|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** | | |
| **Secretario / Director** | **GUSTAVO ADOLFO VÉLEZ GUTIÉRREZ** | | |
| **Ejecución de la auditoría** | **Del 20 de junio al 1 de julio de 2016** | **Fecha de entrega del informe final** | **9 de agosto de 2016** |
| **Reunión de Apertura** | **20 de Junio de 2016** | **Reunión de Cierre** | **15 de Julio de 2016** |
| **Objetivo de la Auditoría:** | Evaluar que la gestión de las Secretarías y Unidades de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno “MECI” y la norma de calidad. | | |
| **Alcance de la Auditoría:** | Plan de Mejoramiento N° 15-2015 producto de la auditoría integral de la vigencia 2015; los Servicios de : 1. Seguimiento y evaluación a las políticas públicas, 2.Control del cumplimiento a las normas urbanísticas, 3. Servicio – intervención y/o ocupación del espacio público definitiva o temporal – Licencias de intervención del espacio público; Política documental y "PQRS", Mapas de Riesgos, Cumplimiento de Metas y objetivos, Contratación, Ejecución Presupuestal, Modelo Estándar de Control Interno MECI, durante el periodo comprendido del 31 de agosto de 2015 al 17 de junio de 2016. | | |
| **Jefe de la Unidad de Control Interno** | **ANDREA RESTREPO LARGO** | | |
| **Auditor Líder** | **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 PLANES DE MEJORAMIENTO: No.15-2015 AUDITORÍA INTEGRAL DE CONTROL INTERNO, No.16-2015 INSPECCION DE CONTROL URBANO PRODUCTO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL No. 5 DE 2015 SUSCRITO CON LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y PROYECTO DE RENOVACION URBANA BAJA SUIZA-MANIZALES 1992-2015:** | |
| **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. 15 - 2015:** Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Nueve (9) acciones del Plan de Mejoramiento No. 15 suscrito por la Secretaría de Planeación Municipal producto de la auditoría integral realizada por la Unidad de Control Interno en el año 2015, analizando que las actividades tomadas cumplan con criterios de solución, eficacia y efectividad lograda por cada una de las acciones que fueron planteadas, como el impacto generado para subsanar el hallazgo.

**2.1.2 MUESTRA AUDITADA:**

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

* Registros de los proyectos radicados hasta 2015, en el sistema SSEPI.
* Circulares y Oficios remisorios de documentos enviados a la Secretaría Jurídica relacionados con expedientes contractuales.
* Bases de datos registrados en el software llamado DIGIFILE.
* Decreto 0589 de 2015 donde se aprueba la política de Convivencia Ciudadana.
* Lineamientos técnicos de la Política Ambiental.
* Registros de la Presentación de la Planeación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019.
* Informe Final contrato No. 1505190375.

**2.1.3 FORTALEZAS:**

* Excelente disposición de la funcionaria encargada de los Planes de Mejoramiento de la Secretaría Hacienda para atender la Auditoría.
* Responsabilidad y compromiso por el mejoramiento continuo, de los funcionarios de la Secretaría de Planeación.

**2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Nueve (9) acciones del Plan de Mejoramiento No. 15 suscrito por la Secretaría de Planeación Municipal en el año 2015, como producto de la auditoría integral de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, de acuerdo con el criterio de la Contraloría General Municipal, según sea el caso en términos porcentuales y el grado de avance alcanzado y evidenciado, así:

**0**: No cumple

**1**: Cumple Parcialmente

**2**: Cumple totalmente

De acuerdo a lo anterior y una vez analizado cada uno de los hallazgos se evidencio por parte del grupo auditor que Uno **(1)** no se cumple (hallazgo 4), tres **(3)** se cumplieron parcialmente (hallazgos 7-8-9), cuatro (4) se cumplieron en su totalidad (hallazgos 2-3-5-6) y uno (1) se retira (hallazgo 1), arrojando un resultado final equivalente a **1** representado en un **89%.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de Hallazgo** | | **Valoración de Cumplimiento** | **% de Cumplimiento** | | | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **1** | |  |  | | |  |  | **SE RETIRA** |
| **2** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **3** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **4** | | **1** | **50%** | | | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **5** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **6** | | **2** | **100%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **7** | | **1** | **90%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **8** | | **1** | **80%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **9** | | **1** | **90%** | | | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
|  | | | **89%.** |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **89%.** |  |  |  |

**EL HALLAZGO QUE SE RETIRA (1):** “No se llevó a cabo la actualización del Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión SSEPI”.

El presente hallazgo no se valora toda vez que el Departamento Nacional de Planeación expidió la Resolución No. 1450 del 21 de mayo de 2013 “***Por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del presupuesto general de la Nacional y de los presupuestos territoriales”.*** En su Artículo tercero expresa vigencia y derogatorias. ***“La presente Resolución deroga la Resolución 806 de 2005 y rige a partir de la fecha de su publicación.”***

|  |  |
| --- | --- |
| **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 31 de agosto de 2015 al 17 de junio de 2016, se siguen presentando vencimiento de términos.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** | **DÍAS DE VENCIMIENTO** | | **28556** | 08/09/15 | **10** | | **29082** | 14/09/15 | **8** | | **10344** | 01/04/16 | **8** | | **11737** | 12/04/16 | **5** | |

* **PLAN DE MEJORAMIENTO No.16-2015 INSPECCION DE CONTROL URBANO PRODUCTO DE LA AUDITORÍA ESPECIAL No. 5 DE 2015 SUSCRITO CON LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO.**

Se realizó evaluación y seguimiento al Plan de Mejoramiento No. 016-2015, suscrito como resultado de la Auditoría Especial No. 05-2015, realizada a la Inspección de Control Urbano adscrita a la Secretaría de Planeación, entre el 1 y el 5 de junio de 2015, el cual tiene ampliación del plazo para su cumplimiento hasta el día 24 de noviembre de 2016.

Es importante anotar que la Unidad de Control Interno viene realizando seguimientos al Plan de Mejoramiento descrito realizándose el primer seguimiento el día 20 de mayo de 2016, arrojando un avance de cumplimiento del **67.44%**, el segundo seguimiento realizado el día 22 de junio de 2016 se observa un avance de cumplimiento del **71%**,a la fecha de la presente auditoría se evidencia que de los siete (7) hallazgos se ha cumplido totalmente el Hallazgo (1), los Hallazgos (2, 3, 5, 6 y 7), no se han cumplido y el Hallazgo (4), se ha cumplido parcialmente.

Para determinar el avance de cumplimiento de los siete (7) hallazgos objeto de dicho Plan, se tuvo en cuenta el criterio de la Contraloría General Municipal, en términos porcentuales y el grado de avance alcanzado, así:

**0:** No cumple

**1:** Cumple Parcialmente

**2:** Cumple totalmente

La evaluación arrojó el siguiente resultado: Cumplimiento parcial del Plan de Mejoramiento equivalente a **1** representado en un **71%**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **71%** |  |  |  |

* **PLAN DE MEJORAMIENTO: PROYECTO DE RENOVACION URBANA BAJA SUIZA-MANIZALES 1992-2015:**

La Contraloría General del Municipio realizó auditoría AGEI-E 3.21-2015 de septiembre de 2015 al “PROYECTO DE RENOVACION URBANA BAJA SUIZA-MANIZALES 1992-2015”, generando siete (7) hallazgos que fueron objeto de plan de mejoramiento.

El día 30 de octubre se suscribió el plan de mejoramiento producto de la auditoría donde los responsables eran: Empresa de Renovación Urbana-ERUM, Infimanizales y la Secretaría de Planeación Municipal.

Mediante oficio SPM-16-1888 de julio 8 de 2016 el Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación Municipal envía a la Contraloría General del Municipio, certificación de cumplimiento de la Acción transversal correspondiente al hallazgo No. 4 así como lo realizado por el Despacho en las acciones referidas a los hallazgos No. 2 y 5, arrojando un resultado de cumplimiento de estas acciones del 100%.

Mediante GED 21726-16 se recibe en la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales oficio 0668 de Infimanizales, cuyo asunto es el cierre de la acción No.7 del plan de mejoramiento en mención.

De acuerdo al oficio 110-2016-IE-00000967 del día 29 de junio de 2016 la Empresa de Renovación Urbana ERUM, envía a la Contraloría General del Municipio la certificación de cumplimiento del 100% de las acciones de competencia de la ERUM.

De acuerdo a lo anterior, la Unidad de Control Interno dentro de sus responsabilidades tiene la de efectuar seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con los diferentes entes de control, entre ellos realizó seguimiento de avance al Plan de Mejoramiento del “PROYECTO DE RENOVACION URBANA BAJA SUIZA-MANIZALES 1992-2015 arrojando un resultado final del **100%** al 30 de junio de 2016.

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

**15 -2015 (1).**

**PLAN DE MEJORAMIENTO No.16-2015 DE LA INSPECCION DE CONTROL URBANO** tiene plazo para su cumplimiento hasta el día 24 de noviembre de 2016.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2 SERVICIOS AUDITADOS** | |
| **2.2.2 NOMBRE DEL SERVICIO:**  **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS** | |
| **Auditor del Servicio:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:** Acuerdo Municipal 0906 del 6 de junio de 2016, Decreto 0589 de 2015 “Se adopta la Política y Convivencia Ciudadana”, Circular SPM 0104-16, Política Pública de Infancia y Adolescencia. Decreto No 059 de enero 30 de 2015, Política Pública de Discapacidad. Decreto 0232 de abril 27 de 2015, Política Pública del Adulto Mayor. Decreto 0235 de abril 27 de 2015, Política Pública de Desarrollo Rural. Decreto 0231 de abril 27 de 2015, La infancia, la adolescencia y el ambiente sano en los Planes de Desarrollo Departamental. y Municipales, Ley 1618 de 2013, Lineamientos de la Política Pública Nacional de Equidad de Género para las Mujeres, Colombia, Lineamientos de Políticas Públicas para el Desarrollo de los Niños, Niñas y Adolescentes en el Departamento y el Municipio, Marco para las Políticas Públicas y Lineamientos para la Planeación del Desarrollo de la Infancia y Adolescencia, Municipios y Departamentos por la Infancia y la Adolescencia, Política Nacional de Envejecimiento y Vejez, Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Política Pública Nacional para las Familias Colombianas. | |

**2.2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

* Revisión en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION respecto a la metodología y a las acciones implementadas en la creación de la Políticas Publicas en el Municipio de Manizales.
* El Plan de acción del proceso de construcción de la política sirvió de insumo para poder evidenciar el avance de construcción y la verificación de que los procesos estén encaminados con la formulación, adaptación y adopción.
* Verificación de documentos: Acto Administrativo de conformación del Comité técnico intersectorial, Registro de Asistencia del Comité técnico intersectorial, Acta de reunión del Comité donde conste la aprobación del Plan de acción del proceso de construcción de la política.
* Entrevista con la Líder responsable del Proceso de Políticas Publicas de la Alcaldía de Manizales.
* Presentación de los instrumentos de ejecución, y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019 “Manizales más Oportunidades”

**2.2.1.2 MUESTRA AUDITADA**

* Informes de seguimiento al proceso de formulación y adopción de políticas públicas 2012-2015.
* Decreto 0589 de 2015 “Por el cual se adopta la Política de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el Municipio de Manizales”.
* Desarrollo de las Políticas Publicas según lo establecido en el Plan de desarrollo 2016-2019 “Manizales más Oportunidades” de acuerdo a las acciones pertinentes para formular y adoptar políticas públicas en la Alcaldía de Manizales.
* Lineamientos técnicos del 15 de diciembre de 2015 y del 29-12-2015 relacionada con la Política Ambiental.
* Circular SPM 0104-16:Conclusión proceso de adopción de políticas públicas del sector social LGTB y política de familia en el Municipio de Manizales**.**
* Seguimiento al Plan de Acción proceso de formulación e implementación políticas públicas del 22 de enero de 2016.

**2.2.1.3 FORTALEZAS**

Compromiso y responsabilidad del Líder del Servicio y de su equipo de trabajo para llevar el Desarrollo de las Políticas Públicas en la Alcaldía de Manizales.

**2.2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

La Alcaldía de Manizales mediante Acuerdo No. 0906 del 10 de junio de 2016 aprobó el PLAN DE DESARROLLO MANIZALES MAS OPORTUNIDADES donde las Políticas Publicas se encuentran incluidas en los Instrumentos de Ejecución, Seguimiento y Evaluación siendo este la base para que los procedimientos que se realicen se hagan de acuerdo al procedimiento metodológico adoptado para la formulación del Plan de Desarrollo 2016-2019.

Las siguientes políticas son las que se evidencian se encuentran vigentes en éste momento en el Municipio de Manizales:

* Política de Salud Mental y Farmacodependencia- Decreto 005 del 11 de enero de 2011.
* Política de Riesgos Profesionales y Salud Ocupacional- Decreto 41 del 7 de febrero de 2011.
* Política de Salud Sexual y Reproductiva- Decreto 119 del 4 de abril de 2011.
* Política Pública de Mujer y Equidad de Género - Decreto 0451 del 28 de octubre de 2011.
* Política Pública de Juventud- Decreto 0486 de 12 de octubre de 2011.
* Política Pública de Salud Ambiental- Decreto 584 del 25 noviembre de 2010.
* Política Pública de Salud Oral- Decreto 257del 21 de diciembre de 2006.
* Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional- Decreto 073 del 8 de abril de 2005.
* Política Pública de Infancia y Adolescencia. Decreto No 059 de enero 30 de 2015
* Política Pública de Discapacidad. Decreto 0232 de abril 27 de 2015
* Política Pública del Adulto Mayor. Decreto 0235 de abril 27 de 2015.
* Política de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Decreto No 0589 de 2015
* Política Pública de Desarrollo Rural. Decreto 0231 de abril 27 de 2015.

De acuerdo al procedimiento metodológico adoptado para la formulación del Plan de Desarrollo 2016-2019, según acuerdo Municipal 0906 del 6 de junio de 2016, se tiene establecido incluir la Política Ambiental, Política Pública de Familia, Política Pública Comunidad LGBTI y adoptar la Política Pública Nacional para el ejercicio pleno de los derechos de las personas lesbianas, Gais, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales (LGBTI)

Una vez analizada la Ruta de Gestión de las Políticas Públicas en el Municipio de Manizales y de acuerdo a los instrumentos (formulación, adaptación y adopción) destinados para orientarel proceso y responsables de las políticas en la gestión y acompañamiento, se tienen programadas periodo 2016-2019 Plan de Desarrollo “Manizales más oportunidades, las siguientes:

* Formular la Política Pública de cultura
* Avanzar en la formulación de la Política Pública de Turismo
* Formular la Política Pública del Emprendimiento, la Competitividad y el Empleo
* Formular la Política Pública para habitantes de la Calle
* Formular la Política Pública de Libertad Religiosa
* Formular e Iniciar la implementación de la Política Pública de los organismos de Acción comunal.

El Servicio “Seguimiento y Evaluación a las políticas públicas”, no presentó hallazgos ni recomendaciones, toda vez que se realiza de acuerdo al procedimiento metodológico adoptado para la formulación del Plan de Desarrollo 2016-2019, según acuerdo Municipal 0906 del 6 de junio de 2016.

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

**2.2.1.6 RECOMENDACIONES:** Este servicio requieren recomendaciones.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2. NOMBRE DEL SERVICIO:**  **CONTROL DEL CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS URBANÍSTICAS**. | |
| **Auditoras del Servicio:**  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ Y PAULA ANDREA VERA BECERRA** | **Firma de Auditoras:** |
| **Criterios:**  Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Ley 87 de 1993, Ley 1437 de 2011 “Por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, Constitución Política de Colombia, Código Civil, Ley 810 de 2003 “Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los Curadores Urbanos y se dictan otras disipaciones”, Decreto 01 de 1984, Decreto Nacional 1077 de 2015, Ley 1185 de 2008, Decretos Municipales 552 y 559 de 2011 y Acuerdo 054 del 15 de septiembre de 1993 “Código de Construcciones y Urbanizaciones de Manizales”. | |

**2.2.2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

* Revisión del Servicio “Control del cumplimiento a las normas urbanísticas” en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, con el fin de verificar si tiene documentación asociada para el desarrollo del mismo.
* Entrevista con el Líder del Servicio, con el fin de establecer el desarrollo del servicio, controles establecidos, seguimiento realizado, registros de las actividades y su frecuencia de medición.
* Revisión de los documentos aportados como evidencias por el Auditado, con el fin de comprobar el desarrollo y avances del Servicio, a la fecha de la presente auditoría.
* Revisión física de veinte (20) expedientes correspondientes a la vigencia 2013, para verificar el cumplimiento de la norma y el procedimiento que rige la sanción a la infracción a la norma urbanística.
* Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento No. 016-2015, resultado de la Auditoría Especial No. 05-2015.

**2.2.2.2 MUESTRA AUDITADA**

* Plan de Mejoramiento No. 016-2015, resultado de la Auditoría Especial No. 05-2015.
* Base de datos en Excel “Etapas de Expedientes Actualizado a junio de 2016”.
* Libro de radicación de Expedientes ingresados a la Inspección de Control Urbano en la vigencia 2016.
* Aplicativo en página web, www.desajmanizales.com
* Informe Secretarial del 21 de diciembre del 2015, reportando información estadística, según el Aplicativo [www.desajmanizales/urbanistico](http://www.desajmanizales/urbanistico).
* Expedientes aleatorios de procesos avocados en la vigencia 2016.
* Actas de reuniones con el equipo de trabajo de la Inspección de Control Urbano.
* Carpetas con listados de “Expedientes entregados para trabajarlos 2016- Inspección de Control Urbano”.
* Carpeta con seguimiento realizado por el Líder de la Inspección de Control Urbano, a los procesos entregados a los Profesionales y Técnicos de la Inspección de Control Urbano.
* Muestra aleatoria de los siguientes veinte (20) expedientes de INFRACCION A LA NORMA URBANISTICA de vigencia 2013 por ser estos los próximos a configurárseles la ***Caducidad de la facultad sancionatoria***: **2013-190, 2013-486, 2013-191, 2013-297 (BIS -3) , 2013-246, 2012013-189, 2013-188, 2013-086, 2013-083, 2013-069, 2013-038, 2013-036 BIS, 2013-004, 2013-242, 2013-315, 2013-383, 2013-299, 2013-364, 2013-412, 2013-232.** Así mismo se revisaron dos (2) procesos en especial, que habían sido objeto de requerimiento mediante oficio allegado por Ciudadanos a la Unidad de Control Interno, con el fin de verificar el cumplimiento y/o implementación del proceso sancionatorio por violación a la norma urbanística, llevado a cabo por parte de la Inspección de Control Urbano de la Secretaría de Planeación Municipal de Manizales, es decir, los tiempos de respuesta entre el conocimiento del hecho y el impulso o iniciación de las correspondientes etapas procesales que deben agotarse dentro del proceso.

**2.2.2.3 FORTALEZAS**

* Compromiso y responsabilidad del Líder del Servicio y de su equipo de trabajo para llevar a cabo la activación de procesos sancionatorios a la Norma Urbanística generados en las vigencias 2008, 2009, 2010 y 2011.
* Organización del archivo y de los expedientes en cuanto al orden cronológico de la documentación y foliación, observando el cumplimiento de las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
* Seguimiento y control sobre la documentación que hacen parte del expediente, como de los documentos que llegan a la Inspección Control Urbano.

**2.2.2.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RADICADO** | **FECHA DE INICIO** | **DIRECCION DEL INMUEBLE** | **ESTADO** |
| **2013-190** | 30 DE MAYO DE 2015 | CARRERA 32 Nº104 A 117 (BARRIO LA ENEA) | Una vez verificada la licencia de construcción se pudo confirmar que la misma se adecua a la norma urbanística por lo tanto se archivó mediante auto. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2013-486** | 12 DE DICIEMBRE DE 2013 | CALLE 49 C Nº 34 C -75 | Se encuentra en traslado uniforme de peritaje desde el 5 de diciembre de 2014, el cual tenía un año para realizarse el traslado y no se llevó a cabo por lo que en la actualidad se debe decretar nuevamente la prueba. |
| **2013-191** | 30 DE MAYO DE 2013 | CALLE 104 Nº 35-10  B. LA ENEA (Tesorito) | Resolución sancionatoria, Cobro coactivo por medio de la secretaría de hacienda |
| **2013-297 (BIS -3) -** | 21 DE AGOSTO DE 2013 20 | CARRERA 23 Nº 51-84 BARRIO VRERSALLES | No se dio traslado al informe de peritaje por lo que se debió decretar la nulidad para decretar de nuevo la prueba. 200 |
| **2013-246** | 99 DE JULIO DE 2013 | EDIFICIO SAN FERNANDO | P-liego de cargos Nº 007-2016 y notificado el 4 de abril de 2016, se encuentra en etapa resolutiva, la cual debe resolverse lo antes posible toda vez que se encuentra a punto de configurarse la caducidad. DE |
| **2012013-189** | 29229 DE MAYO DE 2013 | CARRERA 24 A Nº 56-31 BARRIO BELEN | Se archivó mediante auto Nº 009 por haberse presentado licencia que se adecua a la norma urbanística, se encuentra debidamente notificado. |
| **2013-188** | 229 DE MAYO DE 2013 | CCARRERA 22 CON CALLES 25 ESQUINA CENTRO | Se archivó mediante auto Nº 454 por haberse presentado licencia que se adecua a la norma urbanística, se encuentra debidamente notificado. |
| **2013-086** | 14 DE MARZO DE 2013 | CARRERA 23 CALLE 16 ESQUINA CENTRO | Se realizó visita en la cual se verifico una obra continuada por lo que se impuso sello de suspensión de la obra, se archivó mediante auto Nº 449 por presentar la licencia de construcción se encuentra debidamente notificada**.** |
| **2013-083** | 13 DE MARZO DE 2013 | GRANJAS DE ESTAMBUL | Se dio traslado a la Secretaría de Hacienda para realizar el respectivo cobro coactivo. |
| **2013-069** | 27 DE FEBRERO DE 2013 | CARRERA 43 Nº 11-62 BARRIO ESTAMBUL | Se archivó mediante auto Nº 207 por haberse presentado licencia que se adecua a la norma urbanística, se encuentra debidamente notificado. |
| **2013-038** | 8 DE FEBRERO DE 2013 | CARRERA 71 CALLE 52 BARRIO SINAI | Resolución Nº 128 sancionatoria, Cobro coactivo por medio de la secretaría de hacienda |
| **2013-036 BIS** | 6 DE FEBRERO DE 2013 | CARRERA 36 Nº 51 A -22 BARRIO EL GUAMAL | Se envió a la secretaría de hacienda para iniciar el cobro coactivo pero se solicitó la revocatoria directa por mal procedimiento la cual próspero y se encuentra a la espera de que se dicte el auto de archivo. |
| **2013-004** | 16 de enero de 2013 | CARRERA 26 Nº 12-35 BARRIO EL BOSQUE | Se archivó mediante auto Nº 009 por haberse presentado licencia que se adecua a la norma urbanística, se encuentra debidamente notificado. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2013-242** | 5 DE JULIO DE 2013 | CARRERA 11 C Nº 48ª-43 | Este proceso está para auto de archivo el cual no se ha realizado. Lleva más de un año. |
| **2013-315** | 30 DE AGOSTO DE 2013 | CARRERA 3 Nº 47-84 BARRIO BOSQUES DEL NORTE | Este proceso está para efectuársele el auto de archivo, por que cumple con la licencia. |
| **2013-383** | 30 DE AGOSTO DE 2013 | CALLE 58 A Nº 21-12 | Este proceso está para efectuársele el auto de archivo, ya que cumple con la licencia |
| **2013-299** | 21 DE AGOSTO DE 2013 | CALLE 4 A Nº 21-04 BARRIO LOS ALCAZARES | Pliego de cargos y etapa resolutiva. |
| **2013-364** | 2 DE OCTUBRE DE 2013 | CARRERA 8 A Nº 54-32 BARRIO SINAI | Peritaje del 10 de agosto de 2015 el cual se debía reprogramar y a la fecha de la auditoría no se evidencio la nueva fecha, el procesos se encuentra a punto de configurarse el fenómeno de la caducidad. |
| **2013-412** | 6 DE NOVIEMBRE DE 2013 | CALLE 10 B Nº 33 B BARRIO LA ENEA | Se archivó por haberse presentado licencia que se adecua a la norma urbanística, se encuentra debidamente notificado. |
| **2013-232** | 26 DE JUNIO DE 2013 | CARRERA 36 Nº 98-09 BARRIO LA ENEA | No hay sujeción de la licencia y se abre un nuevo expediente el cual se identifica con el número de radicado 568- 2015. |

Se observa construcción de los Procedimientos "Proceso por infracción a la Norma Urbanística" y "Proceso por infracción a la Norma Urbanística por Amenaza de Ruina”, los cuales fueron enviados a la Oficina del Sistema de Gestión Integral los días 18 y 26 de mayo de 2016, para revisión, aprobación y respectivo cargue en el Sistema – software ISOLUCION.

Dentro de la normatividad que le aplica al Servicio “Control del cumplimiento a las normas urbanísticas”, está el Acuerdo 054 del 15 de septiembre de 1993 “Código de Construcciones y Urbanizaciones de Manizales”, el cual no se encuentra descrito en la Documentación Externa Relacionada en los procedimientos "Proceso por infracción a la Norma Urbanística" y "Proceso por infracción a la Norma Urbanística por Amenaza de Ruina”.

Como controles establecidos para el proceso, se observa libro de radicación de los informes recibidos y que son susceptibles de adelantar proceso administrativo sancionatorio, carpetas por cada funcionario con relación de los "Expedientes entregados para trabajarlos 2016 - Inspección de Control Urbano, en el cual se detalla Expediente, Estado, Contraventor, Tipo de Actuación a realizar, Fecha de entrega de expediente y Responsable.

Igualmente, se observa como controles del proceso base de datos en Excel “Etapas de expedientes actualizado a junio de 2016”, detallando Número de Expediente, Año, Fecha de Inicio, Fecha Última Actuación, Titular – Infractor, Etapa Procesal y Barrio, para los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016; registro de información en el Aplicativo en la página web [www.desajmanizales/urbanistico](http://www.desajmanizales/urbanistico) y reuniones periódicas con el equipo de trabajo de la Inspección de Control Urbano, llevadas a cabo para realizar seguimiento a las funciones encomendadas al equipo de trabajo, evidenciadas en Actas de Reunión.

Dentro de la muestra tomada de los expedientes 2013, se observa que los procesos sancionatorios de la Infracción a la Norma Urbanística, se estaban adelantando con base en el Decreto 01 de 1984 y así mismo, con actuaciones establecidas en la Ley 1437 de 2011, lo que generó que en algunos procesos se decretaran la nulidad por no tramitarse conforme a la norma vigente, motivo por el cual, la Inspección de Control Urbano, viene adelantando un plan de choque para adecuar la totalidad de los procesos a la norma por la cual se deben tramitar, es decir a la Ley 1437 de 2011, porque de lo contrario ocasionaría que los posibles infractores soliciten la nulidad de los procesos.

A la fecha de la presente auditoría, se observa registro de 171 Expedientes ingresados entre el 6 de enero de 2016 y el 22 de junio de 2016, los cuales no presentan impulso procesal, solo se les ha adelantado la carátula y avoca conocimiento, toda vez que los esfuerzos de la Inspección de Control Urbano se encuentran enfocados a la expedición de los Actos Administrativos por medio del cual se declara la caducidad de los procesos y a la expedición de Auto de Archivo del 100% de la carga procesal correspondiente a los años 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012.

Se evidencia utilización de formatos que no se encuentran controlados en el Sistema de Gestión Integral – software ISOLUCION, correspondientes a Acta de Visita PL-FT-FR-0022, Acta de Visita para la Inspección de Control Urbano PL-PF-CU-FR-02 y Acta de Visita PL-FT-IC-FR-02.

Relación de expedientes años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, registrados en el Aplicativo [www.desajmanizales/urbanistico](http://www.desajmanizales/urbanistico), con porcentaje **(%)** de avance de ejecución a la fecha de la presente auditoría, de acuerdo con las evidencias obtenidas en el proceso auditor:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPEDIENTES RADICADOS EN LA INSPECCIÓN DE CONTROL URBANO CON CORTE AL 22 DE JUNIO DE 2016** | | | | |
| **AÑO** | **EXPEDIENTES** | **No. EXPEDIENTES** | **TOTAL EXPEDIENTES** | **AVANCE DE EJECUCIÓN PROCESAL** |
| 2012 | Amenaza de Ruina | 32 | 403 | 0% |
| Infracción a la Norma Urbanística | 371 |
| 2013 | Amenaza de Ruina | 117 | 610 | 80% |
| Infracción a la Norma Urbanística | 493 |
| 2014 | Amenaza de Ruina | 51 | 640 | 30% |
| Infracción a la Norma Urbanística | 589 |
| 2015 | Amenaza de Ruina | 67 | 638 | 10% |
| Infracción a la Norma Urbanística | 531 |
| 2016 | Amenaza de Ruina | 6 | 171 | 0% |
| Infracción a la Norma Urbanística | 165 |
| **TOTAL PROCESOS RADICADOS** | | | **2.462** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | Se evidenció en los expedientes Nos. 190-486-191-297-246-189-188-086-083-069-038-036-004-242-315-383-299-364- 412-232 de la vigencia 2013, que se tramitaron de conformidad al Decreto 01 de 1984, el cual tuvo vigencia hasta el 2 de julio de 2012, donde entró a regir **la Ley 1437 de 2011, derogando el anterior, por lo cual los procesos deben adecuarse al cumplimiento de esta Ley.** |
| **N°2** | No se encontró evidencia en los expedientes 486 y 297 de 2013, que se hubiera realizado el traslado de los peritajes dentro de los términos establecidos por la Ley, incumpliendo así, **el artículo** **174 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 358 del Código de Procedimiento Civil.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante tener en cuenta que el Acuerdo 054 del 15 de septiembre de 1993 “Código de Construcciones y Urbanizaciones de Manizales”, se encuentra vigente y por lo tanto se debe relacionar dentro de la normatividad que aplica a los procedimientos definidos para los procesos de Infracción a la Norma Urbanística e Infracción a la Norma Urbanística por Amenaza de Ruina, lo cual contribuirá al mejoramiento continuo del servicio. |
| **N°2** | Es importante implementar un cronograma de trabajo que establezca los tiempos para impulsar los 171 procesos radicados en el año 2016, sin que esto entorpezca la prioridad que le están dando a los procesos rezagados desde la vigencia 2008, lo cual contribuirá con el mejoramiento continuo del servicio y del Sistema de Control Interno. |
| **N°3** | Sería adecuado darles impulso a los expedientes Nos 299-383-315-036-246-242-486-364 de 2013, toda vez que se encuentran próximos a configurarse la caducidad, con el fin de agotar todas las etapas procesales y así evitar la caducidad de los mismos. |
| **N°4** | Valdría la pena diseñar una estrategia que permita realizar la descongestión de la Inspección, realizando los autos de archivo de los procesos que lo requieren, toda vez que se observó que en los procesos Nos 242-315-383-036-390 ya terminados, no cuentan con el respectivo auto de archivo. |

**2.2.2.7 HALLAZGOS (3) RECOMENDACIONES (4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2.3. NOMBRE DEL SERVICIO:**  **INTERVENCIÓN Y/O OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO DEFINITIVA O TEMPORAL – LICENCIAS DE INTERVENCION DEL ESPACIO PUBLICO** | | |
| **Auditoras del Servicio:**  **TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma de Auditoras:** | |
| **Criterios:**  Ley 361 de 1997, “***Por la cual se establecen mecanismos de integración social de la personas con limitación y se dictan otras disposiciones.”*** Decreto 1504 de 1998, “***Por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial.”* Decreto 018 de 2002, *“Por medio del cual se determinan los requisitos y el procedimiento para la expedición de la licencia de intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano”.* Decreto 1538 de 2005, *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997.”***  Decreto 085 de 2005, “***Por medio del cual se modifica el Decreto 018 de 2002, por medio del cual se determinan los requisitos y el procedimiento para la expedición de la licencia de intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano”.*** Decreto 087 de 2005, ***“Por medio del cual se modifica el Decreto 018 de 2002”.*** Decreto No. 1077 de 2015 ***"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."*** | |

**2.2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

* Entrevista con el funcionario encargado del procedimiento Licencias de Intervención del Espacio Público, con el fin de verificar el cumplimiento de la norma en cuanto a los requisitos indispensables para el trámite de solicitud de las licencias.
* Revisión de las Resoluciones de aprobación de las Licencias de Intervención del Espacio público expedidas en los años 2015 y 2016, en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma.

**2.2.3.2 MUESTRA AUDITADA**

Se revisó el 100% de las solicitudes que comprende 16 Resoluciones de Licencias de Intervención del Espacio Público, catorce (14) correspondientes al año 2015 y dos (2) del año 2016, las cuales se relacionan a continuación, Resoluciones año 2015: 197, 280, 386, 457, 973, 1366, 1761, 1770, 1815, 1816, 1866, 1972, 2010, 2037; año 2016: 506, 685.

**2.2.3.3 FORTALEZAS**

Disposición de los funcionarios de la Secretaría de Planeación para atender la Auditoría.

**2.2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

Se revisaron 16 Resoluciones de aprobación de Licencias de Intervención del espacio público, Resoluciones año 2015: 197, 280, 386, 457, 973, 1366, 1761, 1770, 1815, 1816, 1866, 1972, 2010, 2037; año 2016: 506, 685, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y de acuerdo a lo estipulado en las Resoluciones de aprobación de las Licencias.

En el expediente de la Resolución 1972 de diciembre 15 de 2015 “Por medio de la cual se otorga una licencia para la intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano para actividades complementarias a la Torre Panorámica de Chipre”, no se anexa la Resolución de aprobación de la Póliza de responsabilidad extracontractual y de cumplimiento.

En el expediente de la Resolución 1816 de noviembre 19 de 2015 “Por medio de la cual se otorga una licencia para la intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano”, no se halló la Resolución de la aprobación de la Póliza de responsabilidad extracontractual y de cumplimiento de disposiciones legales a favor del Municipio de Manizales.

Por lo anterior se evidencia que la Secretaría de Planeación en algunos casos, expide Licencias para la intervención del espacio público y licencias para la intervención y ocupación del espacio público sin el lleno de los requisitos legales.

Es importante establecer que el procedimiento Licencias de Intervención del Espacio Público a la fecha no se encuentra cargado en el sistema de gestión de Caldas Software ISOLUCIÓN, este procedimiento fue remitido el 17 de junio del presente año a la Oficina de Gestión de Calidad.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.3.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | No se halló en el expediente de la Resolución 1972 de diciembre 15 de 2015 “Por medio de la cual se otorga una licencia para la intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano para actividades complementarias a la Torre Panorámica de Chipre”, la Resolución por medio de la cual se aprueba la Póliza de responsabilidad extracontractual y de cumplimiento por una cuantía mínima de 100 millones de pesos y con una vigencia de seis (2) meses, incumpliendo así, el requisito establecido en el Artículo tercero del Decreto 018 de 2002 ***“*Por medio del cual se determinan los requisitos y el procedimiento para la expedición de la licencia de intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano”.** |
| **N°2** | No se encontró en el expediente de la Resolución 1816 de noviembre 19 de 2015 “Por medio de la cual se otorga una licencia para la intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano”, la Resolución por medio de la cual se aprueba la Póliza de responsabilidad extracontractual y de cumplimiento de disposiciones legales a favor del Municipio de Manizales, por una cuantía mínima de treinta millones de pesos ($30.000.000.00) y con una vigencia de dos (2) años y (4) cuatro meses, incumpliendo así, el requisito establecido en el Artículo tercero del Decreto 018 de 2002 **“Por medio del cual se determinan los requisitos y el procedimiento para la expedición de la licencia de intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano”.** |

**2.2.3.6 RECOMENDACIONES:** El presente servicio no requiere de recomendaciones

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

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

**2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

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

**2.3.2 MUESTRA AUDITADA:**

Con el fin de ser verificado el cumplimiento de la política de gestión documental y atención al ciudadano, se utilizó la herramienta de “***Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población*”** a las **4293** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestión Electrónica Documental- GED, arrojando un resultado total de verificación de **1297** y **190** Peticiones, Quejas y Reclamos PQRS, midiendo así la oportunidad de respuesta a los derechos de petición , quejas, reclamos, solicitudes, consultas, manifestaciones, sugerencias que han ingresado a la Alcaldía de Manizales por cualquiera de los medios implementados para tal fin, en un periodo comprendido del 31 de agosto de 2015 al 17 de junio de 2016..

**2.3.3 FORTALEZAS:**

Se evidencia el buen manejo dado por los funcionarios de la Oficina de Control Urbano 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 AUDITORÍA:**

A las **1297** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestiona Electrónica Documental- GED y a las **190** Peticiones, Quejas, Reclamos Y Solicitudes-PQRS de la Secretaría de Planeación , le fueron evaluados y revisados los procesos de cargue de la información, la oportunidad de las respuestas brindadas a los ciudadanos, la trazabilidad y los procedimientos diseñados para el Tipo Misional, proceso servicio al cliente, verificando los parámetros establecidos para su desarrollo e implementar acciones que conlleven al mejoramiento continuo de dichos procedimientos, evidenciándose el cumplimiento con todos los parámetros establecidos por la Alcaldía de Manizales.

El análisis de cada una de las solicitudes puede ser consultada en los archivos que reposan en la Unidad de Control Interno: *Escritorio: 2016 auditorías integrales Planeación No.9 política documental.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.3.5 HALLAZGOS:** | | |
| **No.1** | | No se evidencian respuesta por escrito cargada 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.***   |  |  | | --- | --- | | **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** | | **34092** | **27/10/2015** | | **34665** | **03/11/2015** | | **35990** | **17/11/2015** | | **36206** | **18/11/15** | | **3680** | **05/02/16** | |
| **2.3.6 RECOMENDACIONES** | | |
| **N°1** | 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°2** | Sería adecuado que el servicio brindado al ciudadano siempre este enmarcado dentro de las normas y principios que rigen nuestro accionar como servidores públicos, que las respuestas no sean evasivas*,* o la simple afirmación de que el asunto se encuentra en revisión o en trámite. Por lo tanto toda solicitud debe resolverse de fondo. | |
| **No.3** | Es importante que la Oficina de Control Urbano utilice las plantillas para los oficios aprobados por la Alcaldía que se encuentran construidos en el Manual de imagen de la Unidad de Prensa con el fin de que haya uniformidad en los documentos. | |

**2.3.7 HALLAZGOS (1) RECOMENDACION (3)**

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

**2.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Para realizar la evaluación del Mapa de Riesgos de la Secretaría de Planeación Municipal 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 Profesionales responsables de administrar los Riesgos en cada área de la Secretaría de Planeación Municipal como: Área de Licencias de intervención y ocupación del espacio público (excavación), Área de Licencias de intervención y ocupación del espacio público (Postería), Oficina de Inspección de Control Urbano, Unidad de Planeación y Ordenamiento Territorial y Área de Planeación Estratégica, en las cuales 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. 767: Demoras en la entrega de la información y datos estadísticos solicitados.**

**CONTROLES:**

* Comunicaciones escritas y correos electrónicos.

**Riesgo Nro. 691: Tener información cartográfica y catastral desactualizada.**

**CONTROLES:**

* Convenios Interadministrativos no muy continuos.

**Riesgo Nro. 702: Perder la información cartográfica, catastral y temática del Municipio de Manizales.**

**CONTROLES:**

* Copias de seguridad internas y copias de seguridad externas.

**Riesgo Nro. 745: Certificar un estrato equivocado.**

**CONTROLES:**

* Utilización del aplicativo Planea para la validación de la información que suministra el ciudadano.
* Registro fotográfico por parte de un funcionario del proceso de estratificación, como evidencia de la visita al predio solicitado.

**Riesgo Nro. 700: Identificar y clasificar inadecuadamente los usuarios del SISBEN.**

**CONTROLES:**

* Malla de validación del programa, que no permite la manipulación por parte del Ente Territorial. Se definieron pares para cada puesto de trabajo y se realizó la capacitación necesaria para poder desempeñar y realizar las actividades del puesto de trabajo a remplazar.

**Riesgo Nro. 696: Pérdida de la base de datos de estratificación.**

**CONTROLES:**

* Copias de seguridad en la plataforma de la nube y en disco duro externo, dos veces por semana.

**Riesgo Nro. 701: Pérdida de la información de la Base de Datos del Sisbén no certificada.**

**CONTROLES:**

* Copias de seguridad en el Servidor y en el disco duro externo.

**Riesgo Nro. 672: Expedir Resoluciones de Viabilidad o no Viabilidad y/o de Aprobación o Rechazo de la formulación de Planes de Implantación o Regularización, por fuera de los tiempos previstos por la norma.**

**CONTROLES:**

* Reuniones del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización.
* Comunicación escrita dirigida a los integrantes del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización, recordando los compromisos de las reuniones.

**Riesgo Nro. 687: Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Excavación por fuera de los parámetros definidos.**

**CONTROLES:**

* Se confronta la solicitud con la normatividad vigente, con el SIG y con los planos suministrados por el solicitante.
* Revisión de los documentos de solicitud que fueron radicados por las empresas de Servicios Públicos y/o particulares.
* Visita al sitio objeto de la solicitud de manera coordinada con las Empresas de Servicios Públicos o con el particular, de la que queda acta suscrita por los asistentes.
* Consultas ante la oficina Coordinadora de Bienes, ante la Unidad de Gestión del Riesgo, ante Corpocaldas, en los casos que así lo requiera.

**Riesgo Nro. 689: No ejercer vigilancia y control durante la ejecución de las obras.**

**CONTROLES:**

* Socialización y entrega del folleto de Normas urbanísticas, licencias y sanciones a toda la comunidad durante la atención en la Secretaría, eventos y mediante página web.

**Riesgo Nro. 683: Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Postería por fuera de los parámetros definidos.**

**CONTROLES:**

* Se confronta la solicitud con la normatividad vigente, con el SIG y con los planos suministrados por el solicitante.
* Revisión de los documentos de solicitud que fueron radicados por las empresas de Servicios Públicos y/o particulares.
* Visita al sitio objeto de la solicitud de manera coordinada con las Empresas de Servicios Públicos o con el particular, de la que queda acta suscrita por los asistentes.
* Consultas ante la oficina Coordinadora de Bienes, ante la Unidad de Gestión del Riesgo, ante Corpocaldas, en los casos que así lo requiera.

**Riesgo Nro. 662: No tramitar en el tiempo de Ley los procesos por infracción de las normas urbanísticas.**

**CONTROLES:**

* Realizar reparto de los procesos y actividades con los funcionarios de la inspección.

**Riesgo Nro. 661: Emitir conceptos de nomenclatura erróneos.**

**CONTROLES:**

* Visitas a los predios objeto de la solicitud.
* Consulta en el Sistema de Información Geográfico.
* Realizar visitas de verificación en caso de requerirse, debido a aspectos técnicos (confluencia de vías, morfología de la ciudad).

**Riesgo Nro. 675: Emitir conceptos por fuera de los parámetros normativos de uso del suelo para predios en Manizales.**

**CONTROLES:**

* Sustentar las respuestas a los Conceptos de Uso para Predios, en el Plan de Ordenamiento Territorial, en todos los instrumentos que desarrollan y complementan el P.O.T. y demás normas que rigen la materia.

**Riesgo Nro. 770: Incumplimiento total o parcial en la recopilación de la información para la aprobación y seguimiento a los planes de acción por el Consejo de Gobierno.**

**CONTROLES:**

* Establecer en el Sistema de Gestión Integral la obligatoriedad de las entidades descentralizadas de presentar el Plan de Acción para cada vigencia venidera en los tiempos que corresponda.

**2.4.3 FORTALEZAS**

Se observó compromiso por parte de los Profesionales responsables del seguimiento al Mapa de Riesgos de la Secretaría de Planeación Municipal, toda vez, que realizan las acciones con eficiencia y responsabilidad, además, del empoderamiento que tienen frente a los temas que manejan en la Secretaría.

**2.4.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

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. 767: Demoras en la entrega de la información y datos estadísticos solicitados.**

* **Comunicaciones escritas y correos electrónicos:**

La herramienta que se utiliza para este control son los comunicados escritos y correos electrónicos que son enviados a diferentes Secretarías de la Administración Municipal y a Entidades externas como por ejemplo el DANE y la Cámara de Comercio que proporcionan información con respecto a datos estadísticos. Es importante mencionar, que para el caso de las Secretarías al interior de la Administración, Educación puede proporcionar información con respecto al número de estudiantes, la Secretaría de Planeación entrega informe sobre cuántos usuarios se encuentran registrados en el SISBEN y para el caso de entidades externas como el DANE, pueden proporcionar información frente a la proyección de la población hombres y mujeres, con la cual se sacan unas variables y se alimentan las bases de datos de tipo estadístico.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que se ha podido recolectar en la base de datos información importante de tipo estadístico y con la participación de las Secretarías y entidades externas que manejan la información específica.

Se evidencia correo electrónico enviado a la Secretaría de Salud de fecha 03 de Febrero de 2016, donde se solicita el reporte del mes de enero de 2016, sobre las muertes violentas (homicidios, suicidios y accidentes de tránsito) que se hayan presentado.

**Riesgo Nro. 691: Tener información cartográfica y catastral desactualizada.**

* **Convenios Interadministrativos no muy continuos:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la información que suministra y envía al Municipio el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) durante cada vigencia, la cual sirve como insumo para el tema del Impuesto Predial Unificado.

Este control ha sido efectivo y adecuado, porque además de ser insumo para el Impuesto Predial, permite tener información actualizada que ayuda a realizar todo el proceso de planificación y que es también utilizada para suministrar información respecto a las nomenclaturas, usos de suelo, entre otros.

Se evidencia correo electrónico enviado a la Unidad de Rentas de fecha 21 de Enero de 2016, solicitando los archivos Tipo 1 y 2 anuales que son suministrados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

**Riesgo Nro. 702: Perder la información cartográfica, catastral y temática del Municipio de Manizales.**

* **Copias de seguridad internas y copias de seguridad externas:**

La herramienta que se utiliza para este control son las copias de seguridad tanto interna como externa, de la información cartográfica, catastral y temática, las cuales son realizadas semanalmente.

Este control ha sido efectivo y adecuado, porque garantiza que no se pierda la información que sirve para apoyar los procesos de planificación en la Secretaría de Planeación Municipal.

**Riesgo Nro. 745: Certificar un estrato equivocado.**

* **Utilización del aplicativo Planea para la validación de la información que suministra el ciudadano:**

La herramienta que se está utilizando actualmente es a través de la Ventanilla Única, donde se reciben las solicitudes y por trámites en línea se ingresa la información que suministra el ciudadano para la solicitud del estrato socioeconómico. Es importante mencionar, que el Aplicativo PLANEA ya no se encuentra en funcionamiento, por lo tanto, se recomienda al profesional responsable del proceso que sea modificado el nombre del control.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que permite visualizar en la página web de la Alcaldía de Manizales por Trámites en Línea, el número de usuarios que se encuentran pendientes por la solicitud de estrato socioeconómico.

Se evidencia pantallazo de las solicitudes de estrato socioeconómico antes de ser aprobado.

* **Registro fotográfico por parte de un funcionario del proceso de estratificación, como evidencia de la visita al predio solicitado:**

La herramienta que se utiliza para este control es el registro fotográfico que toma el funcionario al predio que ha sido visitado como evidencia para ser soportado en el Certificado de Estratificación Socioeconómico. Es importante mencionar, que dentro de este certificado se encuentra la identificación del inmueble residencial, en el cual se observa la ficha catastral, la dirección, el barrio donde se encuentra ubicado, el código del DANE, el tipo de certificación y el estrato que fue asignado por parte de la Secretaría de Planeación.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que permite garantizar a la Secretaría de Planeación Municipal la aprobación definitiva de un Certificado de Estratificación, con la visita y registro fotográfico que toma el funcionario perteneciente a la Secretaría, para luego ser cargado en la página web de la Alcaldía de Manizales por Trámites en Línea, donde se observa el número de usuarios a lo que ya les fue aprobada la solicitud de Estrato Socioeconómico.

Se evidencia Certificado de Estratificación Socioeconómico del Barrio la Enea, donde se evidencia el registro fotográfico del predio que fue visitado.

**Riesgo Nro. 700: Identificar y clasificar inadecuadamente los usuarios del SISBEN.**

* **Malla de validación del programa, que no permite la manipulación por parte del Ente Territorial. Se definieron pares para cada puesto de trabajo y se realizó la capacitación necesaria para poder desempeñar y realizar las actividades del puesto de trabajo a remplazar:**

La herramienta que se utiliza para este control es el sistema de pares para cada puesto de trabajo, el cual se encuentra implementado con el fin, de no obstaculizar los procesos; cada uno de los responsables del cargo ha capacitado a su par, sin presentarse en lo que va corrido del año algún tipo de queja por la falta de los pares.

Es importante mencionar, que las solicitudes por parte de los usuarios son recibidas por ventanilla única con los documentos que son requisito para la obtención del SISBEN, esta documentación se le entrega a un funcionario que realiza el reparto a los encuestadores que se encargarán de realizar las visitas al sitio, posterior a esto, los encuestadores allegan nuevamente la ficha diligenciada de información a otro funcionario, que es el que se encarga de la verificación de esta información, para luego conocer si cumple con las variables y requisitos que se encuentran en la ficha.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite dar finalidad a la petición solicitada por la comunidad, desde que se recepciona el documento hasta cuando es asignado el puntaje final al peticionario. Además, el control de la malla de validación no permite hacer modificaciones de ningún tipo por parte del ente territorial, ya que esto solo lo puede ejecutar el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

Se evidencia el envío de la Base de Datos – Demanda – Sisbén III al Departamento Nacional de Planeación - DNP, correspondiente a los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio de 2016.

**Riesgo Nro. 696: Pérdida de la base de datos de estratificación.**

* **Copias de seguridad en la plataforma de la nube y en disco duro externo, dos veces por semana:**

La herramienta que se utiliza para este control son las copias de seguridad que se realizan semanalmente en el disco duro del SISBEN, de las bases de datos de Estratificación como también en la plataforma de la nube.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que con estas copias de seguridad se pueden realizar trabajos internos de la Secretaría y también se utilizan para enviar a la Superintendencia de Servicios Públicos en el momento que sean solicitados.

Se pudo evidenciar la existencia de las copias de seguridad, las cuales se realizan dos veces por semana y se dejan en el disco duro del SISBEN. Esta información también reposa en el Departamento Nacional de Planeación – DNP, la cual en un momento determinado serviría de apoyo o como copia de respaldo.

**Riesgo Nro. 701: Pérdida de la información de la Base de Datos del Sisbén no certificada.**

* **Copias de seguridad en el Servidor y en el disco duro externo:**

La herramienta que se utiliza para este control son las copias de seguridad de la base de datos del SISBEN, que se realizan semanalmente tanto en el servidor como en discos externos; esta información es la misma que se envía semanalmente en medio magnético al Departamento Nacional de Planeación – DNP y que por exigencia de esta Entidad requieren información actualizada de los usuarios que ingresan y salen del SISBEN.

Este control ha sido efectivo y adecuado, porque garantiza la seguridad de la información de más de cien mil usuarios del SISBEN que se encuentran reportados en la base de datos, evitando que se pierda la información ya recolectada y suministrada al Departamento Nacional de Planeación - DNP.

Se evidencia base de datos con el registro de 213.013 personas en el SISBEN en la ciudad de Manizales con corte al 30 de junio de 2016.

**Riesgo Nro. 672: Expedir Resoluciones de Viabilidad o no Viabilidad y/o de Aprobación o Rechazo de la formulación de Planes de Implantación o Regularización, por fuera de los tiempos previstos por la norma.**

* **Reuniones del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización:**

La herramienta que se utiliza para este control, son las Actas de Reunión que se realizan cada que se presenta un plan de Implantación o de Regularización, aclarando que estas reuniones son esporádicas. El Plan de Implantación es de usos del suelo nuevos o existentes que se van a ampliar y el de Regularización son los usos existentes no permitidos por la norma vigente.

Este control es efectivo y adecuado, dado que entre todos los profesionales se está acordando la viabilidad y la aprobación de un proyecto de Implantación o de Regularización, el cual finalmente será aprobado por el Secretario de Planeación mediante Resolución.

Se evidencia Acta de Reunión de fecha 16 de mayo de 2016, sobre la presentación de la formulación del Plan de Implantación para la construcción de un edificio multifamiliar.

* **Comunicación escrita dirigida a los integrantes del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización, recordando los compromisos de las reuniones:**

La herramienta que se utiliza para este control, son las comunicaciones escritas a los integrantes del comité de viabilidad de acuerdo al tema que les compete; como ejemplo de lo anterior, cuando se trata de hacer un estudio de movilidad se le envía la comunicación a la Secretaría de Tránsito. Es importante mencionar, que las solicitudes sobre aprobación de planes de implantación y regularización que llegan a la Secretaría de Planeación, son provenientes de particulares o en su defecto de establecimientos educativos donde el Municipio requiere de intervenciones.

Este control ha sido efectivo y adecuado, ya que a través de las comunicaciones escritas se les ha informado a las Secretarías competentes sobre el concepto técnico que deben emitir y el cual debe encontrase dentro del plazo que tiene la Secretaría de Planeación como responsable de la expedición de la resolución de aprobación o rechazo a dichas solicitudes, sin que hasta la fecha se haya presentado algún retraso.

Se evidencia oficio SPM 1257-16 de fecha 10 de mayo de 2016, dirigida al Secretario de Despacho de Medio Ambiente, sobre el concepto técnico que debe emitir a cerca de la formulación del Plan de Implantación Edificio de Vivienda Multifamiliar que hace parte del proyecto CAPITALIA CENTRO COMERCIAL Y EMPRESARIAL.

**Riesgo Nro. 687: Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Excavación por fuera de los parámetros definidos.**

* **Se confronta la solicitud con la normatividad vigente, con el SIG y con los planos suministrados por el solicitante:**

La herramienta que se utiliza para este control es la verificación de los requisitos que debe cumplir el solicitante para la otorgación de la licencia de intervención y ocupación del espacio público para excavaciones, los cuales se encuentran contemplados en la normatividad vigente Decreto 1469 de 2010 compilado por el Decreto 1077 del 2015, en el cual se explica todo lo relacionado con las licencias de intervención para empresas prestadoras de servicios públicos como: Chec, Aguas de Manizales y Efigas.

Una vez queda radicada la solicitud en correspondencia, la Secretaría de Planeación revisa detalladamente que la documentación se encuentre completa y en el caso que no lo esté, se debe oficiar al solicitante informándole los documentos que hicieron falta para poder continuar con el procedimiento.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez que desde el año 2008, se ha podido tener una coordinación entre la Secretaría de Planeación, las Empresas Públicas y el solicitante, con el fin, de poder llevar a cabo las intervenciones en espacios públicos, sin causar ningún perjuicio, con el objetivo de otorgar estas licencias de manera correcta.

Se evidencia Oficio 1623-002 de fecha 13 de enero de 2016, emitido por la empresa Aguas de Manizales, cuyo asunto es la solicitud del formato para licencia de intervención, excavación y ocupación de espacio público, suelo, subsuelo y aéreo, para llevar a cabo la instalación de las redes de acueducto del Barrio la Castellana en la ciudad de Manizales.

* **Revisión de los documentos de solicitud que fueron radicados por las empresas de Servicios Públicos y/o particulares:**

Una vez queda radicada la solicitud en correspondencia, la Secretaría de Planeación revisa detalladamente que la documentación se encuentre completa y en el caso que no lo esté, se debe oficiar al solicitante informándole los documentos que hicieron falta para poder continuar con el procedimiento.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez que desde el año 2008, se ha podido tener una coordinación entre la Secretaría de Planeación, las Empresas Públicas y el solicitante, con el fin, de poder llevar a cabo las intervenciones en espacios públicos, sin causar ningún tipo de perjuicio como: (daños en las instalaciones de las mismas empresas prestadoras de los servicios públicos y corte de los servicios a la comunidad innecesariamente), con el objetivo de otorgar estas licencias de manera correcta y en procura de que el espacio público quede en igual o mejores condiciones a raíz de estas intervenciones.

Se evidencia Oficio SPM 0079-16 de fecha 20 de enero de 2016, en el cual se da respuesta al oficio 1623-002 de fecha 13 de enero de 2016, emitido por la empresa Aguas de Manizales, donde se le informa que la documentación fue radicada de manera incompleta e incumpliendo con los requisitos para la expedición de la licencia de intervención y ocupación del espacio público, además, se describen los documentos faltantes para poder continuar con el procedimiento.

Se evidencia Oficio 16200-018 de fecha 29 de enero de 2016, emitido por la empresa Aguas de Manizales, cuyo asunto es la remisión de los documentos faltantes respecto a la solicitud que hiciera la Secretaría de Planeación, con el fin, de llevar a cabo la instalación de las redes de acueducto del Barrio la Castellana en la ciudad de Manizales.

* **Visita al sitio objeto de la solicitud de manera coordinada con las Empresas de Servicios Públicos o con el particular, de la que queda acta suscrita por los asistentes:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la elaboración de las actas en la visita al sitio objeto de la solicitud y en la cual se encuentran presentes las empresas de servicios públicos y diferentes Secretarías de la Administración Municipal.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que permite la participación de los principales actores al sitio donde se va a otorgar la licencia y donde se dejan consignadas observaciones importantes, para poder llevar a cabo la obra. Es importante mencionar, que cuando no asisten todos los participantes, la empresa que ha solicitado la intervención, debe buscar las observaciones por parte de la Secretaría responsable, con el fin, de que queden consignadas todas éstas en la respectiva acta.

Se evidencia Oficio 16200-022 de fecha 03 de febrero de 2016, emitido por la empresa Aguas de Manizales, cuyo asunto, es la remisión del Acta de recorrido correspondiente al 03 de febrero del presente año, debidamente diligenciada.

* **Consultas ante la oficina Coordinadora de Bienes, ante la Unidad de Gestión del Riesgo, ante Corpocaldas, en los casos que así lo requiera:**

La herramienta que se utiliza para este control, son las invitaciones que realiza el solicitante a la Unidad de Gestión del Riesgo – UGR, a la Corporación Autónoma Regional de Caldas CORPOCALDAS y a la Oficina de Bienes Inmuebles del Municipio, para que estén presentes en la visita al sitio en casos que sean muy específicos.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que ha permitido culturizar a las empresas de servicios públicos para que tengan en cuenta los conceptos y observaciones por parte de las mencionadas oficinas y que son importantes en casos de intervenciones como en zonas de alto riesgo o en casos atípicos cuando se trata de intervenciones en lotes que pertenecen al Municipio.

Se evidencia Oficio 16200-022 de fecha 03 de febrero de 2016, emitido por la empresa Aguas de Manizales, cuyo asunto, es la remisión del Acta de recorrido correspondiente al 03 de febrero del presente año, debidamente diligenciada y en la cual se observa las recomendaciones impartidas por un funcionario perteneciente a la Unidad de Gestión del Riesgo – UGR.

Se evidencia Resolución Nro. 0182 de fecha 11 de febrero de 2016 ***“Por medio de la cual se otorga una licencia de intervención y ocupación del espacio público (suelo, subsuelo) – Excavación”,*** a la empresa Aguas de Manizales, debidamente aprobada por el Secretario de Planeación Municipal.

**Riesgo Nro. 689: No ejercer vigilancia y control durante la ejecución de las obras.**

* **Socialización y entrega del folleto de Normas urbanísticas, licencias y sanciones a toda la comunidad durante la atención en la Secretaría, eventos y mediante página web:**

La herramienta que se utiliza para llevar a cabo este control, es la socialización a la comunidad por medio de volantes y folletos de toda la información pertinente respecto a las Normas Urbanísticas, Licencias y Sanciones; estos plegables son entregados a los usuarios que son atendidos desde la Secretaría de Planeación o en su defecto cuando han sido solicitados a través de oficio.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que permite concientizar a la comunidad sobre la legalización de sus construcciones o aquellas que van a iniciar, logrando hasta la fecha muy buenos resultados.

Se evidencia planilla de entrega de folletos y volantes a los usuarios que han sido atendidos desde la Secretaría de Planeación Municipal.

Se observa anexo a los Oficios SPM 1439-16 de fecha 26 de mayo de 2016 y SPM 1682-16 de fecha 20 de junio de 2016, los respectivos volantes y folletos que contienen todo lo concerniente a las normas urbanísticas, licencias y sanciones.

**Riesgo Nro. 683: Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Postería por fuera de los parámetros definidos.**

* **Se confronta la solicitud con la normatividad vigente, con el SIG y con los planos suministrados por el solicitante:**

La herramienta que se utiliza para este control es la verificación de los requisitos que debe cumplir el solicitante para la otorgación de la licencia de intervención y ocupación del espacio público para postería, los cuales se encuentran contemplados en la normatividad vigente Decreto 1469 de 2010 compilado por el Decreto 1077 del 2015, en el cual se explica todo lo relacionado con las licencias de intervención para empresas prestadoras de servicios públicos como: Chec, Aguas de Manizales y Efigas.

Una vez queda radicada la solicitud en correspondencia, la Secretaría de Planeación revisa detalladamente que la documentación se encuentre completa y en el caso que no lo esté, se debe oficiar al solicitante informándole los documentos que hicieron falta para poder continuar con el procedimiento.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez que desde el año 2008, se ha podido tener una coordinación entre la Secretaría de Planeación, las Empresas Públicas y el solicitante, con el fin, de poder llevar a cabo las intervenciones en espacios públicos, sin causar ningún perjuicio, con el objetivo de otorgar estas licencias de manera correcta.

Se evidencia el Decreto Nro. 1077 del 26 de mayo de 2015 ***“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”.***

Se evidencia la funcionalidad del Sistema de Información Geográfica – SIG, en la Secretaría de Planeación Municipal.

* **Revisión de los documentos de solicitud que fueron radicados por las empresas de Servicios Públicos y/o particulares:**

Una vez queda radicada la solicitud en correspondencia, la Secretaría de Planeación revisa detalladamente que la documentación se encuentre completa y en el caso que no lo esté, se debe oficiar al solicitante informándole los documentos que hicieron falta para poder continuar con el procedimiento.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez que desde el año 2008, se ha podido tener una coordinación entre la Secretaría de Planeación, las Empresas Públicas y el solicitante, con el fin, de poder llevar a cabo las intervenciones en espacios públicos, sin causar ningún tipo de perjuicio como: (daños en las instalaciones de las mismas empresas prestadoras de los servicios públicos y corte de los servicios a la comunidad innecesariamente), con el objetivo de otorgar estas licencias de manera correcta y en procura de que el espacio público quede en igual o mejores condiciones a raíz de estas intervenciones. Además, se evita la contaminación visual al igual que la ocupación para las personas con movilidad reducida.

Se evidencia Oficio SPM 1018-15 de fecha 09 de abril de 2015, en el cual se da respuesta al GED 10172-15 de fecha 07 de abril de 2015, emitido por la Central Hidroeléctrica de Caldas S.A E.S.P. donde se le informa que la documentación fue radicada de manera incompleta e incumpliendo con los requisitos para la expedición de la licencia de intervención y ocupación del espacio público, además, la Secretaría de Planeación le describe los documentos faltantes para poder continuar con el procedimiento.

* **Visita al sitio objeto de la solicitud de manera coordinada con las Empresas de Servicios Públicos o con el particular, de la que queda acta suscrita por los asistentes:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la elaboración de las actas en la visita al sitio objeto de la solicitud y en la cual se encuentran presentes las empresas de servicios públicos y diferentes Secretarías de la Administración Municipal.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que permite la participación de los principales actores al sitio donde se va a otorgar la licencia y donde se dejan consignadas observaciones importantes, para poder llevar a cabo la obra. Es importante mencionar, que cuando no asisten todos los participantes, la empresa que ha solicitado la intervención, debe buscar las observaciones por parte de la Secretaría responsable, con el fin, de que queden consignadas todas éstas en la respectiva acta.

Se evidencia Oficio 7720-001,0-16-003279 de fecha 16 de mayo de 2016, emitido por la Central Hidroeléctrica de Caldas S.A E.S.P. cuyo asunto, es la remisión del Acta de recorrido correspondiente al 12 de mayo de 2016, debidamente diligenciada.

* **Consultas ante la oficina Coordinadora de Bienes, ante la Unidad de Gestión del Riesgo, ante Corpocaldas, en los casos que así lo requiera:**

La herramienta que se utiliza para este control, son las invitaciones que realiza el solicitante a la Unidad de Gestión del Riesgo – UGR, a la Corporación Autónoma Regional de Caldas CORPOCALDAS y a la Oficina de Bienes Inmuebles del Municipio, para que estén presentes en la visita al sitio en casos que sean muy específicos.

Sin embargo, es importante aclarar, que para la otorgación de licencias de intervención y ocupación del espacio público para Postería, no llegan solicitudes, pero si se encuentra establecido dentro del procedimiento para los casos que se puedan presentar, como en asentamientos ilegales, donde si deben estar presentes las Secretarías competentes para evaluar los terrenos.

Por lo tanto, el profesional responsable de la administración del riesgo, considera que el control sí es efectivo y adecuado, toda vez, que ha permitido culturizar a las empresas de servicios públicos para que tengan en cuenta los conceptos y observaciones por parte de las mencionadas oficinas y que son importantes en casos de intervenciones como en zonas de alto riesgo o en casos atípicos cuando se trata de intervenciones en lotes que pertenecen al Municipio.

**Riesgo Nro. 662: No tramitar en el tiempo de Ley los procesos por infracción de las normas urbanísticas.**

* **Realizar reparto de los procesos y actividades con los funcionarios de la inspección:**

La herramienta que se está utilizando actualmente para este control, es el reparto de los expedientes a cada uno de los funcionarios de la Inspección de Control Urbano para ser trabajados durante la vigencia 2016 y a los cuales se les hace seguimiento quincenalmente por parte del Líder de la Inspección, quien efectúa el seguimiento basado en los compromisos adquiridos por parte de sus funcionarios.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite verificar el impulso que se está llevando a cabo a cada uno de los procesos y que fueron asignados a los funcionarios, tanto aquellos que se encuentran para auto de archivo como los que aún están vigentes dentro del término de la facultad sancionatoria.

Se evidencia listado de los expedientes entregados a los funcionarios de la Inspección de Control Urbano para ser trabajados durante la vigencia 2016 y carpeta con el seguimiento a los compromisos adquiridos por los funcionarios.

**Riesgo Nro. 661: Emitir conceptos de nomenclatura erróneos.**

* **Visitas a los predios objeto de la solicitud:**

La herramienta que se utiliza para este control, es a través de la Ventanilla Única, donde se reciben todas las solicitudes por parte de la comunidad. El solicitante debe aportar ciertos documentos que son requisitos mínimos para que el trámite se pueda llevar a cabo como es: la ficha catastral del predio que será objeto de visita, dirección del predio, cantidad de puertas del predio, nombre del barrio y el motivo de la solicitud. En la actualidad este servicio no se encuentra caracterizado en el ISOLUCION, toda vez, que fue quitado de la plataforma, evidenciándose correo electrónico de fecha 08 de junio de 2016, en el cual solicitan a la Oficina de Gestión de Calidad, que sea tenido en cuenta nuevamente este servicio para ser cargado en el Sistema de Gestión ISOLUCION.

Este control ha sido efectivo y adecuado, toda vez, que permite confrontar la veracidad de la información suministrada por el usuario, frente al Sistema de Información Geográfica (ARC READER).

Se evidencia Formato de Solicitud de Nomenclatura de fecha 20 de junio de 2016, para el Barrio Milán, cuyo motivo es para servicios públicos.

* **Consulta en el Sistema de Información Geográfico:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el Sistema de Información Geográfica, el cual hace parte de la Unidad de Planeación Estratégica de la Secretaría de Planeación de Manizales. A este Sistema se puede acceder a través de la página web [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co), enlaces de interés, Sistema de Información Geográfica (SIG).

Este control ha sido efectivo y adecuado para la Secretaría de Planeación, toda vez, que es un Sistema que ha cumplido con ser un soporte en el desarrollo de actividades que tienen que ver con la Planificación y ordenamiento del territorio, en realizar  análisis y modelamientos requeridos para los diferentes programas, proyectos, que ha demandado la Administración Municipal.  De igual forma, ha sido un gran apoyo y soporte en lo relacionado a temas de emergencias, a lo cual Manizales no ha sido ajeno en los últimos años y en lo referente a temas de gestión del riesgo.

* **Realizar visitas de verificación en caso de requerirse, debido a aspectos técnicos (confluencia de vías, morfología de la ciudad):**

La herramienta que se utiliza para este control, es la verificación en el Sistema de Información Geográfica (SIG), el cual emite los planos para poder identificar los predios a visitar. Estos casos se presentan cuando el usuario no especifica con exactitud la dirección del predio que se va a visitar y por tanto, es necesario consultar el Sistema de Información Geográfica.

Este control ha sido efectivo y adecuado, porque permite identificar claramente el predio a que hace mención la ficha catastral.

Se evidencia Formato de Solicitud de Nomenclatura de fecha 20 de junio de 2016, para el Barrio Milán, cuyo motivo es para servicios públicos y en el cual se encuentran anexos los planos correspondientes del predio en mención.

**Riesgo Nro. 675: Emitir conceptos por fuera de los parámetros normativos de uso del suelo para predios en Manizales.**

* **Sustentar las respuestas a los Conceptos de Uso para Predios, en el Plan de Ordenamiento Territorial, en todos los instrumentos que desarrollan y complementan el P.O.T. y demás normas que rigen la materia:**

La herramienta que se utiliza para este control, es sustentar las respuestas a las solicitudes de conceptos de usos de suelos para los predios que realice la Administración Central o sus Entidades Descentralizadas, verificando cual es la norma que le aplica al predio o predios solicitados, dado que no existe una única norma aplicable, pues se tienen diferentes normatividades en el Municipio de Manizales. Las Normas aplicables son: Plan de Ordenamiento Territorial Acuerdo 663 de 2007, las piezas intermedias de planificación adoptadas mediante Acuerdos Municipales a saber: Acuerdo 732 de 2009 - PIP -5, Acuerdo 733 de 2009 PIP -6, Acuerdo 0714 del 2009 PIP – 10, ajustado por el Acuerdo 0771 de 2011 y el Acuerdo 0713 de 2009 PIP – 12, ajustado por el Acuerdo 0773 de 2011, además, del macro proyecto San José adoptado mediante Resolución 1453 del 27 de julio de 2009 y modificada por la Resolución 0085 del 2016 expedida por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

Este control es efectivo y adecuado, dado que el territorio no está cobijado por una sola norma y al efectuar una revisión detallada de la misma, se puede expedir un concepto técnico preciso. Además, con esta información se puede dar a conocer si en el predio se puede construir y bajo que parámetros, al igual que los requerimientos de impacto físico, para poder desarrollar una actividad determinada, como por ejemplo: un Colegio o una Subestación de Policía.

Se evidencia Oficio de respuesta S.P.M. 1549-2016 de fecha 07 de junio de 2016, dirigido a la Empresa de Renovación Urbana de Manizales – ERUM, en el cual solicitan Certificación del Uso del Suelo, para el predio con ficha catastral Nro. 1-03-0233-0006-000 localizado en el Sector de San José y el cual se encuentra dentro del Macroproyecto San José, tal como lo establece la Resolución 1453 del 27 de julio de 2009.

**Riesgo Nro. 770: Incumplimiento total o parcial en la recopilación de la información para la aprobación y seguimiento a los planes de acción por el Consejo de Gobierno.**

* **Establecer en el Sistema de Gestión Integral la obligatoriedad de las entidades descentralizadas de presentar el Plan de Acción para cada vigencia venidera en los tiempos que corresponda:**

La herramienta que se utiliza para este control, son las solicitudes a través de correos electrónicos que realiza la Secretaría de Planeación Municipal, sobre el reporte de la información que tiene que ver con los Planes de Acción, tanto de las Secretarías de la Administración Central Municipal como de las diferentes Entidades Descentralizadas, con el fin, de efectuar el respectivo seguimiento.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que permite hacer seguimiento a las actividades que se encuentran plasmadas en los Planes de Acción, frente a las ejecuciones reportadas, tal y como se evidencia en la Matriz del Seguimiento al Plan de Acción de la vigencia 2015 de la Alcaldía de Manizales.

Se evidencia correo electrónico de fecha 04 de marzo de 2016, con envió de los Planes de Trabajo pertenecientes al Instituto de Cultura y Turismo.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. DEL RIESGO | NOMBRE DEL RIESGO | VALORACION DE LOS CONTROLES - SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL. | | | | |
| DESCRIPCIÓN  (Control al riesgo) | CALIFICACIÓN DEL CONTROL | CONTROL DEL RIESGO | CONTROL DEL PROCESO | OBSERVACIONES |
|
| 767 | Demoras en la entrega de la información y datos estadísticos solicitados. | Comunicaciones escritas y correos electrónicos. | 85 | 85 | 90.0 | El Mapa de Riesgos de la Secretaría de Planeación Municipal, 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 actualizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, con corte al 30 de Abril de 2016. |
| 691 | Tener información cartográfica y catastral desactualizada. | Convenios interadministrativos no muy continuos. | 85 | 85 |
| 702 | Perder la información cartográfica, catastral y temática del Municipio de Manizales. | Copias de seguridad internas y copias de seguridad externas. | 85 | 85 |
| 745 | Certificar un estrato equivocado. | Utilización del aplicativo Planea para la validación de la información que suministra el ciudadano. | 85 | 85 |
| Registro fotográfico por parte de un funcionario del proceso de estratificación, como evidencia de la visita al predio solicitado. | 85 |
| 700 | Identificar y clasificar inadecuadamente los usuarios del SISBEN. | "Malla de validación del programa, que no permite la manipulación por parte del Ente Territorial. Se definieron pares para cada puesto de trabajo y se realizó la capacitación necesaria para poder desempeñar y realizar las actividades del puesto de trabajo a remplazar". | 85 | 85 |
| 696 | Pérdida de la base de datos de estratificación. | Copias de seguridad en la plataforma de la nube y en disco duro externo, dos veces por semana. | 85 | 85 |
| 701 | Pérdida de la información de la Base de Datos del Sisbén no certificada. | Copias de seguridad en el Servidor y en el disco duro externo. | 85 | 85 |
| 672 | Expedir Resoluciones de Viabilidad o no Viabilidad y/o de Aprobación o Rechazo de la formulación de Planes de Implantación o Regularización, por fuera de los tiempos previstos  por la norma. | Reuniones del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización. | 100 | 100 |
| Comunicación escrita dirigida a los integrantes del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización, recordando los compromisos de las reuniones. | 100 |
| 687 | Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Excavación por fuera de los parámetros definidos. | Se confronta la solicitud con la normatividad vigente, con el SIG y con los planos suministrados por el solicitante. | 100 | 100 |
| Revisión de los documentos de solicitud que fueron radicados por las empresas de Servicios Públicos y/o particulares. | 100 |
| Visita al sitio objeto de la solicitud de manera coordinada con las Empresas de Servicios Públicos o con el particular, de la que queda acta suscrita por los asistentes. | 100 |
| Consultas ante la oficina Coordinadora de Bienes, ante la Unidad de Gestión del Riesgo, ante Corpocaldas, en los casos que así lo requiera. | 100 |
| 689 | No ejercer vigilancia y control durante la ejecución de las obras. | Socialización y entrega del folleto de Normas urbanísticas, licencias y sanciones a toda la comunidad durante la atención en la Secretaría, eventos y mediante página web | 100 | 100 |
| 683 | Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Postería por fuera de los parámetros definidos. | Se confronta la solicitud con la normatividad vigente, con el SIG y con los planos suministrados por el solicitante. | 100 | 100 |
| Revisión de los documentos de solicitud que fueron radicados por las empresas de Servicios Públicos y/o particulares. | 100 |
| Visita al sitio objeto de la solicitud de manera coordinada con las Empresas de Servicios Públicos o con el particular, de la que queda acta suscrita por los asistentes. | 100 |
| Consultas ante la oficina Coordinadora de Bienes, ante la Unidad de Gestión del Riesgo, ante Corpocaldas, en los casos que así lo requiera. | 100 |
| 662 | No tramitar en el tiempo de Ley los procesos por infracción de las normas urbanísticas. | Realizar reparto de los procesos y actividades con los funcionarios de la inspección. | 85 | 85 |
| 661 | Emitir conceptos de nomenclatura erróneos | Visitas a los predios objeto de la solicitud. | 85 | 85 |
| Consulta en el Sistema de Información Geográfico. | 85 |
| Realizar visitas de verificación en caso de requerirse, debido a aspectos técnicos (confluencia de vías, morfología de la ciudad). | 85 |
| 675 | Emitir conceptos por fuera de los parámetros normativos de uso del suelo para predios en Manizales. | Sustentar las respuestas a los Conceptos de Uso para Predios, en el Plan de Ordenamiento Territorial, en todos los instrumentos que desarrollan y complementan el P.O.T. y demás normas que rigen la materia. | 100 | 100 |
| 770 | Incumplimiento total o parcial en la recopilación de la información para la aprobación y seguimiento a los planes de acción por el Consejo de Gobierno. | Establecer en el Sistema de Gestión Integral la obligatoriedad de las entidades descentralizadas de presentar el Plan de Acción para cada vigencia venidera en los tiempos que corresponda. | 85 | 85 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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. 745 “Certificar un estrato equivocado”** modifique el nombre para el control **“Utilización del aplicativo Planea para la validación de la información que suministra el ciudadano”**, ya que de acuerdo a lo manifestado, el Aplicativo PLANEA ya no se encuentra en funcionamiento y por lo tanto, éste debería llamarse **“Utilización del Aplicativo Trámites en Línea para la validación de la información que suministra el ciudadano”,** que es el nuevo procedimiento que en la actualidad se lleva a cabo, con el fin, de tener claros los controles y de esta forma darles aplicabilidad de manera eficiente. |
| **N°2** | Es importante, que cada uno de los Profesionales responsables de administrar los riesgos en la Secretaría de Planeación, continúen elaborando las correspondientes actas de reunión sobre la actualización de los Riesgos, fechas que se encuentran estipuladas por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014 y que define como fechas para dicha actividad, el 30 de Abril, el 31 de Agosto y el 31 de Diciembre de cada año y posteriormente sea comunicado a la Oficina de Gestión de Calidad, con el fin, de que quede evidenciado el análisis efectuado para cada uno de los controles y la pertinencia de los mismos, lo cual garantizará una eficiente administración del riesgo que conlleve a evitar su materialización. |

**2.4.7 HALLAZGOS (0 ) RECOMENDACIONES ( 2 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ.** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  Ley 152 de 1994 “**Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”**, Acuerdo 0906 del 10 de junio de 2016 **“Por el cual se adopta el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2019 Manizales Más Oportunidades”**, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Decreto 2482 de 2012, Acuerdo No. 0742 del 3 de septiembre de 2010 **“Por medio del cual se unifican las normas sobre creación y funcionamiento del Banco de Proyectos y Programas del Municipio de Manizales”**, Ley 38 de 1989, Ley 715 de 2001, Resolución No. 1450 del 21 de mayo de 2013 del Departamento Nacional de Planeación, Manual de Procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos BPIN 2011 y Guías para la Gestión Pública Territorial del Departamento Nacional de Planeación. | |

**2.5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

* Entrevista con las Líderes de las Unidades de Planeación Estratégica y Control Físico Territorial, el Líder del Grupo de Planeación, Evaluación y Gestión de Proyectos, la Líder de la Oficina del Centro de Información y Estadística, la Líder de la Oficina de Políticas Públicas y los Técnicos del Área de Nomenclatura, con el con el fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos del Proceso y la concordancia entre los instrumentos de planificación.
* Revisión de las fichas EBI de los proyectos de inversión de la Secretaría de Planeación, que se encuentran registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal.
* Revisión de los planes de trabajo de la vigencia 2016, definidos para cada uno de los proyectos de inversión municipal.
* Revisión del Plan de Acción vigencia 2016.
* Revisión de la Ejecución Presupuestal 2015.
* Revisión de los documentos aportados como evidencias por los Auditados, con el fin de verificar el desarrollo y avances a la fecha de la presente auditoría.

**2.5.2 MUESTRA AUDITADA**

* Proyecto de Inversión Municipal, registrado en el BPIM con el No. 2012170010120 “Control Físico Urbanístico (Vigilancia y control físico urbanístico en el municipio de Manizales).
* Proyecto de Inversión No. 2012170010118 “Desarrollo de instrumentos de planificación, gestión y financiación del municipio de Manizales”
* Proyecto de Inversión No. 2012170010128 “Construcción Observatorio de políticas públicas Manizales”.
* Proyecto de Inversión No. 2012170010119 “Desarrollo del Sistema de Información para la articulación de procesos estadísticos y cartográficos Manizales”.
* Proyecto de Inversión No. 2012170010125 “Proceso de Planificación Estratégica de ciudad e integración regional”.
* Proyecto de Inversión Municipal No. 2012170010122 “Administración del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos (P-P-P) Manizales”.
* Proyecto de Inversión Municipal No. 2012170010121 “Actualización Base de datos SISBEN Manizales”.
* Proyecto de Inversión No. 2012170010117 “Actualización y aplicación de la Estratificación Socioeconómica para el municipio de Manizales”.
* Proyecto de Inversión No. 2012170010123 “Formulación del proyecto de acuerdo con la revisión general del POT Manizales”
* Proyecto de Inversión No. 2014170010189 “Reposición de placas de nomenclatura en la ciudad de Manizales”.
* Plan de Acción para la vigencia 2016, de fecha 30 de enero de 2016.
* Seguimiento Consolidado Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015.
* Acuerdo No. 0742 del 3 de septiembre de 2010 “Por medio del cual se unifican las normas sobre creación y funcionamiento del Banco de Proyectos y Programas del Municipio de Manizales.
* Planes de Trabajo vigencia 2016, para los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal con los Nos. 2012170010120, 2012170010118, 2012170010128, 2012170010119, 2012170010125, 2012170010122, 2012170010121, 2012170010117 y 2012170010123.
* Contrato de prestación de servicios profesionales No. 1505190375, suscrito entre el Municipio de Manizales y Juliana Cardona Muñoz.
* Base de datos Proyectos BPIM 2016.
* Resolución No. 1450 de 2013 del Departamento Nacional de Planeación.

**2.5.3 FORTALEZAS**

Compromiso, buena disposición y conocimiento de los procesos por parte de las Líderes de los procesos de la Secretaría de Planeación.

**2.5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

Se observa que el Plan de Trabajo 2016 definido para el Proyecto de Inversión Municipal No. 2012170010120 “Control Físico Urbanístico (Vigilancia y control físico urbanístico en el municipio de Manizales)”, relaciona la Actividad Obra Física, Subactividad “Demolición – sentencia Tribunal Contencioso Acción Popular Res 2013-0069-02 Res. 0294/2014”, la cual no se encuentra determinada en los componentes del proyecto; ni precisada en el Plan de Acción 2016 para ser ejecutada.

Así mismo, se observó que el mencionado proyecto se encuentra identificado en el Plan de Acción vigencia 2016, con el nombre de “Control físico urbanístico preventivo, promocional y correctivo en el municipio de Manizales”.

El Proyecto de Inversión No. 2012170010128 “Construcción Observatorio de políticas públicas Manizales”, establece como actividad para ejecutar en el año 2016, “Adquisición de plataforma Google Maps para desarrollos tecnológicos” y el Plan de Trabajo 2016 para este proyecto, relaciona dentro de sus Subactividades, “Vinculación planta temporal, con una programación de inversión en el II Trimestre del año, por valor de $35.000.000, lo cual no se encuentra programado en el Plan de Acción vigencia 2016, toda vez que éste solo relaciona la actividad “Fortalecimiento del Observatorio”, con asignación de recursos por valor de $35.000.000.

Se observa que las actividades establecidas en el Plan de Trabajo vigencia 2016 para Proyecto de Inversión No. 2012170010119 “Desarrollo del Sistema de Información para la articulación de procesos estadísticos y cartográficos Manizales”, no se encuentran en concordancia con las actividades definidas en este proyecto, toda vez que la Subactividad “Compra de chaquetas para imagen institucional”, con asignación de recursos por valor de $4.200.000, detallada en el plan de trabajo, no se encuentra determinada en los componentes de este proyecto, ni relacionadas en el Plan de Acción de la Secretaría de Planeación vigencia 2016.

Se observa en el Plan de trabajo 2016 para el Proyecto de Inversión Municipal No. 2012170010122 “Administración del sistema de seguimiento y evaluación de proyectos (P-P-P) Manizales”, que la actividad “Logística y alquiler auditorios” no se encuentra contenida dentro de los componentes aprobados para ejecutar dicho proyecto; así mismo se observa que esta actividad se encuentra relacionada en las actividades del Plan de Acción que será ejecutado en la presente vigencia 2016.

El Plan de Trabajo 2016 para el Proyecto de Inversión Municipal No. 2012170010121 “Actualización Base de datos SISBEN Manizales”, establece dentro de sus Subactividades la de “Contrato transporte SISBEN”, la cual no se encuentra determinada en los componentes de este proyecto.

Se observa que el Plan de Trabajo vigencia 2016 para el Proyecto de Inversión No. 2012170010117 “Actualización y aplicación de la Estratificación Socioeconómica para el municipio de Manizales”, relaciona la subactividad “Actividades administrativas (Discreción Comité de estratificación), con una asignación de recursos por valor de $64.755.290, la cual no se encuentra en concordancia con las actividades y componentes del proyecto.

La Subactividad “Contratar asesoría jurídica POT”, determinada en el Plan de Trabajo 2016 para el Proyecto de Inversión No. 2012170010123 “Formulación del proyecto de acuerdo con la revisión general del POT Manizales”, no se encuentra amparada en los componentes de este proyecto, toda vez que solo presenta actividades a desarrollar hasta el año 2015, y aun así, se encuentra relacionada en las actividades del Plan de Acción vigencia 2016, con una asignación de recursos por valor de $33.000.000.

Los proyectos de Inversión No. 2012170010125 “Proceso de Planificación Estratégica de ciudad e integración regional” y 2012170010118 “Desarrollo de instrumentos de planificación, gestión y financiación del municipio de Manizales”, no presentan asignación de recursos para la vigencia 2016.

Se evidencia oficio SPM 692 GED 7320-15 de fecha 11 de marzo de 2015, firmada por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación, informando al Banco de Proyectos que el proyecto registrado con el No. 2014170010189 “Reposición de placas de nomenclatura en la ciudad de Manizales”, solicitando el retiro del proyecto, toda vez que no sería incluido en el POAI 2013, 2014 y 2015, y no obstante esta comunicación, el mencionado proyecto se encuentra relacionado en el listado de Proyectos de inversión Municipal 2016, publicado en la página web de la Alcaldía actualmente.

Es importante resaltar que este proyecto tiene programación de actividades hasta el año 2017, y el grupo de nomenclatura de la Secretaría de Planeación desconoce esta situación, toda vez que tienen levantado un proyecto-estudio de nomenclatura para Manizales, a la espera de recibir recursos para subsanar las debilidades detectadas en algunos barrios y sectores de la ciudad en donde hay nomenclatura confusa, como son la carrera 25 calles 39 a 44, barrio Cervantes, Chipre Viejo y Sacatín.

El Plan de Acción de la Secretaría de Planeación para la vigencia 2016, presenta una asignación de recursos por valor de $1.242.369.160 y en el maestro de rentas 2016 se observa asignación de recursos por valor de $1.243.369.160.

Se evidencia coherencia entre los resultados del seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Secretaría de Planeación vigencia 2015, publicados en la página web de la Alcaldía y el análisis realizado por la Unidad de Control Interno, para un total de recursos económicos programados por valor de $1.271.678.967 y recursos económicos ejecutados por valor de $1.095.849.753, para una ejecución total del **86.17%.**

**GRUPO DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS -BPIM**

Dentro de la normatividad que rige la Oficina del Banco de Proyectos de Inversión Municipal se encuentra la Ley 152 del 15 de julio de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo” y el Acuerdo No. 0742 del 3 de septiembre de 2010 “Por medio del cual se unifican las normas sobre creación y funcionamiento del Banco de Proyectos y Programas del Municipio de Manizales.

El Banco de Programas y Proyectos es la instancia que liga la planeación con la programación y el seguimiento de programas y proyectos de inversión pública, por medio de sus componentes y funciones.

Se evidencia que los planes de acción de la vigencia 2016 para la Administración Central Municipal, fueron aprobados mediante Resolución No. 0344 del 7 de marzo de 2016, firmada por el Señor Alcalde, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación y la Secretaría del Consejo de Gobierno.

El Comité Interdisciplinario para la Viabilización de Proyectos de Inversión Municipal, es coordinado por la Secretaría de Planeación y debe estar conformado por el Secretario de Despacho o su delegado quien debe ser un funcionario del nivel Profesional, de cada una de las Secretarías de la Administración Municipal, y su función es estudiar la viabilidad y pertinencia de los proyectos radicados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM, lo cual no se ha venido cumpliendo.

El Quórum decisorio para la Viabilización de Proyectos de Inversión Municipal, se cumple con la mitad más uno de los integrantes del Comité, y en todo caso, la participación de las Secretarías de Hacienda, Jurídica y Planeación es de carácter obligatorio, lo cual no se ha venido cumpliendo.

Para que los proyectos presentados por la comunidad, organizaciones gremiales y miembros de corporaciones públicas de elección popular, sean incluidos dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI de una vigencia fiscal, éstos deben estar radicados en el BPIM antes del 30 de abril de la vigencia en que se encuentren.

De igual manera, para que los proyectos presentados por el Alcalde, las Secretarías de Despacho y Entidades Descentralizadas se incluyan en el POAI de una vigencia fiscal, deberán radicarse ante el BPIM, antes del 31 de mayo de la vigencia en que se encuentren.

Los proyectos inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BPIM, que tienen más de dos (2) años sin haberse incorporado en el Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI, deben ser actualizados por parte de su responsable, con el fin de continuar dentro del BPIM, o de lo contrario, la Secretaría de Planeación Municipal procederá a retirarlos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM.

En los meses de julio y diciembre de cada vigencia, se debe presentar ante el Concejo de Manizales, la relación de los programas y proyectos ejecutados en la vigencia, así como los proyectos nuevos o actualizados, radicados y/o registrados en el BPIM, puntualizando los criterios que tuvo el Comité de Proyectos para su viabilziación.

Se evidencian cronogramas de trabajo para llevar a cabo dos (2) jornadas de Socialización de los instrumentos de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo 2016 -2019, “Manizales Más Oportunidades, la primera el día 28 de junio de 2016 con el Gabinete Municipal y la segunda el día 29 de junio de 2016 con los funcionarios responsables del seguimiento al Plan de Desarrollo y Operadores de Presupuesto.

En desarrollo de las auditorías internas realizadas durante el primer semestre de 2016 en las dependencias de la Administración Municipal, se pudo evidenciar y se dejó constancia en los respectivos informes de auditoría, de las debilidades presentadas en el proceso de planeación y ejecución de los instrumentos de planificación en estas dependencias, respecto a la incoherencia entre las actividades programadas y aprobadas en los planes de trabajo, frente a los componentes y/o actividades aprobadas en los proyectos de inversión municipal y las actividades programadas en los Planes de Acción.

Así mismo, se detectaron diferencias entre los resultados finales de la ejecución de los planes de acción 2015 publicados en la página web de la Alcaldía y los resultados de la información extractada de los listados maestros de rentas y de gastos con corte al 31 de diciembre de 2015.

Se evidenció cambio en los nombres de los Proyectos de Inversión Nos. 2012170010123 “Formulación del proyecto de acuerdo con la revisión general del POT”, y el 2012170010120 “Control Físico urbanístico (vigilancia y control físico urbanístico en el municipio de Manizales)”, tanto en el Plan de Trabajo como en el Plan de Acción 2016 publicado en la página web de la Alcaldía, toda vez que se relacionan como “Revisión del Plan de Ordenamiento Territorial de Mediano y largo plazo en el municipio de Manizales” y Control Físico Urbanístico preventivo, promocional y correctivo en el municipio de Manizales”, respectivamente.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | Se evidencia información desactualizada en el Listado de Proyectos de Inversión Municipal 2016 publicado en la página web de la Alcaldía, en el Link Políticas, Planes, Programas y Proyectos, respecto a los proyectos de inversión Nos. 2013170010155, 2014170010189, 2012170010146 y 2012170010151, que tuvieron solicitud de retiro del BPIM por parte de sus responsables en el año 2015, incumpliendo con lo señalado enel **Principio de la divulgación proactiva de la información** de la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. |
| **N°2** | No se cumple con el quórum decisorio de la mitad más uno de los integrantes del Comité Interdisciplinario para la Viabilización de Proyectos de Inversión, para estudiar la viabilidad y pertinencia de los proyectos radicados en el BPIM, evidenciado en las actas de reunión llevadas a cabo el 27 de enero de 2015 y el 27 de octubre de 2015, incumpliendo con lo preceptuado en el **Artículo 4 del Acuerdo No. 0742 del 3 de septiembre de 2010 “Por medio del cual se unifican las normas sobre creación y funcionamiento del Banco de Proyectos y Programas de Municipio de Manizales”.** |
| **N°3** | No se ha elaborado el Manual de Operaciones y el Manual de Metodologías que aseguren el funcionamiento del Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Manizales, conforme lo establece el **Artículo 8 del Acuerdo No. 0742 del 3 de septiembre de 2010 “Por medio del cual se unifican las normas sobre creación y funcionamiento del Banco de Proyectos y Programas de Municipio de Manizales”.** |
| **N°4** | No se evidencia listado generado en el mes de diciembre de 2015, con la relación de proyectos que tienen 2 años o más de registro en el BPIM y que no han sido incorporados en el POAI, incumpliendo lo establecido en el **Artículo 9 Acuerdo No. 0742 del 3 de septiembre de 2010 “Por medio del cual se unifican las normas sobre creación y funcionamiento del Banco de Proyectos y Programas de Municipio de Manizales”.** |
| **N°5** | No se encontró evidencia del envío en los meses de julio y diciembre de 2015, de informe al Concejo Municipal sobre los programas y proyectos ejecutados en dicha vigencia, así como los proyectos nuevos o actualizados y radicados y/o registrados en el BPIM, según lo señalado en el **Artículo 10 del Acuerdo No. 0742 del 3 de septiembre de 2010 “Por medio del cual se unifican las normas sobre creación y funcionamiento del Banco de Proyectos y Programas de Municipio de Manizales”.** |
| **N°6** | No se llevó a cabo la actualización del Proyecto de Inversión No. 2012170010123 “Formulación del proyecto de acuerdo con la revisión general del POT Manizales”, toda vez que solo presenta programación de actividades hasta el año 2015, y aun así, se incluyó dentro del POAI 2016, y se le aprobó plan de trabajo para la vigencia 2016, incumpliendo lo preceptuado en el **Artículo 31 de la Ley 38 de 1989, que expresa “En el Plan Operativo Anual de Inversión no se podrán incluir proyectos que no hagan parte del Banco de Proyectos de Inversión y Artículo 68 del Decreto 111 de 1996, que establece que no se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del Presupuesto, hasta tanto se encuentre evaluado por el órgano competente y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión”.** |
| **N°7** | Se evidencian diferencias entre las actividades programadas en los planes de trabajo para la vigencia 2016 y las actividades y/o componentes establecidas en los proyectos de inversión municipal y en el Plan de Acción 2016, de acuerdo con la revisión realizada a los proyectos de inversión registrados en el BPIM con los Nos. 2012170010117, 2012170010119, 2012170010120, 2012170010121, 2012170010122, 2012170010123 y 2012170010128, lo cual afecta el elemento Planes, Programas y Proyectos del Componente de Direccionamiento Estratégico, establecido en los **numerales 1.2 y 1.2.1. del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **N°8** | Se evidencia Acta No. 1 del 27 de enero de 2015 cuyo tema es COMITÉ INSTITUCIONAL, numeral 3. Proposiciones y Varios, aprobando y viabilizando los proyectos presentados para la vigencia 2015, incumpliendo con las funciones asignadas al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Municipio, definidas en el **Artículo 5 del Acuerdo No. 0742 del 3 de septiembre de 2010 “Por medio del cual se unifican las normas sobre creación y funcionamiento del Banco de Proyectos y Programas de Municipio de Manizales”.** |
| **N°9** | Se evidencia que los Proyectos de Inversión registrados en el BPIM con los Nos. 2012170010123 “Formulación del proyecto de acuerdo con la revisión general del POT”, y 2012170010120 “Control físico urbanístico (vigilancia y control físico urbanístico en el municipio de Manizales)”, presentan nombres diferentes en el Plan de Trabajo y en el Plan de Acción 2016 publicado en la página web de la Alcaldía; incumpliendo los lineamientos del **Manual de Procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos BPIN -2011**, **numeral 4.2.,** que señala “Cuando se deban realizar ajustes al nombre del proyecto, a los objetivos del mismo o se deban incluir nuevas actividades que no sean coherentes con el objetivo planteado, se deberá proceder a formular y adelantar la evaluación previa de un nuevo proyecto. Así mismo, cuando el proyecto entra en ejecución no se podrá modificar la clasificación presupuestal (programa o subprograma presupuestal)”. |
| **N°10** | La Secretaría de Planeación no cuenta con un aplicativo para realizar el seguimiento a los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal BPIM, incumpliendo lo preceptuado por el Departamento Nacional de Planeación en la Resolución No. 1450 del 21 de mayo de 2013 “**Por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del presupuesto general de la Nacional y de los presupuestos territoriales”.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Sería adecuado estudiar la posibilidad de incluir como integrantes del Comité Interdisciplinario para la viabilización de proyectos, las Unidades de la Alcaldía, toda vez que actualmente se compone solo por las Secretarías de la Administración Central, y es importante tener en cuenta que la Unidad de Gestión del Riesgo y la Unidad de Prensa tienen y ejecutan proyectos de inversión, y así mismo, analizar la posibilidad de incluir como parte de este Comité, un representante del Concejo de Manizales, toda vez que son ellos los representantes directos de la comunidad, lo cual contribuiría al mejoramiento continuo del proceso y a fortalecer el proceso de planeación. |
| **N°2** | Sería importante emitir comunicación desde la Unidad de Planeación Estratégica, recordando a las dependencias de la Administración Municipal, que para incluir los proyectos de inversión en el Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI de la siguiente vigencia fiscal, éstos se deben radicar en el BPIM antes del 31 de mayo de la vigencia actual, sin dejar de lado la excepción que se presenta cada que se aprueba un Plan de Desarrollo Municipal. |
| **N°3** | Es importante que los Planes de Trabajo definidos en el Formato PIM-POR-FR-01, establezcan las metas asociadas a las actividades y/o Subactividades programadas y las fechas para su realización, con el fin de determinar que se pretende lograr con su desarrollo y lograr un efectivo control y seguimiento en su ejecución, lo que mejoraría el proceso de planeación. |
| **N°4** | Sería adecuado que desde la Unidad de Planeación Estratégica, se emitan directrices o realicen jornadas de capacitación a los funcionarios, según se requiera, sobre la manera de llevar a cabo el desarrollo de los instrumentos de planificación y ejecución, con el fin de consolidar un proceso de planeación sistemático y consistente. |
| **N°5** | Valdría la pena informar a los responsables del proyecto de nomenclatura, la decisión tomada de retirar este proyecto del BPIM, de conformidad con el oficio SPM 692 GED 7320-15 de fecha 11 de marzo de 2015, firmada por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación; y se retire del listado de proyectos de inversión que se encuentra publicado actualmente en el página web de la Alcaldía, con el fin de evitar desgastes administrativos en el área de nomenclatura, lo cual contribuiría al mejoramiento del Sistema de Control Interno. |

**2.5.7 HALLAZGOS (10) 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, Código Civil, Acuerdo 484 de 2012 y todas las circulares internas expedidas por la Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Manizales. | |

**2.6.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Como Herramientas Utilizadas fueron solicitadas las listas de los contratos suscritos por la Secretaría Planeación de la Alcaldía de Manizales dentro del periodo comprendido entre el 20 de junio de 2015 al 1 de julio del 2016, arrojando un total **de catorce (14)** procesos contractuales.

Se aplicó la herramienta de muestreo aleatorio simple para estimar la porción de una población la cual arrojo un total de seis  **(6)** 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 Secretaría Jurídica de la Administración Municipal.

**2.6.2 MUESTRA AUDITADA CONTRATACION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| 1509220614  (MIC-SPM-158-2015) | SUMINISTROS | MINIMA CUANTIA | $16.677088 | Suministro de insumos, compras de repuestos y mantenimiento de los plotter de la secretaría de planeación. |
| 1509290623  (MIC- SPM-SST-157-2015 | COMPRAVENTA | MINIMA CUANTIA | $14.005.709 | Adquisición de tecnología - cámaras fotográficas digitales sus accesorios, para el control y la regulación y del tránsito y transporte del Municipio de Manizales y para la secretaría de Planeación y/o técnica de ocad |
| 1208020571 | SUMINISTROS | LICITACION PUBLICA | $5.500.000+4.500.000+3.200.000 | (prorroga)Servicio de transporte para el personal, herramientas, materiales y equipo de algunas dependencias de la Administración Municipal |
| 1601070017 | ARRENDAMIENTO | CONTRATACION DIRECTA | $ 62.319.336 | INFI-MANIZALES hace entrega a EL MUNICIPIO, a título de ARRENDAMIENTO, y éste declara recibir al mismo título, el goce y disfrute del Mezzanine ubicado en el piso 2, de la Torre B, del Centro Administrativo Municipal de la ciudad de Manizales |
| 1601220029 | PRESTACION DE SERVICIOS | CONTRATACION DIRECTA | $ 121.300.000 | Prestación de servicios para compilar, socializar, presentar y concertar la propuesta del plan de desarrollo 2016-2019 "UNA CIUDAD CON MÁS OPORTUNIDADES" para ser adoptado por el Municipio de Manizales. |
| 1602160070 | PRESTACION DE SERVICIOS | CONTRATACION DIRECTA | $ 26.332.000 | Adquisición y/o renovación de licencia, migración de google maps engine a tecnologías esri y plataforma arcgis online para la Alcaldía de Manizales. |

**2.6.3 FORTALEZAS:**

No se encontraron fortalezas en la revisión de los contratos suscritos por la Secretaría de Planeación toda vez que se siguen presentando falencias en la celebración de la contratación.

**2.6.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

Una vez fueron aplicados los procedimientos de auditoría, 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 CONTRATACION** | |
| **N°1** | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según ***El artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***. De los contratos que se relacionan a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Contrato No.** | **Fecha de creación** | **Fecha de publicación** | **Documentos** | | Nº 1602160070 | 20 de abril de 2016 | 4 de mayo de 2016 | Acta Final y de Liquidación. | |
| **N°2** | No se evidencia la publicación en el SECOP de conformidad y dando cumplimiento al ***El artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***. Del contrato que se relaciona a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **Contrato No.** | **Documentos** | | N°1601220029 | Acta final y de liquidación | |
| **N°3** | Se evidencio que el Análisis del Sector de los contratos Nºs 1602160070 y 1509220614, se realizaron de conformidad a una norma que se encuentra derogada desde el 26 de mayo de 2015 incumpliendo lo estipulado en el ***Decreto 1082 de 2015***. |
| **N°4** | No coincide la fecha de publicación del contrato en la página del Secop, con la fecha de publicación plasmada en el acta de inicio del contrato Nº 1509220614 incumpliendo así lo estipulado en el ***Artículo 24 de la Ley 80 de 1993.*** |
| **N°5** | No existe coherencia entre la fecha de la prorroga 3 que reposa en el contrato Nº 1509290623 con la que se encuentra publicada en la página del secop, toda vez que la del expediente tiene fecha del 28 de noviembre de 2015 y se publicó el 27 de noviembre de 2015 ***Artículo 24 de la Ley 80 de 1993 el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es pertinente que sea revisado el contrato N°1509220614, debido que dentro del proceso auditor se observó documentación corresponde al contrato N° 1306270614 que no pertenece al proceso anteriormente mencionado buscando así gestionar el retiro de dicho documento. |
| **N°2** | Es recomendable que se verifique la publicación del contrato Nº1602160070 del aplicativo del “SIA OBSERVA, toda vez que consultado el contrato se pudo observar que se encuentra publicado pero los documentos anexos a este no se pueden visualizar, con la solución a este inconveniente se daría cumplimiento a lo estipulado por la Auditoría General de la Republica. |
| **N°3** | 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 ( 5 ) RECOMENDACIONES ( 3)**

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

**2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Verificación a las ejecuciones presupuestales de La Secretaría de Planeación, 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 mayo 31 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 mayo 31 de 2016.

**2.7.3 FORTALEZAS:** Para este componente no se evidenciaron fortalezas

**2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

**Control Presupuestal – Ejecuciones Presupuestales**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2015, SECRETARÍA DE PLANEACION** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 12.463.676,00 | 0,97% | 9.502.289,00 | 76,24% |
| Inversión | 1.271.678.967,47 | 99,03% | 1.095.849.753,68 | 86,17% |
| **TOTAL PRESUPUESTO 2015** | **1.284.142.643,47** | **100,00%** | **1.105.352.042,68** | **86,08%** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR FONDOS - SECRETARÍA DE PLANEACION 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 903.506.000,00 | 70,36% | 857.503.336,68 | 94,91% |
| Rec. Bce Fondos C. | 69.536.915,00 | 5,42% | 68.305.607,00 | 98,23% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **973.042.915,00** | **75,77%** | **925.808.943,68** |  |
| Fuentes Especiales | 226.348.067,00 | 17,63% | 159.829.499,00 | 70,61% |
| Rec. Bce Fuentes Especiales | 84.751.661,47 | 6,60% | 19.713.600,00 | 23,26% |
| **TOTAL FUENTE ESPECIALES** | **311.099.728,47** | **24,23%** | **179.543.099,00** |  |
| **TOTAL PRESUPUESTO 2015** | **1.284.142.643,47** | **100,00%** | **1.105.352.042,68** | **86,08%** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR PROYECTOS - SECRETARÍA DE PLANEACION 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Viáticos y gastos de viaje | 11.000.000,00 | 0,86% | 8.636.689,00 | 78,52% |
| Otros gastos generales | 1.463.676,00 | 0,11% | 865.600,00 | 59,14% |
| Plan de Ordenamiento Territorial | 196.522.359,00 | 15,30% | 188.166.614,00 | 95,75% |
| Control Físico Urbanístico | 314.163.030,00 | 24,46% | 288.228.029,68 | 91,74% |
| Articulación estadística y geográfica | 138.938.018,00 | 10,82% | 138.304.507,00 | 99,54% |
| Pago Sentencias Estratificación | 3.345.406,00 | 0,26% | 3.345.406,00 | 100,00% |
| Sisben | 167.999.076,00 | 13,08% | 160.636.561,00 | 95,62% |
| V.F.(854/14) Actualiz. Base de Datos Sisben | 25.074.435,00 | 1,95% | 24.319.930,00 | 96,99% |
| Seguimiento y Evaluación a Proyectos | 45.000.000,00 | 3,50% | 45.000.000,00 | 100,00% |
| Estratificación | 126.616.134,22 | 9,86% | 0,00 | 0,00% |
| Seguimiento y Evaluación a Proyectos (Apor P.D) | 120.430.003,00 | 9,38% | 117.967.444,00 | 97,96% |
| V.F.(779/12) Transporte Base de datos Sisben (Apor P.D) | 4.499.456,00 | 0,35% | 4.499.456,00 | 100,00% |
| V.F.(779/12) Transporte Control Físico Urbano (Apor P.D) | 26.996.736,00 | 2,10% | 26.996.736,00 | 100,00% |
| V.F.(779/12) Transporte Estratificación (Apor P.D) | 10.454.486,00 | 0,81% | 10.365.863,00 | 99,15% |
| Observatorio policías publicas | 29.536.915,00 | 2,30% | 28.305.607,00 | 95,83% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Planeación e Integración Regional | 40.000.000,00 | 3,11% | 40.000.000,00 | 100,00% |
| Seguimiento y Evaluación a Proyectos (Apor P.D) | 22.102.913,25 | 1,72% | 19.713.600,00 | 89,19% |
| **TOTAL PRESUPUESTO 2015** | **1.284.142.643,47** | **100,00%** | **1.105.352.042,68** | **86,08%** |

A la Secretaría de Planeación en la vigencia 2015 se le asignó un Presupuesto Definitivo por valor de $1.284.142.643,47, financiado por Fondos Comunes por valor de $973.042.915.00, por Fuentes Especiales $311.099.728,47, distribuidos de la siguiente manera: para funcionamiento $12.463.676.00, equivalente al 0.97% y para inversión $1.271.678.967,47, es decir el 99.03% del presupuesto asignado. La ejecución total del Presupuesto a diciembre 31 de 2015 fue del **86.08%.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A MAYO 31 DE 2016, SECRETARÍA DE PLANEACION** | | | | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFITIVO 2016** | | **% PARTICIPACION** | | **COMPROMETIDO** | | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 12.962.223,00 | | 1,03% | | 9.363.098,00 | | 72,23% |
| Inversión | 1.243.369.160,00 | | 98,97% | | 823.346.056,00 | | 66,22% |
| **TOTAL PRESUPUESTO 2015** | **1.256.331.383,00** | | **100,00%** | | **832.709.154,00** | | **66,28%** |
|  |  | |  | |  | |  |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR FONDOS - SECRETARÍA DE PLANEACION 2016** | | | | | | | |
| **DENOMINACION** | | **PRESUPUESTO DEFITIVO 2016** | | **% PARTICIPACION** | | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | | 947.962.223,00 | | 75,45% | | 657.409.154,00 | 69,35% |
| Rec. Bce Fondos C. | | 62.053.968,00 | | 4,94% | | 54.000.000,00 | 87,02% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | | **1.010.016.191,00** | | **80,39%** | | **711.409.154,00** |  |
| Fuentes Especiales | | 166.628.000,00 | | 13,26% | | 121.300.000,00 | 72,80% |
| Rec. Bce Fuentes Especiales | | 79.687.192,00 | | 6,34% | | 0,00 | 0,00% |
| **TOTAL FUENTES ESPECIALES** | | **246.315.192,00** | | **19,61%** | | **121.300.000,00** |  |
| **TOTAL PRESUPUESTO 2015** | | **1.256.331.383,00** | | **100,00%** | | **832.709.154,00** | **66,28%** |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR PROYECTOS - SECRETARÍA DE PLANEACION 2016** | | | | | | | |
| **DENOMINACION** | | **PRESUPUESTO DEFITIVO 2016** | | **% PARTICIPACION** | | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Viáticos y gastos de viaje | | 11.440.000,00 | | 0,91% | | 8.069.208,00 | 70,54% |
| Otros gastos generales | | 1.522.223,00 | | 0,12% | | 1.293.890,00 | 85,00% |
| Form. Proyecto acuerdo con revisión general del POT | | 20.000.000,00 | | 1,59% | | 17.000.000,00 | 85,00% |
| Control Físico Urbanístico | | 370.000.000,00 | | 29,45% | | 248.046.866,00 | 67,04% |
| Articulación procesos estadísticos y cartográficos | | 170.000.000,00 | | 13,53% | | 115.345.090,00 | 67,85% |
| Actualización y aplicación de la estratificación | | 103.809.258,00 | | 8,26% | | 14.200.000,00 | 13.68% |
| Actualización base de datos SISBEN | | 250.000.000,00 | | 19,90% | | 199.824.384,00 | 79,93% |
| Construcción observatorio políticas publicas | | 35.000.000,00 | | 2,79% | | 1.873.447,00 | 5,35% |
| Admón. sistema seguimiento y evaluación de proyectos | | 100.000.000,00 | | 7,96% | | 92.756.269,00 | 92,76% |
| Estratificación | | 1.000.000,00 | | 0,08% | | 0,00 | 0,00% |
| Admón. sistema seguimiento y evaluación de proyec. (Apor PDM) | | 180.559.902,00 | | 14,37% | | 121.300.000,00 | 67,18% |
| Form. Proyecto acuerdo con revisión general del POT | | 13.000.000,00 | | 1,03% | | 13.000.000,00 | 100,00% |
| **TOTAL PRESUPUESTO 2015** | | **1.256.331.383,00** | | **100,00%** | | **832.709.154,00** | **66,28%** |

Para el año 2016 la Secretaría de Planeación cuenta con un Presupuesto Definitivo de $1.256.331.383.00, financiado por Fondos Comunes por $1.010.016.191.00 y por Fuentes Especiales $246.315.192.00; distribuidos así: para funcionamiento $12.962.223.00, equivalente al 1.03% del total del presupuesto definitivo, y para inversión se destinó el 98.97% correspondiente a $1.243.369.160.00 del presupuesto total. Al 31 de mayo tiene un porcentaje de ejecución del **66.28%.**

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

**2.7.6 RECOMENDACIONES:** Este componente no requiere de recomendaciones.

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

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

**2.8.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

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

**2.8.2 MUESTRA AUDITADA**

Durante el proceso auditor se entregó la Encuesta a todo el personal de la Secretaría de Planeación Municipal, correspondiente a treinta y cuatro (34) funcionarios, pertenecientes a Carrera Administrativa, Nombramiento Provisional y Libre Nombramiento y Remoción, para un total de veintiocho (28) respuestas registradas, toda vez, que seis (06) funcionarios se encontraban en periodo de vacaciones, lo que indica que el personal de la Secretaría respondió la encuesta.

**2.8.3 FORTALEZAS**

Se evidenció por parte de los funcionarios encuestados de la Secretaría de Planeación Municipal, 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 AUDITORÍA**

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

* Todos los funcionarios encuestados de la Secretaría de Planeación manifestaron, que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales y confirman que sí realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento.
* Veintisiete (27) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, manifiestan que el conocimiento que han adquirido en las capacitaciones sí ha mejorado el cargo que desempeñan, declararon que tienen clara la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía de Manizales, además, conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo y creen que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos.
* Veintiséis (26) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, manifestaron que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores y 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.
* Veinticinco (25) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declararon que sí conocen los mecanismos para la recepción y registro de Atención de PQR.
* Veinticuatro (24) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, consideran que los programas de Bienestar Social sí mejoran la calidad de vida laboral, la protección y los servicios sociales, confirmaron que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan y consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso.
* Veintitrés (23) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, manifestaron que los Programas de Incentivos sí reconocen el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo de la Alcaldía de Manizales y confirmaron que sí participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de la Secretaría.
* Veintidós (22) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, manifiestan que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez realiza seguimiento al mismo.
* Veinte (20) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declararon que en el último año sí les fue socializado los valores y principios de la Alcaldía de Manizales.
* Diez y nueve (19) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, consideran que la Secretaría de Planeación sí cuenta con el espacio y elementos necesarios para la conservación del archivo de gestión.
* Diez y ocho (18) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, manifestaron que sí han realizado actividades de Inducción o Re inducción en el último año en la Alcaldía de Manizales.
* Diez y siete (17) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declararon que su área de trabajo sí cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados.

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

* Quince (15) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declaran que no realizan evaluación y seguimiento constante a la satisfacción del cliente.
* Catorce (14) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, manifiestan que no conocen los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **2.8.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Sería importante, que la Secretaría de Planeación Municipal implementara herramientas que les ayuden a evaluar y realizar seguimiento constante a la satisfacción de los clientes que son atendidos desde esta Secretaría, con el fin, de conocer cuáles son sus puntos más críticos y poderlos corregir de manera que se mejoren los procesos que desde allí se llevan. |
| **N°2** | Es importante que la totalidad de los funcionarios de la Secretaría de Planeación Municipal, conozcan los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios. |

**2.8.7. HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 2 )**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. OBJECIONES** | | |
|  | En el desarrollo de la reunión de cierre del día 15 de julio de 2016 fueron objetados los siguientes hallazgos:  El hallazgo “No se encontró dentro de la carpeta contractual N°1602160070 El soporte del pago de estampillas Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia El Tercer Milenio, incumpliendo así el ***Acuerdo No. 0798 del 2012*** el pago de la estampilla Pro Adulto Mayor, establecida en el ***Acuerdo No. 794 del 2012 y el Decreto 484 de 2012***. Se retira toda vez que los auditados presentaron el soporte del pago de estampillas dentro los términos establecidos en la Ley.  En lo referente al contrato Nº 1601070017 firmado el 7 de enero de 2016 y publicado 13 de enero de 2016 se encuentra publicado dentro de los tres (3) días siguiente a su suscripción toda vez que el lunes 11 de enero fue un día festivo.  Mediante oficio SPM 1727 del 23 de junio de 2016 fue remitida a la Secretaría Jurídica la adicción Nº 1 que se le realizó al contrato Nº 1601220029.  Se pudo evidenciar que durante el tiempo de objeciones fue cargada la respuesta al sistema del GED 29334 del 15/09/15  En el tiempo destinado para la presentación de evidencias a las objeciones el líder del servicio Intervención y/o Ocupación del Espacio Público Definitiva o Temporal – Licencias de Intervención del Espacio Público presento ante la Unidad de Control Interno el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá del 15 de octubre del 2015 cuyo código de verificación es el No.0476023403C6B3 por lo tanto el hallazgo: “No se encontró en el expediente de la Resolución 2010 de diciembre 23 de 2015 “Por medio de la cual se modifica una licencia para la intervención del espacio público”, el Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, incumpliendo así, el requisito establecido en el Artículo primero, literal **a)** del Decreto 018 de 2002 ***“Por medio del cual se determinan los requisitos y el procedimiento para la expedición de la licencia de intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano”* SE LEVANTA.**  **Para el hallazgo “**No se encontró en el expediente de la Resolución 0973 de junio 19 de 2015 “Por medio de la cual se otorga una licencia para la intervención y ocupación del espacio público”, el Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, incumpliendo así, el requisito establecido en el Artículo primero, literal **a)** del Decreto 018 de 2002 ***“Por medio del cual se determinan los requisitos y el procedimiento para la expedición de la licencia de intervención y ocupación del espacio público con amoblamiento urbano”.* El líder presenta certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas de fecha del 1 de junio de 2015, por lo tanto SE LEVANTA.**  **De acuerdo al hallazgo “Se evidencia que la Inspección de Control Urbano utiliza los formatos Acta de Visita PL-FT-FR-0022, Acta de Visita para la Inspección de Control Urbano PL-PF-CU-FR-02, Acta de Visita PL-FT-IC-FR-02 y Formato Informe de Visita, los cuales no se encuentran controlados en el Sistema de Gestión Integral, incumpliendo lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2008, Numeral 4.2.3.” se evidenció que al momento de presentar las objeciones el hecho estaba debidamente superado, por lo tanto se retira el hallazgo.** | |
|  |  | |
| **4. PLAN DE MEJORAMIENTO** | | |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | | **31 de agosto de 2016** |
| **Número total de hallazgos para suscribir plan de Mejoramiento:** | | **Veintiuno (21)** |
| 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.15 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 **86.38%** sobre 100%, ubicándose en el rango de Gestión **FAVORABLE** para la Secretaría de Planeación |

Atentamente,

