|  |
| --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** |
| **Secretario / Director** | **GERZAIN CASTAÑO OSORIO** |
| **Ejecución de la auditoria** | **Desde el 7 al 10 Junio de 2016** | **Fecha de entrega del informe final** | **27 de Junio de 2016** |
| **Reunión de Apertura** | **7 de Junio de 2016** | **Reunión de Cierre** | **17 de Junio de 2016** |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Evaluar que la gestión de la Unidad de Desarrollo Rural de la Administración Central Municipal, 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° 7, Servicio Asistencia técnica productiva, agrícola, pecuaria, ambiental y social en la zona rural, 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 27 de abril de 2015 al 10 de junio 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. |

**2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

**PLAN DE MEJORAMIENTO No. 7 - 2015:** Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento a Una (1) acción de mejoramiento suscritas por la Unidad de Desarrollo Rural 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 la acción de mejoramiento planteada: Registro de capacitaciones relacionadas con las publicaciones en el SECOP.

**2.1.3 FORTALEZAS:**

* Excelente disposición de los funcionarios de la Unidad de Desarrollo Rural para atender la Auditoría como también el compromiso y el evidente sentido de pertenencia del líder del proceso.

**2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de Una (1) acción de mejoramiento suscrita por la Unidad de Desarrollo Rural en el año 2015 relacionada con la publicación extemporánea en el SECOP, una vez cumplidas las acciones descritas la valoración arroja un resultado final equivalente a **2** representado en un **100%.**

**0**: No cumple

**1**: Cumple Parcialmente

**2**: Cumple totalmente

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. Hallazgo** | **Valoración - cumplimiento** | **% Cumplimiento** | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **1** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
|  | **100%** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **100%** |  |  |  |

**2.1.5 HALLAZGOS QUE PERSISTEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO N° 7 ( 0)**

|  |
| --- |
| **2.2 SERVICIOS AUDITADOS** |
| Nombre del servicio: Servicio Asistencia técnica productiva, agrícola, pecuaria, ambiental y social en la zona rural |
| **Auditor del Proceso:** **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY**  |  **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**Ley 607 del año 2000 “*Por medio de la cual se modifica la creación, funcionamiento y operación de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología*” , Ley 1014 de 2006 “*Fomento a la Cultura del Emprendimiento*”, Sistema de Gestión Integral ISOLUCION. |

**2.2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

* Verificación documental de los procedimientos “Asistencia técnica, productiva a pequeños y mediamos productores del sector rural”.
* Entrevistas con los profesionales de la Unidad de Desarrollo Rural de la Alcaldía de Manizales, encargados de impulsar y promover los programas de asistencia técnica, productiva, agrícola, pecuaria, ambiental en el sector rural.
* Fueron suministrados y revisados los documentos que hacen parte del cronograma de actividades que realiza la Unidad de Desarrollo Rural en conjunto con la Entidad Visión Norte (Entidad prestadora de servicios de asistencia técnica agropecuaria) contratada por la Alcaldía de Manizales con el fin de comprobar el desarrollo de los Servicios prestados por la Unidad de Desarrollo Rural.
* Entrevista con Coordinador Proyecto Asistencia Técnica y Socio Ambiental de la Unidad de Desarrollo Rural de la Alcaldía de Manizales con el fin de verificar el desarrollo de los servicios brindados en el sector rural, seguimiento realizado, registros de las actividades, conformación del equipo de trabajo.
* Revisión de los documentos aportados como evidencias, con el fin de comprobar el desarrollo y avances de los Servicios prestados a la fecha de la presente auditoría.

**2.2.2 MUESTRA AUDITADA**

* Base de datos RUAT (Registro Único de Usuarios de Asistencia Técnica) digital donde se encuentran registrados todos servicios brindados por Visión Norte.
* Informes de capacitación en el sector rural.
* Registro de inventario de semillas entregadas en el sector rural.
* Registros de record asistencia técnica productiva GTC-EFE-FR-015 Versión:3
* Cronograma de actividades semanales.
* Reporte de visitas realizadas por los profesionales competentes (agrícola, pecuaria, piscicultura y ambiental en el sector rural).
* Fichas del Departamento Nacional de Planeación DNP donde se encuentran registrados los proyectos a desarrollar en el Municipio de Manizales.

**2.2.3 FORTALEZAS**

Compromiso, buena disposición y conocimiento del proceso, por parte de los auditados, el Líder de la Unidad de Desarrollo Rural y el Coordinador de Asistencia Técnica de la Unidad.

**2.2.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

* El recurso humano de la Unidad de Desarrollo Rural está conformado por 12 técnicos profesionales (4 Agrónomos. 3 Administradores de Empresas, 1 Economista, 2 Veterinarios Zootecnistas, 2 Trabajadores Sociales) con contrato por prestación de servicios con Visión Norte y 1 funcionario técnico operativo de carrera administrativa, quienes son los encargados de la parte Operativa en el sector rural, 1 conductor y 1 secretaria y el Jefe de la Unidad.

* La entidad Visión Norte es la encargada de suministrar las dotaciones y los elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los profesionales de la Unidad.
* Se observan controles internos para el desarrollo de las actividades de los profesionales en el sector rural por parte de Visión Norte.
* El coordinador de Visión Norte informa a la Unidad de Desarrollo Rural, sobre los desplazamientos que deben realizar los profesionales hacia el sector rural.
* El coordinador de Visión Norte emite mensualmente informes con las actuaciones operativas de los profesionales a su cargo al jefe de la Unidad de Desarrollo Rural.
* El jefe de la Unidad de Desarrollo Rural y el Coordinador de Visión Norte realizan periódicamente reuniones con los profesionales, con el fin de verificar el desarrollo de las actividades programadas, escuchar las necesidades y novedades que se presentan con el personal.
* Se observa documento “Registros de record asistencia técnica productiva GTC-EFE-FR-015 Versión:3” detallando actividades desarrolladas en el sector rural, con los siguientes ítems:
1. Sector : Social-Agrícola-Pecuario-Ambiental-Administrativo
2. Fecha
3. Nombre del Técnico
4. Nombre del predio.
5. Ubicación del predio: Vereda –Corregimiento.
6. Nombre del productor: teléfono
7. Objetivo de la asistencia técnica productiva.
8. Observaciones en el campo
9. Recomendaciones
10. Anexos
11. Firma del técnico-Firma del productor.
* Se lleva registro de la distribución de las solicitudes presentadas por la comunidad asignadas a los profesionales de acuerdo al sector asignado.
* Se viene dando aplicabilidad a los lineamientos de la Ley 607 del año 2000 “***Por medio de la cual se modifica la creación, funcionamiento y operación de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología*”**

**2.2.5 HALLAZGOS:** Para este componente no se evidenciaron hallazgos.

|  |
| --- |
| **2.2.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Sería adecuado definir los formatos que se deben utilizar en el servicio toda vez que a la fecha de la auditoria son utilizados los formatos de la Unidad de Desarrollo Rural y los de Visión Norte entidad contratada por la Alcaldía de Manizales simultáneamente, con el fin de tener claridad sobre las actividades realizadas por la Unidad de Desarrollo Rural. |
| **N°2** | Es importante que cuando se realicen las entregas en el sector rural de las ayudas se lleve un registro de entregas con su respectiva firma de recibido con el fin de llevar un control de las ayudas de la Unidad de Desarrollo Rural. |
| **N°3** | Es conveniente que la Unidad de Desarrollo Rural legalice la PROPUESTA ACTIVIDADES PROYECTO SOCIO AMBIENTAL PARA EL MUNICIPIO DE MANIZALES presentado por Visión Norte con el fin de iniciar las actividades durante el AÑO DE 2016 relacionados con los recursos naturales en el área rural. |
| **N°4** | Sería pertinente que las asesorías técnicas realizadas por los profesionales de la Unidad de Desarrollo Rural mediante los registros de “records de asistencia técnica productiva” sean consolidadas en una base de datos con el fin brindar estadísticas sobre cada una de las actividades realizadas y poder obtener medición real del proceso. |
| **N°5** | Sería adecuado dar a conocer a la comunidad el Plan anual de capacitaciones y/o talleres en una parte visible tanto en el sector rural como en la Unidad con el fin de promover los temas y actividades a desarrollar por cada uno de los profesionales. |
| **No.6** | Es importante consolidar en una base de datos de las personas que asisten a las capacitaciones y/o talleres con el fin de poder llevar un control de registro de asistencia.  |

**2.2.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (6)**

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

**2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

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

**2.3.2 MUESTRA AUDITADA:**

Con el fin de ser verificado el cumplimiento de la política de gestión documental y atención al ciudadano, fueron revisadas un total de **191** solicitudes ingresadas a la Unidad de Desarrollo Rural por el Sistema de Gestión Electrónica Documental GED y tres **(3)** 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 27 de Abril de 2015 al 10 de junio de 2016.

**2.3.3 FORTALEZAS:**

No se encontraron fortalezas para destacar en la Gestión Electrónica Documental GED y Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes PQRS, toda vez que se emiten respuesta que no son claras al ciudadano y en otros casos el peticionario no puede evidenciar la respuesta a su solicitud.

**2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

A las **191** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestiona Electrónica Documental- GED y a las **3** Peticiones, Quejas, Reclamos Y Solicitudes-PQRS de la Unidad de Desarrollo Rural 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.

|  |
| --- |
| **2.3.5 HALLAZGOS**  |
| **N°1** | No se evidencian respuestas claras, precisas, concisas y eficientes emitidas al ciudadano, **Año 2015**: 13679- 14517-29524-31385-33801 **Año 2016**: 3701.***Incumpliendo así lo consagrado en el Art. 23 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1755 del 2015. La ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.*** |
| **No.2** | No se evidencian respuesta por escrito en el Sistema de Gestión Electrónica Documental “GED” 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.*** **Año 2015:** 15771- 17872-20207-23255.24979-28622-29318- **Año 2016**:417-2091-13176-17036-28088-12346. |

|  |
| --- |
| **2.3.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | 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. |

**2.3.7 HALLAZGOS (2) RECOMENDACION (1)**

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

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

**2.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

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

Se llevó a cabo la entrevista personalizada con 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. 669: Generación de impactos ambientales negativos por malas prácticas agrícolas o pecuarias.**

 **Controles:**

1. Evidencia de las recomendaciones a los productores.
2. Capacitación en BPA y BPP.
3. Capacitación a los Técnicos de la Unidad de Desarrollo Rural.
4. Evidencia de las recomendaciones en los récord de Asistencia Técnica.
5. Capacitación a los productores en temas agropecuarios.
6. Seguimiento y control a los usuarios de asistencia técnica.

**Riesgo Nro. 670: Afectación del Status Fito Zoosanitario.**

**Controles:**

1. Seguimiento mensual a las bases de datos del programa para verificar asistencia.
2. Capacitación a los productores en temas agropecuarios.
3. Ejecución del procedimiento de asistencia técnica.
4. Control de asistencia con formato preestablecido.

**Riesgo Nro. 671: Producción de productos agrícolas y pecuarios no inocuos.**

**Controles:**

1. Registro de tratamientos en el record ATP.
2. Capacitación de los funcionarios que atienden la zona rural.

**2.4.3 FORTALEZAS**

Se observó compromiso por parte del Líder de la Unidad de Desarrollo Rural en cuanto al seguimiento que realiza al Mapa de Riesgos, toda vez, que efectúa las acciones con eficiencia y responsabilidad.

**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. 669: Generación de impactos ambientales negativos por malas prácticas agrícolas o pecuarias.**

1. **Evidencia de las recomendaciones a los productores:**

La herramienta que se tiene implementada para llevar a cabo este control es el Formato GTC-EFE-FR-015 denominado “RECORD DE ASISTENCIA TECNICA PRODUCTIVA”, en el cual se registra la visita técnica de los productores por parte de la Unidad de Desarrollo Rural y donde se pueden evidenciar tanto las observaciones en campo como las recomendaciones impartidas por los técnicos. Este formato se encuentra debidamente cargado en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que permite la búsqueda a través del archivo físico de las visitas que se han llevado a cabo en la Unidad, con el fin, de que al ser consultadas en un momento dado se pueda evidenciar el objeto de la visita, las observaciones en campo y las recomendaciones dependiendo del tema que fue explicado por los técnicos.

Se evidencia el Formato GTC-EFE-FR-015 denominado “RECORD DE ASISTENCIA TECNICA PRODUCTIVA” de fecha 03 de Junio de 2016, donde se evidencian las recomendaciones impartidas al productor sobre el tema de Piscicultura.

1. **Capacitación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y Buenas Prácticas Pecuarias (BPP):**

La herramienta que se utiliza para este control son las capacitaciones que se brindan a los productores por parte de la Unidad de Desarrollo Rural a través del Convenio Visión Norte (Entidad Prestadora de Servicios de Asistencia Técnica y Agropecuaria), y donde les enseñan a cerca de las Buenas Prácticas Agrícolas y Pecuarias que deben tener cada uno de ellos en determinados productos.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, ya que a través de estas charlas se ha logrado que el productor produzca eficazmente el producto y con excelente calidad.

Por otra parte, el Líder de la Unidad manifiesta que se tratará de buscar programas que sean subsidiados por el Gobierno Nacional, con el fin de ayudar a los productores con los insumos para mejorar sus productos.

Se evidencia la ***“Capacitación en el montaje y preparación de instalaciones para la explotación avícola”***, de fecha 27 de mayo de 2016, la cual estuvo dirigida por un Profesional que hace parte de la Entidad Prestadora de Servicios de Asistencia Técnica Agropecuaria – VISION NORTE y cuyo objetivo general era capacitar a los productores en el establecimiento efectivo de las explotaciones avícolas para el autoconsumo y la comercialización.

Se observa en general el Cronograma de Capacitaciones de Asistencia Técnica Rural Integral- Manizales, que se tiene programado para la vigencia 2016 y el cual inició a partir del 27 de mayo con la línea productiva avicultura “BUENAS PRACTICAS AVICOLAS”. En este Cronograma, se visualizan las Líneas productivas que serán atendidas, el Profesional que realizará la capacitación, las actividades y los temas que se desarrollarán durante las exposiciones.

1. **Capacitación a los Técnicos de la Unidad de Desarrollo Rural:**

El desarrollo de este control se da mediante la búsqueda de empresas líderes que ayudan a capacitar a los mismos Profesionales de la Unidad, con el fin, de impartir a la población rural un conocimiento más amplio sobre cómo pueden mejorar la calidad de sus productos, así se tengan los mismos espacios para cultivar. Actualmente los Profesionales se están capacitando en el ***“Seminario Permanente de Desarrollo Rural 2016”,*** el cual es dictado por la Universidad de Caldas y en él se abordan temas como extensionismo, riquezas culinarias y mujer rural.

Este control ha sido efectivo y adecuado, ya que por medio de estas capacitaciones se ha logrado que los Profesionales del Convenio VISION NORTE de la Unidad de Desarrollo Rural, desarrollen un conocimiento más amplio en los diferentes temas que son de gran importancia para la gente de la zona rural, además, esto hace que se cree siempre la necesidad de estarse capacitando y seguir evolucionando.

Se evidencian registros fotográficos de las capacitaciones que se han dictado al Equipo de Profesionales de la Unidad de Desarrollo Rural, sobre el Seminario Permanente de Desarrollo Rural y de Bio-compuestos.

1. **Evidencia de las recomendaciones en los récord de Asistencia Técnica:**

La herramienta que se tiene implementada para llevar a cabo este control es el Formato GTC-EFE-FR-015 denominado “RECORD DE ASISTENCIA TECNICA PRODUCTIVA”, en el cual se registra la visita técnica de los productores por parte de la Unidad de Desarrollo Rural y donde se pueden evidenciar tanto las observaciones en campo como las recomendaciones impartidas por los técnicos. Este formato se encuentra debidamente cargado en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que permite la búsqueda a través del archivo físico de las visitas que se han llevado a cabo en la Unidad, con el fin, de que al ser consultadas en un momento dado se pueda evidenciar el objeto de la visita, las observaciones en campo y las recomendaciones dependiendo del tema que fue explicado por los técnicos.

Se evidencia el Formato GTC-EFE-FR-015 denominado “RECORD DE ASISTENCIA TECNICA PRODUCTIVA” de fecha 03 de Junio de 2016, donde se evidencian las recomendaciones impartidas al productor sobre el tema de Piscicultura.

1. **Capacitación a los productores en temas Agropecuarios:**

Este control se desarrolla de cuerdo a los temas pecuarios y agrícolas que se estén ofertando desde la Unidad de Desarrollo Rural o dependiendo de las necesidades que soliciten los productores de la zona rural. El Equipo de Profesionales de la Unidad asesora también a los productores en cuanto al presupuesto que deben invertir para cultivar un determinado producto.

El Líder de la Unidad manifiesta que se necesita que haya mayor producción, con el fin de obtener mayores ingresos para la población rural y tratar de que en la ciudad de Manizales ingresen menos productos de otras ciudades, dándole mayor afluencia a los del Municipio, lo que ayudaría a reducir la brecha que se encuentra en la actualidad en el 70% y que se pueda reducir al menos al 50%.

Este control ha sido efectivo y adecuado, ya que a través de las asesorías se puede lograr que los productores saquen al mercado productos de calidad, sin tener que recurrir a otras plazas, lo que redunda en un bienestar propio para la gente del campo.

Se evidencia Capacitación del quinto taller al grupo de la Placita la Huerta Urbana, realizada durante los días 11 y 14 de mayo del presente año, el cual consistía en la preparación y elaboración de Bio-preparados y a su vez de compostaje.

Se evidencia el Informe de las Capacitaciones dictadas durante el mes de mayo de 2016, por parte del Equipo de Asistencia Técnica Rural, además, de los registros fotográficos que han quedado en el archivo de cada una de estas capacitaciones.

1. **Seguimiento y control a los usuarios de Asistencia Técnica:**

En la actualidad se está creando una Base de Datos de pequeños agropecuarios, con el fin, de conocer cuáles son sus necesidades y poder desde esta Unidad, prestar el servicio a través del Equipo de Profesionales con los que cuenta la Unidad. Es importante mencionar, que la base de datos no solo se está alimentando con las fincas que han sido visitadas sino también de aquellos que mediante oficio han solicitado visita o acompañamiento. En un mes se pueden realizar hasta veinte (20) visitas por Profesional, lo que está permitiendo que esta base de datos contenga un gran número de productores; la base de datos contiene información como: Datos personales, dirección, vereda, nombre de la finca, identificación catastral de la finca, tenencia, área total de la finca (hectáreas), tipo de cultivo, área cosechada del cultivo, producción total del cultivo, entre otros.

Este control aún no es efectivo, toda vez que está en creación la base de datos, pero sí es adecuado, ya que se está caracterizando por líneas productivas y ésta a su vez se está haciendo con el sistema de información geográfica, con el fin, de llegar a las fincas y poder brindar asesoría sobre un determinado cultivo.

Se evidencia archivo de la base de datos en el sistema de la Unidad de Desarrollo Rural.

**Riesgo Nro. 670: Afectación del Status Fito Zoosanitario.**

1. **Seguimiento mensual a las bases de datos del programa para verificar asistencia:**

En la actualidad se está creando una Base de Datos de pequeños agropecuarios, con el fin, de conocer cuáles son sus necesidades y poder desde esta Unidad, prestar el servicio a través del Equipo de Profesionales con los que cuenta la Unidad. Es importante mencionar, que la base de datos no solo se está alimentando con las fincas que han sido visitadas sino también de aquellos que mediante oficio han solicitado visita o acompañamiento. A la fecha de la auditoría la base de datos contiene unos 1.230 productores aproximadamente y con el estimativo de llegar a unos 2.000.

En un mes se pueden realizar hasta veinte (20) visitas por Profesional, lo que está permitiendo que esta base de datos contenga un gran número de productores; la base de datos contiene información como: Datos personales, dirección, vereda, nombre de la finca, identificación catastral de la finca, tenencia, área total de la finca (hectáreas), tipo de cultivo, área cosechada del cultivo, producción total del cultivo, entre otros.

Este control aún no es efectivo, toda vez que se encuentra en proceso la creación de la base de datos, sin embargo, sí es adecuado, ya que se está caracterizando por líneas productivas y ésta a su vez se está haciendo con el sistema de información geográfica, con el fin, de llegar a las fincas y poder brindar asesoría sobre un determinado cultivo.

Se evidencia archivo de la base de datos en el sistema de la Unidad de Desarrollo Rural.

1. **Capacitación a los productores en temas agropecuarios:**

Este control se desarrolla de cuerdo a los temas pecuarios y agrícolas que se estén ofertando desde la Unidad de Desarrollo Rural o dependiendo de las necesidades que soliciten los productores de la zona rural. El Equipo de Profesionales de la Unidad asesora también a los productores en cuanto al presupuesto que deben invertir para cultivar un determinado producto.

El Líder de la Unidad manifiesta que se necesita que haya mayor producción, con el fin de obtener mayores ingresos para la población rural y tratar de que en la ciudad de Manizales ingresen menos productos de otras ciudades, dándole mayor afluencia a los del Municipio, lo que ayudaría a reducir la brecha que se encuentra en la actualidad en el 70% y que se pueda reducir al menos al 50%.

Este control ha sido efectivo y adecuado, ya que a través de las asesorías se puede lograr que los productores saquen al mercado productos de calidad, sin tener que recurrir a otras plazas, lo que redunda en un bienestar propio para la gente del campo.

Se evidencia Capacitación del quinto taller al grupo de la Placita la Huerta Urbana, realizada durante los días 11 y 14 de mayo del presente año, el cual consistía en la preparación y elaboración de Bio-preparados y a su vez de compostaje.

Se evidencia el Informe de las Capacitaciones dictadas durante el mes de mayo de 2016, por parte del Equipo de Asistencia Técnica Rural, además, de los registros fotográficos que han quedado en el archivo de cada una de estas capacitaciones.

1. **Ejecución del procedimiento de Asistencia Técnica:**

Este control no fue valorado dentro de la Matriz del Mapa de Riesgos de la Unidad de Desarrollo Rural, toda vez, que verificado con el Líder del Proceso, manifiesta que éste no se está implementando, por lo tanto, se le recomienda para la próxima actualización del Mapa de Riesgos que será en Agosto del presente año, analice con su equipo de trabajo si realmente no tiene aplicabilidad dentro del proceso, para que pueda ser eliminado o en su defecto cambiarlo por otro control que pueda ser efectivo y adecuado y ayude a impedir la materialización del Riesgo.

1. **Control de asistencia con formato preestablecido:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el Formulario Registro Único de Usuarios de Asistencia Técnica – RUAT. En este formato se registran a todos los pequeños y medianos productores que son usuarios del servicio de asistencia técnica en el Municipio, la cual opera como la hoja de vida de los productores, toda vez, que allí se consigna información del usuario, su actividad productiva, área total en hectáreas, distancia de la finca y de tipo estadístico.

Este control ha sido efectivo y adecuado, porque teniendo esta información física, se puede contactar de manera más rápida a todos los pequeños y medianos productores, para que participen en actividades como capacitaciones, Fomento y Establecimiento o en su defecto entrega de insumos que han sido subsidiados por el Gobierno Nacional, lo que beneficia de manera positiva a la población rural.

Se evidencia el Formulario Registro Único de Usuarios de Asistencia Técnica – RUAT, debidamente diligenciado de fecha 02 de junio de 2016, cuya información es de un productor de animales.

**Riesgo Nro. 671: Producción de productos agrícolas y pecuarios no inocuos.**

1. **Registro de tratamientos en el récord de Asistencia Técnica Programada (ATP):**

La herramienta que se tiene implementada para llevar a cabo este control es el Formato GTC-EFE-FR-015 denominado “RECORD DE ASISTENCIA TECNICA PRODUCTIVA”, en el cual se registra la visita técnica de los productores por parte de la Unidad de Desarrollo Rural y donde se pueden evidenciar tanto las observaciones en campo como las recomendaciones impartidas por los técnicos. Este formato se encuentra debidamente cargado en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que permite la búsqueda a través del archivo físico de las visitas que se han llevado a cabo en la Unidad, con el fin, de que al ser consultadas en un momento dado se pueda evidenciar el objeto de la visita, las observaciones en campo y las recomendaciones dependiendo del tema que fue explicado por los técnicos.

Se evidencia el Formato GTC-EFE-FR-015 denominado “RECORD DE ASISTENCIA TECNICA PRODUCTIVA” de fecha 03 de Junio de 2016, donde se evidencian las recomendaciones impartidas al productor sobre el tema de Piscicultura.

1. **Capacitación de los funcionarios que atienden la zona rural:**

El desarrollo de este control se da mediante la búsqueda de empresas líderes que ayudan a capacitar a los mismos Profesionales de la Unidad, con el fin, de impartir a la población rural un conocimiento más amplio sobre cómo pueden mejorar la calidad de sus productos, así se tengan los mismos espacios para cultivar. Actualmente los Profesionales se están capacitando en el ***“Seminario Permanente de Desarrollo Rural 2016”,*** el cual es dictado por la Universidad de Caldas y en el cual se abordan temas como extensionismo, riquezas culinarias y mujer rural.

Este control ha sido efectivo y adecuado, ya que por medio de estas capacitaciones se ha logrado que los Profesionales del Convenio VISION NORTE de la Unidad de Desarrollo Rural, desarrollen un conocimiento más amplio en los diferentes temas que son de gran importancia para la gente de la zona rural, además, esto hace que se cree siempre la necesidad de estarse capacitando y seguir evolucionando.

Se evidencian registros fotográficos de las capacitaciones que se han dictado al Equipo de Profesionales de la Unidad de Desarrollo Rural, sobre el Seminario Permanente de Desarrollo Rural y de Biocompuestos.

El siguiente cuadro representa el Mapa de Riesgos de la Unidad de Desarrollo Rural al cual le fueron valorados sus controles de acuerdo a la información suministrada por los responsables de la Administración de los mismos, reflejando el siguiente resultado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. DEL RIESGO** | **NOMBRE DEL RIESGO** | **VALORACION DE LOS CONTROLES DE LA UNIDAD DE DESARROLLO RURAL.**  |
| **DESCRIPCIÓN (Control al riesgo)** | **CALIFICACIÓN DEL CONTROL** | **CONTROL DEL RIESGO** | **CONTROL DEL PROCESO** | **OBSERVACIONES** |
|
| **669** | **Generación de impactos ambientales negativos por malas prácticas agrícolas o pecuarias.** | Evidencia de las recomendaciones a los productores. | 85 | 80 | **73.8** | El Mapa de Riesgos de la Unidad de Desarrollo Rural, se encuentra en general en debida forma, se pudo evidenciar que 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.Adicionalmente, se encuentran debidamente cargados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, con corte al 30 de Abril de 2016.  |
| Capacitación en BPA y BPP. | 85 |
| Capacitación a los Técnicos de la Unidad de Desarrollo Rural. | 85 |
| Evidencia de las recomendaciones en los récord de Asistencia Técnica. | 85 |
| Capacitación a los productores en temas agropecuarios. | 85 |
| Seguimiento y control a los usuarios de asistencia técnica. | 55 |
| **670** | **Afectación del Status Fito Zoosanitario.** | Seguimiento mensual a las bases de datos del programa para verificar asistencia. | 55 | 56 |
| Capacitación a los productores en temas agropecuarios. | 85 |
| Ejecución del procedimiento de asistencia técnica. | 0 |
| Control de asistencia con formato preestablecido. | 85 |
| **671** | **Producción de productos agrícolas y pecuarios no inocuos.** | Registro de tratamientos en el record ATP. | 85 | 85 |
| Capacitación de los funcionarios que atienden la zona rural. | 85 |

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

|  |
| --- |
| **2.4.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Sería adecuado, que para la próxima actualización del Mapa de Riesgos que será en Agosto de 2016, el responsable del **Riesgo Nro. 670: Afectación del Status Fito Zoosanitario,** elimine el control **“Ejecución del procedimiento de asistencia técnica”**, ya que de acuerdo a lo manifestado, este control no se está implementando en la Unidad, con el fin, de tener claros los controles y de esta forma darles aplicabilidad de manera eficiente. |
| **N°2** | Es conveniente que el Líder de la Unidad de Desarrollo Rural, determine dentro del **Riesgo 669: Generación de impactos ambientales negativos por malas prácticas agrícolas o pecuarias,** la aplicabilidad de cualquiera de los siguientes controles: “**Evidencia de las recomendaciones a los productores”** y “**Evidencia de las recomendaciones en los récord de Asistencia Técnica”**; toda vez, que significan lo mismo siendo el segundo el más completo para continuar dentro del Mapa de Riesgos, según lo manifestado por el Líder del Proceso, con el fin, de no repetir las acciones para un mismo Riesgo. |
| **N°3** | Es importante que el Líder de la Unidad de Desarrollo Rural, socialice al interior con los funcionarios el Mapa de Riesgos de la Unidad, con el fin, de analizar cada uno de los controles y verificar la pertinencia de los mismos, lo cual garantizará una eficiente administración del riesgo que conlleve a evitar su materialización. |

* + 1. **HALLAZGOS ( 1 ) RECOMENDACIONES ( 3 )**

|  |
| --- |
| **2.5 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS**  |
| **Auditor del Proceso:****FRANCENETH RAMOS FLOREZ.** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”, Acuerdo 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 Líder de la Unidad de Desarrollo Rural y el Coordinador de Asistencia Técnica de la Unidad de Desarrollo Rural, 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 Desarrollo Rural, registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BPIM de la Alcaldía de Manizales con los códigos 2012170010140, 2012170010138, 2012170010142, 2012170010141, actualizados en el año 2012.
* Revisión de los documentos aportados como evidencias en el proceso auditor, con el fin de verificar los avances a la fecha de la presente auditoría.

**2.5.2 MUESTRA AUDITADA**

* Proyecto de Inversión Municipal código BPIM 2012170010140 “Desarrollo Incremento en la productividad y calidad de la producción agropecuaria del Municipio de Manizales”.
* Proyecto de Inversión código BPIM 2012170010138 “Desarrollo Incremento en la productividad y calidad de la producción agropecuaria del municipio de Manizales”.
* Proyecto de inversión No. 2012170010142 “Conservación Fortalecer el componente ambiental de los procesos desarrollados en la zona rural del municipio de Manizales”.
* Proyecto de inversión No. 2012170010141 “Desarrollo Mejorar las capacidades sociales de la población rural del municipio de Manizales”
* Planes de trabajo 2016 para los proyectos de inversión código BPIM Nos. 2012170010140, 2012170010141 y 2012170010142.
* Plan de Acción de la Unidad de Desarrollo Rural, vigencia 2016.
* Seguimiento Consolidado Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015.

**2.5.3 FORTALEZAS**

* Compromiso, buena disposición y conocimiento del proceso, por parte de los auditados, el Líder de la Unidad de Desarrollo Rural y el Coordinador de Asistencia Técnica de la Unidad.
* Solicitud de apoyo financiero para ejecutar el proyecto "Montaje de una planta procesadora de plátano, ubicada en la vereda La Cabaña del Municipio de Manizales, como medio para generar valor agregado a la Cadena, ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural", con el fin de beneficiar a 500 pequeños productores dedicados a la comercialización del plátano, el cual requiere una inversión de $2.200.000.000.
* Presentación del proyecto "Conservación de zonas de interés ambiental en Microcuencas abastecedoras de acueductos rurales en el Municipio de Manizales, departamento Caldas, ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible", con el fin de obtener recursos para llevar la sustitución del combustible tradicional como leña, por árboles endroenergéticos que serán utilizados en estufas ecoeficientes, beneficiando a 400 familias de la zona rural, con una inversión de $1.100.000.000.
* Construcción de línea base de pequeños productores, con parcelas de menos de 15 hectáreas, beneficiarios de los programas liderados y desarrollados por la Unidad de Desarrollo Rural, lo que permitirá tener control sobre la atención del productor y los programas llevados a cabo.

**2.5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se evidencian diferencias entre los resultados del seguimiento al Plan de Acción 2015 publicado en la página web de la Alcaldía por la Secretaría de Planeación Municipal y los resultados del análisis realizado por la Unidad de Control Interno, toda vez que los recursos económicos programados corresponden a $1.545.600.000 y los recursos económicos ejecutados ascienden a $1.487.200.000, para una ejecución del 96,22% en la vigencia 2015, y los resultados de la ejecución publicados en la página web, corresponden a $1.545.000.000, mostrando una ejecución del 100%.

El Plan de Acción de la Unidad de Desarrollo Rural para la vigencia 2016, establece recursos por valor de $1.653.000.000, y el Plan de Acción vigencia 2016 publicado en la página web de la Alcaldía, presenta relación de recursos por valor de $1.353.000.000.

La actualización del Plan de Acción de la Unidad de Desarrollo Rural, de fecha 1 de febrero de 2016, por valor de $1.653.000.000, no establece metas ni indicadores, lo que no permite determinar que se espera lograr con las actividades proyectadas y los recursos económicos asignados.

Se observa que el proyecto de inversión municipal con código BPIM 2012170010141 “Desarrollo Mejorar las capacidades sociales de la población rural del municipio de Manizales”, se encuentra desactualizado, toda vez que solo establece relación de actividades hasta la vigencia 2015.

Se pudo comprobar que las actividades y subactividades definidas en el Plan de Trabajo para el Proyecto de Inversión Municipal código BPIM 2012170010140 “Desarrollo Incremento en la productividad y calidad de la producción agropecuaria del Municipio de Manizales”, no concuerdan en su totalidad con los componentes definidos en el proyecto, toda vez que la compra de insumos no se ve reflejado en los componentes del proyecto.

Este mismo proyecto presenta incoherencias en su nombre, toda vez que el Banco de Proyectos de Inversión Municipal, se encuentra denominado “Desarrollo Incremento en la productividad y calidad de la producción agropecuaria del Municipio de Manizales” y en el Plan de Trabajo se menciona como “Incrementar los ingresos percibidos por los pequeños y medianos productores del Municipio de Manizales”, y aun así se aprobó y se está ejecutando el Plan de Trabajo para la vigencia 2016.

El Proyecto de Inversión No. 2012170010141 “Desarrollo Mejorar las capacidades sociales de la población rural del municipio de Manizales”, presenta plan de trabajo para la vigencia 2016, a pesar de no encontrarse actualizado en el proyecto en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BPIM.

Se observa que el plan de trabajo para el Proyecto de inversión No. 2012170010142 “Conservación Fortalecer el componente ambiental de los procesos desarrollados en la zona rural del Municipio de Manizales”, relaciona la actividad de Prestación de servicio profesional para la asistencia social y ambiental, la cual no se encuentra en concordancia con los componentes del mencionado proyecto, toda vez que éstos corresponden a “Convenio con Aguas de Manizales componente acueducto rural” y “Fortalecimiento de asociaciones para la agroindustria y cadenas productivas”.

**2.5.5 HALLAZGOS:** Para este componente no se evidenciaron hallazgos

|  |
| --- |
| **2.5.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es importante que las actividades previstas en los proyectos de inversión municipal guarden la debida armonía y coherencia con las actividades definidas en los planes de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, y de esta manera consolidar un proceso de planeación ordenado y consistente. |
| **N°2** | Es conveniente que la Unidad de Desarrollo Rural 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°3** | Es importante que los Planes de Trabajo definidos en el Formato PIM-POR-FR-01, establezcan las metas asociadas a las actividades, para determinar que se pretende lograr con el desarrollo de las actividades y de esta manera garantizar que en su ejecución, se alcancen los objetivos propuestos para cumplimiento de la gestión. |
| **N°4** | Es importante que se ajusten los proyectos de inversión municipal que muestran programación de actividades solo hasta el año 2015, con el fin de garantizar un proceso de planeación sistemático y evitar dificultades en el momento de aprobar y ejecutar los planes de trabajo. |
| **N°5** | Sería adecuado que se diseñara e implementara una estrategia para realizar la medición de satisfacción de los beneficiarios de los programas desarrollados en la zona rural, toda vez que se desconoce la opinión de la población frente a estos programas y frente a la calidad del servicio de la asistencia técnica ejecutada, lo que podría favorecer la toma decisiones para la continuidad de los programas y/o la generación de nuevas acciones.  |

**2.5.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (5)**

|  |
| --- |
| **2.6 CONTRATACIÓN**  |
| **Auditor del Proceso:****PAULA ANDREA VERA BECERRA** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:** Constitución Política, Ley 80 DE 1993, Ley 1150 DE 2011, Decreto 103 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Decreto 303 de 2014, Ley 734 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012, Acuerdo 794 de 2012, Acuerdo 798 de 2012, Decreto Municipal 484 de 2012, Decreto 1510 de 2013, 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 Desarrollo Rural de la Alcaldía de Manizales dentro del periodo comprendido entre el 24 de abril de 2015 hasta el 7 de junio del 2016, arrojando un total cinco (**5** ) procesos contractuales suscritos dentro de este espacio.

Los que se revisaron en su totalidad y se les aplicó la lista de chequeo verificando que se hubieran celebrado con el 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.

**2.6.2 MUESTRA AUDITADA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| 1504230317 | Contratación Directa | CONVENIO DE ASOCIACION | $500.000.000 | Mejoramiento de la competitividad de los caficultores del Municipio de Manizales, mediante el fomento a la productividad del café, las condiciones para mantener la calidad y la promoción de las estrategias de valor agregado |
| 1505200379 | Contratación Directa | PRESTACION DE SERVICIOS | $131.000.000 | Enaltecer la laboriosidad de los campesinos y campesinas del Municipio de Manizales a través de la celebración del día del campesino |
| 1505200379 | Contratación Directa | CONVENIO DE COOPERACIÓN | $66.000.000 | Fomentar la sostenibilidad de los acueductos rurales del Municipio de Manizales, mediante un diagnóstico socio ambiental y la entrega de filtros para el suministro de agua segura |
| 1506230458 | Contratación Directa | PRESTACION DE SERVICIOS | $ 420.420.000 | Ofrecer la asistencia técnica rural integral en los diferentes corregimientos del municipio de Manizales para contribuir al mejoramiento de la competitividad y productividad agropecuaria de los pequeños y medianos productores beneficiados |
| 1603010106 | Contratación Directa | PRESTACION DE SERVICIOS | $165.000.000 | Fomentar actividades para el sostenimiento del medio ambiente a través de la implementación de estrategias y prestación de asistencia técnica productiva con énfasis en aspectos sociales que involucren los sistemas agropecuarios |

* + 1. **FORTALEZAS:**

No se encontraron fortalezas 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** |
| 1604200227 | 20-abril-2016. | 11- mayo- 2016,  | Contrato. |
| 1603010106 | 1-marzo-2016 | 10 -marzo -2016 | Contrato  |
| 1506230458 | 14-diciembre- 2015 | 21- diciembre - 2015 | Acta final y de liquidación.  |
| 1505200379 | 30-junio-2015 | 1- octubre- 2015 | Acta final y de liquidación  |
| 1504230317 | 7-diciembre -2015. | 21-diciembre -2015. | Acta final y de liquidación  |

 |
| **N°2** | No se especifica, ni se determina la periodicidad con que se deben presentarse los informes o actas de supervisión e interventoría, dentro de la cláusula de supervisión de las minutas contractuales de los contratos N° 1505200379,1506230458 incumpliendo el **Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16.** |
| **N°3** | No se encontró dentro las carpetas contractuales N°1604200227 El soporte original del pago de estampillas Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia El Tercer Milenio y el pago de la estampilla Pro Adulto Mayor, incumpliendo así **el Artículo 5. Decreto 484 de 2012**  |
| **N°4** | No se encontró la publicación en la página del Secop del acta e informe de supervisión del contrato N° 1603010106, incumpliendo así lo estipulado en el **Decreto 103 de 2015 en sus Artículos 6 y 7.** |

|  |
| --- |
| **2.6.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Sería adecuado que dentro de los expedientes contractuales se evite el uso de papel reciclable teniendo en cuenta que son la memoria institucional y pueden ser requeridos por cualquier órgano de control, se recomienda utilizar otro tipo de prácticas amigables con el medio ambiente como imprimir a doble cara. |

**2.6.7 HALLAZGOS ( 4 ) RECOMENDACIONES ( 1 )**

|  |
| --- |
| **2.7 PRESUPUESTO**  |
| **Auditor del Proceso:****TERESITA PEREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley [38](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14811#0) de 1989, la Ley [179](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14941#0) de 1994 y la Ley [225](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14940#0) de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto". |

**2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Verificación a las ejecuciones presupuestales del Municipio de Manizales – Despacho Alcalde – Unidad de Desarrollo Rural, 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 abril 30 de 2016 y su porcentaje de ejecución.

**2.7.2 MUESTRA AUDITADA**

Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2015, ejecución presupuestal de gastos a abril 30 de 2016.

**2.7.3 FORTALEZAS**

Disposición de los funcionarios auditados para atender la Auditoría.

**2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

**Control Presupuestal – Ejecuciones Presupuestales**

|  |
| --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL UNIDAD DE DESARROLLO RURAL A DICIEMBRE 31 DE 2015** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Inversión | 1.545.600.000,00 | 100% | 1.487.200.000,00 | 96,22% |
| TOTAL  | 1.545.600.000,00 | 100% | 1.487.200.000,00 | 96,22% |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO RURAL CLASIFICADO POR FONDOS - 2015** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION**  | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 1.544.600.000,00 | 99,94% | 1.486.200.000,00 | 96,22% |
| TOTAL FONDOS COMUNES | 1.544.600.000,00 | 99,94% | 1.486.200.000,00 | 96,22% |
| Fuentes Especiales | 1.000.000,00 | 0,06% | 1.000.000,00 | 100,00% |
| TOTAL FONDOS ESPECIALES | 1.000.000,00 | 0,06% | 1.000.000,00 | 100,00% |
| TOTAL | 1.545.600.000,00 | 100,00% | 1.487.200.000,00 | 96,22% |
|  |  |  |  |  |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO RURAL A DICIEMBRE 31 DE 2015- CLASIFICADA POR PROYECTOS** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMISOS** | **% EJECUCION** |
| Pequeños y Medianos Productores | 1.161.200.000,00 | 75,13% | 1.141.200.000,00 | 98,28% |
| Capacidades sociales de población rural | 253.000.000,00 | 16,37% | 230.000.000,00 | 90,91% |
| Componente ambiental en zona rural | 130.400.000,00 | 8,44% | 115.000.000,00 | 88,19% |
| Capacidades sociales de población rural (Donación) | 1.000.000,00 | 0,06% | 1.000.000,00 | 100,00% |
| TOTAL PRESUPUESTO UN. DLLO RURAL 2015 | 1.545.600.000,00 | 100,00% | 1.487.200.000,00 | 96,22% |

A la Unidad de Desarrollo Rural en la vigencia 2015 se le asignó un Presupuesto Definitivo por valor de $1.545.600.000, financiado por Fondos Comunes por valor de $1.544.600.000, por Fondos Especiales $1.000.000, destinado el 100% para inversión. La ejecución total del Presupuesto a diciembre 31 de 2015 fue del **96.22%.**

|  |
| --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL UNIDAD DE DESARROLLO RURAL A ABRIL 30 DE 2016** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Inversión | 1.653.000.000,00 | 100% | 84.042.000,00 | 5,08% |
| TOTAL  | 1.653.000.000,00 | 100% | 84.042.000,00 | 5,08% |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO RURAL CLASIFICADO POR FONDOS - 2016** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION**  | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 853.000.000,00 | 51,60% | 84.042.000,00 | 9,85% |
| TOTAL FONDOS COMUNES | 853.000.000,00 | 51,60% | 84.042.000,00 |   |
| Recursos del Balance Fondos Comunes | 800.000.000,00 | 48,40% | 0,00 | 0,00% |
| TOTAL R/CE F.C. | 800.000.000,00 | 48,40% | 0,00 |   |
| TOTAL | 1.653.000.000,00 | 100,00% | 84.042.000,00 | 5,08% |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO RURAL A ABRIL 30 DE 2016- CLASIFICADA POR PROYECTOS** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMISOS** | **% EJECUCION** |
| Increm. Ingresos de pequeños y medianos productores | 500.000.000,00 | 30,25% | 84.042.000,00 | 16,81% |
| Mejorar capacidades sociales población rural | 253.000.000,00 | 15,31% | 0,00 | 0,00% |
| Fortl. Compon. ambiental de los proc. desarroll. en zona rural | 100.000.000,00 | 6,05% | 0,00 | 0,00% |
| Increm. Ingresos de pequeños y medianos productores | 500.000.000,00 | 30,25% | 0,00 | 0,00% |
| Mejorar capacidades sociales población rural | 300.000.000,00 | 18,15% | 0,00 | 0,00% |
| TOTAL PRESUPUESTO UN. DLLO RURAL 2016 | 1.653.000.000,00 | 100,00% | 84.042.000,00 | 5,08% |

Para el año 2016 la Unidad de Desarrollo Rural cuenta con un Presupuesto Definitivo de $1.653.000.000, financiado por Fondos Comunes por $853.000.000 y por Recursos del Balance - Fondos Comunes $800.000.000, destinados el 100% para Inversión. Al 30 de abril tiene un porcentaje de ejecución del **5.08%.**

Es importante tener en cuenta que dicha Unidad no cuenta con un operador de Presupuesto, por lo que esta parte presupuestal es manejada directamente por la Secretaria de Hacienda.

* + 1. **HALLAZGOS:** Para este componente no se evidenciaron hallazgos.
		2. **RECOMENDACIONES:** Para este componente no se presentan recomendaciones.

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

**2.8.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

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

**2.8.2 MUESTRA AUDITADA**

Durante el proceso auditor se entregó la Encuesta a todo el personal de la Unidad de Desarrollo Rural, correspondiente a tres (03) funcionarios, pertenecientes a Carrera Administrativa, Nombramiento Provisional y Libre nombramiento y Remoción, lo que indica que todo el personal de la Unidad respondió la encuesta.

**2.8.3 FORTALEZAS**

Se evidenció por parte de los funcionarios encuestados de la Unidad de Desarrollo Rural, 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 Desarrollo Rural manifestaron que sí les fue socializado los valores y principios de la Alcaldía, que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo, con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, reconocen que el conocimiento que han adquirido en las capacitaciones sí ha mejorado el cargo que desempeñan, además, declararon que han realizado actividades de Inducción o Re inducción en el último año en la Alcaldía, consideran que los programas de Bienestar Social sí mejoran la calidad de vida laboral, la protección y los servicios sociales, creen que los Programas de Incentivos sí reconocen el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo de la Alcaldía, confirman que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan, tienen clara la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía, además, conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo, manifiestan que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez le hace seguimiento al mismo, declaran que su área de trabajo sí cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados, consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso, manifiestan que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores, además, participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de la Unidad, confirman que sí logran detectar las posibles desviaciones en su proceso y realizar los correctivos necesarios para obtener la mejora continua del cargo, sin que el Jefe Inmediato lo ordene, consideran que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos, declaran que sí realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento, conocen los mecanismos para la recepción y registro de Atención de PQR, como también, los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios y consideran que la Unidad sí cuenta con el espacio y elementos necesarios para la conservación del archivo de gestión.
* Dos (02) funcionarios de tres (03) encuestados, declararon que sí realizan evaluación y seguimiento constante a la satisfacción del cliente.

**2.8.5 HALLAZGOS:** Para este componente no se evidenciaron hallazgos.

|  |
| --- |
| **2.8.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | A pesar de haberse contestado positivamente sobre la participación en el seguimiento y control del Mapa de Riegos de la Unidad según resultados arrojados en la encuesta MECI, sí es conveniente socializar al interior del equipo de trabajo de la Unidad de Desarrollo Rural, el Mapa de Riesgos con el fin, de dar a conocer las directrices que existen frente a este tema y que deben ser de estricto cumplimiento, como son los seguimientos y controles que se deben realizar permanentemente, toda vez, que éste hace parte de las políticas internas que se encuentran establecidas por la Administración Municipal y que son importantes para el desarrollo y mejoramiento continuo del proceso. |

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

|  |
| --- |
| 1. **OBJECIONES**
 |
| Durante el tiempo determinado para presentar los respectivos soportes con el fin de subsanar los hallazgos encontrados durante el proceso de auditoria el líder del proceso presento las evidencias con el fin de subsanar el hallazgo No. **4:** Fueron presentadas actas de inicio de los contratos 1603010106 y 1604200227**.**Para el hallazgo No.**5**: Fue presentada el acta de pago parcial con el respectivo informe del contrato No.1603010106.En lo relacionado con el hallazgo No.3 del soporte original del pago de estampillas este no será subsanado toda vez que el hallazgo está enfocado a la inclusión de los soportes originales al expediente contractual. |
|  |  |
| **4. PLAN DE MEJORAMIENTO** |
|  |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | **18 de julio de 2016** |
| **Número total de hallazgos para suscribir plan de Mejoramiento:** | **Siete (7)** |
| 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 **91.03** sobre 100%, ubicándose en el rango de Gestión **FAVORABLE** para la Unidad de Desarrollo Rural |

Atentamente,

