogrande, Maltería y Fundadores, con el fin de verificar el desarrollo de los servicios, controles establecidos y frecuencia, seguimiento realizado, registros de las actividades, conformación del equipo de trabajo, dotaciones y la aplicabilidad de las normas que rigen el Cuerpo Oficial de Bomberos desde el nivel nacional.
* Recorrido en las instalaciones físicas de las Estaciones de Bomberos Fundadores, Palogrande y Maltería.
* Observación general del parque automotor en las sedes de Bomberos Fundadores, Maltería y Palogrande, correspondiente a máquinas extintoras, carro tanques y ambulancias.
* Observación general del vestuario y calzado de labor de los funcionarios administrativos, bomberos oficiales y bomberos voluntarios de las Estaciones de Bomberos Fundadores, Maltería y Palogrande, así como la dotación de los equipos de protección personal.
* Observación y recorrido de las zonas utilizadas para realizar la asepsia a las ambulancias que prestan el servicio de atención pre-hospitalaria en las sedes de Bomberos Fundadores y Maltería.
* Revisión de los documentos aportados como evidencias, con el fin de comprobar el desarrollo y avances de los Servicios a la fecha de la presente auditoría.

**2.2.2 MUESTRA AUDITADA**

* Formato GUE-AUE-FR-01 “Reporte de Atención Pre hospitalaria.
* Formato GUE-AUE-FR-03 “Reporte Inicial de Actuación”.
* Formato GUE-AUE-FR-02 “Informe de Otros Servicios Prestados por el Cuerpo Oficial de Bomberos Manizales”.
* Cronograma Revisión Hidrantes 2016.
* Formato DA-PD-PA-FR-005 “Hoja de Chequeo para la inspección general, revisión de seguridad y condiciones de parqueo de los automotores del Cuerpo Oficial de Bomberos”.
* Formato PSI-ATH-FR-14 “Entrega de Turnos en el Cuerpo Oficial de Bomberos de Manizales”.
* Formato de Revisión Hidrantes 2016, Cuerpo Oficial de Bomberos.
* Certificado UGR-COBM 0076 del 6 de julio de 2015, conceptuando sobre el cumplimiento de requisitos de la norma NSR10 Capítulo J – K y la NTC 1669.
* Documento Plan de Emergencias de septiembre de 2015 – Cuerpo Oficial de Bomberos Manizales – Caldas.
* Listado de asistencia capacitación interna.
* Formato PSI-ATH-FR-09 “Listado de asistencia a eventos de capacitación institucional”.
* Contrato No. 1511270681, objeto “Mantenimiento general preventivo y correctivo de vehículos diesel y gasolina, incluyendo repuestos y mano de obra de los vehículos del Cuerpo Oficial de Bomberos y la UGR”.
* Acta final de liquidación para contratos de prestación de servicios y/o compraventa del 15 de diciembre de 2015, correspondiente al contrato No. 1511270681.
* Inventario de equipos que hacen parte de la red de comunicaciones que se encuentra funcionando actualmente en el Cuerpo Oficial de Bomberos de la ciudad de Manizales.
* Reporte actuaciones pre hospitalarias enero y febrero de 2016.
* Lista de chequeo diario ambulancia.
* Listado del parque automotor con la relación del vencimiento de los SOAT.
* Documento con relación de actividades de los talleres participativos para la formulación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de la ciudad de Manizales.
* Proyecto para el fortalecimiento del Programa de Gestión del riesgo de Incendios forestales, presentado ante la Dirección Nacional de Bomberos.
* Documento Gestión del Riesgo Manizales – Corpocaldas.
* Documento para la orden de arreglo de los vehículos.
* Base de datos Revisiones 2015, 2016.
* Documento en Excel con la Composición de turnos del Cuerpo Oficial de Bomberos.
* Documento en Excel con los recargos de los bomberos oficiales.
* Planilla de autoliquidación de aportes No. 10200685 de fecha 2016-01-07, ASOPAGOS S.A.

**2.2.3 FORTALEZAS**

* Amplio conocimiento técnico y operativo de las funciones propias del Cuerpo Oficial de Bomberos.
* Iniciativa para presentar el proyecto para el fortalecimiento del programa de gestión del riesgo en incendios forestales en Manizales, ante la Dirección Nacional de Bomberos.

**2.2.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

* El recurso humano del Cuerpo Oficial de Bomberos está conformado por 6 funcionarios administrativos, 42 bomberos voluntarios contratados y 52 bomberos oficiales, dentro de los cuales se encuentran 9 jefes de servicio.
* Los bomberos oficiales reciben tres (3) dotaciones de Ley al año de vestuario y calzado de labor.
* El parque automotor está compuesto por cinco (5) motos y veintiún (21) carros (máquinas extintoras, carro tanques, vehículos y ambulancias), de los cuales se encuentran fuera de servicio dos (2) máquinas las correspondientes a los N°. 14 y la N°4, esperando proceso de chatarrización. El equipo de comunicaciones está compuesto por treinta (30) radio teléfonos, distribuidos en las tres (3) estaciones de bomberos, además de las radio base instaladas en las máquinas extintoras.
* Se observan controles internos para los servicios “Inspección y vigilancia de hidrantes, redes de incendios y planes de evacuación de instituciones educativas y establecimientos de comercio” y “Atención de incendios y calamidades conexas”.
* El Cuerpo Oficial de Bomberos informa a la Unidad de Gestión Humana y Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo, sobre los desplazamientos que deben realizar por fuera de la ciudad.
* En los puestos de mando o guardia se maneja bitácora con registro de emergencias y servicio de ambulancia y hora de salida y llegada de la atención de las emergencias.
* El Cuerpo Oficial de Bomberos emite mensualmente boletín informativo con las actuaciones operativas.
* El Comandante y el Coordinador Operativo realizan periódicamente reuniones con los Jefes de Servicio de las Estaciones; y así mismo, el Coordinador Operativo realiza visitas semanales a las estaciones de bomberos, con el fin de verificar su funcionamiento, escuchar las necesidades y novedades que se presentan con el personal, cumplimiento del horario y estado de los vehículos.
* En las estaciones de bomberos se lleva a cabo diariamente la entrega de turnos a las 8:00 a.m., con el fin de informar las novedades que se puedan presentar con los bomberos y los vehículos, la distribución de la atención en la guardia y la tripulación de las máquinas.
* Se observó daño en las suelas de las botas de uso diario de algunos bomberos, debido a que en varias oportunidades han utilizado el vestuario y calzado de labor para atender incendios forestales.
* Mediante Acta de Entrega de Máquina, el conductor y/o maquinista realiza traspaso interno del inventario de máquinas a su cargo al Jefe de Estación, cuando se presentan trasladados de personal al interior de las estaciones de bomberos.
* El parque automotor se encuentra con su revisión tecno mecánica y SOAT, al día.
* Como mecanismo de mantenimiento preventivo al parque automotor, los maquinistas realizan revisión y mantenimiento rutinario a los vehículos bajo su responsabilidad, dejando registro de ello en el “Libro de Administración”, debido a que la mayoría de veces no es posible realizar este mantenimiento bajo el contrato que se suscribe cada vigencia para tal fin.
* El contrato de mantenimiento preventivo y correctivo se ejecuta a partir del mes de marzo de la vigencia, lo que genera retrasos en la operación y en algunas ocasiones, deja por fuera del servicio a automotores, como es el caso de la Móvil 15, que se encuentra en esta situación desde el mes de diciembre de 2015, así mismo, la Móvil 19 presenta una falla técnica ocasionada por la fuga permanente de agua en el tanque.
* Se observa documento “Procedimientos Operativos Normalizados Cuerpo Oficial de Bomberos Manizales PON del 1 al 9, detallando principios básicos operativos a poner en práctica en cada emergencia desde la más sencilla hasta la más compleja, con los siguientes protocolos:

1. Procedimientos en la guardia

2. Sistema de alarmas para atención de emergencias

1. Procedimientos para el despacho de vehículos para la atención de emergencias
2. Comando de incidentes
3. Procedimiento en la sala de máquinas y en el desplazamiento hacia y desde el lugar de la emergencia.
4. Actuación en incendios estructurales.
5. Actuación en incendios vehiculares.
6. Actuación en accidente de tránsito.
7. Actuación en incendios forestales.

* Se observa plano digital con la ubicación de hidrantes de la ciudad de Manizales, en el computador de la guardia de la Estación de Bomberos Fundadores.
* Se constata programación y registro de la revisión realizada a los hidrantes de la ciudad, con las respectivas observaciones, las cuales son informadas a la empresa Aguas de Manizales para su trámite.
* Se lleva registro de las solicitudes para revisar redes de incendios y carpeta con los conceptos emitidos.
* El Cuerpo Oficial de Bomberos realiza capacitaciones a través de su Instructor en las instituciones educativas, Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales y a la Brigada de Emergencias de la Alcaldía, en temas relacionados con Prevención, Equipos de Rescate, CANS (Condiciones, Acciones, Necesidades y Seguridad), Primeros Auxilios, Equipos de Respiración y Evacuación.
* El Comandante del Cuerpo Oficial de Bomberos presentó mediante oficio UGRCOBM -039 DE 2016, al Secretario de Hacienda, una relación detallada sobre los servicios prestados desde el año 2010 y el costo aproximado para atender las necesidades de reposición de maquinaria y equipo, sostenimiento de la infraestructura del cuerpo oficial de bomberos, equipos para incidentes con materiales peligrosos, equipos para rescate y otras operaciones y apoyo para la operación (Bomberos Voluntarios), con el fin de realizar análisis económico y financiero de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1575 de 2012, artículo 37.
* Se observa que la oficina de Prevención (Revisiones) en la actualidad no tiene completa su planta de funcionarios, toda vez que de los 5 funcionarios que establece el decreto 0296 de 2015, solo cuenta con un Auxiliar Administrativo y el Técnico Operativo, quién a su vez se encuentra cumpliendo funciones de Subcomandante de Estación, según se pudo constatar mediante inspección realizada a los documentos y registros “Consolidado horas extras correspondiente a los bomberos y jefes de servicio de los Turnos A, B y C”, “Planilla de autoliquidación de aportes No. 10200685 con fecha de pago 2016-01-07 – ASOPAGOS S.A.”, “Base de datos Revisiones 2015, 2016”, archivo en Excel “Composición de turnos 2015, 2016”, ”Consolidado horas extras octubre 2015”, “Consolidado recargos enero 2016” y “certificado UGR – COBM 0076 del 6 de julio de 2015”.
* Se viene dando aplicabilidad a los lineamientos de la Ley 1575 del 21 de agosto de 2012 “Por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia”, la Resolución No. 0661 del 26 de junio de 2014 “Por la cual se adopta el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia y el Decreto No. 0256 del 20 de febrero de 2013 “Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera para los Cuerpos Oficiales de Bomberos”.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | El Plan de Emergencias del Cuerpo Oficial de Bomberos del 1 de septiembre de 2015, no contempla información suficiente sobre temas relacionados con Hidráulica, Equipamiento, Personal, Vehículos y Mapas de Riesgos, incumpliendo los lineamientos establecidos en el ***artículo 171. Planes de Emergencia, de la Resolución No. 0661 del 26 de junio de 2014*** “Por la cual se adopta el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia”. |
| **N°2** | Al revisar el consolidado de las horas extras correspondientes a los Bomberos y Jefes de Servicios de los turnos A, B y C, recargos nocturnos, dominicales y festivos, se evidenció que el titular del cargo Técnico Operativo de Prevención viene cumpliendo simultáneamente funciones de Subcomandante de Bomberos, contraviniendo así el ***Art. 35 Numeral 14 de la Ley 734 de 2002.*** |
| **N°3** | Se observa que las zonas destinadas para la asepsia de las ambulancias ubicadas en las estaciones de Bomberos (Fundadores y Maltería) no se encuentran en condiciones aptas para realizar la desinfección de los equipos, incumpliendo con el ***Manual de procedimientos para la gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares en Colombia expedida por el Ministerio de Salud y la Protección Social y Ministerio del Medio Ambiente.*** |
| **N°4** | Se observó que cuando se presentan movimientos internos en las estaciones del Cuerpo Oficial de Bomberos, no realizan actualización de los inventarios a su cargo, en los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral, Acta de traslado de bienes código ***PSI-SAM-FR-20*** y el formato entrega temporal o definitiva del puesto de trabajo código ***PSI-ATH-FR-04.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del Cuerpo Oficial de Bomberos inicie en el mes de enero de cada vigencia y finalice el 31 de diciembre de la misma, con el fin de evitar el deterioro y conseguir la máxima actuación de los vehículos, en condiciones de seguridad para los bomberos y se pueda garantizar la prestación del servicio a la comunidad. |
| **N°2** | Es conveniente que los Procedimientos Operativos Normalizados – PON, se adhieran al Servicio “Atención de incendios y calamidades conexas”, en el Sistema de Gestión Integral, con el fin de documentar el servicio. |
| **N°3** | Valdría la pena que se diseñe un formato para dejar evidencia de las visitas realizadas por los funcionarios del Cuerpo Oficial de Bomberos a los establecimientos de comercio cuando lo encuentran cerrado, e incluirlo en el Sistema de Gestión Integral, con el fin de llevar registro de todas las actuaciones realizadas y evitar inconvenientes con el usuario. |
| **N°4** | Es importante que se realice capacitación a los bomberos sobre el manejo de los radios de comunicación y se deje evidencia, toda vez que durante el proceso de auditoría se observó que algunos desconocen la funcionalidad de los radios, generando posibles traumatismos al momento de atender una emergencia, esto con el fin de mejorar la prestación del servicio y contribuir al mejoramiento continuo del proceso. |
| **N°5** | Sería conveniente que se diseñe una estrategia conjuntamente con la Oficina de Bienes de la Secretaría de Servicios Administrativos, con el fin de controlar la disposición final del vestuario y calzado de labor de los bomberos oficiales, para evitar el posible mal uso de esta dotación y el daño de la imagen institucional de la Alcaldía. |
| **N°6** | Sería pertinente que llevaran un registro de los equipos que se deben calibrar, con su respectiva hoja de vida, con el fin de llevar un control adecuado de su mantenimiento y de esta manera mejorar los procesos internos. |
| **N°7** | Sería adecuado que en coordinación con la Oficina del Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Planeación, se diseñe e imprima un mapa de redes de hidrantes , con el fin de garantizar la información física, en caso de fallar la información virtual. |
| **N°8** | Sería pertinente que los bomberos oficiales utilicen el vestuario y/o equipo adecuado para atender incendios forestales, toda vez que algunos bomberos utilizan el vestuario y calzado de labor para llevar a cabo esta actividad, lo cual pone en riesgo su salud física. |

**2.2.7 HALLAZGOS (4) RECOMENDACIONES (8)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3 GESTIÓN ELECTRÓNICA DOCUEMENTAL Y PQRS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** |  |
| **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 **1412** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestión Electrónica Documental- GED, arrojando un resultado total de verificación de **1002** y **29** 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 el periodo comprendido del 7 de mayo de 2015 al 23 de marzo de 2016.

* + 1. **FORTALEZAS:**

Se evidencia el buen manejo dado por los funcionarios de la Unidad de Gestión del Riesgo-UGR del manejo de las PQRS y los GED en el software llamado DIGIFILE, que permite al ciudadano tanto interno como externo evidenciar la trazabilidad de su solicitud en el sistema.

**2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

A las **1002** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestiona Electrónica Documental- GED y a las **29** Peticiones, Quejas, Reclamos Y Solicitudes-PQRS de la Unidad de Gestión del Riesgo-UGR, 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3.1 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | No se evidencia respuestas claras, precisas y concisas a las peticiones que son formuladas por los particulares e ingresada al Sistema de Gestión Electrónica Documental- GED de los años 2015: **21878** y del 2016: **6079-5718-7745-7582-8031-5190 ,** incumpliendo así lo consagrado en el **Art. 23 de la Constitución Política de Colombia** y la **Ley 1755 del 2015** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3.2 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que las respuestas a las solicitudes que ingresan por el sistema sean anexadas, con el fin de poder evidenciar la trazabilidad y brindar al ciudadano una información confiable y oportuna. |
| **N°2** | Es conveniente que las respuestas brindadas al ciudadano cargadas en los sistemas de Peticiones, Quejas y Reclamos “PQRS” y el de Gestión Electrónica Documental “GED” lleven la respectiva firma con el fin de que tenga su respectiva validez. |
| **N°3** | 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 se debe resolverse de fondo. |

**2.3.3 HALLAZGOS (1) RECOMENDACION (3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4 MAPA DE RIESGOS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** |  |
| **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 Unidad de Gestión del Riesgo - UGR, se verificó la Matriz del Mapa de Riesgos en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, con el fin, de corroborar que éstos se encuentren actualizados en el Aplicativo hasta el 31 de Diciembre de 2015, evidenciándose el cumplimiento de acuerdo a la normatividad.

Se llevó a cabo la entrevista personalizada con los responsables de administrar los Riesgos en esta Unidad y se evaluaron 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.

**2.4.2 MUESTRA AUDITADA**

**Riesgo Nro. 746: Inoportunidad en la atención de la emergencia ( 2015 III).**

**CONTROLES:**

1. En operación la Línea de Emergencia 119.
2. Ubicación de máquinas extintoras en sitios estratégicos de la ciudad, alejados de la congestión vial.
3. Articulación Institucional con la Secretaría de Tránsito, para garantizar el despeje de las vías en el momento que se requiera.
4. Mantenimiento preventivo y correctivo permanente del parque automotor del Cuerpo Oficial de Bomberos.
5. Estrategia para la movilización de los vehículos para atender la emergencia.

**Riesgo Nro. 747: Posibilidad de no brindar atención efectiva en la ocurrencia de un sismo (2015 III).**

**CONTROLES:**

1. Capacitación permanente a la comunidad e integrantes de organismos de socorro, sobre cómo actuar frente a la ocurrencia de un sismo.
2. Realización de simulacros permanentes en el Municipio de Manizales.
3. Desarrollo del Plan de Gestión de Riesgo para Manizales.
4. Aseguramiento colectivo a través del Impuesto Predial.

**Riesgo Nro. 748: Inoportunidad en el tiempo de respuesta a los derechos de petición realizados por la ciudadanía (2015 III).**

**CONTROLES:**

1. Visitas técnicas y emisión de informes dentro de los términos de ley.
2. En funcionamiento Software de control de correspondencia con semáforos –GED.
3. Seguimiento permanente a los tiempos de respuesta a los derechos de petición, a través de base de datos en Excel.

**2.4.3 FORTALEZAS**

No se encontraron aspectos para resaltar en la revisión del mapa de riesgos

**2.4.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Evaluación de los Controles de cada uno de los Riesgos, se llevó a cabo analizando los cinco (05) componentes determinados en la Matriz de “Evaluación de los Controles de los Riesgos”, correspondientes a herramientas, manuales o procedimientos, si son efectivos, si hay responsables para ejercer estos controles y si son adecuados, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

**Riesgo Nro. 746: Inoportunidad en la atención de la emergencia ( 2015 III).**

1. **En operación la Línea de Emergencia 119:**

La herramienta de este control es la Línea de Emergencia 119, la cual se encuentra ubicada en la Estación principal de Bomberos Los Fundadores, esta línea mantiene en operación las 24 horas del día; razón por la cual, el control resulta efectivo y adecuado, ya que permite la atención de una manera oportuna, logrando focalizar la vigilancia hacia los puntos más críticos de la ciudad. Es importante mencionar, que un día se pueden recibir hasta 500 llamadas.

1. **Ubicación de máquinas extintoras en sitios estratégicos de la ciudad, alejados de la congestión vial:**

Este control tiene más concurrencia principalmente en la temporada de Ferias, seguido de otro episodio que se presenta con mucha frecuencia y es cuando se colapsa el tránsito vehicular en algunos sitios de la ciudad.

Se evidencia el Manual denominado ***“Procedimientos Operativos Normalizados del Cuerpo Oficial de Bomberos de Manizales* *– PON*”,** Capítulo 1. Alerta y Respuesta, dentro del cual el Protocolo Nro. 3 dice: ***“Procedimientos para el despacho de vehículos para la atención de emergencias”.*** Dado lo anterior, es pertinente manifestar que este control resulta siendo efectivo y adecuado, toda vez, que permite dar una respuesta inmediata y oportuna a las dificultades que se presenten en la Ciudad.

1. **Articulación Institucional con la Secretaría de Tránsito, para garantizar el despeje de las vías en el momento que se requiera:**

La herramienta que se tiene implementada para este control se da mediante la comunicación por radio con la Secretaría de Tránsito y Transporte, con el fin, de que envíen a un Regulador de Tránsito el cual llega oportunamente y así facilitar el despeje de las vías.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, toda vez, que en los momentos de desplazamiento de urgencias, los reguladores de Tránsito han sido pieza clave para ayudar al despeje de las vías, logrando con ello que el desplazamiento sea más rápido.

1. **Mantenimiento preventivo y correctivo permanente del parque automotor del Cuerpo Oficial de Bomberos:**

Para este control, se evidencia como herramienta el Contrato de Prestación de Servicios Nro. 1511270681 de fecha 27 de noviembre de 2015, cuyo objeto es el ***"Mantenimiento general preventivo y correctivo de vehículos diesel y gasolina, incluyendo repuestos y mano de obra para los vehículos del Cuerpo Oficial de Bomberos y la UGR”***.

Además de lo anterior, existe el Formato PSI-SAM-FR-02 que sirve también como herramienta y que se encuentra en el Software de Calidad Isolución, denominado “Requerimiento para mantenimiento de vehículos del Cuerpo Oficial de Bomberos Manizales”.

Este control resulta efectivo y adecuado, toda vez, que con la existencia del contrato se garantiza que los vehículos estén en perfectas condiciones para atender las emergencias de una manera eficaz y oportuna.

1. **Estrategia para la movilización de los vehículos para atender la emergencia:**

Para este control se evidencia como herramienta el Manual denominado ***“Procedimientos Operativos Normalizados del Cuerpo Oficial de Bomberos de Manizales* *– PON*”**, Capítulo 1. Alerta y Respuesta, dentro del cual el Protocolo Nro. 3 dice: ***“Procedimientos para el despacho de vehículos para la atención de emergencias”***; el cual, entra en funcionamiento una vez ocurra la emergencia, es decir, lo operativo. Dado lo anterior, es pertinente considerar que el control es efectivo y a la vez adecuado, toda vez, que permite suplir las contingencias o contratiempos que se susciten en la atención de una emergencia.

**Riesgo Nro. 747: Posibilidad de no brindar atención efectiva en la ocurrencia de un sismo (2015 III).**

1. **Capacitación permanente a la comunidad e integrantes de organismos de socorro, sobre cómo actuar frente a la ocurrencia de un sismo:**

Para este control se tienen como herramientas los siguientes Contratos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro. CONTRATO** | **FECHA DEL CONTRATO** | **OBJETO** | **CONTRATISTA** |
| **1506160428** | 16 de Junio de 2015 | *“Prestar apoyo en la prevención y atención de emergencias de origen natural, antrópico y/o tecnológico que ocurran en el Municipio de Manizales”.* | Bomberos Voluntarios |
| **1506230447** | 23 de Junio de 2015 | *“Coordinación y apoyo en la prevención y atención de emergencias en la Comunas Cumanday, La Fuente y la Macarena, así como en los Corregimientos Panorama y Corredor Agro Turístico el Tablazo del Municipio de Manizales".* | Fundación de  búsqueda atención pre hospitalaria y rescate – BYR. |
| **1506240469** | 24 de Junio de 2015 | *“Coordinación y apoyo en la prevención y atención de emergencias en las Comunas Ecoturística Cerro de oro y Tesorito, así como en el Corregimiento Río Blanco del Municipio de Manizales".* | Cruz Roja Colombiana de Caldas |
| **1506240496** | 24 de Junio de 2015 | *"Coordinación y apoyo a la Administración Municipal en la prevención y atención de emergencias en las Comunas Atardeceres y San José, así como en los Corregimientos La Cristalina y Colombia del Municipio de Manizales".* | Defensa Civil Colombiana |
| **1506190438** | 19 de Junio de 2015 | *“Coordinación y apoyo en la prevención y atención de emergencias en las Comunas Palogrande y Universitaria, así como en el Corregimiento Manantial del Municipio de Manizales”.* | Grupo Especial de Rescate de Caldas "GER" |

Este control ha resultado efectivo y adecuado, toda vez, que le brindan herramientas a la comunidad sobre cómo responder en la inmediatez ante cualquier emergencia. Cada Estación de Bomberos cuenta con un responsable que maneja un perfil especial para dictar este tipo de capacitaciones.

1. **Realización de simulacros permanentes en el Municipio de Manizales:**

Este control debe ser reevaluado o ajustado, dado que la Unidad de Gestión del Riesgo – UGR, no son los directamente responsables de coordinar la realización de los simulacros, según información suministrada por el dueño del proceso, dado que la función que desempeña el Cuerpo Oficial de Bomberos en estas actividades es sólo de acompañante y de acuerdo a la solicitud que les emite la Oficina de Salud Ocupacional y demás Entidades que los lleguen a requerir. Por tal motivo, este control no es adecuado ni efectivo y por ende, no fue evaluado en ninguno de sus componentes.

1. **Desarrollo del Plan de Gestión de Riesgo para Manizales:**

A la fecha de la Auditoría, el Desarrollo del Plan de Gestión de Riesgo para Manizales se encuentra en la primera fase del proyecto, el cual tiene como finalidad, que cada Ente Territorial implemente el “Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres” y dar cumplimiento a la Ley 1523 de 2012, éste debe articularse con el Plan de Gobierno Municipal. Se evidencia el documento “Formulación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres”, en el cual se observa, la presentación y antecedentes, objetivos de los talleres, los resultados que se esperan alcanzar, participantes y la agenda a desarrollar.

Este control resulta adecuado y efectivo, toda vez, que es la carta de navegación para las Entidades Públicas o Privadas en caso de la ocurrencia de un evento de desastre en la ciudad de Manizales; es este documento se encuentra el que hacer cuando suceden este tipo de eventos.

1. **Aseguramiento colectivo a través del Impuesto Predial:**

La herramienta que se tiene implementada para este control, es la Factura del Impuesto Predial debidamente cancelada con el seguro, además, se cuenta con el Contrato Nro. 0912231123 de fecha 23 de Diciembre de 2009, suscrito entre el Municipio de Manizales y la Previsora S.A. Compañía de Seguros, cuyo objeto es: ***“Ofrecer un programa de aseguramiento colectivo de los inmuebles construidos en el perímetro del Municipio de Manizales, tanto urbanos como rurales, con el fin de indemnizar a los asegurados con sujeción a las condiciones de la póliza, por las pérdidas que sufran los inmuebles involucrados en dicho instrumento de transferencia, a causa de los daños que se presenten como consecuencia de eventos considerados en la misma”.***

Este control ha resultado efectivo y adecuado, ya que permite transferir el riesgo ante una pérdida que se produzca por la ocurrencia de un evento de origen natural, antrópico o tecnológico, además, que brinda una tranquilidad financiera para el Municipio en el momento que llegara a suceder algo.

**Riesgo Nro. 748: Inoportunidad en el tiempo de respuesta a los derechos de petición realizados por la ciudadanía (2015 III).**

1. **Visitas técnicas y emisión de informes dentro de los términos de ley.**

Para este control se tiene establecida como herramienta una base de datos en Excel, denominada “GEDs UGR”, la cual permite hacer seguimiento a las peticiones allegadas a la Unidad de Gestión del Riesgo – UGR. Esta herramienta permite realizar la trazabilidad de cada petición, dentro de las cuales, se solicitan visitas técnicas y con éstas poder emitir los informes. Este control ha resultado adecuado y efectivo, ya que permite verificar el cumplimiento en términos de ley de las respuestas brindadas a la comunidad.

1. **En funcionamiento Software de control de correspondencia con semáforos –GED.**

La herramienta que se tiene implementada para este control, es la política de Gestión Electrónica Documental, la cual se muestra por medio de semáforos evidenciando el estado en que se encuentran las solicitudes. Esta herramienta es adecuada y efectiva, toda vez, que permite visualizar los tiempos en los que se deben responder las solicitudes y que se encuentren dentro de los términos de ley.

1. **Seguimiento permanente a los tiempos de respuesta a los derechos de petición, a través de base de datos en Excel.**

Para este control se tiene establecida como herramienta una base de datos en Excel, denominada “GEDs UGR”, la cual permite hacer seguimiento a las peticiones allegadas a la Unidad de Gestión del Riesgo - UGR. Esta herramienta ha permitido efectuar la trazabilidad para cada solicitud y al mismo tiempo al responsable de responder el oficio, en cuanto a los tiempos de respuesta. Este control resulta adecuado y efectivo, ya que permite emitir unas alertas tempranas para garantizar una oportuna respuesta a las peticiones de la comunidad en los términos de ley.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. DEL RIESGO** | **NOMBRE DEL RIESGO** | **VALORACION DE CONTROLES** | | | | |
| **DESCRIPCIÓN  (Control al riesgo)** | **CALIFICACIÓN DEL CONTROL** | **CONTROL DEL RIESGO** | **CONTROL DEL PROCESO** | **OBSERVACIONES** |
|
| **746** | **Inoportunidad en la atención de la emergencia  ( 2015 III)** | En operación la Línea de Emergencia 119. | 85 | 91 | **84.1** | El Mapa de Riesgos de la Unidad de Gestión del Riesgo - UGR, se encuentra en general en debida forma y no se presentaron hallazgos al respecto, toda vez, que se evidenció que cuentan con una adecuada evaluación de los controles, los cuales presentan una valoración efectiva, por ende, es posible desplazar la matriz según lo establecido en la guía Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. |
| Ubicación de máquinas extintoras en sitios estratégicos de la ciudad, alejados de la congestión vial. | 100 |
| Articulación Institucional con la Secretaría de Tránsito, para garantizar el despeje de las vías en el momento que se requiera. | 85 |
| Mantenimiento preventivo y correctivo permanente del parque automotor del Cuerpo Oficial de Bomberos. | 85 |
| Estrategia para la movilización de los vehículos para atender la emergencia. | 100 |
| **747** | **Posibilidad de no brindar atención efectiva en la ocurrencia de un sismo (2015 III)** | Capacitación permanente a la comunidad e integrantes de organismos de socorro, sobre cómo actuar frente a la ocurrencia de un sismo. | 100 | 71 |
| Realización de simulacros permanentes en el Municipio de Manizales. | 0 |
| Desarrollo del Plan de Gestión de Riesgo para Manizales. | 100 |
| Aseguramiento colectivo a través del Impuesto Predial. | 85 |
| **748** | **Inoportunidad en el tiempo de respuesta a los derechos de petición realizados por la ciudadanía (2015 III)** | Visitas técnicas y emisión de informes dentro de los términos de ley. | 100 | 90 |
| En funcionamiento Software de control de correspondencia con semáforos -GED. | 85 |
| Seguimiento permanente a los tiempos de respuesta a los derechos de petición, a través de base de datos en Excel. | 85 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4.4 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que al momento de identificar y establecer los controles para los riesgos, se analice la pertinencia de acuerdo con los objetivos y funciones del proceso, con el fin, de permitir su evaluación y garantizar una eficiente administración del riesgo que evite la materialización de los mismos. |

**2.4.5 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 1 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS** | |
| **Auditor del Proceso: FRANCENETH RAMOS FLOREZ** |  |
| **Criterios:**  Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”, Acuerdo 0784 del 5 de junio de 2012, Programa de Gobierno “Manizales Educada, Incluyente y Sostenible – Manizales 2016 – 2019”, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014 y Decreto 2482 de 2012. | |

**2.5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Entrevista con el profesional universitario de la Unidad de Gestión del Riesgo, con el fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos del proceso.

Revisión de las fichas de los proyectos de inversión de la Unidad de Gestión del Riesgo, registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BPIM de la Alcaldía.

Revisión de los documentos aportados como evidencias, con el fin de comprobar la información suministrada y verificar los avances a la fecha de la presente auditoría.

**2.5.2 MUESTRA AUDITADA**

* Proyecto de Inversión Municipal, registrado en el BPIM con el No. 2012170010047 “Asistencia de emergencias con organismos voluntarios de socorro de Manizales”, actualizado en el año 2012.
* Proyecto de Inversión Municipal No. 2012170010038 “Asistencia de las necesidades básicas de la población afectada por desastres de Manizales”, actualizado en el año 2012.
* Proyecto de Inversión Municipal registrado en el BPIM con el No. 2012170010039 “Capacitación en prevención y atención de desastres para los habitantes de Manizales”, actualizado en el año 2012.
* Plan de Acción para la vigencia 2016.
* Seguimiento Consolidado Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015.
* Plan de Trabajo para proyectos de inversión municipal para el proyecto No. 2012170010039 “Capacitación en prevención y atención de desastres para los habitantes de Manizales”, actualizado en el año 2012.

**2.5.3 FORTALEZAS**

Compromiso, buena disposición y conocimiento del proceso por parte del profesional universitario de la Unidad de Gestión del Riesgo, auditado.

**2.5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

El Plan de Acción de la Unidad de Gestión del Riesgo vigencia 2016, muestra una asignación de recursos por valor de $8.640.000.000 para desarrollar sus actividades, las cuales se encuentran acordes con los componentes de los proyectos de inversión municipal Nos. 20121700100040, 2012170010038, 2012170010039, 2012170010047 y 2012170010045.

El mismo Plan de Acción contempla acciones de la Dimensión Ambiental y de Gestión del Riesgo: Educación para la Sostenibilidad, Línea Estratégica: Manizales un Laboratorio Natural de Excelencia en Gestión del Riesgo de Desastres, del Programa de Gobierno “Manizales Educada, Incluyente y Sostenible – Manizales 2016 – 2019.

En el seguimiento publicado por la Secretaría de Planeación al Plan de Acción de la Unidad de Gestión del Riesgo -UGR 2015, se observan recursos económicos programados por valor de $10.004.889.180 y una ejecución de $3.249.984.015, para un cumplimiento del 32.48%; y el seguimiento realizado por la Unidad de Control Interno muestra una ejecución del 35.83%, toda vez que el presupuesto definitivo fue de $8.814.004.587,92 y la ejecución del presupuesto fue de $2.461.918.206,23.

Así mismo se observa que la ejecución más baja la presentó el Proyecto de Inversión Municipal No. 2012170010039 “Capacitación en prevención y atención de desastres para los habitantes de Manizales”, el cual muestra una ejecución del 20% en la vigencia 2015, reflejando debilidad en el proceso de planeación.

Para la vigencia 2016, el Plan de Acción para este mismo proyecto establece como actividad “Realizar la Semana de la Gestión del Riesgo”, con un presupuesto de $8.000.000, y su Plan de Trabajo muestra que la actividad a realizar es “Arrendamiento de salas y auditorios que tenga como mínimo una sala con capacidad para albergar sentados en un solo evento a los funcionarios del municipio de Manizales”, lo que muestra debilidades en el proceso de planeación e impacto negativo en los resultados de la gestión.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es conveniente que la Unidad de Gestión del Riesgo coteje el seguimiento realizado por la Secretaria de Planeación al Plan de Acción 2015 publicado en la página web de la Alcaldía, con los resultados obtenidos en su gestión, para presentar resultados confiables. |
| **N°2** | Es importante que exista coherencia en los instrumentos de planificación como Plan de Trabajo y Plan de Acción, frente a las actividades planeadas, con el fin de ejecutarlas de acuerdo con las metas propuestas en cumplimiento de sus objetivos. |

**2.5.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6 CONTRATACIÓN** | |
| **Auditor del Proceso:**  **PAULA ANDREA VERA BECERRA** |  |
| **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, Acuerdo 798 de 2012, Acuerdo 484 de 2012 y todas las circulares internas expedidas por la Secretaria Jurídica de la Alcaldía de Manizales. | |

**2.6.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Como Herramientas Utilizadas fueron solicitadas las listas de los contratos suscritos por la Unidad de Gestión del Riesgo de la Alcaldía de Manizales dentro del periodo comprendido entre el 9 de mayo de 2015 hasta el 14 de marzo del 2016, arrojando un total **25** procesos contractuales.

Se aplicó la herramienta de muestreo aleatorio simple para estimar la porción de una población la cual arrojo un total de doce  **(12)** contratos a los que se les aplicó 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. La auditoría a la contratación fue desarrollada en la Secretaria Jurídica de la Administración Municipal responsable de la custodia de los archivos contractuales.

**2.6.2 MUESTRA AUDITADA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| 1601260030 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | 1.139.750.400 | Prestar apoyo en las labores de prevención y atención de emergencias de origen natural, antrópico y/o tecnológico que ocurran en el Municipio de Manizales. |
| 1506230447 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $ 43.530.240 | Coordinación y apoyo en la prevención y atención de emergencias en las comunas cumanday, la fuente y la macarena así como en los corregimientos panorama y corredor agroturístico el tablazo del Municipio de Manizales, |
| 1506240496 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $ 48.552.985 | Coordinación y apoyo a la Administración Municipal en la prevención y atención de emergencias en las comunas atardeceres, san José así como en los corregimientos la cristalina y Colombia en el Municipio de Manizales. |
| 1511200669 (MIC-UGR-191-2015) | Mínima Cuantía (MIC) | Suministro | $ 10.000.000 | Dotación de ambulancias del Cuerpo Oficial de Bomberos |
| 1511240671 (MIC-UGR-187-2015) | Mínima Cuantía (MIC) | Compraventa | $ 30.000.000 | Adquisición de software de procesamiento de imágenes áreas obtenidas por el vehículo Aero no tripulado (DRONE) |
| 1511270681 (MIC-UGR-192-2015) | Mínima Cuantía (MIC) | Prestación de Servicios | $ 41.800.000 | Mantenimiento general preventivo y correctivo de vehículos diésel y gasolina, incluyendo repuestos y mano de obra para los vehículos del Cuerpo Oficial de Bomberos y la UGR |
| 1602030048 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $ 86.149.693 | Coordinación y apoyo en la prevención y atención de emergencias en las comunas Cumanday, la fuente y la macarena así como en los corregimientos panorama y corredor agroturístico el tablazo del Municipio de Manizales. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1602040049 | Contratación Directa | comodato | $ 0 | Entrega a modo de comodato un tanque de acero inoxidable de medidas externas largo 2.95, radio mayor 212, radio menor 1.35capacidad aproximada 1.100 galones. |
| 1602080053 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $23.400.000. | prestación de servicios profesionales en las áreas atinentes de la ingeniería Civil con el propósito de apoyar todas las acciones emprendidas por la unidad de Gestión del Riesgo para el logro de su objeto misional |
| 1602180078 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $ 86.149.693 | Coordinación y apoyo a la prevención y atención de emergencias en las comunas ecoturístico cerro de oro, tesorito así como el corregimiento blanco del Municipio de Manizales |
| 1603010107 | Contratación Directa | contrato interadministrativo | $ 96.090.092 | Coordinación y apoyo a la prevención y atención de emergencias en las comunas atardeceres, san José y el corregimiento la cristalina y Colombia del Municipio de Manizales |
| 1603030113 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $ 4.141.200 | La prestación del servicio para atender sentencias de tutela N2056 del 18 de diciembre de 2015, proceso radicado 015-00199-000 peritaje en el predio localizado en la entrada de la escuela Morrogordo. |

**2.6.3 FORTALEZAS:**

No se encontraron aspectos para resaltar en la revisión de los procesos Contractuales.

**2.6.4 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según ***Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 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** | | N°1506240496 | 30 de diciembre de 2015, 24 de junio de 2015. | 6 de enero de 2016, 30 de junio de 2015. | Acta final y de liquidación y contrato. | | N° 1602040049 | 29 de enero de 2016 | 8 de febrero de 2016 | Estudios previos | | N°1602180078 | 11 de febrero de 2016 | 18 de febrero de 2016 | Estudios previos | | N°1603030113 | 22 de febrero de 2016 | 4 de marzo de 2016 | Estudios previos | | N° 1601260030 | 4 de enero de 2016. | 27 de enero de 2016. | Estudios previos | |
| **N°2** | No se evidencia el acta de entrega del bien dado en comodato en el contrato N° 1602040049, de lo que se pude concluir que no se perfecciono el contrato, incumplimiento así del ***Artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el Artículo 2200 del código civil Colombiano*** |
| **N°3** | Se evidencio que dentro de la cláusula de Supervisión de las minutas contractuales de los Contratos N°s 1602040049, 1603010107, 1602180078, 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.*** |
| **N°4** | No se evidenciaron los informes físicos ni magnéticos de supervisión dentro de la revisión realizada a los contratos N°1511270681, y para el contrato N° 1506240496 los de los meses de septiembre y octubre de 2015, incumpliendo lo estipulado en la ***ley 1474 de 2011 en sus artículos 83y 84, el Decreto 045 de 2007 de la alcaldía de Manizales*** como lo pactado por las partes dentro del contrato. |
| **N°5** | No hay coherencia entre la minuta contractual N° 1506240496 que reposa en la carpeta y la publicada en el Secop ya que la última se encuentra sin fecha de suscripción, incumpliendo así lo preceptuado en la ley 80 de 1993 en sus artículos 23 y 24 y en el Decreto 303 de 2014 Manual de Contratación de la Alcaldía de Manizales. |
| **N°6** | No se encontró la publicación en la página del Secop de las actas e informes de supervisión en la muestra de los contratos N°s 1602030048, 1602040049, 1602080053, 1602180078, 1603010107, 1603030113, 1601260030, incumpliendo así lo estipulado en el ***Decreto 103 de 2015 en sus Artículos 6 y 7.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante por parte de la Secretaria de la **UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO “UGR”** crear 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 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. |
| **N°3** | Es pertinente que sea revisado en la página del Secop el contrato N° 1602180078, debido que dentro del proceso auditor se observó la publicación de una otro sí que corresponde al contrato N° 1602120061 que no pertenece al proceso anteriormente mencionado buscando así gestionar el retiro de dicho documento. |
| **N°4** | Se debe manejar con más cuidado las minutas contractuales y documentos guías que se utilicen en los procesos ya que evitaría que por este tipo de descuidos queden clausulas repetidas o textos que han sido utilizados en otros contratos y que nada tienen que ver con el tema. |

**2.6.7 HALLAZGOS (6) RECOMENDACIONES (4 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7 PRESUPUESTO** | |
| **Auditor del Proceso:**  **TERESITA PEREZ PATIÑO** |  |
| **Criterios:**  ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUESTO – DECRETO 111 DE 1996  DECRETO 1042 DE 1978 – ARTICULOS 33, 34, 35, 36, 37, 38 Y 39  DECRETO LEY 10 DE 1989 ART. 13 | |

**2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Se verificó en el Sistema de Financiero de Información AS-400 del Municipio de Manizales, la ejecución presupuestal 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 febrero 29 de 2016 y su porcentaje de ejecución.

Verificación de las liquidaciones realizadas para dar cumplimiento a las sentencias proferidas por el Tribunal Administrativo de Caldas.

Se verificaron las órdenes de pago emitidas por la unidad en el año 2015 y 2016.

**2.7.2 MUESTRA AUDITADA**

Ejecución Presupuestal de Gastos a diciembre 31 de 2015.

Ejecución Presupuestal de Gastos a febrero 29 de 2016.

Órdenes de Pago correspondientes a los años 2015 y 2016.

Liquidación y pago de las Sentencias proferidas en contra del Municipio de Manizales, tales como:

* Sentencia 135 del día 10 de julio de 2014 del Tribunal Administrativo de Caldas.
* Sentencia 167 del día 9 de agosto de 2013, Tribunal Administrativo de Caldas.
* Sentencia 263 del día 5 de diciembre de 2013, del Tribunal Administrativo de Caldas.
* Sentencia 113 del día 22 de agosto de 2014, del Tribunal Administrativo de Caldas.
* Sentencia 265 del día 5 de diciembre de 2013, del Tribunal Administrativo de Caldas.

**2.7.3 FORTALEZAS**

Se da cumplimiento al procedimiento establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, y las apropiaciones se encuentran respaldadas por el respectivo certificado de disponibilidad y por el registro presupuestal garantizando su destinación.

**2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS A DICIEMBRE 31 DE 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 4.880.000.000 | 55,37% | - | 0,00% |
| Inversión | 3.934.004.588 | 44,63% | 3.158.472.150 | 80,29% |
| **TOTAL** | **8.814.004.588** | **100%** | **3.158.472.150** | **35,83%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS A FEBRERO 29 DE 2016** | | | | |
| **DENOMINACION** | **Presupuesto Definitivo** | **% Participación** | **Total Compromisos** | **% Ejecución** |
| Funcionamiento | 5.000.000.000,00 | 56,27% |  | 0,00% |
| **Inversión** | 3.885.356.427,00 | 43,73% | 1.599.098.578,16 | 41,16% |
| **TOTAL** | **8.885.356.427,00** | **100,00%** | **1.599.098.578,16** | 18,00% |

A la unidad de Gestión del Riesgo en la vigencia 2015 se le asignó un Presupuesto Definitivo por valor de $8.814.004.587.92, financiado por Fondos Comunes por valor de $6.092.400.511.00 y por Fondos Especiales $2.721.604.077.00, distribuidos de la siguiente manera: para funcionamiento $4.880.000.000.00, equivalente al 55.37% del total y para inversión $3.934.004.588.00, es decir el 44.63% del presupuesto asignado. La ejecución total del Presupuesto a diciembre 31 de 2015 fue del 35,83%.

A 29 de febrero de 2016 cuenta con un Presupuesto Definitivo de $8.885.356.427.00, Fondos Comunes por $6.190.000.000.00 y por Fondos Especiales $2.695.356.427.00; distribuidos así: para funcionamiento $5.000.000.000.00, equivalente al 56.24% del total del presupuesto definitivo y para inversión se destinó el 43,73% correspondiente a $3.885.356.427.00 del presupuesto total. Al 29 de febrero tiene un porcentaje de ejecución del 18%.

A 29 de febrero de 2016; se observan certificados de disponibilidad por valor de $296.650.368.84 sin compromisos.

Es importante anotar que la ejecución presupuestal para el año 2015 fue de 35.83%. En el análisis realizado por la Unidad de Control Interno se determinó que el bajo porcentaje de ejecución se dio por el rubro denominado Conciliaciones, condenas y sentencias por valor de $ 4.880.000.000,00, correspondiente al 55.37% del total del presupuesto asignado, el cual no fue ejecutado, afectando significativamente el % de ejecución.

La Unidad de Gestión del Riesgo elaboró para el año 2015 184 órdenes de pago de las cuales fueron devueltas 48, que equivale al 34.04%. El mayor porcentaje de devolución se presenta por inconsistencias en las actas, no concuerdan los valores entre actas parciales y lo reflejado en el sistema.

Igual situación se presenta para el año 2016; a la fecha se han elaborado 43 órdenes de pago de las cuales han devuelto el 30%, representadas en 13 órdenes de pago.

Como resultado de la revisión de la Liquidación y pago de las Sentencias proferidas en contra del Municipio de Manizales y a favor de los Bomberos Oficiales, se encontró el siguiente hallazgo transversal del cual se dará traslado a la Secretaria de Servicios Administrativos para que adopte los correctivos necesarios.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7.5 HALLAZGOS TRANSVERSAL A LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** | |
| **N°1** | Se evidenció una diferencia en un mayor valor pagado a los funcionarios, entre las prestaciones salariales (horas extras, horas suplementarias, dominicales y festivos), concedidas mediante sentencias del Tribunal Administrativo de Caldas y los pagos realizados por el Municipio de acuerdo a las Resoluciones 662 de octubre 3 de 2014, 754 de diciembre 30 de 2014, 510 de agosto 20 de 2014, 276 de mayo 12 de 2014 y 136 de marzo 27 de 2015; incumpliendo con los porcentajes legales para la liquidación de las prestaciones salariales determinados en el Decreto 1042 de 1978, artículos del 33 al 39   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **SENTENCIA Nro.** | **FECHA** | **TRIBUNAL** | **DIFERENCIA** | | 135 | Julio 10/2014 | Administrativo de Caldas | 32.632.710,83 | | 167 | Agosto 9/2013 | Administrativo de Caldas | 9.164.178,39 | | 263 | Diciembre 5/2013 | Administrativo de Caldas | 9.380.633,50 | | 113 | Agosto 22/2014 | Administrativo de Caldas | 5.473.921,24 | | 265 | Diciembre 5/2013 | Administrativo de Caldas | 16.782.077,38 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7.6 RECOMENDACIÓN TRANSVERSAL A LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** | |
| **N°1** | Se recomendará que se realice nueva revisión a las liquidaciones de las prestaciones salariales de acuerdo a las sentencias proferidas por el Tribunal Administrativo de Caldas, ya que de la muestra auditada el 100% de las liquidaciones presentan diferencias. Por ejemplo en la Sentencia 265 de diciembre 5 de 2013, Resolución 662 de octubre 31 de 2014, el cuadro de turnos del año 2011 evidencia anotación en la cual se escribe “TODO EL AÑO TRABAJÓ CON HORARIO DE 8-12 Y 2:00 A 6:00 P.M. CONDUCIR VEHÍCULO MOVIL 20”. Debido a lo anterior se establece que no se liquidan prestaciones salariales. |

**2.7.7 HALLAZGOS TRANSVERSAL ( 1 ) RECOMENDACIONES TRANSVERSAL ( 1 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.8 MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI** | |
| **Auditor del Proceso:**  **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** |  |
| **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 aplicó la Encuesta a diez y nueve (19) funcionarios de la Unidad de Gestión del Riesgo – UGR, pertenecientes a Carrera Administrativa y Nombramiento Provisional, incluyendo a funcionarios del Cuerpo Oficial de Bomberos de Manizales, quienes se desempeñan en cargos como Jefes de Estación, Área Administrativa y Operativa, para un total de diez y nueve (19) respuestas registradas, lo que indica que el personal de la Unidad respondió la encuesta.

**2.8.3 FORTALEZAS**

Se evidenció por parte de los funcionarios encuestados de la Unidad de Gestión del Riesgo - UGR, el conocimiento que tienen de la Institucionalidad de la Alcaldía de Manizales y el compromiso para llevar a cabo los objetivos propuestos en el desarrollo de los elementos del Sistema de Control Interno - MECI.

**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:

* Todos los funcionarios encuestados de la Unidad de Gestión del Riesgo – UGR y Cuerpo Oficial de Bomberos de Manizales, manifestaron que el conocimiento que han adquirido en las capacitaciones sí ha mejorado el cargo que desempeñan.
* Diez y siete (17) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, declararon que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, creen además, que los Programas de Incentivos sí reconocen el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo de la Alcaldía y consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso.
* Diez y seis (16) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, declararon que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan y conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo.
* Quince (15) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, consideran que los programas de Bienestar Social mejoran la calidad de vida laboral, la protección y los servicios sociales, tienen clara la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía, manifiestan que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez le hace seguimiento al mismo y creen que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos.
* Catorce (14) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, confirmaron 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.
* Trece (13) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, declararon que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores.
* Doce (12) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, manifestaron que sí les fue socializado los valores y principios de la Alcaldía.
* Once (11) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, declararon haber realizado actividades de Inducción o Re inducción en el último año en la Alcaldía y confirman que sí realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento.
* Diez (10) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, declararon que sí realizan evaluación y seguimiento constante a la satisfacción del cliente y conocen los mecanismos para la recepción y registro de Atención de PQR.

Sin embargo, deben continuar mejorando aspectos como los que se relacionan a continuación:

* Doce (12) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, declararon que su área de trabajo no cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados.
* Once (11) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, declararon no conocer los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios.
* Diez (10) funcionarios de diez y nueve (19) encuestados, declararon que no participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de la Secretaría y consideran que la Unidad no cuenta con el espacio y elementos necesarios para la conservación del archivo de gestión.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.8.5 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que la totalidad de los funcionarios de la Unidad de Gestión del Riesgo - UGR, conozcan los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios. |
| **N°2** | Es conveniente socializar al interior del equipo de trabajo de la Unidad de Gestión del Riesgo - UGR, el Mapa de Riesgos con el fin de dar a conocer los seguimientos y controles que se deben realizar, 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. |

**2.8.6 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 2 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. OBJECIONES** | | |
| En el desarrollo de la reunión de cierre el día 7 de abril de 2016, se objetó por el líder del proceso el hallazgo que persiste sobre las gestiones realizadas para la legalización de la motocicleta que se encuentra ubicada en el Cuerpo Oficial de Bomberos y presenta como prueba de la gestión oficio del 28 de marzo de 2016 dirigido al Comandante de Bomberos por el director de Socorro de la CRUZ ROJA COLOMBIANA donde se hace una explicación detallada sobre las trámites realizados, prueba que no logra que la acción de mejoramiento planteado en el plan de mejoramiento se subsanara, ya que como se describió en el informe la situación actual del bien es la misma “no cuenta SOAT, documentación requerida y chip de gasolina”.  En cuanto a las solicitudes No. **7163-7402-4774** del 2016 ingresadas al Sistema de Gestión Electrónica Documental-GED son retiradas del hallazgo toda vez que la respuesta depende de otra Dependencia y la Unidad de Gestión del Riesgo UGR, respondió dentro de los términos establecidos por Ley y aclarando que es competencia de otra Dependencia.  Respecto a las objeciones en materia de contratación, tenemos que reconocer que los informes de supervisión a la fecha de la auditoria no debían haberse entregado, toda vez que el contrato apenas empezó su ejecución, de ésta manera la objeción se resuelve en favor del auditado y por lo tanto se retiran los contratos Nos. **1602030048 Y 1601260030** del hallazgo No. 4.  Frente a la objeción presentada al hallazgo No. **5** del informe de cierre; se evidenció el soporte del pago de estampillas dentro los términos establecidos en la Ley, por lo tanto se retira del informe final.  Por último las objeciones presentadas ante los hallazgos No. **6 y 7 y 10** del informe de cierre, se retiran, ya que se pudo verificar que las irregularidades presentadas durante el proceso de auditoria fueron subsanadas con la documentación que soporta la veracidad de la información requerida. | | |
|  |  | |
| **4. PLAN DE MEJORAMIENTO** | | |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | | **4 de mayo de 2016** |
| **Número total de hallazgos para suscribir plan de Mejoramiento:** | | **Trece (13)** |
| 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.5 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 **90.20%** sobre 100%, ubicándose en el rango de Gestión **FAVORABLE** para la Unidad de Gestión del Riesgo  -UGR. | | |

Atentamente,

