|  |
| --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** |
| **Secretario / Director** | **DIEGO FERNANDO GONZÁLEZ MARÍN** |
| **Ejecución de apertura** | **Desde el 28 de Marzo hasta el 8 de Abril de 2016** | **Fecha de entrega del informe final** | **4 de Mayo de 2016** |
| **Reunión de Apertura** | **28 de Marzo de 2016** | **Reunión de Cierre** | **19 de Abril de 2016** |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Evaluar que la gestión de la Secretaria del Medio Ambiente, esté conforme con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno “MECI” y la norma de Calidad. |
| **Alcance de la Auditoria:** | Plan de Mejoramiento N° 8, Servicio: 1. Reubicación y control de la Ocupación del espacio público con Ventas Informales.2. Instalación, legalización y desinstalación de la publicidad exterior visual; 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 28 de mayo de 2015 al 8 de abril de 2016. |
| **Jefe de la Unidad de Control Interno** | **ANDREA RESTREPO LARGO** |
| **Auditor Líder** | **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** |
|  |  |

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

|  |
| --- |
| **2.1 PLAN DE MEJORAMIENTO** |
| **Auditor del Proceso:** **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** |  |
| **Criterios:**Resolución 332 de 2011 de la Contraloría General del Municipio de Manizales. |

**2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

**PLAN DE MEJORAMIENTO No. 8 - 2015:** Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Diez y Ocho (18) acciones de mejoramiento suscritas por la Secretaria del Medio Ambiente 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:

* Diecinueve (19) procesos de restitución de módulos que ocupan el espacio público.
* Software del Aplicativo de Calidad ISOLUCION.
* Bases de datos registrados en el software llamado DIGIFILE.
* Bases de datos de la Oficina de Protección al Patrimonio Natural de la Secretaria del Medio Ambiente.
* Expediente contractual No.1501020004.
* 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.

**2.1.3 FORTALEZAS:**

* Excelente disposición de los funcionarios de la Secretaria del Medio Ambiente, para atender la Auditoría como también el compromiso y el evidente sentido de pertenencia de los líderes de los procesos.
* Compromiso, buena disposición y conocimiento de los procesos por parte de las Líderes.

**2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Diez y Ocho (18) acciones de mejoramiento suscritas por la Secretaria del Medio Ambiente en el año 2015, de acuerdo con el criterio de la Contraloría General Municipal, según sea el caso en términos porcentuales y el grado de avance alcanzado y evidenciado, así:

**0**: No cumple

**1**: Cumple Parcialmente

**2**: Cumple totalmente

La evaluación arrojó el siguiente resultado: Seis **(6)** no se cumplieron (hallazgos 2-6-7-8-9 y 11), Uno **(1)** se cumplió parcialmente (hallazgo 12) y Once **(11)** se cumplieron en su totalidad, arrojando un resultado final equivalente a **1** representado en un **83%.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. Hallazgo** | **Valoración - cumplimiento** | **% Cumplimiento** | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **1** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **2** | **1** | **70%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **3** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **4** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **5** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **6** | **1** | **50%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **7** | **1** | **50%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **8** | **1** | **50%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **9** | **1** | **50%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **10** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **11** | **1** | **50%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **12** | **1** | **80%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **13** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **14** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **15** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **16** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **17** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **18** | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
|  | **83%** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **83%** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 28 de mayo de 2015 al 8 de abril de 2016, se siguen presentando vencimiento de términos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** | **DÍAS DE VENCIMIENTO** |
| 8786 | 15/03/16 | **-7** |
| 4836 | 15/02/16 |  **-32** |
| **6078** | 23/02/16 | **-28** |
| **9124** | 17/03/16 | **-8** |

 |
| **N° 2** | Se evidencian respuestas brindadas al ciudadano cargadas en los sistemas de Peticiones, Quejas y Reclamos "PQRS" y el de Gestión Electrónica Documental "GED" sin su respectiva firma incumpliendo así el Artículo  36 del Decreto 19 de 2012 "Ley Antitrámites"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 28 de mayo de 2015 al 8 de abril de 2016, se siguen presentando documentos sin su respectiva firma.

|  |  |
| --- | --- |
| **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** |
| **24234** | 31/07/15 |
| **25138** | 10/08/15 |
| **27677** | 01/09/15 |
| **8907** | 16/03/16 |
| **9371** | 18/03/16 |

 |
| **N° 3** | No se evidencia cargue en los sistemas de Peticiones, Quejas y Reclamos "PQRS" y el de gestión electrónica documental "GED" las respuestas emitidas al ciudadano. *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, el ciudadano no puede observar la respuesta a su solicitud en el sistema.

|  |  |
| --- | --- |
| **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** |
| **16447** | 28/05/15 |
| **17006** | 02/06/15 |
| **17521** | 05/06/15 |
| **17957** | 11/06/15 |
| **18341** | 16/06/15 |
| **19858** | 26/06/15 |
| **20192** | 01/07/15 |
| **20377** | 02/07/15 |
| **20997** | 07/07/15 |
| **23179** | 24/07/15 |
| **24500** | 04/08/15 |
| **25522** | 13/08/15 |
| **26580** | 24/08/15 |
| **28996** | 11/09/15 |
| **30359** | 24/09/15 |
| **35001** | 05/11/15 |
| **35301** | 09/11/15 |
| **36679** | 23/11/15 |
| **37629** | 01/12/15 |
| **164** | 05/01/16 |
| **336** | 07/01/16 |
| **2673** | 28/01/16 |
| **4567** | 12/02/16 |
| **5200** | 17/02/16 |
| **5779** | 22/02/16 |
| **5834** | 22/02/16 |
| **6571** | 26/02/16 |
| **7268** | 03/03/16 |
| **8883** | 16/03/16 |
| **8887** | 16/03/16 |
| **9006** | 16/03/16 |
| **9486** | 22/03/16 |

 |
| **N° 4** | Se evidencian respuestas cargadas en los sistemas de Peticiones, Quejas y Reclamos "PQRS" y el de Gestión Electrónica Documental "GED" que no corresponden a las solicitudes presentadas por el ciudadano incumpliendo así *lo establecido en el artículo 23 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único”, Art.31 de la 1755 de 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.*El hallazgo persiste toda vez que realizada nuevamente la revisión a los sistemas de la Política Documental de la Alcaldía, se observa que las solicitudes del año 2015: **18090** y del año 2016: **446-4487-6276-7326-7608-8538** sus respuestas no son las requeridas. |
| **N° 5** | Se evidencia que en la actualidad existen 33 procesos de restitución de laderas activos que cuentan con sus respectivas resoluciones y actos administrativos y se encuentran pendientes por realizar la respectiva diligencia de desalojo.Persiste toda vez que revisados nuevamente la base datos que reposa en la Oficina de Restitución de Uso Público se pudo verificar que el hallazgo no presento un avance significativo a la fecha de la auditoria solo se habían restituido Cinco (5) laderas, es de anotar que a pesar de las gestiones realizadas se dificulta llevar a cabo este proceso ya que antes de realizarse la diligencia son notificados de fallos judiciales que impiden seguir adelante la ejecución del proceso, incumpliéndose así la ***Ley 388 de 1997, el Art. 2 de la Constitución Política, Art. 69 de la Lay 9ª. De 1989*** |
| **N° 6** | Se evidencia que el personal encargado del funcionamiento de la unidad de protección animal, no cuenta con la dotación de los implementos necesarios de protección para evitar el contacto directo con los factores de riesgo que allí se presenten.Una vez revisados los implementos necesarios de protección se pudo constatar que solo fueron entregados guantes y botas quedando pendientes overoles, gafas demás elementos de seguridad en el trabajo, los cuales se encuentran en proceso de contratación. Incumpliendo así la ***Ley 9 de Enero 24 de 1979*** |

**2.1.6 HALLAZGOS QUE PERSISTEN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO N° 8 de 2015: seis (6)**

**2.1.7 PLAN DE MEJORAMIENTO No.22-2014 SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO.**

La Contraloría General del Municipio realizó desde el año 2010, auditoria AGEI-EX1.113-2010 a la Secretaria de Planeación Municipal con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de autorización y cobro de la instalación de publicidad externa visual, mediante la ubicación de vallas, en la vigencia 2012 el mismo ente activó auditoria AGEI-EX 1.24-2012 con el fin de continuar la evaluación de plan de mejoramiento.

En el año 2012 la Secretaria de Planeación Municipal, traslada las competencias de publicidad externa visual a la Secretaria del Medio Ambiente y esta se responsabiliza de la gestión del plan de mejoramiento.

En el año 2013 mediante auditoria AGE-E 3.12-2013, la Contraloría General del Municipio presenta informe sobre el cumplimiento y la efectividad del plan de mejoramiento producto de la auditoria AGEI-EX 1.124-2012, arrojando un avance de cumplimiento del **60%**, por lo que su cumplimiento fue parcial, razón por la cual se debían adelantar acciones que superaran las deficiencias presentadas.

Es así, como la Secretaria del Medio Ambiente suscribe un nuevo Plan de Mejoramiento para un (1) hallazgo, el No. 15 del 16 de octubre de 2013 sobre Publicidad Exterior Visual “Vallas”; el mismo fue reportado por el Secretario de ese entonces como cerrado y cumplido al 100% con certificado registrado el 2 de mayo de 2014.

Posteriormente en el año 2014 la Contraloría General del Municipio realiza nuevamente auditoria AGEI-E 3.17-2014 “Vallas”, donde se revisó el cumplimiento al Plan de mejoramiento No.15 del 2013, arrojando como resultado una calificación del 77.5%, nuevamente emite un dictamen de cumplimiento parcial, generando un hallazgo administrativo con presunto alcance sancionatorio, por falta de efectividad en el Plan de Mejoramiento No.15-2013, la Contraloría Municipal determina mantener el hallazgo y es por ello que la Secretaria del Medio Ambiente suscribe nuevo Plan de Mejoramiento No.22 del 20 de noviembre de 2014.

Dentro de los roles y responsabilidades de la Unidad de Control Interno está la de realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con los diferentes entes de control, entre ellos realizó seguimiento de avance al Plan de Mejoramiento No.22 del 2014, como resultado de dicho seguimiento concluimos que:

1. Por las evidencias encontradas el plan de mejoramiento arroja un resultado de avance del **84%.**
2. Dado que el plan de mejoramiento tiene un plazo máximo de cumplimiento de seis (6) meses según la Resolución 322 de 2011 de la Contraloría General de Manizales, y su fecha proyectada era del 1 de junio de 2015, el plan se encuentra vencido.
3. El 16% restante que falta para alcanzar la meta de cumplimiento corresponde a la acción de mejora planteada como “Reglamentación del proceso sancionatorio de publicidad exterior visual”.

|  |
| --- |
| **2.2 SERVICIOS AUDITADOS** |
| **Nombre del servicio:** 1. Reubicación y control de la ocupación del espacio público con ventas informales.2. Instalación, legalización y desinstalación de la publicidad exterior visual. |
| **Auditor del Proceso:** **FRANCENETH RAMOS FLOREZ** |   |
| **Criterios:**Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Ley 87 de 1993, Acuerdo 443 del 8 de agosto de 1999 “Por medio del cual se reglamentan las ventas informales en la ciudad de Manizales”, Acuerdo 0412 del 19 de diciembre de 1998, “Por medio del cual se reglamenta el uso de la publicidad exterior visual en el municipio de Manizales, se deroga el Acuerdo 233 de 1996”, Decreto 136 del 5 de julio de 2002 “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 443 de 1999, estableciendo criterios de selección para conceder autorizaciones para ejercer la actividad de vendedor informal en el espacio público del municipio de Manizales”, Decreto 0247 del 7 de junio de 2013 “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 443 de 1999, con relación al procedimiento a realizar con ventas informales en el espacio público”, Acuerdo 439 del 27 de julio de 1999 “, Decreto 054 de 2000 y Ordenanza 468 de 2002. |

**2.2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Exploración documental de los Servicios “Reubicación y control de la ocupación del espacio público con ventas informales” e “Instalación, legalización y desinstalación de la publicidad exterior visual”.

Entrevista con el Líder de la Inspección de Vigilancia y Control Ambiental, el profesional encargado de expedir las autorizaciones para ocupar el espacio público con ventas informales y la Técnico Operativo encargada de la publicidad exterior visual, con el fin de verificar el desarrollo de los servicios, controles establecidos, seguimiento realizado, registros de las actividades y su frecuencia.

Revisión de los documentos aportados como evidencias en el proceso auditor, con el fin de comprobar el desarrollo, avances de los Servicios a la fecha de la presente auditoría y trazabilidad de las solicitudes.

Observación y registro fotográfico de las instalaciones físicas de la bodega utilizada como almacenaje para los bienes decomisados por la Inspección de Vigilancia y Control Ambiental, localizada en el sector de San José, carrera 12 con calle 25, zona de la Estación Manizales.

**2.2.2 MUESTRA AUDITADA**

* Procedimiento “Otorgar autorizaciones para ocupar el espacio público con un punto de venta”.
* Organigrama de la Secretaría del Medio Ambiente.
* Informe de supervisión por parte de ASCONAR S.A.S, administrador de las licencias para los módulos de ventas instalados en espacio público.
* Flujogramas para Publicidad Exterior Visual, Ventas Informales en el Espacio Público con Permiso y Ventas Informales en el Espacio Público Sin Permiso.
* Comunicación escrita firmada por el Secretario de Despacho de la Secretaría del Medio Ambiente, solicitando al Comandante Operativo Seguridad Ciudadana de la Policía Caldas, solicitando presencia policial para operativo de control y vigilancia del espacio público.
* Formato “Orden de Incautación de elementos”.
* Resolución No. 0432 del 18 de marzo de 2016 “Por la cual se efectúa un nombramiento con carácter de supernumerario”.
* Reporte de medición auditiva realizado al establecimiento de comercio “Revels in fum”, localizado en el sector del Cable.
* Oficio SMA VC 49 del 28 de febrero de 2016, remitiendo informe técnico de medición auditiva a la Secretaría de Gobierno.
* Base de datos de comparendos 2014
* Listado de vendedores informales con permisos renovados.
* Expediente aleatorio para evidenciar la trazabilidad de una solicitud de renovación de permiso para ocupar el espacio público con venta informal.
* Expediente aleatorio evidenciando la trazabilidad de una solicitud de permiso para la instalación de publicidad exterior visual (valla publicitaria).
* Base de datos en Excel con registro de las vallas publicitarias aprobadas en la ciudad, vigencia 2015.

**2.2.3 FORTALEZAS**

Amplio conocimiento de la normatividad y procedimientos aplicados para el desarrollo de los servicios auditados, por parte de los profesionales encargados de los procesos.

**2.2.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

El equipo de trabajo de la Inspección de Vigilancia y Control Ambiental está compuesta por 1 profesional con nombramiento provisional, 1 funcionario de planta y 26 supernumerarios vinculados para ejercer funciones esenciales de inspección y control del espacio público, de los cuales 4 se desempeñan en el albergue animal y 3 apoyan la gestión administrativa en la oficina.

El servicio “Reubicación y control de la ocupación del espacio público con ventas informales”, se desarrolla en dos compontes: 1. Control del espacio público ocupado con ventas informales con o sin autorización de ocupación. 2. Expedición o renovación de permisos.

El componente Control del espacio público ocupado con ventas informales con o sin autorización de ocupación, se desarrolla conforme a lo establecido en los flujogramas Ventas Informales en el Espacio Público Con Permiso y Ventas Informales en el Espacio Público Sin Permiso.

El control del uso del espacio público en la ciudad, es llevado a cabo por un grupo de supernumerarios vinculados hasta el 30 de abril de 2016, realizando recorridos por las diferentes zonas en las que se desarrollan las ventas informales, centrándose especialmente en las más críticas, como es el sector de la galería y la zona comprendida entre las calles 14 y 31 y carreras 18 a la 25 de la ciudad de Manizales, para lo cual a la hora de detectar algún tipo de irregularidad lo comunican al Inspector de la competencia, para dar inicio así al proceso.

La inspección del espacio público se ejerce en los horarios de lunes a domingo entre las 9:00 a.m. y las 6:00 p.m., según distribución de los grupos asignados, labores inspeccionadas por el Líder del proceso apoyado por un operario que realiza las funciones de líder coordinador.

Para realizar los operativos de control y vigilancia del espacio público, se solicita apoyo policial, con el fin de garantizar la seguridad del operativo y proteger los derechos fundamentales de los vendedores.

En desarrollo de estos operativos, se imparten comparendos si se comprueba que incumplen con la normatividad que rige la ocupación del espacio público y la contaminación visual (Acuerdo 443 de 1999, Decreto 136 del 5 de julio de 2002, Decreto 0247 del junio de 2013, Acuerdo 439 del 27 de julio de 1999, Decreto 054 de 2000 y la Ley 1437 de 2011), los cuales se registran en base de datos en la Inspección de Vigilancia y Control Ambiental, y dependiendo de la contravención, se cita al infractor a comparecer a descargos y de ahí se da inicio al proceso administrativo correspondiente con las sanciones a que haya lugar.

Los elementos incautados a los vendedores informales, son trasladados a la bodega de almacenamiento destinada por el municipio de Manizales para este fin; a la cual se realizó visita, lo que permitió verificar que dicha bodega no cumple requisitos mínimos para almacenar los elementos incautados, toda vez que las instalaciones físicas se encuentran en condiciones precarias de seguridad y habitabilidad, poniendo además, en inminente peligro al funcionario que debe desarrollar su trabajo en este lugar.

Para apoyar y agilizar algunas actividades de control del espacio público, se realizó diseño de software y/o Aplicación Apps, la cual se encuentra pendiente para empezar con su utilización.

La Inspección de Vigilancia y Control Ambiental, igualmente realiza visitas de medición del ruido a los establecimientos de comercio generalmente los días jueves, viernes y sábado en horas de la noche, utilizando para este propósito un Sonómetro debidamente calibrado, el cual mediante un aplicativo genera los reportes de medición del ruido, para verificar que no excedan los decibeles máximos permitidos, los cuales no deben estar por encima de 60, estos informes técnicos son trasladados a la Secretaría de Gobierno para dar apertura al proceso, si hubiere lugar, por ser estar en cabeza de esta Secretaría la competencia.

Para la expedición o renovación de permisos para la ocupación del espacio público es fundamental la Encuesta Socioeconómica 2000-2004, la cual contiene una base de datos de 2400 encuestados y el Acuerdo No. 443 del 8 de agosto de 1999 con sus decretos reglamentarios Decreto 136 del 5 de julio de 2002 y Decreto 0291 del 7 de junio de 2013. Así mismo, a través de la oficina del SISBEN de la Secretaría de Planeación se actualiza el estudio socioeconómico, el cual permite conocer el grado de necesidad del encuestado y determinar la viabilidad de renovar o no el permiso para ejercer la actividad de vendedor informal en el espacio público, y el posible traspaso de la titularidad a una persona del núcleo familiar que se encuentre dentro del estudio, en el momento que se requiera.

En la actualidad han ingresado 52 beneficiados a la base de datos de la encuesta Socioeconómica, dando cumplimiento a fallos judiciales vía tutela, quienes al cabo de un año deben renovar igualmente el permiso para ocupar el espacio público con ventas informales, ante la Secretaría del Medio Ambiente.

El profesional encargado de otorgar los permisos de ocupación del espacio público para vendedores informales, genera y actualizada listados con los permisos renovados u otorgados nuevos en cumplimiento a fallos de tutela, y se entregan a la Inspección de Control y Vigilancia Ambiental.

Se observa dispersión de la oficina Inspección de Vigilancia y Control Ambiental, toda vez que el Líder de la Inspección despacha desde su oficina ubicada en el piso 4 de la Torre B de la Alcaldía en la Secretaría del Medio Ambiente, y el Auxiliar de la oficina desempeña sus funciones en la oficina ubicada en el local 23 del Edificio Leonidas Londoño.

En cuanto al proceso de Instalación, legalización y desinstalación de la publicidad exterior visual, se verifico el cumplimiento y procedimiento para otorgar los permisos de ubicación de las vallas publicitarias, los que de igual manera deben renovarse dentro de cada vigencia, y en caso de infringir los requisitos estipulados en la normatividad que la regula, se realiza un informe técnico sobre el incumplimiento a la normatividad que aplica para la publicidad exterior visual, el cual se remite a la Inspección de Vigilancia y Control Ambiental para que se de apertura a las acciones que correspondan.

Las autorizaciones para instalar publicidad exterior visual como avisos y vallas, se llevan a cabo conforme los requisitos establecidos en los Acuerdos 0412 de 1998 y 0054 de 2002; además se solicita previamente el diseño del aviso y se realiza visita para verificar que éste cumpla con las especificaciones técnicas y las recomendaciones suministradas para su instalación; se lleva registro fotográfico de todas las visitas realizadas para avisos y vallas.

|  |
| --- |
| **2.2.5 HALLAZGOS** |
| **N°1** | Se observa que la planta física destinada por el Municipio como bodega ubicada en la calle 12 carrera 25 esquina para almacenar los bienes decomisados por la Inspección de Vigilancia y Control Ambiental, presenta un alto grado de deterioro e inseguridad, lo que dificulta la custodia y cuidado de los elementos aprehendidos a los vendedores informales, incumpliendo así con el ***Parágrafo del artículo 230 de la Ordenanza No. 468 de 2002*** *“Reglamento de convivencia ciudadana”*. |

|  |
| --- |
| **2.2.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Sería pertinente elaborar un plan de trabajo con actividades, tiempo y metas específicas a corto y mediano plazo, con el fin de ordenar y coordinar el trabajo encomendado para llevar a cabo la inspección y control de la ocupación del espacio público con ventas informales, lo cual contribuiría al mejoramiento continuo del proceso. |
| **N°2** | Sería adecuado que se documentaran las reuniones llevadas a cabo con los supernumerarios vinculados para apoyar la inspección y el control del uso del espacio público con ventas informales, con el fin de evidenciar el seguimiento a las actividades encomendadas y el direccionamiento al grupo de trabajo.  |
| **N°3** | Valdría la pena que la Inspección de Vigilancia y Control Ambiental tuviera un espacio cómodo y suficiente que congregue la totalidad de los funcionarios que hacen parte de dicha oficina, con el fin de tener un mayor control en el desarrollo de las funciones y responsabilidades asignadas, y de esta manera brindar un mejor servicio a los ciudadanos. |
| **N°4** | Es importante que se estudie la posibilidad de adquirir otro Sonómetro para realizar las mediciones del ruido, toda vez que esta actividad se vería obstaculizada al momento de realizar mantenimiento al único Sonómetro existente en la Secretaría del Medio Ambiente, y en el caso de requerirse un operativo especial de medición del ruido, la oficina no contaría con los equipos suficientes para llevarlo a cabo. |
| **N°5** | Sería adecuado que se potencien los flujogramas de Ventas Informales en el Espacio Público Con Permiso, Ventas Informales en el Espacio Público Sin Permiso y Publicidad Exterior Visual, como procedimientos que describan secuencialmente la forma de realizar las actividades, estableciendo objetivos, alcance, definiciones y registros; y así mismo, estudiar la pertinencia de incluirlos en los respectivos servicios en el Sistema de Gestión Integral, lo cual contribuiría al mejoramiento continuo y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. |
| **N°6** | Sería pertinente que el profesional encargado de expedir las autorizaciones para ocupar el espacio público con ventas informales, entregue de forma periódica con intervalos no superiores a un mes, los listados de vendedores informales con permisos renovados u otorgados nuevos, mediante oficio a la Inspección de Vigilancia y Control Ambiental, lo cual contribuiría a mejorar la tarea de Inspección y control del espacio público.  |
| **N°7** | Es conveniente que se realice seguimiento al estado de los procesos entregados a la Inspección de Vigilancia y Control Ambiental, para el respectivo tramite, toda vez que se evidencian oficios SMA-0260-13 del 8 de mayo de 2013 y SMA-UGA-002-14 del 7 de enero de 2014 sin que hasta la fecha se conozca el resultado de las actuaciones del proceso, actividad que permitiría un mejor control de los servicios, conocer la trazabilidad de los procesos y contribuir al mejoramiento continuo.  |
| **N°8** | Valdría la pena estudiar la posibilidad de actualizar el procedimiento “Otorgar autorizaciones para ocupar el espacio público con un punto de venta”, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos del Alcalde, en el sentido de que las autorizaciones de ocupación del espacio público deben llevar la firma del Secretario de Despacho de la Secretaría del Medio Ambiente. |

**2.2.7 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (8)**

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

**2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

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

**2.3.2 MUESTRA AUDITADA:**

Con el fin de ser verificado el cumplimiento de la política de gestión documental y atención al ciudadano, se utilizó la herramienta de “***Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población*”** a las **2400** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestión Electrónica Documental- GED, arrojando un resultado total de verificación de **1421** y **16** Peticiones, Quejas y Reclamos PQRS, midiendo así la oportunidad de respuesta a los derechos de petición , quejas, reclamos, solicitudes, consultas, manifestaciones, sugerencias que han ingresado a la Alcaldía de Manizales por cualquiera de los medios implementados para tal fin, en el periodo 28 de mayo de 2015 al 8 de abril de 2016.

**2.3.3 FORTALEZAS:**

No se evidenciaron fortalezas toda vez que revisado y valorado el Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaria del Medio Ambiente en el año 2015 en lo relacionado con la Política Documental el cumplimiento de las acciones que se habían suscrito fue parcial las cuales deben ser superadas en un nuevo plan de mejoramiento.

**2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

A las **1421** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestiona Electrónica Documental- GED y a las **16** Peticiones, Quejas, Reclamos Y Solicitudes-PQRS de la Secretaria del Medio Ambiente, 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 Medio Ambiente No.4 política documental*

|  |
| --- |
| **2.3.5 HALLAZGOS** |
| **N°1** | No se evidencia respuestas claras, precisas y concisas a las peticiones que son formuladas por los particulares e ingresadas al Sistema de Gestión Electrónica Documental- GED de los años 2015: **39206-37625-36304-22844** y del 2016: **2804,** incumpliendo así lo consagrado en el ***Art. 23 de la Constitución Política de Colombia*** *y la* ***Ley 1755 del 2015***  |

|  |
| --- |
| **2.3.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es conveniente que la Secretaria del Medio Ambiente una vez emitida la respuesta definitiva al ciudadano y realice el respectivo cambio en el sistema con el cierre correspondiente. |
| **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 se debe resolverse de fondo. |

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

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

**2.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Para realizar la evaluación del Mapa de Riesgos de la Secretaría de Medio Ambiente, 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 las tres (03) actualizaciones de la vigencia 2015 de acuerdo a la normatividad que le aplica.

Se llevó a cabo la entrevista personalizada con los responsables de administrar los Riesgos en esta Secretaría y se evaluaron los Controles Existentes y las Acciones de Control para su mitigación.

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

**2.4.2 MUESTRA AUDITADA**

**Riesgo Nro. 471: Alta contaminación visual en la ciudad, en determinadas épocas (2015 I).**

**CONTROLES:**

1. Campañas pedagógicas y de sensibilización con folletos.
2. Requerimientos escritos a los infractores de la norma.
3. Informes técnicos a la Inspección de Control Ambiental para iniciar el debido proceso.

**Riesgo Nro. 473: Proliferación de animales domésticos en vía pública (2015 I).**

**CONTROLES:**

1. Recolección de animales domésticos en vía pública.
2. Atención de casos relacionados con animales domésticos, por solicitud de las autoridades o de la ciudadanía.
3. Programas continuos de adopción animal.
4. Programas de sensibilización en cuanto a tenencia responsable de animales de compañía.

**Riesgo Nro. 474: Desprotección de la vida y bienes de los ocupantes en nuevos asentamientos humanos en laderas de protección ambiental (2015 I).**

**CONTROLES:**

1. Inicio de diligencias para ordenar las demoliciones de los nuevos asentamientos en las zonas de deslizamiento o de protección de ambiental.

**Riesgo Nro. 749: Pérdida de productos incautados por la autoridad sanitaria, para investigación o destrucción. (2015 III).**

**CONTROLES:**

1. Inventario físico de los productos retenidos antes de depositarlos en el lugar que se defina.
2. Realización de inventario de los productos para su destino final.
3. Aplicación de medidas sanitarias que garanticen la existencia de los productos hasta la definición de su destino final, en custodia del propietario o responsable.

**Riesgo Nro. 750: Aplicación incorrecta de una medida sanitaria (2015 III).**

**CONTROLES:**

1. Capacitación en normatividad sanitaria a los funcionarios responsables.
2. Solicitud de apoyo policial en los casos que se requiera.

**Riesgo Nro. 751: Sufrir accidentes de tránsito en los desplazamientos realizados para cumplir con las actividades de saneamiento ambiental (2015 III).**

**CONTROLES:**

1. Educación en normas de tránsito a los funcionarios con parque automotor a cargo.
2. Mantenimiento preventivo al parque automotor, según normatividad vigente.

**Riesgo Nro. 752: Otorgar una licencia para la ocupación del espacio público por fuera de los parámetros establecidos por el Acuerdo 443 de 1999 (2015 III).**

**CONTROLES:**

1. Aplicación de la normatividad vigente.
2. Verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes, para el solicitante.
3. Diligenciamiento del formato Renovación o autorización permisos de ocupación de espacio público.
4. Diligenciamiento de hojas de verificación como diario de campo.

**Riesgo Nro. 753: Posibilidad de que los funcionarios de espacio público sufran lesiones personales, en la ejecución de sus labores (2015 III).**

**CONTROLES:**

1. Acompañamiento permanente de la Policía Nacional.
2. Uso permanente de la dotación (chaleco contra armas blancas, botas de protección, chaqueta reflectiva).
3. Capacitaciones a los controladores del espacio público, en temas relacionados con las normas de protección del espacio público y atención y trato a la comunidad.

**2.4.3 FORTALEZAS**

No se encontraron fortalezas que resaltar para el componente evaluado de Mapa de Riesgos de la Secretaría de Medio Ambiente, toda vez, que cuatro (04) Riesgos no cumplieron con la política de actualización de los mismos, como lo establece el Decreto Nro. 0508 del 06 de octubre de 2014.

**2.4.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

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. 471: Alta contaminación visual en la ciudad, en determinadas épocas (2015 I).**

1. **Campañas pedagógicas y de sensibilización con folletos:**

Este control cuenta con herramientas como son Requerimientos y Circulares, los cuales son enviados a los establecimientos comerciales, informando sobre el tema de publicidad exterior visual en el Centro Histórico y Tradicional de la ciudad de Manizales. Este documento permite dar a conocer a los comerciantes todo sobre la normatividad frente al tema: Ley 140 de 1994 ***“Por medio de la cual se reglamenta la publicidad exterior visual en el territorio nacional”***, a nivel nacional la Ley 1228 de 2008 ***“Por la cual se determinan las fajas mínimas de retiro obligatorio o áreas de exclusión, para las carreteras del sistema vial nacional, se crea el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras y se dictan otras disposiciones”*,** a nivel municipal el Acuerdo 0412 de 1998 ***“Por medio del cual se reglamenta el uso de la publicidad exterior visual en el Municipio de Manizales”*** y el Decreto Extraordinario 0054 de 2000 ***“Por medio del cual se reglamenta la ubicación y características de los avisos en las áreas de influencia de los Monumentos Nacionales o Bienes de interés cultural de carácter nacional”.***

Este control ha resultado efectivo y adecuado porque ha sido un elemento pedagógico de información general, donde se le detalla los derechos que tiene el comerciante e igualmente los deberes que debe cumplir y las sanciones y procedimientos a los cuales se ven sometidos por no acatar las normas, además, es importante resaltar, como a través de estas circulares se ha culturizado a los comerciantes en la ciudad de Manizales.

1. **Requerimientos escritos a los infractores de la norma.**

Para este control la Secretaría de Medio Ambiente a través de la Unidad de Gestión Ambiental ha implementado como herramienta los Requerimientos, en los cuales se les da a conocer a los comerciantes las infracciones que está cometiendo, el tiempo en el cual debe retirar la publicidad o en su defecto acondicionar la misma, de acuerdo a la normatividad legal vigente tanto a nivel nacional como municipal.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, toda vez, que ha permitido a los comerciantes conocer sus derechos y sus deberes y las sanciones a la cuales se pueden ver sometidos por el incumplimiento a la norma.

Se evidencia Requerimiento de retiro de elementos publicitarios sobre los derechos de vía SMA UGA – 15 0836 de fecha 21 de agosto de 2015.

1. **Informes técnicos a la Inspección de Control Ambiental para iniciar el debido proceso.**

Para este control la Secretaría de Medio Ambiente a través de la Unidad de Gestión Ambiental ha implementado como herramienta el Formato PL-PF-PE-FR-04 denominado Informe Técnico de incumplimiento de publicidad exterior visual, en el cual se descargan los informes técnicos que son enviados ante la Oficina Inspección Vigilancia y Control Ambiental, para poder iniciar la investigación a que haya lugar. Es importante mencionar, que dentro del proceso de auditoría se pudo evidenciar que este formato se encuentra desactualizado en el Sistema de Gestión Integral Isolución, por lo tanto, se le dio a conocer a la Oficina de Calidad mediante correo electrónico de fecha 30 de marzo de 2016, sobre esta situación no conforme a la norma de calidad, para que se tomen los correctivos necesarios.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, toda vez, que ha permitido dar aplicabilidad a la norma y asesorar de una manera personalizada a los propietarios de establecimientos comerciales, en temas importantes como por ejemplo, las causas con las que pueden infringir la norma, además, los comerciantes han tenido más conciencia y cultura sobre las sanciones a las cuales se pueden ver sometidos por el incumplimiento a la normatividad.

Se evidencia Informe Técnico de incumplimiento de publicidad exterior visual con Oficio SMA UGA-15 0492-06-05-2015 el cual trata sobre valla publicitaria instalada en la avenida paralela.

**Riesgo Nro. 473: Proliferación de animales domésticos en vía pública (2015 I).**

Este riesgo no fue valorado en ninguno de sus componentes, toda vez, que no presenta las actualizaciones correspondientes a los meses de Agosto y Diciembre de 2015, conforme lo estableceelDecreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”, en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014.

**Riesgo Nro. 474: Desprotección de la vida y bienes de los ocupantes en nuevos asentamientos humanos en laderas de protección ambiental (2015 I).**

1. **Inicio de diligencias para ordenar las demoliciones de los nuevos asentamientos en las zonas de deslizamiento o de protección de ambiental.**

Este control tiene como herramientas la aplicación de la normatividad sobre la cual se apoyan para llevar a cabo las diligencias que le competen a la Oficina de Protección al Patrimonio Natural y dentro de las cuales podemos enunciar: Ley 09 de 1989 Articulo 69, Ley 99 de 1993, Ordenanza 468 de 2002 Artículos 4 y 70, Decreto Municipal Nro. 270 del 24 de mayo de 2013, Plan de Ordenamiento Territorial de Manizales, de donde se obtienen los planos de la temática respecto al predio ocupado o invadido y la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 2 y 11. Los funcionarios encargados visitan el sitio para evidenciar la violación a la norma y de acuerdo a las competencias se inicia el debido proceso escuchando en declaración al presunto ocupante, para luego decretar mediante Acto Administrativo o Resolución la orden de desalojo y demolición de la nueva construcción, la cual se imparte con fundamento en las anteriores normas citadas. El último paso se aplica cuando se materializa la orden de demolición de la obra o construcción y se desplazan al sitio en compañía de los obreros, Autoridades y la Policía Nacional.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, ya que permite obtener la información por parte de la misma comunidad, la cual se puede evidenciar mediante denuncias, informes o quejas que se reciben con motivo de nuevos asentamientos o invasiones en zonas de alto riesgo en la ciudad, lo que permite proteger la vida y los bienes de las personas.

Se evidencia la Resolución Nro. 005 del 23 de Febrero de 2016, “Mediante la cual se impone una orden policiva de desocupación y demolición en ladera de amenaza alta por deslizamiento”.

**Riesgo Nro. 749: Pérdida de productos incautados por la autoridad sanitaria, para investigación o destrucción. (2015 III).**

1. **Inventario físico de los productos retenidos antes de depositarlos en el lugar que se defina.**

Para este control se tienen implementadas como herramientas el Acta de Visita, Acta de Decomiso y Acta de Destrucción, las cuales han resultado efectivas y adecuadas, toda vez que permiten asegurar que los productos que son recibidos sean exactamente los que se destruyen, con el fin de proteger la salud publica hacia la comunidad. Es importante mencionar, que al final del mes la Unidad de Saneamiento Ambiental, envía información a la Dirección Territorial de Caldas, sobre la toma de muestras y alimentos, decomisos realizados, reporte de análisis de muestras de leches pasteurizadas, donde entran todas las marcas que se comercializan en la ciudad de Manizales y que son realizadas dos (02) veces a la semana, Informe mensual de control de PH y cloro residual en agua para consumo humano, fecha de notificación de SIVIGILA (accidentes rábicos y vacunación de caninos y felinos).

Se evidencian Actas de Visita, Decomiso y Destrucción de fecha 28 de Octubre de 2015, sobre la visita realizada a un establecimiento de comercio y en el cual fueron decomisados artículos que luego fueron destruidos.

1. **Realización de inventario de los productos para su destino final.**

Para este control se tienen implementadas como herramientas el Acta de Decomiso en donde se detalla la causal de la aplicación de esta medida detallando el producto, la marca, el registro sanitario, la presentación, la cantidad y el vencimiento y el Acta de Destrucción que describe el sistema de destrucción utilizado.

Este control resulta efectivo y adecuado, toda vez, que permite dar aplicabilidad a lo contenido en la Ley 09 de 1979, con el único fin y es el de proteger la salud publica en la comunidad.

Se evidencian Actas de Decomiso y Destrucción de fecha 28 de Octubre de 2015, sobre la visita realizada a un establecimiento de comercio y en el cual fueron decomisados artículos que luego fueron destruidos.

1. **Aplicación de medidas sanitarias que garanticen la existencia de los productos hasta la definición de su destino final, en custodia del propietario o responsable.**

Para este control se tiene implementada como herramienta el Acta de Aplicación de Medida Sanitaria de Seguridad, Formato Acta de Congelamiento, en la cual se le notifica al propietario sobre los productos congelados y el término de la medida sanitaria, el cual es de sesenta (60) días calendario improrrogables o fecha inferior a la fecha de vencimiento, es decir, que se aplica la medida de prohibición para la venta, hasta tanto se haga el seguimiento del producto mediante análisis en laboratorio. Es importante mencionar, que durante la vigencia 2015 no se aplicó medida de congelamiento, mientras que para la vigencia 2016, hubo la necesidad de aplicarla, debido a la vigilancia de una enfermedad trasmitida por alimentos (ETA).

Este control siempre ha resultado efectivo y a la vez adecuado, toda vez, que permite el seguimiento y análisis en laboratorio, sobre las condiciones y prácticas que preservan la calidad de los alimentos, con el fin, de prevenir la contaminación y las enfermedades transmitidas por el consumo de los mismos.

**Riesgo Nro. 750: Aplicación incorrecta de una medida sanitaria (2015 III).**

1. **Capacitación en normatividad sanitaria a los funcionarios responsables:**

El objeto principal de este control es asistir y/o participar en capacitaciones sobre Normatividad Sanitaria, dentro de las cuales se imparten instrucciones para que sean aplicadas homogéneamente dentro del territorio nacional. Además, los funcionarios de la Unidad de Saneamiento Ambiental asisten a otras capacitaciones las cuales son dictadas por la Dirección Territorial de Salud de Caldas (DTSC), el Instituto Nacional de Salud (INS), el Invima y el Ministerio de Salud.

Este control resulta efectivo y a la vez adecuado, toda vez, que se aplican medidas de seguridad o preventiva que evitan que hallan riesgos para la salud en la comunidad.

Se evidencia capacitación sobre ***“Asesoría y asistencia técnica, programa de control de factores de riesgo del consumo, implementación Resolución 046 de 2014, Normatividad, Formatos IVC alimentos, procesos sancionatorios – Invima”,*** durante las fechas 23, 24 y 25 de noviembre de 2015 en la ciudad de Armenia Quindío.

Es importante mencionar, que a la fecha de la auditoría los formatos exigidos por el Invima sobre Actas de Inspección Vigilancia y Control, no se encuentran actualizadas en el Sistema de Gestión Integral Isolución y están siendo utilizados sin la debida estandarización por parte de la Oficina de Calidad de la Secretaría de Servicios Administrativos; no obstante, el funcionario responsable de este proceso en la Secretaría de Medio Ambiente, entregó evidencia del correo emitido a la Oficina de Calidad del día 22 de diciembre de 2015, donde solicitaba el cargue respectivo de estos formatos en el sistema.

1. **Solicitud de apoyo policial en los casos que se requiera.**

La herramienta que se utiliza para este control es la solicitud de acompañamiento por parte de la Policía Nacional en casos especiales como por ejemplo, la incautación de alimentos, bebidas alcohólicas y demás productos donde se desconoce su procedencia, salubridad y legalidad y que son decomisados para luego ser trasladados al relleno sanitario y poder proceder a la destrucción de los mismos, dejando una constancia de ello en las actas exigidas para este proceso.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, ya que garantiza la protección a la integridad física de los funcionarios y los riesgos en cuanto a la salud pública de la comunidad.

Se evidencia oficio de acompañamiento por parte de la Policía Nacional de fecha 04 de marzo de 2016, sobre el decomiso y destrucción de un alimento, al cual se le desconocía su procedencia.

**Riesgo Nro. 751: Sufrir accidentes de tránsito en los desplazamientos realizados para cumplir con las actividades de saneamiento ambiental (2015 III).**

1. **Educación en normas de tránsito a los funcionarios con parque automotor a cargo:**

La Unidad de Saneamiento Ambiental cuenta con ocho (08) motocicletas para ocho (08) técnicos. Este control utiliza como herramienta las capacitaciones recibidas por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte. Es importante mencionar, que la última capacitación que se brindó fue en el año 2014, la cual se hizo masiva para todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal que fueran conductores de carro y motocicleta. De acuerdo a la información suministrada por el dueño del proceso, no es pertinente hacerlo cada año, toda vez, que la norma tiene la misma aplicabilidad y en el caso que ocurra un cambio se haría la respectiva actualización.

Por lo tanto, consideran que este control ha sido efectivo y adecuado, ya que utilizan como manual el Código de Transito, el cual crea conciencia sobre la importancia de conocer y aplicar las normas que les ayudarán a no ser imprudentes, coadyuvando a la disminución de accidentes de tránsito.

1. **Mantenimiento preventivo al parque automotor, según normatividad vigente:**

Este control tiene como herramienta principal el Contrato Nro. 1505080354 suscrito entre el Municipio de Manizales y el Centro de Diagnóstico Automotor de Caldas Ltda, cuyo objeto es: ***“Revisiones técnico-mecánicas y de gases del Parque Automotor del Municipio de Manizales”***, el cual se extendió hasta el 15 de diciembre de 2015 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal correspondiente. Es importante mencionar, que a la fecha de la auditoría el Contrato de mantenimiento para la vigencia 2016 aún se encuentra en proceso contractual.

Este control resulta efectivo y adecuado, toda vez, que permite establecer mecanismos para garantizar que el parque automotor este en óptimas condiciones, para satisfacer en forma oportuna las necesidades de movilidad de los servidores públicos.

**Riesgo Nro. 752: Otorgar una licencia para la ocupación del espacio público por fuera de los parámetros establecidos por el Acuerdo 443 de 1999 (2015 III).**

1. **Aplicación de la normatividad vigente:**

La herramienta que tienen implementada para este control es la aplicación de la normatividad vigente, entre los cuales podemos mencionar: el Acuerdo 443 de 1999 ***“Por medio del cual se reglamentan las ventas informales en la ciudad de Manizales y se derogan unas disposiciones”***, además, los requisitos que deben cumplir las personas para obtener un permiso de espacio público con estas ventas informales. Es importante mencionar, que el Decreto 136 de 2002, modificó y le adicionó cláusulas al Decreto 443 como por ejemplo, la antigüedad que deben de tener los vendedores en el espacio público como mínimo de tres (03) años y que sean ciudadanos del Municipio de Manizales.

El Decreto 0291 de 2013, establece una nueva calidad de vendedor informal, es decir, el vendedor semi-estacionario (es el vendedor que puede retirar sus productos en las noches), además, reglamenta el procedimiento para realizar el control de vigilancia y control del espacio público.

Este control ha resultado adecuado y efectivo, porque permite verificar los requisitos exigibles en la normatividad y que debe tener en cuenta el vendedor en el momento que ingresa su solicitud. En actualidad existen 555 personas que tienen permisos y a los cuales se les renueva anualmente.

Se evidencia el Acuerdo 443 de 1999 ***“Por medio del cual se reglamentan las ventas informales en la ciudad de Manizales y se derogan unas disposiciones”.***

1. **Verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes, para el solicitante:**

Como herramienta para este control se evidencia el Formato PL-PA-EP-FR-004 Renovación o Autorización permisos de ocupación de espacio público para vendedores informales, el cual se encuentra debidamente cargado en el Sistema de Gestión Integral Isolución.

También existe otra herramienta importante para este control y es la base de datos sobre Encuesta Socioeconómica, que contiene información de los vendedores informales entre los años 2000 y 2004, la cual se va actualizando en la medida que la personas lo soliciten a esta Secretaría.

Este control resulta efectivo y adecuado, toda vez, que a la fecha no se ha otorgado ningún permiso sin el cumplimiento de los requisitos mínimos legales estipulados en la norma.

1. **Diligenciamiento del formato Renovación o autorización permisos de ocupación de espacio público:**

Este control tiene implementado como herramienta el Formato PL-PA-EP-FR-004 Renovación o Autorización permisos de ocupación de espacio público para vendedores informales, el cual se encuentra debidamente cargado en el Sistema de Gestión Integral Isolución y la Base de Datos sobre Encuesta Socioeconómica, que contiene información de los vendedores informales.

Este control es efectivo y adecuado, porque cuenta con los insumos necesarios para verificar los requisitos mínimos de ley y que están sujetos en la normatividad, permitiendo que se desarrolle de forma adecuada el diligenciamiento de todos los permisos o renovaciones, sin que se pase por alto algún incumplimiento.

1. **Diligenciamiento de hojas de verificación como diario de campo:**

Para este control se tiene implementada como herramienta un Diario de Campo Físico, en el cual se observan los trámites que llegan a diario a la Unidad de Gestión Ambiental, así como también las personas a las cuales se les ha otorgado o en su defecto negado el permiso.

Este control siempre ha resultado efectivo y adecuado, toda vez, que se viene implementando desde el año 2009 y ha permitido la búsqueda del cumplimiento de la normatividad, de sus requisitos y la actuación del funcionario frente al seguimiento del trámite en el GED.

**Riesgo Nro. 753: Posibilidad de que los funcionarios de espacio público sufran lesiones personales, en la ejecución de sus labores (2015 III).**

1. **Acompañamiento permanente de la Policía Nacional:**

La herramienta utilizada para este control es la solicitud de acompañamiento mediante oficio a la Policía Nacional y que envía la Secretaría de Medio Ambiente a través de la Oficina Inspección de Vigilancia y Control Ambiental, cuando se llevan a cabo operativos especiales y que son de alto impacto social.

Este control ha resultado efectivo y adecuado, toda vez, que permite garantizar con la presencia de la Policía Nacional, la protección al Servidor Público y las alteraciones a la función pública en requerimientos verbales donde se presentan con mayor frecuencia las agresiones.

Se evidencia Oficio SMA-UGA 0185 – 16 de fecha 18 de febrero de 2016, enviado al Comandante Operativo Seguridad Ciudadana de la ciudad de Manizales, donde se solicitan vallas para proteger el área y mantenerla libre de vendedores informales a fin de recuperar el espacio público.

1. **Uso permanente de la dotación (chaleco contra armas blancas, botas de protección, chaqueta reflectiva):**

La herramienta implementada para este control son las chaquetas reflectivas y los chalecos contra armas blancas que utilizan de acuerdo a la naturaleza del caso, como por ejemplo en los operativos de aprehensión.

Desde hace dos (02) años se viene utilizando esta medida de protección, lo que significa que han sido efectivos y adecuados, toda vez, que han contrarrestado algunas situaciones donde se pone en riesgo los órganos vitales de los funcionarios responsables de llevar a cabo estos procedimientos.

Se evidencia chaleco contra armas blancas y chaqueta reflectiva. En cuanto a las botas de personal no se están utilizando, por el efecto de la contratación del personal, la modalidad y el tiempo de la misma.

1. **Capacitaciones a los controladores del espacio público, en temas relacionados con las normas de protección del espacio público y atención y trato a la comunidad.**

La herramienta implementada para este control son las capacitaciones que se les brinda a los controladores de la Secretaría de Medio Ambiente, en temas relacionados con las normas de espacio público, atención y trato a la comunidad, entre las cuales podemos mencionar: Ordenanza 468 de 2002, Acuerdo 443 de 2009, Decreto Municipal 0291 de 2013, Decreto 136 de 2002. Estas capacitaciones se realizan dos o tres veces al año.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que ha permitido ampliar el conocimiento de los controladores que manejan un perfil muy básico y al realizar Procedimientos Administrativos Policivos, requieren conocer de la normatividad para ejercer sus funciones; lo que ha conllevado, a que con la capacitación desarrollen sus competencias de una manera prudente y no generen arbitrariedades ni presuntos abusos de autoridad.

Se evidencia registro fotográfico de capacitación a los controladores del espacio público de la Secretaría de Medio Ambiente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nro. DEL RIESGO** | **NOMBRE DEL RIESGO** | **VALORACION DE CONTROLES - SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE** |
| **DESCRIPCIÓN (Control al riesgo)** | **CALIFICACIÓN DEL CONTROL** | **CONTROL DEL RIESGO** | **CONTROL DEL PROCESO** | **OBSERVACIONES** |
|
| **471** | **Alta contaminación visual en la ciudad, en determinadas épocas (2015 I)** | Campañas pedagógicas y de sensibilización con folletos. | 100 | 100 | **83.3** | El Mapa de Riesgos de la Secretaría de Medio Ambiente, 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.Sin embargo, se observó que cuatro (04) Riesgos no se encuentran actualizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, como lo establece la política de Administración del Riesgo Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales” en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014, impidiendo la evaluación de los controles para el Riesgo **“Proliferación de animales domésticos en vía pública”**. |
| Requerimientos escritos a los infractores de la norma. | 100 |
| Informes técnicos a la Inspección de Control Ambiental para iniciar el debido proceso. | 100 |
| **473** | **Proliferación de animales domésticos en vía pública (2015 I)** | Recolección de animales domésticos en vía pública. | 0 | 0 |
| Atención de casos relacionados con animales domésticos, por solicitud de las autoridades o de la ciudadanía. | 0 |
| Programas continuos de adopción animal. | 0 |
| Programas de sensibilización en cuanto a tenencia responsable de animales de compañía. | 0 |
| **474** | **Desprotección de la vida y bienes de los ocupantes en nuevos asentamientos humanos en laderas de protección ambiental (2015 I)** | Inicio de diligencias para ordenar las demoliciones de los nuevos asentamientos en las zonas de deslizamiento o de protección de ambiental. | 100 | 100 |
| **749** | **Pérdida de productos incautados por la autoridad sanitaria, para investigación o destrucción. (2015 III)** | Inventario físico de los productos retenidos antes de depositarlos en el lugar que se defina. | 100 | 100 |
| Realización de inventario de los productos para su destino final. | 100 |
| Aplicación de medidas sanitarias que garanticen la existencia de los productos hasta la definición de su destino final, en custodia del propietario o responsable. | 100 |
| **750** | **Aplicación incorrecta de una medida sanitaria (2015 III)** | Capacitación en normatividad sanitaria a los funcionarios responsables. | 100 | 93 |
| Solicitud de apoyo policial en los casos que se requiera. | 85 |
| **751** | **Sufrir accidentes de tránsito en los desplazamientos realizados para cumplir con las actividades de saneamiento ambiental (2015 III)** | Educación en normas de tránsito a los funcionarios con parque automotor a cargo. | 100 | 93 |
| Mantenimiento preventivo al parque automotor, según normatividad vigente. | 85 |
| **752** | **Otorgar una licencia para la ocupación del espacio público por fuera de los parámetros establecidos por el Acuerdo 443 de 1999 (2015 III)** | Aplicación de la normatividad vigente. | 100 | 96 |
| Verificación del cumplimiento de requisitos habilitantes, para el solicitante. | 100 |
| Diligenciamiento del formato Renovación o autorización permisos de ocupación de espacio público. | 100 |
| Diligenciamiento de hojas de verificación como diario de campo. | 85 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **753** | **Posibilidad de que los funcionarios de espacio público sufran lesiones personales, en la ejecución de sus labores (2015 III)** | Acompañamiento permanente de la Policía Nacional. | 85 | 85 |  |  |
| Uso permanente de la dotación (chaleco contra armas blancas, botas de protección, chaqueta reflectiva). | 85 |
| Capacitaciones a los controladores del espacio público, en temas relacionados con las normas de protección del espacio público y atención y trato a la comunidad. | **85** |

|  |
| --- |
| **2.4.5 HALLAZGOS** |
| **N°1** | No se encontró evidencia de la segunda actualización de los Riesgos: **“Alta contaminación visual en la ciudad, en determinadas épocas”**; **“Desprotección de la vida y bienes de los ocupantes en nuevos asentamientos humanos en laderas de protección ambiental”** y **“Posibilidad de que los funcionarios de espacio público sufran lesiones personales, en la ejecución de sus labores”**, con corte al 31 de Agosto de 2015, igualmente el Riesgo **“Proliferación de animales domésticos en vía pública”** no presenta la segunda y tercera actualización de la vigencia 2015, incumpliendo con la política de Administración del Riesgo contenida en el Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales” en su artículo 13 y el cual fuera modificado por el Decreto 0508 del 06 de octubre de 2014.  |

|  |
| --- |
| **2.4.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Sería adecuado como parte del control “**Capacitación en normatividad sanitaria a los funcionarios responsables”** del Riesgo **“Aplicación incorrecta de una medida sanitaria”**, se registre en formato de acta de reunión, la retroalimentación dada al equipo de trabajo luego de asistir a las capacitaciones sobre normatividad sanitaria, con el fin de garantizar la homogeneidad en los conceptos emitidos por la Unidad de Saneamiento Ambiental en este tema. |

|  |  |
| --- | --- |
| **N°2** | Es conveniente, que la Unidad de Saneamiento Ambiental, realice seguimiento a la solicitud realizada el día 22 de diciembre de 2015 ante la Oficina de Calidad de la Secretaria de Servicios Administrativos, sobre la actualización de los formatos que deben utilizar en desarrollo de sus funciones, con el fin de dar cumplimiento a las exigencias del Invima y a los requerimientos del Sistema de Gestión Integral de la Alcaldía de Manizales.  |
| **N°3** | Es importante que la Unidad de Gestión Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente, remita a la Oficina de Gestión de Calidad de la Secretaría de Servicios Administrativos, el formato en el cual son diligenciados los Informes Técnicos de incumplimiento de publicidad exterior visual, con el fin, de dar cumplimiento a los requerimientos sobre actualización de formatos en el Sistema de Gestión Integral Isolución de la Alcaldía de Manizales. |

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

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

**2.5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Entrevista con el Secretario de Despacho de la Secretaría del Medio Ambiente y la Líder de la Unidad de Gestión Ambiental, con el fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos de los servicios auditados.

Revisión de las fichas de los proyectos de inversión de la Secretaría del Medio Ambiente, registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BPIM de la Alcaldía de Manizales.

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

**2.5.2 MUESTRA AUDITADA**

Proyecto de Inversión Municipal registrado en el BPIM con el No. 2012170010126, “Articular los esfuerzos tendientes a la gestión ambiental en el municipio de Manizales, implementación del SIGAM y SIMAP”.

* Proyecto de Inversión No. 2012170010099 “Saneamiento Atención de animales callejeros “.
* Proyecto de inversión NO. 2012170010105 “Recuperación Espacio Público de Manizales”.
* Proyecto de inversión No. 2012170010008 “Servicio Plan de manejo y de aprovechamiento de residuos sólidos en Manizales”.
* Planes de trabajo 2016 para proyectos Recuperación espacio público en Manizales, Articular esfuerzos tendientes a la gestión ambiental en el municipio de Manizales – Implementación del SIGAM y SIMAP, Plan de manejo y de aprovechamiento de residuos sólidos, Atención de animales callejeros y Ampliación cobertura en servicios básicos.
* Plan de Acción de la Secretaría del Medio Ambiente para la vigencia 2016.
* Seguimiento Consolidado Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015.

**2.5.3 FORTALEZAS**

Compromiso, buena disposición y conocimiento de los procesos por parte del Secretario de Despacho de la Secretaría del Medio Ambiente y de su equipo de trabajo.

Se resalta el ejercicio de análisis a los resultados y líneas base obtenidos en anteriores vigencias, para dar continuidad a algunos planes y programas que se venían ejecutando y que generan impacto positivo para la ciudad.

**2.5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

El Plan de Acción de la Secretaría del Medio Ambiente para la vigencia 2016, establece una asignación de recursos por valor de $7.224.000.000, y sus actividades se encuentran acordes con los componentes de los proyectos de inversión municipal Nos. 2012170010126, 2012170010099, 2012170010105, 2012170010009, 2012170010008, que vienen ejecutando, y que son objeto del Plan de Acción.

Dentro de las actividades programadas en este Plan de Acción para ejecutar en la presente vigencia, se encuentran el Programa Manizales en Bici, el cual cuenta en la actualidad con 8 Estaciones en operación y 135 bicicletas en servicio, el fortalecimiento de los procesos inherentes al Albergue Animal, como la continuidad del Grupo de Atención y Recate Animal – GARA y programa de esterilizaciones, la Operación y Administración del Parque de la Mujer Luz Marina Zuluaga, formalización de vendedores informales ubicados sobre la carrera 23, operación de las escombreras desde la parte ambiental, subsidio de servicios públicos y conservación de los recursos hídricos.

Se observan actividades en el Plan de Acción que se encuentran referidas en el Programa de Gobierno “Manizales Educada, Incluyente y Sostenible – Manizales 2016 – 2019”, en la LINEA ESTRATÉGICA. Ordenamiento Territorial y Desarrollo, Programa 3: Espacio público y ciudad sostenible.

Se constatan diferencias en los resultados de la ejecución del Plan de Acción de la Secretaría del Medio Ambiente de la vigencia 2015, toda vez que en el consolidado del seguimiento publicado por la Secretaría de Planeación se observan recursos económicos programados por $7.704.399.486 y recursos económicos ejecutados por valor de $6.031.541.422, para una ejecución del 77.28%, y la revisión realizada por la Unidad de Control Interno determinó que el presupuesto definitivo fue de $6.909.578,27, de los cuales se ejecutaron $6.117.072.598, para un porcentaje de ejecución de 88.53.

Se evidencia un proceso de planeación dinámico y sistemático, en donde se consideran las necesidades y expectativas de las partes interesadas, y se tienen en cuenta los programas y proyectos con las responsabilidades y recursos presupuestales, para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y objetivos institucionales.

|  |
| --- |
| **2.5.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es conveniente que la Secretaría del Medio Ambiente coteje el seguimiento realizado por la Secretaria de Planeación al Plan de Acción 2015 publicado en la página web de la Alcaldía, con los resultados obtenidos en su gestión, toda vez que luego de verificado el informe presupuestal 2015 se constatan diferencias en la ejecución, lo cual genera resultados erróneos para la comunidad…  |
| **N°2** | Es importante que se ajusten los proyectos de inversión municipal que muestran programación de actividades solo hasta el año 2015, con el fin de garantizar un proceso de planeación sistemático y evitar dificultades en el momento de aprobar los planes de trabajo. |

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

|  |
| --- |
| **2.6 CONTRATACIÓN**  |
| **Auditor del Proceso:****PAULA ANDREA VERA BECERRA** |  |
| **Criterios:** Constitución Política, Ley 80 DE 1993, Ley 1150 DE 2011, Decreto 103 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Decreto 303 de 2014, Ley 734 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012, Acuerdo 794 de 2012, Acuerdo 798 de 2012, Decreto Municipal 484 de 2012, Decreto 1510 de 2013, Acuerdo 798 de 2012, Acuerdo 484 de 2012, Decreto 045 de 2007 y todas las circulares internas expedidas por la Secretaria Jurídica de la Alcaldía de Manizales. |

* + 1. **ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Para determinar el universo de la auditoria y encontrar la nuestra adecuada en el proceso de Contratación de la Secretaria de Medio Ambiente, fueron solicitadas las listas de los contratos suscritos dentro del periodo comprendido entre el 9 de mayo de 2015 hasta el 14 de marzo del 2016, arrojando un total **24** procesos contractuales.

Se aplicó la herramienta de muestreo aleatorio simple para estimar la porción de una población la cual arrojo un total de doce  **(12)** contratos a los que se les aplicó la lista de chequeo con su respectiva verificación del lleno de los requisitos legales exigidos por la ley para llevar a cabo la contratación Estatal, así mismo se realizó confrontación con la publicación en la página del SECOP. La auditoría a la contratación fue desarrollada en la Secretaria Jurídica de la Administración Municipal.

* + 1. **MUESTRA AUDITADA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| 1505050336 | Contratación Directa | Convenio de asociación | $ 100.000.000 | Mantenimiento de pozos sépticos y plantas de tratamiento en el área rural del Municipio de Manizales. En el marco de proyecto de saneamiento básico Construcción de Sistemas sépticos zona rural. |
| 1505070349 | Selección Abreviada | Obra Publica | $ 89.464.127 | Construcción del parque 11 de noviembre de la Ciudad de Manizales. |
| 1505110355 | Contratación Directa | Convenio Interadministrativo | $ 385.000.000 | Adelantar un programa de mantenimiento en las áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua los acueductos del Municipios a través de la construcción de obras de estabilidad de taludes, manejo de aguas superficiales, control de aguas subsuperficiales y/o corrección de causes, obra de protección de bocatomas, y demás actividades que sean necesarias para asegurar la conservación. |
| 1505110356 | Mínima Cuantía (MIC) | Prestación de Servicios | $ 40.000.000 | Mejoramiento ambiental urbano por medio de actividades de sensibilización ambiental y servicios ambientales comunitarios. |
| 1507150551 | Mínima Cuantía (MIC) | Compraventa | $ 23.246.400 | Adquisición de mobiliario para la recarga gratuita de dispositivos electrónicos mediante el uso de la energía solar para ser dispuestos en el espacio públicos del Municipio de Manizales. |
| 1508260581 | Mínima Cuantía (MIC) | Prestación de Servicios | $ 29.150.000 | Formulación consolidación y reglamentación de la política ambiental Municipal de Manizales. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1509300624 | Subasta Inversa | Compraventa | $ 33.072.000 | Adquisición, instalación y dotación de tres estaciones nuevas del sistema de movilidad autónoma sostenible, Manizales en bici (parqueaderos, sistemas de seguridad, módulos de atención electrónica, sistemas de monitoreo y bicicletas públicas) bicicletas para la policía metropolitana con el fin de realizar el acompañamiento ala programa Manizales en Bici. |
| 1509300625 | Subasta Inversa | Compraventa | $ 146.270.994 | Adquisición, instalación y dotación de tres estaciones nuevas del sistema de movilidad autónoma sostenible, Manizales en bici (parqueaderos, sistemas de seguridad, módulos de atención electrónica, sistemas de monitoreo y bicicletas públicas) bicicletas para la policía metropolitana con el fin de realizar el acompañamiento al programa Manizales en Bici. |
| 1602010037 | Contratación Directa | Convenio de Asociación | $ 1.049.400.141 | Anuar esfuerzos para el mantenimiento de parques y zonas verdes a través de los programas guardianes de los parques. |
| 1602190080 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $ 25.300.000 | Apoyo a la gestión para realizar acompañar de concientización ambiental y animal y animal y fomentar mediante eventos y redes sociales las adopciones del albergue animal Municipal. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1603010101 | Contratación Directa | Convenio de Asociación | $ 209.842.997 | Anuar esfuerzos para la coordinación operativa del programa de aprovechamiento del plan de gestión integral de residuos sólidos de Manizales. |
| 1603160159 | Contratación Directa | Prestación de Servicios | $ 14.000.000 | Apoyo de gestión para llevar a cabo las actividades, procesos que desarrolla a la unidad de protección animal tanto a nivel interno como externo, enfocadas en la atención del municipio de Manizales que se encuentran en situación de vulnerabilidad, riesgo, enfermedad o calamidad con el fin de disminuirá su sufrimiento, mejorar su calidad de vida e impactar en la salud pública de los habitantes de Manizales. |

* + 1. **FORTALEZAS:**

Dentro de la verificación realizada a los contratos auditados, se encontró como fortaleza que la Secretaria de Medio Ambiente, está dando cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 103 de 2015 en sus artículos 7 y 8, en relación que se pudo observar durante la revisión de la página del Secop la publicación de los informes de supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por ellos en la vigencia de 2015.

**2.6.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

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

|  |
| --- |
| **2.6.5 HALLAZGOS** |
| **N°1** | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según ***Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***. De los contratos que se relacionan a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrato No.** | **Fecha de creación** | **Fecha de publicación** | **Documentos** |
| N°1505050336 | 27 de noviembre de 2015. | Diciembre 3 de 2015. | Prorroga. |
| N° 1505110355 | 14 de diciembre de 2015. | Diciembre 28 de 2015 | Acta final y de liquidación. |
| N°1505110356 | 27 de noviembre de 2015. | Diciembre 16 de 2015 | Acta final y de liquidación |
| N°1507150551 | 22 de diciembre de 2015 | Diciembre 29 de 2015 | Acta de reinicio. |

 |
| **N°2** |  No se especifica, ni se determina la periodicidad con que se deben presentar los informes o actas de supervisión e interventoría, dentro de la cláusula de supervisión de las minutas contractuales de los contratos N°s 1505110356, 1507150551, 1508260581, 1509300624, 1509300625, 1602010037, incumpliendo el ***Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16.*** |
| **N°3** | No se evidenciaron los informes de supervisión del contrato N° 1505110355 de los meses de junio y julio de 2015, incumpliendo lo estipulado en la ***ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84, el Decreto 045 de 2007 de la alcaldía de Manizales*** como lo pactado por las partes dentro del contrato. |
| **N°4** | No se encontró dentro de la carpeta contractual N°1505070349 El soporte del pago del 5% correspondiente al pago de la contribución especial del contrato de obra , establecida en el ***Artículo 6 de la ley 1106 de 2006 prorrogada por el parágrafo del artículo 8 de la ley 1738 de 2014.*** |
| **N°5** | No se evidencia el acta de inicio con la evidencia de haberse instalado las vallas y requisitos para empezar la ejecución del contrato N° 1505070349, incumpliendo lo estipulado en el ***Decreto 1510 de 2013*** como lo pactado en la minuta contractual en la ***cláusula vigésima primera y en el Decreto 303 de 2014 Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales.*** |
| **N°6** | No hay coherencia entre Lo publicado en la página del Secop del contrato N° 1509300624 y los documentos que reposa en la carpeta ya que se pudo observar en la página un oficio aclaratorio del 5 de octubre de 2015, el que no se encontró en la carpeta contractual y en el contrato N° 1505110356 se evidencio dentro de la carpeta una aceptación de oferta que pertenece al proceso MIC-SMA-075-2015, incumpliendo así lo preceptuado en el ***Decreto 1510 de 2013 en el artículo 19, ley 80 de 1993 en sus artículos 23 y 24 y en el Decreto 303 de 2014 Manual de Contratación de la Alcaldía de Manizales.*** |
| **N°7** | No se evidencio dentro de la revisión del contrato N° 1505050336, el acta de entrega de las obras ejecutadas al municipio de Manizales según lo que había quedado pactado en minuta contractual, incumpliendo así la ***cláusula segunda obligaciones del contratista numeral H.***  |

|  |
| --- |
| **2.6.6 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es importante por parte de la Secretaria de la **SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE** crear mecanismos de control y monitoreo eficientes y efectivos que garanticen que los datos publicados en el SECOP, se realicen en los términos establecidos por la ley y se publiquen una sola vez, con el fin de evitar la duplicidad de documentos y evitar posibles confusiones a la hora de consultar esta página. |
| **N°2** | Sería adecuado que dentro de los expedientes contractuales se evite el uso de papel reciclable teniendo en cuenta que son la memoria institucional y pueden ser requeridos por cualquier órgano de control. |
| **N°3** | Es pertinente que sea revisada la carpeta del contrato N° 1602190080, debido que dentro del proceso auditor se observó un acta de inicio del 17 de marzo de 1016, que corresponde al contrato N° 1603160167 que no pertenece al proceso anteriormente mencionado buscando así gestionar el retiro de dicho documento.  |
| **N°4** | Sería adecuado que cundo la Secretaria de Medio Ambiente celebre contratos en los que otra Secretaria realice su ejecución se debe nombrar un supervisor por parte de esta, toda vez que se pudo observar que el rubro pertenece a Medio Ambiente y o ejecuta la secretaria de obras y es importante llevar el seguimiento y control para conocer cómo se invierten los recursos y si realmente se está cumpliendo con el objeto contractual.  |

**2.6.7 HALLAZGOS (7) RECOMENDACIONES (4)**

|  |
| --- |
| **2.7 PRESUPUESTO**  |
| **Auditor del Proceso:****TERESITA PEREZ PATIÑO** |  |
| **Criterios:**ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUESTO – DECRETO 111 DE 1996 |

**2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Se verificó en el Sistema Financiero de Información AS-400 del Municipio de Manizales, la ejecución presupuestal para determinar el porcentaje de ejecución por fuentes y por proyectos a 31 de diciembre de 2015.

Igualmente se determinaron las fuentes de financiación con corte a febrero 29 de 2016 y su porcentaje de ejecución.

**2.7.2 MUESTRA AUDITADA**

Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2015, ejecución presupuestal de gastos a febrero 29 de 2016.

Órdenes de pago generadas por la Secretaria de Medio ambiente en el año 2015 y 2016

**2.7.3 FORTALEZAS**

No se encontraron fortalezas que resaltar toda vez que la Secretaría de Medio Ambiente, no cuenta con un operador de presupuesto.

**2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

|  |
| --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2015** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| **Funcionamiento** |  **5.591.350**  | **0,08%** |  **4.635.429**  | **82,90%** |
| **Inversión** |  **6.903.987.317**  | **99,92%** |  **6.112.437.169**  | **88,53%** |
| **TOTAL** |  **6.909.578.667**  | **100,00%** |  **6.117.072.598**  | **88,53%** |

|  |
| --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE A FEBRERO 29 DE 2016** |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION**  | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 5.815.004,00 | 0,09% | 1.406.753,00 | 24,19% |
| Inversión | 6.674.959.786,00 | 99,91% | 2.189.981.890,86 | 32,81% |
| **TOTAL**  | **6.680.774.790,00** | **100%** | **2.191.388.643,86** | **32,80%** |

A la Secretaria del Medio Ambiente en la vigencia 2015 se le asignó un Presupuesto Definitivo por valor de $6.909.579.667.00, financiado por Fondos Comunes por valor de $6.726.921.816.00 y por Fondos Especiales $182.656.851.00, distribuidos de la siguiente manera: para funcionamiento $5.591.350.00, equivalente al 0.08% del total y para inversión $6.903.987.317.00, es decir el 99.92% del presupuesto asignado. La ejecución total del Presupuesto a diciembre 31 de 2015 fue del 88,53%.

A 29 de febrero de 2016 cuenta con un Presupuesto Definitivo de $6.680.774.790.00, Fondos Comunes por $6.669.815.004.00 y por Fondos Especiales $10.959.786.00; distribuidos así: para funcionamiento $5.815.004.00, equivalente al 0.094% del total del presupuesto definitivo y para inversión se destinó el 99.91% correspondiente a $6.674.959.786.00 del presupuesto total. Al 29 de febrero tiene un porcentaje de ejecución del 32.80%.

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

Se verificaron las órdenes de pago realizadas por la Secretaria de Medio Ambiente para el año 2015 y lo corrido de 2016, arrojando el siguiente resultado:

Para el año 2015 se generaron un total de 206 órdenes de pago de las cuales fueron devueltas por la oficina de Revisión de Cuentas en Tesorería 42, por inconsistencias como no coincidir el valor entre acta parcial y lo reflejado en el sistema, falta de soportes; lo que corresponde al 20% en devoluciones.

Para el año 2016 se han elaborado 44 órdenes de pago y por las mismas causales se han devuelto 14 que representan el 32% del total de las órdenes de pago elaboradas.

**2.7.5 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 0 )**

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

**2.8.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

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

**2.8.2 MUESTRA AUDITADA**

Durante el proceso auditor se entregó la Encuesta a todo el personal de la Secretaría de Medio Ambiente correspondiente a veintinueve (29) funcionarios, pertenecientes a Carrera Administrativa y Nombramiento Provisional, de las cuales solo veintiocho (28) respuestas fueron entregadas y registradas, lo que indica que no todo el personal de la Secretaría respondió la encuesta.

**2.8.3 FORTALEZAS**

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

**2.8.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

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

1. Veintisiete (27) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, manifestaron que el conocimiento que han adquirido en las capacitaciones sí ha mejorado el cargo que desempeñan y declararon que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores.
2. Veintiséis (26) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declararon que sí conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo, confirman además, que realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento y saben los mecanismos para la recepción y registro de Atención de PQR.
3. Veinticinco (25) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declararon que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, consideran que los programas de Bienestar Social sí mejoran la calidad de vida laboral, la protección y los servicios sociales, tienen clara la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía, además, manifiestan que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez le hace seguimiento, declararon que sí realizan evaluación y seguimiento constante a la satisfacción del cliente, consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso, 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 y creen que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos.
4. Veinticuatro (24) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declararon que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan.
5. Veintiún (21) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, creen que los Programas de Incentivos sí reconocen el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo de la Alcaldía.
6. Diez y nueve (19) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, manifestaron que sí les fue socializado los valores y principios de la Alcaldía durante el último año.
7. Diez y seis (16) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declararon que sí participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de la Secretaría y además, manifiestan que sí conocen los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios.
8. Quince (15) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declararon haber realizado actividades de Inducción o Re inducción en el último año en la Alcaldía.
9. Catorce (14) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, consideran que la Secretaría sí cuenta con el espacio y elementos necesarios para la conservación del archivo de gestión.

Sin embargo, se encontró el siguiente aspecto para mejorar:

1. Catorce (14) funcionarios de veintiocho (28) encuestados, declararon que su área de trabajo no cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados.

|  |
| --- |
| **2.8.5 RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es importante que la totalidad de los funcionarios de la Secretaría de Medio Ambiente, conozcan los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios. |
| **N°2** | Es conveniente socializar al interior del equipo de trabajo de la Secretaría de Medio Ambiente, el Mapa de Riesgos con el fin de dar a conocer los seguimientos y controles que se deben realizar, toda vez que éste hace parte de las políticas internas que se encuentran establecidas por la Administración Municipal y que son importantes para el desarrollo y mejoramiento continuo del proceso. |
| **N°3** | Sería pertinente que el Secretario de Despacho analice con los funcionarios al interior de su Secretaría, las prioridades y necesidades, respecto a los recursos físicos, humanos y financieros que están siendo insuficientes, según resultados arrojados en la encuesta MECI y que de alguna manera impiden el buen desarrollo de las actividades diarias, con el fin, de aplicar los correctivos necesarios y de esta forma cumplir eficientemente con los objetivos propuestos.  |

**2.8.6 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 3 )**

|  |
| --- |
| **3. OBJECIONES** |
|  | En el desarrollo de la reunión de cierre el día 19 de abril de 2016, se abordó el hallazgo de los procesos de restitución de laderas activos, teniendo en cuenta que el hallazgo que persiste desde el año 2013, se recomendó al Secretario de Despacho, diseñar un plan de acción donde se pueda verificar las medidas tomadas para el avance y celeridad en los procesos, aunque las medidas de desalojos no se lleven a cabo por motivos ajenos a la secretaria.Durante el tiempo de objeciones fueron presentadas las aclaraciones de las PQRS 164/16-7268/16, 4567/16, una vez verificada nuevamente por el grupo auditor en el sistema, se aclara que para que se evidencie trazabilidad a una petición presentada por un ciudadano siempre debe estar anexa en el sistema la respuesta emitida, aun así se encuentre en un GED repetido.Además se recibió correo electrónico del 20 de abril de 2016 remitido por el funcionario Pablo Cesar Mejía Valencia, mediante el cual se pretendía subsanar los hallazgos presentados en el cierre de auditoria de la contratación Nos.3, 2 y 6, una vez analizada la documentación por parte del grupo auditor, se llega a la conclusión que las evidencias no son lo suficientemente validas, debido a que carecen de firmas y no hay claridad del por qué no reposa dicha documentación dentro de los expedientes auditados. |
|  |  |
| **4. PLAN DE MEJORAMIENTO** |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | **26 de mayo de 2016** |
| **Número total de hallazgos para suscribir plan de Mejoramiento:** | **Diez y Seis (16)** |
| 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.8 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 **80.13%** sobre 100%, ubicándose en el rango de Gestión **FAVORABLE** para la Secretaria del Medio Ambiente |

Atentamente,

