|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** | | |
| **Secretario / Director** | **GLADYS GALEANO MARTINEZ** | | |
| **Ejecución de la auditoria** | **Del 26 de septiembre al 14 de Octubre de 2016** | **Fecha de entrega del informe final** | **15 de Noviembre de 2016** |
| **Reunión de Apertura** | **26 de Septiembre de 2016** | **Reunión de Cierre** | **26 de Octubre de 2016** |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Evaluar que la gestión de las Secretarías y Unidades de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, 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° 2-2016 producto de la auditoría integral de Control Interno.  Servicios:   1. Legalización y acompañamiento de Juntas de Acción Comunal JAC- Juntas Administradoras Locales- JAL y otras organizaciones de base. 2. Administración de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios CISCOS. 3. Atención Integral al Adulto Mayor.   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 9 de noviembre de 2015 al 23 de septiembre 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 N° 2-2016 PRODUCTO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL DE CONTROL INTERNO.** | |
| **Auditor del Proceso:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** |  |
| **Criterios:**  Resolución 332 de 2011 de la Contraloría General del Municipio de Manizales ***“Por la cual se reglamenta lo concerniente a los Planes de Mejoramiento que deben implementar los sujetos de control de la Contraloría General del Municipio***”. | |

**2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

**PLAN DE MEJORAMIENTO N° 2-2016:** Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Cinco (5) acciones del Plan de Mejoramiento No. 2 suscrito por la Secretaría de Desarrollo Social en el año 2016, de las cuales fueron cumplidas cuatro **(4)** y Uno **(1)** hallazgo no se cumplió a pesar de haber realizado las actividades descritas para las acciones de mejora planteadas, las cuales no fueron efectivas, generando así un impacto negativo.

**2.1.2 MUESTRA AUDITADA:**

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

* Expedientes contractuales
* Oficios soportes que sustentan el cumplimiento de las acciones descritas en los diferentes planes de mejoramiento.
* Actas de reuniones cuyo objeto es “Restitución de las Sedes Comunales de la Isla y Marmato” del 18 de febrero de 2016, 16 de mayo de 2016 y 5 de junio de 2016.
* Circular No.014 del 26 de noviembre de 2015 expedida por la Secretaría Jurídica.
* Actas de reuniones cuyo objeto es “Actividades desarrolladas por la Secretaría de Desarrollo Social, incluyendo el Plan de Mejoramiento No.2-2016 producto de la auditoría realizada por la Unidad de Control Interno ” del 18 de enero de 2016, 28 de abril de 2016, 31 de mayo de 2016 y 29 de junio de 2016
* Listas de chequeo o verificación de los elementos esenciales en las diferentes etapas contractuales.

**2.1.3 FORTALEZAS:**

Para este componente no se evidencian fortalezas, toda vez que el hallazgo “La restitución de los bienes dados en comodato de la Isla y Marmato” persiste por tres (3) años consecutivamente, observando que las actividades descritas para las acciones de mejora planteadas no fueron efectivas, generando así un impacto negativo.

**2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las Cinco (5) acciones del Plan de Mejoramiento No. 2 suscrito por la Secretaría de Desarrollo Social en el año 2016, como producto de la auditoría integral de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, de acuerdo con el criterio de la Contraloría General Municipal, según sea el caso en términos porcentuales y el grado de avance alcanzado y evidenciado, así:

**0**: No cumple

**1**: Cumple Parcialmente

**2**: Cumple totalmente

De acuerdo a lo anterior y una vez analizado cada uno de los hallazgos, se evidencio por parte del grupo auditor que de los Cinco (5) hallazgos, Uno (1) se cumplió parcialmente (hallazgos 1) y Cuatro (4) se cumplieron, arrojando un resultado final equivalente a **1** representado en un **90%.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de Hallazgo** | | **Valoración de Cumplimiento** | **% de Cumplimiento** | **Eficacia** | **Eficiencia** | **Impacto** |
| **1** | | **1** | **50%** | **NO** | **NO** | **NEGATIVO** |
| **2** | | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **3** | | **1** | **90%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **4** | | **2** | **100%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
| **5** | | **1** | **90%** | **SI** | **SI** | **POSITIVO** |
|  | | **90%.** |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RANGOS DE CALIFICACION SEGÚN LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL** | **0** | **NO CUMPLE** |
| **1** | **CUMPLE PARCIALMENTE** |
| **2** | **CUMPLE SATISTACTORIAMENTE** |
| **RESULTADO** | **1** | **90%.** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.2 HALLAZGO QUE PERSISTE** | |
| **No.1** | Se evidencia que aún existe comodatos vencidos, como lo son los de Marmato y la Isla, toda vez que las sedes comunales siguen siendo utilizadas con fines completamente diferentes a los inicialmente pactados en el comodato, incumpliendo así con lo preceptuado en el ***Código Civil, Decreto No. 0477 de 2016*** |

El fin de la auditoria de seguimiento, consistía en evaluar si las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento No. 2 de 2016 sí se cumplieron y lograron la efectividad de subsanar las deficiencias encontradas.

En este orden de ideas, la observación que fue notificada mediante el cierre consistía en verificar la efectividad de las acciones, encontrándose que persistía Uno (1) hallazgo y fue el que impactó la evaluación alcanzada del **90%**

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

**2 -2016 (1).**

Para efectos de control y seguimiento, se les recuerda que el Plan de Mejoramiento No.2-2016 quedará cerrado con la valoración antes relacionada y los nuevos hallazgos encontrados incluyendo el que persiste, estarán sujetos a suscribirse en un nuevo plan de mejoramiento.

**HALLAZGOS TRANSVERSALES PRODUCTO DE LA AUDITORIA INTEGRAL REALIZADA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA POR LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO EN LA VIGENCIA 2016 Y QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

En lo relacionado con los hallazgos transversales de los contratos de comodato auditados en el año 2016 Nos. **1106280602, 1411100643, 15112700677, 1512300700, 1512150695, 1105020419** se pudo evidenciar que fueron subsanados mediante oficio GED-22335 del 5 de julio de 2015, donde fueron aportadas las actas de seguimiento a la supervisión de los comodatos.

La Unidad de Control Interno en su rol de seguimiento y control, estima conveniente cerrar los anteriores hallazgos transversales y generar unos nuevos, toda vez que en la revisión a los contratos de comodatos suscritos por la Secretaría de Desarrollo Social durante el periodo comprendido del 9 de noviembre de 2015 al 23 de septiembre de 2016, se siguen presentando debilidades en cuanto a la supervisión.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2 SERVICIOS AUDITADOS** | |
| **2.2.1 LEGALIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL JAC- JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES- JAL Y OTRAS ORGANIZACIONES DE BASE.** | |
| **Auditores del Proceso:**  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ.** | **Firma de Auditora:** |
| **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** |  |
| **Criterios:**  Ley 87 de 1993, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Ley 1551 de 2012 ***“Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”***, Ley 743 de junio 5 de 2002 ***“Por la cual se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a organismos de acción comunal”***, Decretos reglamentarios 2350 de 2003 y Decreto 890 de 2008, Guía Metodológica Proceso Partida Global, expedida por la Alcaldía de Manizales y Acuerdo 589 del 31 de agosto de 2004 ***“Por medio del cual se establece la división del territorio en Manizales”.*** | |

**2.2.1.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Revisión del Servicio “Legalización y acompañamiento de Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales”, en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, con el fin de verificar si tiene documentación asociada para el desarrollo del mismo.

Revisión de los Trámites asociados al Servicio, que se encuentran publicados en el SI Virtual, con el fin de verificar si atienden a las necesidades de los ciudadanos, en el momento que requieran consultar como realizar un trámite relacionado con la estructura de las Juntas de Acción Comunal, ante la Alcaldía.

Entrevista con la Líder del Servicio “Legalización y acompañamiento de Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales”, con el fin de establecer el desarrollo del servicio, controles establecidos, seguimiento realizado, registro de las actividades y su frecuencia de medición.

Entrevista con la Técnico Operativo del Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Planeación Municipal, con el fin de conocer los criterios técnicos para otorgar el certificado de “Delimitación del Territorio”, el cual es uno de los requisitos para el reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado.

Revisión de los documentos aportados como evidencias en el proceso auditor, con el fin de verificar el desarrollo del servicio.

**2.2.1.2 MUESTRA AUDITADA**

* Base de datos en Excel Juntas de Acción Comunal.
* Trámites “Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado”, Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado”, “Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado”, Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado”, publicados en el SI Virtual.
* Archivo en Excel “Relación de Juntas de Acción Comunal de la zona urbana – delimitadas 2007-2016.
* Archivo en Excel “Relación de delimitación Juntas de Acción Comunal zona rural 2007-2016.
* Resolución No. 1100 del 17 de junio de 2013 “Por medio de la cual se establece las etapas para la inversión de la partida global”.
* Resolución No. 1950 del 21 de septiembre de 2016 “Por medio de la cual se reconocen e inscriben dignatarios de la Junta de Acción comunal del barrio Minitas de la Comuna Ecoturística Cerro de Oro del Municipio de Manizales”.
* Resolución No. 1672 “Por medio de la cual se reconoce e inscribe un dignatario de la Junta de Acción Comunal del barrio Bajo Villapilar de la Comuna Atardeceres del Municipio de Manizales”.
* Acta del 23 de agosto de 2015 de la Asamblea General de Afiliados de la Junta de Acción Comunal barrio Asturias”.
* Acta de Asamblea General del 23 de agosto de 2015 “Por medio de la cual se aprueban estatutos de Junta de Acción Comunal del barrio Asturias”

**2.2.1.3 FORTALEZAS**

Para este componente no se evidencian fortalezas, toda vez que el servicio se cumple de acuerdo con las funciones encomendadas.

**2.2.1.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

El Municipio de Manizales está compuesto por 114 Barrios y 63 Veredas, que en su conjunto conforman 11 Comunas y 7 Corregimientos; y en la actualidad la Secretaría de Planeación Municipal tiene delimitadas 142 Juntas de Acción comunal en la Zona Urbana y 68 en la Zona Rural, para un total de 210 Juntas delimitadas.

Se evidencia en base de datos en Excel “Base de Organizaciones”, que el Municipio de Manizales cuenta con 196 Juntas de Acción Comunal debidamente conformadas, con su respectiva Personería Jurídica, observando que en los sectores de la Enea, Chipre y Puerta del Sol existe más de una Junta de Acción comunal en el mismo territorio.

Las Juntas Administradoras Locales – JAL, son elegidas por votación popular cada cuatro años en las elecciones de Alcalde y Concejales, para el mismo periodo de gobernanza y actualmente se encuentran conformadas por 114 Ediles para las zonas urbana y rural del municipio de Manizales, toda vez que cada JAL debe estar compuesta por 7 Ediles, para un total de 126 Ediles, quienes representan a cada Comuna y Corregimiento del municipio.

Se evidencia en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, que el Servicio “Legalización y acompañamiento de Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales”, se encuentra documentado con los Formatos “Informe de Juntas de Acción Comunal – JAC y Juntas Administradoras Locales –JAL”, Inscripción de Proyectos Financiados con Partidas Globales”, “Plancha de Convivencia y Conciliación para Juntas de Acción Comunal” y “Seguimiento reuniones Juntas Directivas y Asambleas de Acción Comunal”.

Así mismo, se encuentran asociados al Servicio los Trámites “Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado”, “Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado”, “Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado”, “Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado”, los cuales se encuentran publicados en el SI Virtual.

El Servicio “Legalización y acompañamiento de Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales”, se encuentra regido por la Ley 743 del 5 de junio de 2002 “Por la cual se desarrolla el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a organismos de acción comunal”, el cual define, clasifica, organiza y detalla funciones de los organismos comunales.

La Secretaría de Desarrollo Social, acompaña y controla que la elección de los dignatarios de los organismos de acción comunal cumplan con lo señalado en la norma, es decir, que se lleven a cabo en el año siguiente a aquél en que se celebran las elecciones para corporaciones públicas territoriales, así: las Juntas de Acción comunal se eligen el último domingo del mes de abril y su periodo inicia el primero de julio del mismo año, las Asociaciones de Juntas de Acción comunal, el último domingo del mes de julio y su periodo inicia el 1° de septiembre del mismo año y las federaciones de acción comunal, se eligen el último domingo del mes de septiembre y su periodo inicia el 1° de noviembre del mismo año.

Para aprobar una Junta de Acción comunal en la zona urbana, es necesario que cumpla con el número mínimo de afiliados, que corresponde a setenta y cinco (75).

Para las Juntas de Acción comunal en la zona rural, es necesario que cumpla con el número mínimo de afiliados, que corresponde a cincuenta (50).

La Secretaría de Desarrollo Social antes de aprobar la constitución de más de una Junta de Acción comunal en un mismo territorio, debe verificar que la nueva Junta cuente con el número mínimo de afiliados requeridos para la constitución del organismo comunal, sin que ello afecte la existencia de la Junta previamente constituida.

Así mismo, para aprobar más de una Junta de Acción comunal en un mismo territorio, es indispensable verificar que la extensión del territorio dificulte la gestión del organismo comunal existente, que las necesidades de la comunidad que constituya la nueva Junta de Acción comunal sean diferentes de las del resto del territorio, o que exista una barrera de tipo físico que dificulte la interacción comunitaria.

La Secretaría de Planeación Municipal es el ente competente para expedir la Certificación de Delimitación de Territorio, el cual es uno de los requisitos para que la Secretaría de Desarrollo Social otorgue el Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado, sin que ello, signifique que por tener la certificación, ya tienen derecho a la personería jurídica.

En cuanto a las Juntas Administradoras Locales – JAL, es importante anotar que su labor principal es la de vigilancia y control en relación con la prestación de los servicios municipales y la construcción de obras, y carecen de personería jurídica.

Como control al buen funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales, se evidencia el acompañamiento y asesoría respecto a la normatividad que les rige, la cual reciben por parte de los Coordinadores de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios -CISCOS, de acuerdo con las Actas de reunión de fecha 8 de agosto de 2016, realizada con la Junta del Barrio Vélez.

La Administración Municipal asigna cada año en su presupuesto una partida global, para la satisfacción de necesidades básicas que tengan impacto en cada comuna o corregimiento, con el fin de ser distribuida por los ediles comuneros de cada comuna y corregimiento.

Las partidas globales podrán ser invertidas en proyectos sociales, proyectos de obra y proyectos de dotación.

Se evidencia asignación de recursos en el Presupuesto 2016, para apoyo a iniciativas comunitarias en el Rubro 29-3-11-15-11-19, por valor de $724.732.981, para una inversión total por cada comuna y corregimiento de $40.262.943

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.1.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | No se está verificando el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos para autorizar la constitución de más de una Junta de Acción comunal en un territorio, entre los que se encuentra: Que la extensión del territorio dificulte la gestión del organismo comunal existente, Que las necesidades de la comunidad que constituya la nueva Junta de Acción comunal sean diferentes de las del resto del territorio o Que exista una barrera de tipo físico que dificulte la interacción comunitaria, como se pudo evidenciar en las Juntas de Acción Comunal de los sectores de Chipre, La Enea y Puerta del Sol, incumpliendo con ***el literal b) del Artículo 2, Capítulo I, Título I, del Decreto 2350 del 20 de agosto de 2003 “Por el cual se reglamenta la Ley 743 de 2002”.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.1.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante actualizar el documento “Guía Metodológica Proceso Partida Global”, toda vez que contiene en los anexos, el “Listado de necesidades básicas comunitarias”, las cuales fueron levantadas con la participación de la comunidad de las once (11) comunas y siete (7) corregimientos del Municipio, para la construcción del Plan de Desarrollo 2004-2008, y no se conoce un informe que indique que ha pasado con estas necesidades, si aún persisten o si por el contrario ya han sido subsanadas, o analizar la pertinencia de excluir el anexo de la Guía, lo cual evitaría tener que actualizar este documento cada vez que se construya un nuevo Plan de Desarrollo, y contribuiría al mejoramiento continuo del proceso y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. |
| **N°2** | Valdría la pena ajustar el Trámite “Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado”, que se encuentra publicado en el SI Virtual, en lo referente a indicar ante quién se debe dirigir el ciudadano para “Solicitud escrita de reconocimiento de personería jurídica” y Certificación de delimitación de Territorio”, lo cual contribuiría a brindar una información clara y precisa a la comunidad y al mejoramiento continuo del proceso. |
| **N°3** | Sería importante documentar en el servicio “Legalización y acompañamiento de Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales”, con el procedimiento para la constitución de una nueva Junta de Acción Comunal, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 743 del 5 de junio de 2002, que describa secuencialmente la forma de realizar las actividades, estableciendo objetivos, alcance, definiciones y registros, lo cual contribuiría al mejoramiento continuo y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. |

**2.2.1.7 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2.2 ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS COMUNITARIOS CISCOS.** | | |
| **Auditor del Proceso:**  **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY** | **Firma de Auditora:** | |
| **Criterios:** Decreto No. 2569 de 12 de diciembre de 2000 Artículo 1o. “***atribuciones de la red de solidaridad social”*** Resolución No.1100 de 2013 Etapa 10 ***“Seguimiento a la ejecución de las Partidas por los coordinadores de los CISCOS”,*** Resolución No.0096 de 2016 ***“Vinculación temporal, manual de funciones”,*** Ley 743 de 2002 por la cual se desarrolla el Art. 38 de la Constitución Política de Colombia “***Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad”.*** Decreto 890 de 2008 Capítulos II.III.IV “***Finalidades de la Vigilancia, Inspeccion y Control a los distintos órganos de organización comunal”*** Decreto 2350 de 2003 Título I ***“ Constitución de organismos comunales”*** | |

**2.2.2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

Revisión del Servicio “Administración de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios CISCOS” en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, con el fin de verificar si tiene documentación asociada para el desarrollo del mismo.

Entrevista con la líder del servicio “Administración de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios CISCOS”, con el fin de verificar el desarrollo del servicio, controles establecidos, seguimiento realizado, registros de las actividades y frecuencia de medición.

Revisión de la Resolución No.1100 de 2013 Etapa 10 “Seguimiento a la ejecución de las Partidas por los coordinadores de los CISCOS”, con el fin verificar los procedimientos desarrollados para el seguimiento de la ejecución de las partidas globales entregadas a los CISCOS.

Entrevista con la funcionaria responsable de la Supervisión de los CISCOS de la Comuna de la Estación.

Verificación del cumplimiento de las funciones asignadas a los supervisores de los CISCOS, mediante la Resolución No.0096 de 2016.

Revisión del Decreto 890 de 2008 Capítulos II.III.IV, con el fin confirmar que se esté realizando una supervisión adecuada a los CISCOS.

Revisión delDecreto 2350 de 2003, con el fin de comprobar los requisitos exigidos por la Secretaría de Desarrollo Social a los organismos comunales que utilizan los CISCOS en la ciudad de Manizales.

Revisión de los documentos aportados como evidencias por el Auditado, con el fin de comprobar el desarrollo y avances del Servicio, a la fecha de la presente auditoría.

Visita en situ de los CISCOS de los Barrios San Jorge, El Nevado y La Enea.

**2.2.2.2 MUESTRA AUDITADA**

* Cronograma de actividades semanales de los diferentes CISCOS de la Ciudad.
* Informes mensuales sobre los avances del plan de acción y la ejecución de los programas y proyectos presentados por los supervisores de los CISCOS.
* Archivo en Excel de las bases de datos de las organizaciones que se encuentran establecidas en la ciudad.
* Formatos de Seguimiento al plan de trabajo de los centros integrales de servicios comunitarios CISCOS.
* Formatos diligenciados de las actividades que se realizan semanalmente en los CISCOS.
* Formato de uso de los Centros de Servicios Integrales Comunitarios –CISCOS.
* Actas de préstamo de elementos a los CISCOS.
* De los Diez (10) CISCOS ubicados en los diferentes sitios de la ciudad fueron visitados Tres (3) entre ellos los de: San Jorge, El Nevado y la Enea

**2.2.2.3 FORTALEZAS**

Para este componente no se evidenciaron fortalezas, toda vez que de los Tres (3) CISCOS que fueron visitados, el ubicado en el Barrio la Enea se encontraba en condiciones no adecuadas para desarrollar actividades con la Comunidad.

**2.2.2.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Servicio “Administración de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios CISCOS.” no se encuentra documentada la normatividad que la regule en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION.

El equipo de trabajo para la Administración de los CISCOS, está compuesto por Diez (10) funcionarios ubicados en la Secretaría de Desarrollo Social de los cuales Dos (2) son Técnicos Operativos, Tres (3) auxiliares administrativos y Cinco (5) de Planta temporal.

Para la supervisión de los Diez (10) CISCOS que se encuentran ubicados en los diferentes sitios de la ciudad, se cuenta con Ocho (8) supervisores vinculados mediante Resolución No. 0096 del 29 de Enero de 2016, “Por la cual se efectúan unas vinculaciones temporales con carácter de supernumerarios”, evidenciando dentro de sus funciones la de “Coordinar y desarrollar los programas y proyectos que se adelanten en el Centro Integral Comunitario”

En Manizales se encuentran ubicados en diferentes sitios de la ciudad Diez (10) CISCOS: San José, San Jorge, Bosques del Norte, San Cayetano, la Enea, Malabar, Betania, Isla, Nevado y Carmen, de los cuales dentro de la muestra aleatoria tomada por el auditor, fueron visitados Tres (3) de ellos: San Jorge, La Enea y Nevado, observando que en San Jorge y el Nevado son utilizados bien los espacios para las capacitaciones y programas de formación con que cuenta la Secretaría de Desarrollo Social para brindar a la comunidad.

La Secretaría de Desarrollo Social realiza campañas de aprendizaje en artes y oficios brindados a la comunidad de forma gratuita, ofreciendo diferentes modalidades, entre ellas se encuentran: Manualidades, Estética y Belleza (Nivel I y II), Corsetería (I y II) y Panadería, para ello establece fechas de inscripciones en los diferentes CISCOS.

La supervisión de los CISCOS deben realizarse en conjunto con las Juntas de Acción Comunal de toda la ciudad, sin poder cumplirla a cabalidad, toda vez que le son asignados en diferentes Barrios a una sola persona.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | Los espacios fiscos que son el punto de encuentro para las reuniones Comunitarias y Sociales en el CISCO ubicado en el barrio La Enea, no se hayan en las condiciones correctas de salubridad para desarrollar las actividades que tienen programadas con la comunidad, toda vez que en la visita en situ realizada se pudo observar espacios reducidos y el inmueble en mal estado tanto de aseo y desorganización, incumpliendo lo establecido en ***la Ley 1551 de 2012, Circular 1100 del 17 de junio de 2013.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que la Secretaría de Desarrollo Social, diseñe una estrategia para realizar control y seguimiento a las actividades que se están realizando en los CISCOS de la Alcaldía de Manizales en los diferentes puntos de la ciudad, con el fin de verificar que se esté dando el uso adecuado tanto del bien mueble, como de los muebles y enseres que allí se encuentran y están al servicio de la comunidad. |

**2.2.2.7 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2.3 ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR** | | |
| **Auditores del Proceso:**  **TERESA PÉREZ PATIÑO**  **MARISSA CATALINA PEREZ** | **Firma de auditoras:** | |
|  | |
|  | |
| **Criterios:** Ley 1171 de 2007 ***“Por medio de la cual se establecen unos beneficios a las personas adultas mayores”.*** Ley 1315 de 2009 “***Por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención”*** Ley 1276 de 2009 “***A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida”.*** Ley 1251 de 2008, “**"*Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores*".** Decreto 0235 de 2015 “***Por el cual se adopta la política pública para el envejecimiento y la vejez en el Municipio de Manizales***”. Numeral 1° del artículo 25 ***de la Declaración Universal de los Derechos Humanos*.** Resolución número 6507 de 1977 ***“Por la cual se expide el modelo de estatutos para Centros de Bienestar del Anciano”. Ministerio de Salud*.** Resolución 1370 del 02 de Mayo de 2013 ***“Por la cual se actualiza el Manual Operativo del Programa de Protección Social al Adulto Mayor, hoy Colombia Mayor”.*** Resolución N°. 001 de Marzo 14 de 2012 ***“Por medio de la cual se establece el Reglamento Interno del Consejo de Política Social del Municipio de Manizales”*** | |

**2.2.3 .1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Evaluación del cumplimiento de los lineamientos del proceso de Atención a los Adultos Mayores, de acuerdo a lo establecido en la ley.

Entrevista con la funcionaria de la Secretaría de Desarrollo Social encargada del manejo del Servicio Atención Integral al Adulto Mayor.

**2.2.3.2 MUESTRA AUDITADA**

Plan de acción Política Municipal de Envejecimiento y Vejez.

Manual Operativo Colombia Mayor.

Proceso solicitudes de institucionalización de adultos mayores.

Requisitos de inscripción y documentos a entregar para **Colombia Mayor**- Subsidio económico. Base de Datos.

Requisitos de inscripción y documentos a entregar para **Centro Vida** – Atención Diurna Integral. Bases de Datos.

Requisitos de inscripción y documentos a entregar para **Centro Día** – Actividades educativas – recreativas – manualidades. Bases de Datos.

Actas del Consejo de Política Social del Municipio de Manizales – Mesa de Adulto Mayor.

**2.2.3.3 FORTALEZAS**

Para este servicio se evidenció organización de los documentos en los archivos que hacen parte de los diferentes programas. El seguimiento que se realiza al cumplimiento de los programas dirigidos a los adultos mayores se muestra efectivo. Se resalta el nivel de transparencia en la asignación de cupos, lo que conlleva a un mejor aprovechamiento para la población vulnerable.

**2.2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Unidad de Gestión Social es la encargada del Servicio Atención Integral al Adulto Mayor, la Unidad participa ejecutando los programas establecidos en el plan de acción, como es la adecuación de los Centros Vida, Centros Día y realizando seguimiento a la prestación del servicio en los Centros de Institucionalización del Adulto Mayor.

En estos Centros se ofrecen actividades recreativas, educativas, culturales, con el fin de mejorar la calidad de vida de los adultos mayores como miembros de la sociedad, de manera preferente la de aquellos más pobres y vulnerables.

El Centro Vida es una estrategia que posibilita la participación, inclusión y socialización del adulto mayor en los contextos sociales, preparándolos para enfrentar los cambios psicológico, fisiológicos y socio culturales que les permitan sentirse útiles y valorarse en la vida social y familiar. Este Centro brinda atención integral diurna a los adultos mayores del Municipio, a través de programas nutricionales, actividades educativas, lúdico recreativo, cultural, ocupacional, promoción de la salud, orientación psicosocial y asesoría familiar.

Este Centro es financiado con el treinta (30) por ciento del recaudo de la estampilla de pro adulto mayor; sus beneficiarios son adultos mayores con aislamiento residencial en riesgo social, autónomo pero frágil en riesgo de perder su manejo personal de acuerdo a evaluación realizada por un equipo interdisciplinario. Lo que se busca con estos Centros, es favorecer hábitos saludables y actitudes positivas sobre el proceso de envejecimiento y vejez y así mejorar la calidad de vida de las personas mayores del Municipio y sus redes primarias y secundarias a través de una atención DIURNA.

Centros Día brinda asistencia diurna a los adultos mayores a través de procesos de formación en desarrollo humano, participación ciudadana, medio ambiental y actividades lúdico-recreativas como manualidades y actividades físicas, con el fin de retrasar o prevenir la dependencia mediante potenciación y rehabilitación de sus capacidades cognitivas funcionales y sociales, dotar de conocimientos, habilidades y desarrollar actitudes que contribuyan a mejorar la calidad de vida, favorecer un clima social propicio para las interacciones positivas.

Institucionalización de adultos mayores a través de los Centros de Bienestar, cuyos beneficiarios son las personas de 60 años o más que sean funcionales, o de 55 años y que demuestre discapacidad o ser habitante de calle, no contar con red de apoyo familiar y vivir en situación de pobreza. Este programa busca solucionar las necesidades básicas insatisfechas del adulto mayor en términos de salud, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población adulta mayor, para proteger, promover, restablecer y defender sus derechos.

Se pudo observar que se desarrolla la prestación de servicios al Adulto Mayor con calidad en todos los ámbitos y se cumplen con los lineamientos planteados a nivel nacional, de acuerdo a programas, políticas y ejercicios para proporcionar una mejor calidad de vida al Adulto Mayor durante su proceso de Envejecimiento y Vejez.

|  |
| --- |
| **2.2.3.5 HALLAZGOS:** Para el Servicio Atención Integral al Adulto Mayor, no se encontraron hallazgos, dado que éste se presta y se realiza de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 1171 de 2007. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.3.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que se elabore la caracterización del servicio Atención Integral al Adulto Mayor, el cual describa secuencialmente la forma adecuada de realizar las actividades, estableciendo objetivos, alcance, definiciones y registros, lo cual contribuiría al mejoramiento continuo y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. |

**2.2.3.7 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES (1)**

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

**2.3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

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

**2.3.2 MUESTRA AUDITADA:**

Con el fin de ser verificado el cumplimiento de la política de gestión documental y atención al ciudadano, se utilizó la herramienta de “***Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población*”** a las **1226** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestión Electrónica Documental- GED, arrojando un resultado total de verificación deNovecientas Once **(911)** yOcho **(8)** 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 Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Manizales por cualquiera de los medios implementados para tal fin, en un periodo comprendido del 9 de Noviembre de 2015 al 23 de septiembre de 2016.

**2.3.3 FORTALEZAS:**

Para este componente no se evidencian fortalezas, toda vez que revisada nuevamente la política documental en la Secretaría de Desarrollo Social se sigue presentando olvido en el cargue de la respuesta al sistema para que el ciudadano pueda observar la trazabilidad de su petición, se registran respuestas que no son claras, precisas y concisas y vencimiento de términos en las respuestas.

**2.3.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:**

A las Novecientas Once **(911)** solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestión Electrónica Documental- GED y lasOcho **(8)** Peticiones, Quejas y Reclamos PQRS 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 Desarrollo Social No.15 Política Documental.*

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3.1 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | No se evidencian respuestas claras, precisas y concisas a las peticiones que son formuladas por particulares e ingresadas a los diferentes sistemas de Política Documental implementados por la Alcaldía de Manizales ***incumpliendo así lo consagrado en el Art. 23 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1755 del 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.***   |  |  | | --- | --- | | **FECHA TRAMITE** | **TRAMITE** | | **13/04/16** | **11895** | | **10/11/15** | **35485** | | **01/12/15** | **37634** | | **14/03/16** | **8550** | | **04/04/16** | **10398** | | **02/05/16** | **14528** | | **02/05/16** | **14530** | | **06/05/16** | **15267** | | **06/05/16** | **15268** | | **16/06/16** | **20289** | |
| **N°2** | No se llevó a cabo el cargue de las respuestas anexas en el sistema,lo que no permite al ciudadano evidenciar la trazabilidad a su solicitud presentada ante la Administración Central Municipal, 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.***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **FECHA TRAMITE** | **TRAMITE** |  | **FECHA TRAMITE** | **TRAMITE** | | **10/11/15** | **35411** |  | **21/01/16** | **1690** | | **28/12/15** | **39702** |  | **08/02/16** | **3739** | | **21/01/16** | **1684** |  | **09/02/16** | **4062** | | **15/02/16** | **4839** |  | **25/02/16** | **6267** | | **29/02/16** | **6715** |  | **31/03/16** | **10067** | | **11/04/16** | **11562** |  | **13/04/16** | **11828** | | **25/04/16** | **13361** |  | **15/04/16** | **12313** | | **21/06/16** | **20819** |  | **19/04/16** | **12780** | | **29/06/16** | **21939** |  | **19/04/16** | **12690** | | **05/09/16** | **31496** |  | **26/04/16** | **13628** | | **19/09/16** | **33523** |  | **13/05/16** | **15960** | | **10/11/15** | **35366** |  | **24/05/16** | **17276** | | **12/11/15** | **35796** |  | **26/05/16** | **17706** | | **27/11/15** | **37367** |  | **27/05/16** | **17835** | | **01/12/15** | **37530** |  | **15/12/15** | **38840** | | **06/01/16** | **236** |  |  |  | |
| **N°3** | Se evidencia que existen alarmas ejecutadas anunciando retardos en los Sistemas implementados por la Alcaldía y aun así, se sigue presentando 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.***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **TRAMITE** | **FECHA TRAMITE** | **DÍAS DE VENCIMIENTO** | | **8979** | **16/03/16** | **40** | | **38743** | **15/12/15** | **60** | | **30228** | **26/08/16** | **16** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3.2 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Sería adecuado que el servicio brindado al ciudadano siempre esté enmarcado dentro de las normas y principios que rigen nuestro accionar como servidores públicos, que las respuestas no sean evasivas*,* o la simple afirmación de que el asunto se encuentra en revisión o en trámite. Por lo tanto toda solicitud debe resolverse de fondo. |
| **N°2** | Es conveniente que cuando se cargue un documento en el sistema vaya firmado por las personas responsables de emitir la respuesta, de tal manera que haya claridad y validez cuando el usuario acceda a la información requerida. |

**2.3.7 HALLAZGOS (3) RECOMENDACIONES (2)**

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

**2.4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Para realizar la Evaluación del Mapa de Riesgos de la Secretaría de Desarrollo Social se verificó la Matriz del Mapa de Riesgos en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, con el fin, de corroborar que éstos cumplieran con la actualización al 31 de Agosto de 2016 de acuerdo a la normatividad que le aplica, evidenciándose Actas de Reunión de fechas 28 de Abril y 12 de Agosto de 2016, en las cuales se llevó a cabo el ejercicio de la actualización del Mapa de Riesgos.

Se llevó a cabo la entrevista personalizada con los Profesionales responsables de Administrar los Riesgos en cada Área de la Secretaría de Desarrollo Social como: Promoción Comunitaria, Programas Productivos y Unidad de Gestión Social, en las cuales se evaluaron los Controles Existentes y las Acciones de Control para su mitigación.

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

**2.4.2 MUESTRA AUDITADA**

* **Riesgo Nro. 667:** Baja participación de las familias en ofertas de los programas de pobreza extrema (2016 II).
* **Riesgo Nro. 665:** Disminución de la cobertura de atención de adultos mayores en el Programa Colombia Mayor (2016 II).
* **Riesgo Nro. 664:** Instalación de software no licenciado por parte de la comunidad en los equipos de cómputo de los Telecentros Comunitarios (2016 II).
* **Riesgo Nro. 663:** Deserción de las alumnas de los programas de capacitación en artes y oficios (2016 II).
* **Riesgo Nro. 666:** Poca participación de la comunidad en torno a su organización en sus JAC y JAL (2016 II).

**2.4.3 FORTALEZAS**

Se observó compromiso por parte de los Profesionales responsables del seguimiento al Mapa de Riesgos de la Secretaría de Desarrollo Social, toda vez, que ejecutan las acciones de control con eficiencia y responsabilidad.

**2.4.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Evaluación de los Controles de cada uno de los Riesgos de la Secretaría de Desarrollo Social, 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. 667: Baja participación de las familias en ofertas de los programas de pobreza extrema (2016 II).**

* **Priorización de las temáticas y ofertas a desarrollar con las familias:**

Este control se maneja mediante dos programas: Red Unidos y Más Familias en Acción. Red Unidos es un programa del nivel Nacional de Prosperidad Social, el cual tiene asignado 1.512 cupos para familias en la ciudad de Manizales; la decisión de poder ingresar a este programa le corresponde directamente a Prosperidad Social.

Para el funcionamiento de este programa existen cinco (05) Dimensiones como son: Salud y Nutrición, Ingreso y Trabajo, Identificación (cédula, tarjeta de identidad, certificados, registro civil, libreta militar), Habitabilidad, Educación y Capacitación, las cuales deben cumplir las familias de acuerdo a la caracterización que les efectúan directamente los cogestores del Programa Red Unidos y que se hacen con el fin de que puedan superar la pobreza extrema.

La Secretaría de Desarrollo Social luego de analizar estas bases de datos, actúa como intermediaria para la ejecución de los logros faltantes entre las Secretarías de Salud, Gobierno, Educación, Caja de la Vivienda Popular y un Delegado de la Empresa de Renovación Urbana - Erum, con las cuales se tiene un contacto directo para llevar a cabo este trabajo.

Ahora bien, el Programa Más Familias en Acción, está dirigido a familias pobres y vulnerables del Municipio de Manizales y se rige mediante la Ley 1532 de 2012 ***“Por medio del cual se adoptan unas medidas de política y se regula el funcionamiento del programa Familias en Acción"***. Se deben tener unas condiciones de acceso para este programa entre las cuales podemos mencionar: Puntaje del Sisbén hasta 30,56, hijos menores de 18 años, que pertenezcan a familias de Red Unidos. Es importante mencionar, que una de las condiciones para efectuar los pagos a las familias es que cumplan con el control del crecimiento y desarrollo de sus hijos y la asistencia al Sistema Educativo de acuerdo a la edad, en la actualidad se encuentran registrados 9.902 niños y niñas en el sistema educativo.

Este control es efectivo y adecuado, porque mejora las condiciones de vida de hogares en extrema pobreza, pobres y vulnerables a través de la prestación integral de los servicios sociales de forma preferente y de una modalidad de acompañamiento familiar individualizado, además, contribuye a la reducción de la pobreza y la desigualdad de ingresos, a la formación de capital humano y al mejoramiento de las condiciones de vida de las familias pobres.

Se evidencia, en el sistema el Programa de Más Familias en Acción donde se observan los datos de una familia inscrita.

* **Seguimiento a la asistencia de las familias y/o personas en las ofertas:**

Para este control se utilizan formatos de asistencia, para el caso del Programa Más Familias en Acción los controles son la asistencia a educación y a salud (crecimiento y desarrollo), adicional a ello, existen los encuentros que se realizan sobre bienestar que aunque no son obligatorios sí es adecuado que asistan directamente las titulares, con el fin, de que permitan desarrollar los objetivos del bienestar comunitario y fortalecer a sus madres y a sus familias. Mientras que para el Programa de Red Unidos los controles se dan mediante el cumplimiento de los logros (Dimensiones) de la persona o de la familia, los cuales son verificados en las visitas domiciliarias que son realizadas por parte de los Cogestores de Prosperidad Social.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite conocer sí definitivamente las familias están dispuestas a cumplir con cada uno de los logros que se encuentran inmersos en las Dimensiones de Salud y Nutrición, Ingreso y Trabajo, Identificación (cédula, tarjeta de identidad, certificados, registro civil, libreta militar), Habitabilidad, Educación y Capacitación, con el fin de salir de su pobreza, mientras que en el Programa Más Familias en Acción, se logra garantizar que los niños y niñas menores de siete años asistan cumplidamente a los controles de crecimiento y desarrollo conociéndose así el estado de salud en el que se encuentran y en Educación porque se verifica que sí están asistiendo al Sistema Educativo.

Se evidencia copia del Certificado de Crecimiento y Desarrollo emitido por la IPS Interconsultas Ltda de fecha 10 de Agosto de 2016 para un niño de cinco años.

* **Seguimiento de las actividades realizadas en el programa de pobreza extrema:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el seguimiento a las diferentes actividades realizadas en el Programa de Pobreza Extrema, las cuales consisten en la asistencia de las familias para el cumplimiento de los logros, mientras que el seguimiento para el Programa Más Familias en Acción es la asistencia a los encuentros de bienestar que se llevan a cabo mediante reuniones por comunas y corregimientos con las madres titulares, donde se socializan diferentes temas, con el fin, de que ellas transmitan dicha información a las demás madres.

Este control es efectivo y adecuado, porque garantiza que las madres titulares tengan acceso a la información de manera directa y se puedan solucionar las dificultades en el momento oportuno, además, les permite sugerir temas de importancia que luego se les pueden brindar en las comunas y corregimientos.

Se evidencia Informe de Madre Líder en el Encuentro de Bienestar en el Barrio La Linda de fecha 05 de Abril de 2016 y donde se observan los temas tratados, además, del Control de Asistencia.

**Riesgo Nro. 665: Disminución de la cobertura de atención de adultos mayores en el Programa Colombia Mayor (2016 II).**

* **Cruces de bases de datos reportadas por las Notarías, el Consorcio Colombia Mayor, SISBEN y Secretaría de Salud:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el cruce de las bases de datos con la información enviada por el Consorcio Prosperar, en la cual se pueden verificar las siguientes observaciones: Activo, Bloqueo por no cobro, Pensión, Posible fallecido, Propietario más de un bien inmueble, Registraduría (Problemas Judiciales) y Renta; luego de este cruce de información la Oficina de Gestión Social de la Secretaría de Desarrollo Social se encarga de realizar el rastreo de las anotaciones anteriores, ya sea con la Oficina del Sisbén, Oficina de Régimen Subsidiado, Notarías, Registraduría o en su defecto realizando las visitas domiciliarias. Es importante mencionar, que el cupo asignado para la ciudad de Manizales durante la vigencia 2016 es de 9.156 adultos mayores.

Este control es efectivo y adecuado, porque garantiza que el porcentaje de bloqueos disminuya y con ello se puedan ingresar nuevos adultos mayores a la base de datos, logrando el 98% de cupos asignados para la Ciudad de Manizales, con el fin, de ser tenidos en cuenta para una posible ampliación de cobertura.

Se evidencia copia del Formato de Visita Domiciliaria a un adulto mayor en el Sector Ato Minitas Finca El Paraíso debidamente diligenciada, para revisión de bloqueo de bienes inmuebles, en la cual se observa el análisis de los bienes inmuebles registrados con sus respectivas conclusiones.

* **Llamadas telefónicas a los beneficiarios del programa, para constatar las causales del no cobro del subsidio:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la realización de llamadas telefónicas mensualmente, dado que en el primer mes se efectúan para el cobro y en el segundo mes para los beneficiarios que no cobraron el subsidio y por lo tanto, se deben conocer los motivos por los cuales no lo hicieron, logrando con ello identificar las causas que son manifestadas por parte de los adultos mayores a cerca del no cobro; esta función es realizada por varios funcionarios de la Unidad de Gestión Social de la Secretaría de Desarrollo Social.

Este control es efectivo y adecuado, porque se logra identificar a través de estas llamadas telefónicas las causales del no cobro del subsidio, lo que garantiza bajar el porcentaje de suspendidos y por ende mantener la cobertura para la ciudad de Manizales.

Se evidencian bases de datos de las personas que fueron llamadas telefónicamente con sus respetivas observaciones.

* **Visitas domiciliarias a los beneficiarios con los cuales hay dificultad para contactarlos:**

La herramienta que se utiliza para este control, son las visitas domiciliarias a los beneficiarios del Programa Colombia Mayor cuando hay dificultad de contactarlos y en las cuales se busca conocer los motivos por los cuales no fueron reclamados los subsidios; estas visitas son realizadas por funcionarios de la Oficina de Gestión Social de la Secretaría de Desarrollo Social, los cuales se encargan de realizar el rastreo a las novedades reportadas por parte del Consorcio Prosperar, logrando con ello identificar las causales que impidieron recibir el subsidio.

Este control es efectivo y adecuado, porque garantiza que el porcentaje de bloqueos disminuya y con ello se puedan ingresar nuevos adultos mayores a la base de datos, logrando el 98% de cupos asignados para la Ciudad de Manizales, con el fin, de ser tenidos en cuenta para una posible ampliación de cobertura.

Se evidencia copia del Formato de Visita Domiciliaria a un adulto mayor en el Sector Ato Minitas Finca El Paraíso debidamente diligenciada, para revisión de bloqueo de bienes inmuebles, en la cual se observa el análisis de los bienes inmuebles registrados con sus respectivas conclusiones.

* **Realización del debido proceso para retiro o reactivación:**

Una vez recibido el informe del reporte de novedades enviado por el Programa Colombia Mayor, la Secretaría de Desarrollo Social inicia con el debido proceso, el cual consiste en oficiar a cada uno de los beneficiarios, de no ser encontrados en sus sitios de residencia se ubica un aviso en la Secretaría, así mismo, se publica en la página de internet de la Alcaldía de Manizales y se termina con la realización de las visitas domiciliarias en las cuales se analiza, verifica y efectúa el seguimiento de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo del Programa de Protección Social al Adulto Mayor, constatando si fuera el caso el estado socioeconómico y la situación real de vulnerabilidad de los adultos mayores que se encuentran bloqueados. Finalmente la Secretaría de Desarrollo Social emite una Resolución bien sea de retiro o reactivación, especificando con detalle las causales por las cuales los adultos mayores deberían ingresar nuevamente al Programa o en su defecto su retiro definitivo.

Este control es efectivo y adecuado, porque se garantiza el respeto de los derechos legales que tienen cada uno de los beneficiarios del Programa Colombia Mayor, toda vez, que se efectúa el debido proceso como lo estipula el Decreto 3771 del 01 de Octubre de 2007.

Se evidencia copia de la Resolución Nro. 021 de fecha 27 de Septiembre de 2016 ***“Por la cual se ordena el desbloqueo de unos beneficiarios del Programa Colombia Mayor”****,* emanada por la Secretaría de Desarrollo Social.

* **Elaboración de acto administrativo de retiros y/o ingresos de nuevos beneficiarios según lista de priorizados:**

Para llevar a cabo este control, la Secretaría de Desarrollo Social luego de haber realizado con detalle el debido proceso, expide un Acto Administrativo bien sea de retiro o reactivación en el Programa Colombia Mayor, especificando las causales por las cuales los adultos mayores deberían ingresar nuevamente a este Programa o en su defecto efectuar el retiro definitivo y con el cual se da por terminado este proceso.

Este control es efectivo y adecuado, porque se garantiza el respeto de los derechos legales que tienen cada uno de los beneficiarios del Programa Colombia Mayor, toda vez, que se efectúa el debido proceso como lo estipula el Decreto 3771 del 01 de Octubre de 2007 y en su Artículo 37 hace alusión sobre las causales que llevarían a la Pérdida del derecho al Subsidio.

Se evidencia copia de la Resolución Nro. 015 de fecha 22 de Agosto de 2016 ***“Por la cual se solicita el retiro de un priorizado del Programa Colombia Mayor”*** y Resolución Nro. 020 de fecha 23 de Septiembre de 2016 ***“Por la cual se solicita el ingreso de unos beneficiarios del Programa Colombia Mayor”***, ambas expedidas por la Secretaría de Desarrollo Social.

**Riesgo Nro. 664: Instalación de software no licenciado por parte de la comunidad en los equipos de cómputo de los Telecentros Comunitarios (2016 II).**

* **Revisión tecnológica a los equipos de cómputo de los Telecentros mensualmente:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la ejecución del Contrato Interadministrativo suscrito entre la Alcaldía de Manizales y la Sociedad People Contact S.A.S, en el cual se tienen estipuladas como obligaciones del contratista, realizar el mantenimiento técnico de equipos de acuerdo a las especificaciones técnicas y operativas, de carácter preventivo y correctivo en cada uno de los Telecentros Comunitarios que se encuentran ubicados en la Ciudad y los cuales suman treinta y nueve (39) en la actualidad.

Este control es efectivo y adecuado, porque se garantiza el buen manejo y administración de los equipos de cómputo en cada uno de los Telecentros Comunitarios que existen en la Ciudad, toda vez, que se cuenta con personal idóneo.

Se evidencia copia del Contrato Interadministrativo Nro. 1603280179 suscrito entre la Alcaldía de Manizales y la Sociedad People Contact S.A.S, cuyo objeto es ***“Coordinar y fortalecer los Telecentros Comunitarios a partir del acceso y uso de tecnologías de la información y la comunicación”***.

* **Instalación de software "congelador" en los equipos de cómputo de los Telecentros Comunitarios, que elimina los posibles software no autorizados:**

La herramienta que se utiliza para este control, es la ejecución del Contrato Interadministrativo suscrito entre la Alcaldía de Manizales y la Sociedad People Contact S.A.S, en el cual se tienen estipuladas como obligaciones del contratista, validar mensualmente que los computadores de los Telecentros Comunitarios no poseen software no autorizado.

Este control es efectivo y adecuado, porque se garantiza el buen manejo y administración de los equipos de cómputo en cada uno de los Telecentros Comunitarios que existen en la Ciudad, toda vez, que se cuenta con personal idóneo.

Se evidencia copia del Contrato Interadministrativo Nro. 1603280179 suscrito entre la Alcaldía de Manizales y la Sociedad People Contact S.A.S, cuyo objeto es ***“Coordinar y fortalecer los Telecentros Comunitarios a partir del acceso y uso de tecnologías de la información y la comunicación”***.

**Riesgo Nro. 663: Deserción de las alumnas de los programas de capacitación en artes y oficios (2016 II).**

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

Para este control se tienen estandarizados en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCIÓN los siguientes formatos:

* Selección de Beneficiarios para procesos de formación en artes, habilidades y oficios.
* Matrícula de Beneficiarios para artes, habilidades y oficios.
* Control de Asistencia a capacitaciones en artes, habilidades y oficios.
* Evaluación de formación en artes, habilidades y oficios.

Estos formatos, son utilizados para seleccionar, registrar la información personal y matricular a los beneficiarios de los procesos de formación en artes, habilidades y oficios, así mismo, facilitan a la Secretaría de Desarrollo Social controlar y verificar la asistencia de la comunidad a los programas de formación y de esta manera certificar la aprobación del curso.

El programa Formación para el trabajo, el desarrollo humano y complementación empresarial, cuenta con las siguientes modalidades: Estética de primer y segundo nivel, Manualidades de primer y segundo nivel, Panadería, Corsetería de primer y segundo nivel, Confección y arreglos navideños para la comunidad en las veredas. Es importante mencionar, que estos cursos de formación están dirigidos a población vulnerable, Familias en Acción, Red Unidos y a todas aquellas familias en superación de pobreza extrema.

En la actualidad existen 35 grupos que se están formando para un total de 815 personas, debiendo cumplir con el 80% de las horas establecidas (30 Horas) que para este año quedaron determinadas. La asistencia a los cursos de formación la presentan los Instructores dentro de sus informes.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que permite llevar un control de las personas que se inscriben y se benefician de los programas de formación, además, porque se les puede hacer seguimiento de las fechas en que están asistiendo al curso, con el fin, de poder verificar que si están cumpliendo con el total de las horas de clase establecidas.

Se evidencia copia del Formato Selección de Beneficiarios para procesos de formación en artes, habilidades y oficios y Matrícula de Beneficiarios para el curso de Manualidades.

* **Seguimiento mensual a la asistencia de las beneficiarias al programa:**

La herramienta que se utiliza para este control, es el Formato de Control y Asistencia a las capacitaciones en artes, habilidades y oficios, con el cual se realiza el seguimiento mensual de las alumnas que se encuentran asistiendo a las clases, además, permite constatar el total de las horas de formación, con el fin, de poder certificarlas en el curso.

A partir de la vigencia 2016 se dio inicio con el tema de Formación en Artes, Habilidades y Oficios en las Veredas del Municipio entre las cuales podemos mencionar: km 41, San Peregrino, Morrogacho, Alto Bonito, Agua Bonita y La Cabaña, a las cuales se les está dictando el Curso de Adornos Navideños. En las demás Veredas se hizo convocatoria pero muchas personas desertaron por no ser su tema de interés.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que permite llevar un control de las personas que se inscriben y se benefician de los programas de formación, además, porque se les puede hacer seguimiento mensual de las fechas en que están asistiendo al curso, con el fin, de verificar que si estén cumpliendo con el total de las horas de clase establecidas y con ello poder expedir la certificación del 100% de su asistencia.

Se evidencia Formato de Control y Asistencia a las capacitaciones en artes, habilidades y oficios, debidamente diligenciado.

* **Reuniones mensuales con los instructores para hacer seguimiento al proceso:**

Para este control se efectúan reuniones mensuales con los Instructores, donde se les socializa la Caracterización del Servicio de Artes, Habilidades y Oficios, con el fin, de hacer énfasis en el procedimiento establecido para las capacitaciones, partiendo de un diagnóstico presentado por los Coordinadores de los Ciscos, el cual fuera identificado desde el mes de febrero de 2016. Así las cosas, los Instructores sabrán de la seriedad que se debe tener frente a este Programa de Formación y del estricto cumplimiento que las alumnas deben presentar para que les puedan expedir la certificación al 100%. Allí se enseñan también los formatos que serán utilizados durante el curso, se indaga sobre cómo están participando los grupos, con el objetivo de conocer sí están desertando las alumnas, las dificultades que se están presentando y saber cuál ha sido el funcionamiento de las máquinas.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que permite brindar información a los Instructores acerca del Programa, los requisitos de acceso y su permanencia, así mismo, conocer cuáles serán las fechas de entrega de informes y reuniones. A través de estas reuniones se logra identificar cual es el estado actual de los grupos de formación, sus dificultades y cómo se le puede dar solución a las mismas.

Se evidencia Acta de Reunión de fecha 16 de Septiembre de 2016 con los Instructores, en la cual se socializó el Programa de Formación de Artes y Oficios.

* **Reuniones mensuales con las coordinadoras para realizar el seguimiento y tomar las medidas que se requieran:**

Existe un Coordinador General de todo el Programa de Formación de Artes y Oficios, con el cual se realizan las reuniones mensuales, con el fin, de conocer cómo están funcionando los grupos de formación y a su vez los Instructores. Al inicio del Programa los Coordinadores de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios (CISCOS), se encargan de elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y por medio de un informe se le da a conocer a la Oficina de Programas Productivos de la Secretaría de Desarrollo Social sobre los intereses de la comunidad.

Este control es efectivo y adecuado, toda vez, que permite realizar seguimiento a los grupos de formación, garantizando con ello el buen funcionamiento y la efectividad de los controles que se tienen para el cumplimiento que en cuestión de asistencia deben tener las alumnas para poder ser certificadas al 100% en los cursos de formación.

Se evidencia Acta de Reunión de fecha 14 de Septiembre de 2016, con el Coordinador General, cuyo objetivo era verificar el estado del proceso de inscripción de los beneficiarios al Programa de Formación en Artes y Oficios, en los diferentes Centros Integrales de Servicios Comunitarios (CISCOS) de la Ciudad.

**Riesgo Nro. 666: Poca participación de la comunidad en torno a su organización en sus JAC y JAL (2016 II).**

* **Procesos de capacitación a los dignatarios en aspectos propios del funcionamiento de la organización:**

Los Coordinadores de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios (CISCOS), les asignan un número determinado de Juntas de Acción Comunal al igual que de Ediles, los cuales son elegidos cada cuatro (04) años por Ley; además, tienen asignadas dentro de sus funciones el notificar, capacitar en funciones y brindar asesoría y acompañamiento permanente a los Dignatarios en aspectos propios del funcionamiento de la Organización; estas asesorías consisten en el respectivo empalme de las Juntas entrantes y las Juntas salientes, igualmente deben tener contacto permanente con Ediles y miembros de Juntas de Acción Comunal. Como constancia de lo anterior, se evidencian Actas de Reunión con las Juntas de Acción Comunal (JAC) y las Juntas Administradoras Locales (JAL), además, de los registros fotográficos que envían al grupo creado en Whatsapp denominado “Promoción Comunitaria”.

Los Coordinadores también les hacen la entrega de la Cartilla Ley 743 de Junio 05 de 2002, El Decreto Reglamentario 2350 de 2003 y Decreto 890 de 2008 a los miembros de las Juntas y Ediles, la cual se convertirá en la carta de navegación durante los cuatro años siguientes a su posesión.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite brindar acompañamiento y asesoría permanente a las Juntas de Acción Comunal y a las Juntas Administradoras Locales, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, además, que se resuelven inquietudes y les ilustran la norma por la cual se encuentran regidos.

Se evidencia Acta de Reunión de fecha 27 de Abril de 2016, en la cual se capacita al Tribunal de Garantías para la elección de un Dignatario.

Se observa Control de asistencia de fecha 15 de enero de 2016, en la cual se capacitó a miembros de las Juntas Administradoras Locales sobre Partida Global y posesión de Ediles.

* **Visitas de asesoría y motivación en los territorios:**

Previa concertación de cita con el Coordinador del Centro Integral de Servicios Comunitarios (CISCO) ya sea del sector urbano o rural, se establece la hora y fecha para reunirse con las Juntas de Acción Comunal y las Juntas Administradoras Locales, con el fin de realizar la visita de asesoría y atender el llamado de acuerdo a sus necesidades. Durante esta reunión también se revisan las Actas de las Juntas que están en comodato con el ánimo de verificar si están utilizando el bien con el fin que fue entregado, así mismo, se revisan si las facturas de los servicios públicos están canceladas y se retroalimenta en el tema sobre la normatividad que les rige.

Este control es efectivo y adecuado, porque se logra que a través de la Oficina de Promoción Comunitaria se pueda realizar una función de Inspección, Vigilancia y Control, en todo lo atinente a las actividades desarrolladas por las Juntas, logrando con ello conocer más de cerca las necesidades que surgen de estas organizaciones. Además, el continuo asesoramiento respecto al cumplimiento de la normatividad que les rige como es la Ley 743 de Junio 05 de 2002, El Decreto Reglamentario 2350 de 2003, Decreto 890 de 2008 y con respecto a los Ediles la Ley 136 de 1994.

Se evidencia Acta de Reunión de fecha 08 de Agosto de 2016, de la visita a la Sede Comunal Barrio Vélez y cuyo tema fue capacitar en funciones a miembros de esta Junta de Acción Comunal, además, se observa el Informe presentado por el Coordinador del CISCO a la Secretaría de Desarrollo Social con las conclusiones de esta visita.

* **Seguimiento a las actuaciones de las JAC y JAL:**

Para llevar a cabo este control cada Coordinador de Junta tiene asignada una carpeta física y una virtual donde se depositan las evidencias, deben presentar además, un informe semanal de las reuniones, visitas y capacitaciones que han realizado a las Juntas de Acción Comunal (JAC) y a las Juntas Administradoras Locales (JAL). Es importante mencionar, que la Líder de la Oficina de Promoción Comunitaria se reúne semanalmente con todos los Coordinadores de los CISCOS y en la cual se levantan Actas de Reunión, con el fin, de evaluar las tareas ejecutadas, los compromisos pactados en las actas anteriores y se socializan los programas y proyectos de la Alcaldía donde se involucre a las Juntas Administradoras Locales o a las Juntas de Acción Comunal.

Este control es efectivo y adecuado, porque existe una comunicación estrecha entre la Oficina de Promoción Comunitaria y los funcionarios Coordinadores de los CISCOS que laboran por fuera de la Administración Central, logrando conocer las necesidades y dificultades que presentan las Juntas; además, estos encuentros semanales permiten realizar seguimiento constante a los compromisos que quedaron consignados en las actas de reunión, los cuales deben cumplirse por parte de los Coordinadores y también se establecen unas fechas para el desarrollo de las tareas que sean asignadas.

Se evidencia Acta de Reunión semanal de fecha 13 de Septiembre de 2016, con los Coordinadores de los CISCOS y la Líder de la Oficina de Promoción Comunitaria en la cual se asignan nuevos compromisos.

* **Revisión y distribución de funciones y revisión de cargas laborales del grupo de promoción comunitaria:**

La herramienta que se utiliza para este control es basado en el Manual de Funciones de la Alcaldía de Manizales. Todos los Coordinadores de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios (CISCOS), desarrollan las mismas funciones y de acuerdo al sector del CISCO se les asignan las Comunas y Corregimientos más cercanas a sus sitios de trabajo, al igual que todos cuentan con la misma cantidad de Juntas a su cargo. Este ejercicio de revisión de cargas laborales y distribución de funciones se efectúa mediante reuniones en la Secretaría de Desarrollo Social y las cuales quedan evidenciadas mediante actas en donde se puede observar el contenido de los temas tratados.

Este control es efectivo y adecuado, porque permite dar claridad a los funcionarios responsables de los CISCOS sobre las obligaciones que tienen a su cargo, las cuales de ninguna manera podrán ser depositadas en otro funcionario, ya que todos tienen asignadas sus funciones y por ende conocen cual es el territorio o sector al cual deben prestar el servicio constante de acompañamiento.

Se evidencia Acta de Reunión de fecha 24 de Mayo de 2016, cuyo tema a tratar fue la Adaptación de los formatos de funciones, además, se observa el análisis que realizaron respecto a la revisión de funciones.

* **Realizar un inventario por comuna y corregimiento de líderes naturales y organizaciones del sector:**

Para llevar a cabo este control, cada uno de los Coordinadores de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios (CISCOS) tiene registrado un directorio con los nombres de los Líderes Naturales por sectores, con el fin de apoyarse en las diferentes actividades que se desarrollen, bien sea para la realización de convocatorias o difusión de información. Es importante mencionar, que los Líderes Naturales son las personas que se identifican en determinado sector por su don de servicio a la comunidad sin que necesariamente pertenezcan a una Junta de Acción Comunal (JAC) o a una Junta Administradora Local (JAL). Entre estos Líderes tenemos: las ONG’s, Empresas, Fundaciones, Colegios, Policía Comunitaria, las Casas de la Cultura y los Cencap.

Este control es efectivo y adecuado, porque con la participación voluntaria de estos Líderes Naturales se logra el apoyo en las diferentes actividades que son desarrolladas desde los diferentes CISCOS, toda vez, que en ocasiones no se da abasto con los mismos miembros de las Juntas o en su defecto no responden con sentido de pertenencia a las necesidades de la comunidad.

Se evidencia listado de Líderes Naturales de la Comuna La Fuente.

El siguiente cuadro representa el Mapa de Riesgos de la Secretaría de Desarrollo Social, al cual le fueron valorados sus controles, reflejando el siguiente resultado:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. DEL RIESGO** | **NOMBRE DEL RIESGO** | **VALORACIÓN DE LOS CONTROLES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.** | | | | |
| **DESCRIPCIÓN  (Control al riesgo)** | **CALIFICACIÓN DEL CONTROL** | **CONTROL DEL RIESGO** | **CONTROL DEL PROCESO** | **OBSERVACIONES.** |
|
| **667** | **Baja participación de las familias en ofertas de los programas de pobreza extrema (2016 II).** | Priorización de las temáticas y ofertas a desarrollar con las familias. | 85 | 85 | **88.0** | **El Mapa de Riesgos de la Secretaría de Desarrollo Social, se encuentra en general en debida forma, se pudo evidenciar que cuentan con una adecuada evaluación de los controles de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Metodología de la Guía Nro. 18 “Guía Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.  Adicionalmente, se encuentran actualizados en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, con corte al 31 de Agosto de 2016.** |
| Seguimiento a la asistencia de las familias y/o personas en las ofertas. | 85 |
| Seguimiento de las actividades realizadas en el programa de pobreza extrema. | 85 |
| **665** | **Disminución de la cobertura de atención de adultos mayores en el Programa Colombia Mayor (2016 II).** | Cruces de bases de datos reportadas por las Notarías, el Consorcio Colombia Mayor, SISBEN y Secretaría de Salud. | 85 | 85 |
| Llamadas telefónicas a los beneficiarios del programa, para constatar las causales del no cobro del subsidio. | 85 |
| Visitas domiciliarias a los beneficiarios con los cuales hay dificultad para contactarlos. | 85 |
| Realización del debido proceso para retiro o reactivación. | 85 |
| Elaboración de acto administrativo de retiros y/o ingresos de nuevos beneficiarios según lista de priorizados. | 85 |
| **664** | **Instalación de software no licenciado por parte de la comunidad en los equipos de cómputo de los Telecentros Comunitarios (2016 II).** | Revisión tecnológica a los equipos de cómputo de los Telecentros mensualmente. | 85 | 85 |  |  |
| Instalación de software "congelador" en los equipos de cómputo de los Telecentros Comunitarios, que elimina los posibles software no autorizados. | 85 |
| **663** | **Deserción de las alumnas de los programas de capacitación en artes y oficios (2016 II).** | Control de asistencia con formato preestablecido. | 100 | 100 |
| Seguimiento mensual a la asistencia de las beneficiarias al programa. | 100 |
| Reuniones mensuales con los instructores para hacer seguimiento al proceso. | 100 |
| Reuniones mensuales con las coordinadoras para realizar el seguimiento y tomar las medidas que se requieran. | 100 |
| **666** | **Poca participación de la comunidad en torno a su organización en sus JAC y JAL (2016 II).** | Procesos de capacitación a los dignatarios en aspectos propios del funcionamiento de la organización. | 85 | 85 |  |  |
| Visitas de asesoría y motivación en los territorios. | 85 |
|  |  | Seguimiento a las actuaciones de las JAC y JAL. | 85 |  |  |  |
| Revisión y distribución de funciones y revisión de cargas laborales del grupo de promoción comunitaria. | 85 |
| Realizar un inventario por comuna y corregimiento de líderes naturales y organizaciones del sector. | 85 |

|  |
| --- |
| **2.4.5 HALLAZGOS:** |
| Este componente no genera hallazgo, toda vez, que el Mapa de Riegos de la Secretaría de Desarrollo Social se encuentra en general en debida forma. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4.6. RECOMENDACIONES:** | |
| **N°1** | Sería adecuado, que el Secretario de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social con su equipo de trabajo continúe efectuando la socialización del Mapa de Riesgos de la Secretaría, con el fin de que quede evidenciado por medio de Acta, el seguimiento efectuado a cada uno de los controles y la pertinencia de los mismos, lo cual garantizará una eficiente administración del riesgo que conllevará a evitar su materialización y posteriormente sean comunicados los cambios que hayan surgido de este análisis a la Oficina de Gestión de Calidad. |

**2.4.7 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES ( 1 )**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5 CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  Ley 152 de 1994 ***“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”,*** Acuerdo 0906 del 10 de junio de 2016 ***“Por el cual se adopta el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2019 “Manizales Más Oportunidades”***, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014. | |

**2.5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Entrevista con la Líder del Área Financiera de la Secretaría de Desarrollo Social, con el fin de verificar el cumplimiento de metas y objetivos del Proceso y la concordancia entre los instrumentos de planificación.

Revisión de las fichas EBI de los proyectos de inversión de la Secretaría de Desarrollo Social, que se encuentran registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal.

Revisión de los planes de trabajo de la vigencia 2016, definidos para cada uno de los proyectos de inversión municipal que fueron analizados.

Revisión del Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social vigencia 2016.

Revisión de la Ejecución Presupuestal 2015.

Análisis del Seguimiento Consolidado Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015, publicado en la página web de la Alcaldía.

**2.5.2 MUESTRA AUDITADA**

* Proyectos de Inversión Municipal de la Secretaría de Desarrollo Social registrados en el Banco de Proy3ctos de Inversión Municipal – BPIM, con los Números:
* 2012170010007 “Construcción, mantenimiento y dotación a sedes institucionales, sociales y comunitarias”.
* 2012170010019 “Apoyo a iniciativas comunitarias”
* 2012170010020 “Fortalecimiento de programas en los CISCOS”
* 2012170010021 “Capacitación a dignatarios y ediles”
* 2012170010022 “Formación Artesanos y Unidades Empresariales”
* 2012170010023” Implementación procesos de promoción social con y para la familia”
* 2012170010028 “Formación en aspectos lúdico-recreativos para adultos mayores”
* 2012170010029 “Asistencia integral a los adultos mayores”
* 2012170010030 “Implementación del programa Centro Vida”
* 2012170010031 “Implementación de Telecentros comunitarios”
* 2012170010032 “Implantación de procesos sociales con acceso preferente para la superación de la pobreza extrema “
* 2012170010159 “Servicio inhumación de cadáveres”
* Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social para la vigencia 2016.
* Seguimiento Consolidado Plan de Acción Alcaldía de Manizales 2015.
* Planes de Trabajo vigencia 2016, para los proyectos de inversión de la Secretaría de Desarrollo Social, registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal – BPIM.

**2.5.3 FORTALEZAS**

Adecuado manejo de los instrumentos de planeación por parte de la funcionaria de la Secretaría de Desarrollo Social, encargada de manejar la parte financiera y de planeación de esta Secretaría.

**2.5.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Secretaría de Desarrollo Social se encuentra inmersa en el Plan de Desarrollo 2016-2019 “Más Oportunidades”, en la Dimensión Económica-Productiva, Eje Estratégico 13: IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD PARA UN CRECIMIENTO ECONÓMICO SOSTENIBLE, Programa 1: Fomento a la cultura del emprendimiento y fortalecimiento empresarial.

Así mismo, en la Dimensión Político-Institucional, Eje Estratégico: GOBIERNO SOCIAL CON INCLUSIÓN COMUNITARIA, Programa 1: Promoción del liderazgo, la organización y la participación comunitaria.

En la revisión realizada a los instrumentos de planeación y ejecución en la Secretaría de Desarrollo Social, se pudo evidenciar que la actividad “Pago de vigilancia de los CISCOS”, relacionada en el Plan de Trabajo para el proyecto de inversión No. 2012170010007 “Construcción, mantenimiento y dotación a sedes institucionales, sociales y comunitarias”, no se encuentra definida en dicho proyecto.

Las actividades “Proyectos resultantes en dotación presentados por la JAL” y “Proyectos resultantes en obra física presentados por la JAL”, relacionadas en el Plan de Trabajo para el proyecto de inversión No. 2012170010019 “Apoyo a iniciativas comunitarias”, si obedecen a los componentes y/o actividades definidos en el proyecto, no obstante, sería pertinente indicar que la dotación y obras civiles, serán realizadas una vez se cuente con el concepto sectorial positivo de la revisión de los proyectos para las partidas globales.

Se evidencia que la ficha EBI publicada en la página web de la Alcaldía, Link Políticas, Planes, Programas y Proyectos – Proyectos de inversión, correspondiente al proyecto de inversión No. 2012170010021 “Capacitación a Dignatarios y Ediles”, se encuentra desactualizada, toda vez que no se encuentra la actividad “Pago de Seguridad Social y Póliza de vida de los Ediles”, la cual fue incorporada al proyecto en el presente año 2016, para dar cumplimiento a la Ley 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, Parágrafo 1 del Artículo 42, que indica: “En aquellos municipios cuya población sea superior a cien mil (100.000), los Alcaldes garantizarán la seguridad social en salud y riesgos profesionales de los ediles, con un ingreso base de cotización de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y sin que esto implique vinculación laboral con la entidad territorial, a través de la suscripción de una Póliza de Seguros con una compañía reconocida oficialmente de conformidad con el reglamento que para tal efecto expida el Concejo Municipal. En materia pensional los miembros de las Juntas Administradoras Locales gozarán de los beneficios establecidos por el artículo 26 de la Ley 100 de 1993. También deberá suscribirles una Póliza de vida en los términos del artículo 68 de la Ley 136 de 1994”.

Se observa que la actividad “Desarrollo de procesos sociales en cumplimiento de la política pública de familia”, definida en el Plan de Trabajo para el proyecto de inversión No. 2012170010023” Implementación procesos de promoción social con y para la familia”, no corresponde a los componentes y/o actividades del proyecto, toda vez que aún no está aprobada la “política pública de familia”.

Se observa que el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social 2016, publicado en la página web de la Alcaldía Link Políticas, Planes, Programas y Proyectos – Planes de Acción 2016, no corresponde al documento del Plan de Acción definido por la Secretaría de Desarrollo Social para la actual vigencia.

Se evidencia diferencia en los resultados de ejecución del Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social para la vigencia 2015, toda vez que el seguimiento publicado en la página web de la Alcaldía presenta como resultados $9.486.949.948 de recursos programados y $8.965.024.982 de recursos económicos ejecutados, para una ejecución del **94,49%;**  y el análisis realizado por la Unidad de Control Interno, estableció que $15.486.768.484,73 fueron los recursos económicos programados para la vigencia 2015 y $14.243.334.567,60 los recursos económicos ejecutados, para un total de ejecución del **91,97%.**

Se evidencia en la página web de la alcaldía, Link Nuestra Alcaldía, publicación de los Objetivos y Funciones Generales de la Secretaría de Desarrollo Social, los cuales incorporan las funciones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural, el cual dejó de ser parte de dicha Secretaría desde el año 2012.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.5 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | Publicación de información desactualizada del Proyecto de Inversión No. 2012170010021 “Capacitación a Dignatarios y Ediles”, toda vez que la Ficha EBI publicada en la página web de la Alcaldía, Link Políticas, Planes, Programas y Proyectos – Proyectos de inversión, no contiene los ajustes realizados en sus productos y actividades en la presente vigencia, incumpliendo lo preceptuado en el ***Principio de la divulgación proactiva de la información de la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.*** |
| **N°2** | Se evidencia publicación en la página web de la Alcaldía, en el Link Políticas, Planes, Programas y Proyectos – Planes de Acción, documento que no corresponde al Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social para la vigencia 2016, incumpliendo con lo señalado enel ***Principio de la divulgación proactiva de la información******de la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.*** |

Estos dos (2) hallazgos fueron identificados en la Secretaría de Desarrollo Social, no obstante, de acuerdo con su naturaleza deben ser direccionados a la Secretaría de Planeación, toda vez que se evidenció en el proceso auditor que la Ficha EBI del Proyecto de Inversión No. 2012170010021 “Capacitación a Dignatarios y Ediles”, fue ajustada en la presente vigencia y reposa en dicha Dependencia, según se evidencia en el correo electrónico del 28 de septiembre de 2016, al igual que el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social, no obstante, ambos documentos se evidencian desactualizados en la página web de la Alcaldía; por lo tanto éstos no harán parte del Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Desarrollo Social.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.6 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es conveniente que las actividades proyectadas en los planes de trabajo y en el Plan de Acción, guarden la debida armonía y coherencia con los componentes y/o actividades de los proyectos de inversión, toda vez que se pudo evidenciar algunas diferencias frente a los proyectos Nos. 2012170010007, 2012170010021 y 2012170010023, con el fin de no afectar el proceso de planeación, el cual debe ser ordenado y consistente. |
| **N°2** | Es conveniente que la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con la Secretaría de Planeación, determine la estrategia más adecuada para que el seguimiento al Plan de Acción, refleje la totalidad de los recursos de inversión asignados a la Secretaría de Desarrollo Social, toda vez que solo muestra la ejecución de recursos del sector social, y los recursos del sector cultura no se incluyen, lo que generó una diferencia de $5.278.309.585,60, entre la ejecución publicada en la página web de la Alcaldía y el Informe de Ejecución Presupuestal al 31 de diciembre de 2015, con el fin de divulgar información actualizada, accesible y comprensible a la comunidad. |
| **N°3** | Es conveniente incluir dentro del Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social, actividades o acotaciones que soporten el porcentaje (%) de los recursos de inversión que se ejecutan con el sector cultura a través del Instituto de Cultura y Turismo, toda vez que el informe de inversión solo da cuenta de aproximadamente del 60% del total de los recursos asignados en el presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social de la vigencia, con el fin de brindar información fidedigna a la comunidad. |
| **N°4** | Sería adecuado que la Secretaría de Desarrollo Social revise los Objetivos y Funciones Generales publicados en la página web de la Alcaldía, Link Nuestra Alcaldía, toda vez que los objetivos institucionales incorporan las funciones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural, el cual dejó de ser parte de dicha Secretaría desde el año 2012, y la Entidad debe divulgar información actualizada, accesible y comprensible a la comunidad. |

**2.5.7 HALLAZGOS (2) RECOMENDACIONES (4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6 CONTRATACIÓN** | |
| **Auditor del Proceso:**  **PAULA ANDREA VERA BECERRA** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  Constitución Política, Ley 80 DE 1993, Ley 1150 DE 2011, Decreto 103 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Decreto 303 de 2014, Ley 734 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 019 de 2012, Acuerdo 794 de 2012, Acuerdo 798 de 2012, Decreto Municipal 484 de 2012, Decreto 1510 de 2013, Decreto Municipal 045 de 2007, Acuerdo 798 de 2012, Código Civil, Acuerdo 484 de 2012, Circulares y directrices emitidas por la Secretaría Jurídica Circular Nº 004 DE 2016, Circular Nº 599 de 2016, Circular Nº 0006 de 2016, Circular Nº 0011 de 2015 , Circular Nº 016 de 2014 , Decreto 0477 de 2015,Ley 743 de 2002 Y EL Decreto Reglamentario 2350 de 2003. | |

**2.6.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Como Herramientas Utilizadas fueron solicitadas las listas de los contratos y los comodatos suscritos por la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Manizales dentro del periodo comprendido entre el 9 de noviembre de 2015 hasta el 23 de septiembre de 2016, de lo que se pudo verificar que se celebraron treinta y cuatro **(34)** procesos contractuales hasta la fecha de la auditoria, a los que les fue aplicada la herramienta de muestreo aleatorio simple, para estimar la porción de una población la cual arrojo un total de once **(11)** contratos de las diferentes modalidades, así mismo se tomaron como papel de trabajo diez **(10)** Contratos de comodatos de las vigencias 2011, 2012,2013 y 2015 para realizar la respectiva revisión legal y documental, así mismo, mediante muestreo aleatorio fueron seleccionadas tres **(3)** juntas de acción comunal como fueron la del Barrio la Cumbre, Barrio la Sultana y la del barrio Colombia a las que se les realizo visita, buscando verificar que se estuviera cumpliendo con el objeto para lo cual fue entregado mediante la figura de comodato por el Municipio de Manizales, aplicando las listas de chequeo prediseñada por la Unidad con su respectiva verificación del lleno de los requisitos legales exigidos por la ley para llevar a cabo la contratación Estatal, así mismo se realizó confrontación con la publicación en la página del SECOP como el aplicativo SIA-OBSERVA.

La auditoría a la contratación como a los contratos de comodato, fue desarrollada en la Secretaría Jurídica de la Administración Municipal, en el Archivo Central Municipal y en las visitas en situ de tres (3) juntas de Acción Comunal seleccionadas para realizarles la visita por parte de las auditoras de la Unidad de Control Interno.

**2.6.2 MUESTRA AUDITADA CONTRATACION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| Nº 1601010001 | Convenio Interadministrativo | Prestación de Servicios | $ $1.549.263.480 | Coordinación y ejecución de programas de Arte y Cultura en la Ciudad de Manizales y realización de la 60 feria de Manizales en enero de 2016. |
| Nº 1602240087  (MC-SDS-001-2016) | Menor Cuantía | Prestación de Servicios | $163.446.992 | Póliza de vida de los Ediles comuneros pertenecientes a las juntas Administradoras locales del Municipio de Manizales, en Cumplimiento de la ley 1551 del 2012. |
| Nº 1603080141 | Convenio de asociación | Prestación de Servicios | $205.991.000 | Aunar esfuerzos para el desarrollo integral de las capacidades productivas y comerciales de los artesanos del programa barrio amigo de la Ciudad de Manizales |
| Nº 1603100148 | Convenio de apoyo | Prestación de Servicios | $62.400.000 | Brindar atención integral a adultos mayores indigentes en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido |
| Nº 1603100152 | Convenio de apoyo | Prestación de Servicios | $64.000.000 | Brindar atención integral a adultos mayores indigentes en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestido |
| Nº 1603160161 | Convenio de asociación | Prestación de Servicios | $414.760.500 | Aunar esfuerzos para la implementación del programa centro vida para la atención integral diurna de adultos diurna mayores del Municipio de Manizales |
| Nº 1603280179 | Contrato Interadministrativo | Prestación de Servicios | $771.462.431 | Coordinar y fortalecer los telecentros comunitarios a partir del acceso y uso de las tecnologías de la información y telecomunicación |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| Nº 1604040193  (MIC- SDS-035-2016) | Mínima Cuantía | prestación de Servicios | $5.939.540 | Diseño producción e impresión de artes y textos para campañas, programas y proyectos institucionales de la Alcaldía de Manizales (Socialización y elecciones JAC) |
| Nº 1604120209 | Convenio de asociación | Prestación de Servicios | $275.000.000 | Implementación del programa Centro vida para la atención integral diurna de adultos mayores del Municipio de Manizales. |
| Nº 1607250432 | convenio Interadministrativo | Prestación de Servicios | $414.760.500 | Brindar atención integral a adultos mayores indigentes en vivienda, alimentación, gestión en salud, recreación y vestid |
| Nº 1608220496  (MC-SDS-024-2016) | Menor Cuantía | Prestación de Servicios | $266.931.500 | Implementación del programa Centro vida Marmato la isla, para la atención integral |

**2.6.3 MUESTRA AUDITADA DE CONTRATOS DE COMODATO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATO COMODATO** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** | **COMODATARIO** |
| Nº 1112221060 | Comodato | $0 | Entrega a título de comodato un inmueble, lote de terreno y la construcción en levantada propiedad del Municipio ubicado en la calle 58G Nº 9B-35 y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral 1-01-0273-0015-00 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LA CUMBRE |
| Nº 1112221066 | Comodato | $0 | Entrega a título de comodato un inmueble, lote de terreno y la construcción en levantada propiedad del Municipio ubicado en la calle 48 Nº 28-50 segundo piso y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral 1-02-0319-0026-000 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO COLOMBIA |
| Nº 1210300805 | Comodato | $0 | Entrega a título de comodato un inmueble, lote de terreno y la construcción en levantada propiedad del Municipio ubicado en la calle 37A Nº 32A-04 y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral 1-050384-0002-000 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO ARRAYANES |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATO COMODATO** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** | **COMODATARIO** |
| Nº1311081047 | Comodato | $0 | Entrega a título de comodato un inmueble, lote de terreno y la construcción en levantada en un área de 200.00 M2 propiedad del Municipio ubicado en la calle 48 Nº 28-52-54 primer piso y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral 1-02-0319-0026-000 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO EL CAMPIN |
| Nº 1512300700 | Comodato | $0 | Entrega a título de comodato un inmueble, lote de terreno y la construcción en levantada en un área de 486 M2 propiedad del Municipio ubicado en la carrera 12 entre calles 54 y 55 y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral 1-03-0459-0002-000 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO VILLAHERMOSA |
| Nº 1512150695 | Comodato | $0 | Entrega a título de comodato un inmueble, lote de terreno y la construcción en levantada en un área de 119 M2 propiedad del Municipio ubicado en la carrera 41D Nº 66E -47 y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral 1-02-0044-000-3-000 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LAS COLINAS |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATO COMODATO** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** | **COMODATARIO** |
| Nº 1511270677 | Comodato | $0 | Entrega a título de comodato un inmueble, lote de terreno y la construcción en levantada en un área de 90 M2 propiedad del Municipio ubicado en la carrera 31 entre calles 19 y 20 y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral 1-05-0362-0001-000 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO 20 DE JULIO |
| Nº 1303180316 | Comodato | $0 | Entrega a título de comodato un inmueble, lote de terreno y la construcción en levantada propiedad del Municipio ubicado en la calle 66 carrera 10 esquina Nº 9B-35 y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral 1-01-0030-0002-000 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO LA SULTANA |
| Nº 1305280512 | Comodato | $0 | Entrega a título de comodato un inmueble, lote de terreno y la construcción en levantada propiedad del Municipio ubicado en la calle 26 Nº 35 -72 y que hace parte del predio identificado con la ficha catastral 1-05-0171-0018-000 | JUNTA DE ACCION COMUNAL SECTOR ANDES BARRIO EL NEVADO |

**2.6.4 FORTALEZAS**

No se encontraron fortalezas en la revisión de los contratos y de los Comodatos suscritos por la Secretaría de Desarrollo Social, toda vez que se sigue presentando incumplimiento en la celebración de la contratación.

**2.6.5 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Una vez fueron aplicados los procedimientos de auditoria, se llegó a la conclusión que la gestión contractual de la Secretaría de Desarrollo Social de la Alcaldía de Manizales, cumple con las disposiciones, procedimientos y exigencias contenidas en la normatividad legal vigente, aunque existen varios aspectos susceptibles de mejora, los cuales deben ser identificados y ajustados de acuerdo con los hallazgos y recomendaciones establecidos en el presente informe.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.6 HALLAZGOS DE LA CONTRATACION** | |
| **N°1** | No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según ***el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013 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** | | Nº 1603160161 | 1 de septiembre de 2016 | 8 de septiembre de 2016. | Adición Nº1 | | Nº1604040193 | 30 de abril de 2016 | 26 de mayo de 2016 | Acta de Inicio –Acta final y de liquidación | | Nº 1608220496 | 22 de agosto de 2016 | 26 de agosto de 2016 | Contrato | |
| **N°2** | No se evidencia dentro del expediente el documento mediante el cual se solicitó al ordenador del gasto realizar un otro si al contrato Nº 1604040193 incumpliendo así lo establecido en *el* ***Decreto 1082 de 2015 ,Decreto 303 de 2014 manual de contratación Alcaldía de Manizales y en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993.*** |
| **N°3** | No se encontró dentro de las carpetas contractuales los informes o actas de supervisión que debían presentarse de manera mensual durante la ejecución del contrato y que a su vez, debían ser publicados en la página del Secop, incumpliendo así lo preceptuado en el ***Articulo 8 del Decreto 103 de 2015, los Artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007 de la Alcaldía de Manizales***.   |  |  | | --- | --- | | **N° DE CONTRATO DE COMODATO** | **INFORMES DE SUPERVISION** | | Nº 1603100148 | No se evidenciaron actas de supervisión de la ejecución del contrato, ni su publicación en el SECOP. | | Nº 1603100152 | No se evidenciaron actas de supervisión de la ejecución del contrato, ni su publicación en el SECOP. | | Nº 1603160161 | No hay informes o actas de supervisión de agosto de 2016 ni su publicación en el SECOP. | | Nº 1603280179 | No hay informe o actas de supervisión de abril, mayo y julio de 2016 ni su publicación en el SECOP. | | Nº 1604120209 | No se evidenciaron informes de supervisión durante la ejecución del contrato de los meses de mayo, junio y julio ni su publicación en el SECOP. | | Nº 1607250432 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión durante la ejecución del contrato ni su publicación en el SECOP. | | Nº1608220496 | No se evidenciaron ni informes ni actas de supervisión durante la ejecución del contrato ni su publicación en el SECOP. | |
| **No.4** | No se evidencia la publicación en el SECOP de conformidad y dando cumplimiento al ***El artículo 19 del decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015***. Del contrato que se relaciona a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **Contrato No.** | **Documentos** | | Nº1602240087 | Acta de Inicio | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.7 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que por parte de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL** secrearan mecanismos de control y monitoreo eficientes y efectivos que garanticen que los datos publicados en el SECOP, se realice 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. |
| **Nº2** | Sería adecuado que dentro de los expedientes contractuales se evite el uso de papel reciclable,34 teniendo en cuenta que son la memoria institucional y pueden ser requeridos por cualquier órgano de control, se recomienda utilizar otro tipo de prácticas amigables con el medio ambiente como imprimir a doble cara. |

**2.6.8 HALLAZGOS DE LA CONTRATACION (4) RECOMENDACIONES (2)**

**2.6.9 HALLAZGOS COMODATOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.** | **Junta de Acción Comunal** | **Fecha de creación** | **Fecha de publicación** | **Documentos** | | Nº 1511270677 | 20 de julio | 26 de noviembre de 2015 | 22 de diciembre de 2015 | Contrato | | Nº 1512150695 | Colinas | 15 de diciembre de 2015 | 22  de 22 de diciembre de 2015 | Contrato | | Nº 1512300700 | Villahermosa | 30 de diciembre de 2015 | 1 de febrero de 2016 | Contrato | |
| **N°2** | No existe una adecuada supervisión y control sobre los Contratos de Comodato, debido a que se presenta incumplimiento en la periodicidad (bimensual y trimestral) de entrega de informes como también la omisión de los mismos en los siguientes contratos:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N° DE CONTRATO DE COMODATO** | **TIPO DE CONTRATACION** | **COMODATARIO** | **INFORMES DE SUPERVISION** | | Nº 1112211060 | COMODATO | Junta de Acción Comunal Barrio la Cumbre | No se evidenciaron informes del comodatario ni actas de seguimiento ni informes de supervisión del año 2012, del año 2013 faltan los informes trimestrales de los meses de enero-febrero y marzo  Abril-Mayo y Junio  Julio- Agosto y Septiembre.  No se evidencio el informe de Mayo-Junio y Julio de 2015, el acta de seguimiento de los meses de Abril-Mayo y Junio de 2016. | | Nº 1112221066 | COMODATO | Junta de Acción Comunal Barrio Colombia | No se evidenciaron actas de seguimiento desde el 26 de septiembre de 2012 hasta el 3 de julio de 2013 y desde el mes de Abril del 2016 hasta la fecha de la auditoria. | | Nº 1210300805 | COMODATO | Junta de Acción Comunal Barrio los Arrayanes | No se evidenciaron informes del periodo mayo-junio y julio de 2016. |   Con el incumplimiento de esta obligación se estaría infringiendo lo preceptuado en el ***Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16.*** |
| **N°3** | Se evidencio en la visita realizada a la Junta de Acción Comunal del Barrio la Cumbre el pasado 14 de octubre de 2016 en horas de la mañana, que el inmueble entregado por la Alcaldía de Manizales a esta Junta está siendo utilizado para otros fines y no para el desarrollo de las actividades de la comunidad, toda vez que se pudo constatar por el grupo auditor, la utilización del bien para talleres de extranjeros, los cuales además cocinaban sus alimentos dentro de la Sede de la Junta y quienes a su vez, pagaban una contraprestación al presidente de la junta de acción comunal, en los cuales no participaba la comunidad, ***Incumpliendo con lo estipulado en la cláusula Segunda y Tercera del contrato Nº 1112211060, articulo 5 del Decreto 0477 de 2016 de la Alcaldía de Manizales y la Circular N°044 de octubre de 2013 de la Alcaldía de Manizales.*** |
| **N°4** | Se evidencio en la tercera visita realizada a la Junta de Acción Comunal del Barrio la Cumbre el 24 de octubre en horas de la mañana, que el inmueble entregado por la Alcaldía de Manizales a esta Junta, no está cumpliendo con los fines establecidos por la Alcaldía, toda vez que se está cobrando los servicios prestados a la comunidad, lo que pudo ser constatado por el grupo auditor, y así mismo, está siendo utilizado el bien en su segunda planta para un gimnasio propiedad de un particular, el cual paga una cuota mensual de $300.000 pesos como contraprestación al presidente de la junta de acción comunal y a su vez, este particular le cobra a la comunidad $17.000 pesos mensuales por persona por acceder al servicio de gimnasio. ***Incumpliendo con lo estipulado en la cláusula Segunda y Tercera del contrato Nº 1112211060, articulo 5 del Decreto 0477 de 2016 de la Alcaldía de Manizales y la Circular N°044 de octubre de 2013 de la Alcaldía de Manizales.*** |
| **N°5** | Los espacios fiscos de la oficina, el baño y la cocina de la Junta de Acción Comunal del Barrio la Cumbre, no se hayan en las condiciones correctas de salubridad para desarrollar las actividades que tienen programadas con la comunidad, toda vez que en la visita en situ realizada se pudo observar espacios en mal estado de aseo y desorganización ***incumpliendo lo establecido en la cláusula tercera del contrato Nº 1112211060*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6.10 RECOMENDACION** | |
| **N°1** | Es pertinente que la Secretaría de Desarrollo Social, por medio de los supervisores de los Contratos de Comodato realizara visitas de seguimiento a la ejecución de las obligaciones del comodatario, con el fin de ejercer un mayor control sobre la utilización de los bienes del Municipio de Manizales y los cuales fueron entregados a su Secretaría en razón de las actividades que desarrolla, buscando así darle total cumplimiento y el uso adecuado a los bienes entregados bajo esta figura. |

**2.6.11 HALLZAGOS DE COMODATOS (5) RECOMENDACIONES (1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7 PRESUPUESTO** | |
| **Auditor del Proceso:**  **TERESA PÉREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUESTO – DECRETO 111 DE 1996 -***Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos***  Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Contaduría General de la Nación. Decreto 0817 de 18 de noviembre de 2013, "***Por el cual se adopta el Manual de Control interno Contable de la Alcaldía de Manizales"***  Resolución 357 de 2008. | |

**2.7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

Verificación de las ejecuciones presupuestales del Municipio de Manizales – Secretaría de Desarrollo Social 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 Agosto 31 de 2016 y su porcentaje de ejecución.

Evaluar el cumplimiento en la gestión presupuestal.

Cumplimiento de los requisitos en la elaboración de las órdenes de pago.

Estado de la cuenta bancaria Estampilla pro adulto mayor.

**2.7.2 MUESTRA AUDITADA**

Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2015.

Ejecución Presupuestal de gastos a agosto 31 de 2016.

Órdenes de pago del año 2016.

Conciliación bancaria de la cuenta Nro. 62392020581 de Bancolombia, mediante la cual se realiza el recaudo de la Estampilla pro adulto mayor.

**2.7.3 FORTALEZAS**

Compromiso y conocimiento de la funcionaria de la Secretaría de Desarrollo Social, encargada de manejar la parte financiera de la Secretaría. Se refleja un porcentaje de ejecución alto lo que muestra cumplimiento en la gestión presupuestal.

**2.7.4 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL A DICIEMBRE 31 DE 2015** | | | | |
| **AREA** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Desarrollo Social | 9.153.113.623,84 | 59,08% | 8.621.256.989,60 | 94,19% |
| Turismo | 1.678.515.000,00 | 10,83% | 1.678.499.195,00 | 100,00% |
| Cultura | 4.661.603.535,89 | 30,09% | 3.947.103.665,00 | 84,67% |
| **TOTAL** | **15.493.232.159,73** | **100,00%** | **14.246.859.849,60** | **91,96%** |

El presupuesto asignado a la Secretaría de Desarrollo Social está conformado por tres áreas: Cultura con participación del 30.09%, Turismo con el 10.83% y Desarrollo Social con el 59.08%.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 6.463.675,00 | 0,04% | 3.525.282,00 | 54,54% |
| Inversión | 15.486.768.484,73 | 99,96% | 14.243.334.567,60 | 91,97% |
| **TOTAL** | **15.493.232.159,73** | **100,00%** | **14.246.859.849,60** | **91,96%** |

A la Secretaría de Desarrollo Social se le asignó un presupuesto de gastos para el año 2015 por valor de $15.493.232.159.73, del cual se asignó para funcionamiento $6.463.675.00 que corresponden al 0.04% de participación y para Inversión $15.486.768.484.73 el 99.96%, logrando un porcentaje de ejecución del **91.96%.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO**  **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**  **CLASIFICADO POR FONDOS 2015** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 7.551.378.675,00 | 48,74% | 7.444.976.859,60 | **98,59%** |
| R/Bce Fondos Comunes | 316.142.156,00 | 2,04% | 287.380.229,00 | 90,90% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **7.867.520.831,00** | **50,78%** | **7.732.357.088,60** | **98,28%** |
| Fuentes Especiales | 2.295.981.305,00 | 14,82% | 1.557.088.374,00 | 67,82% |
| R/Bce Fondos Especiales | 4.744.217.093,73 | 30,62% | 4.379.730.723,00 | 92,32% |
| **TOTAL FONDOS ESPECIALES** | **7.040.198.398,73** | **45,44%** | **5.936.819.097,00** | **84,33%** |
| Sistema General de Participación | 578.683.614,00 | 3,74% | 577.683.664,00 | 99,83% |
| R/Bce Sistema General de Participación | 6.829.316,00 | 0,04% | **-** | 0,00% |
| **TOTAL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION** | **585.512.930,00** | **3,78%** | **577.683.664,00** | **99,83%** |
| **TOTAL** | **15.493.232.159,73** | **100.00%** | **14.246.859.849,60** | **91,96%** |

El presupuesto de gastos definitivo de la Secretaría de Desarrollo Social para la vigencia 2015 fue financiado por Fondos comunes en el 50.78%, Fuentes Especiales en el 45.44% y el recurso proveniente del Sistema General de participación con el **3.78%** el cual es asignado para el área de Turismo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO 2015 POR PROYECTOS** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Viáticos y gastos de viaje | 5.000.000,00 | 0,03% | 2.217.189,00 | 44,34% |
| Otros gastos generales | 1.463.675,00 | 0,01% | 1.308.093,00 | 89,37% |
| Iniciativas Comunitarias | 724.732.981,00 | 4,68% | 693.734.672,00 | 95,72% |
| Líderes Comunitarios | 198.802.452,00 | 1,28% | 162.975.325,00 | 81,98% |
| Líderes Comunitarios-seguros | 75.449.704,00 | 0,49% | 75.449.704,00 | 100,00% |
| V.F.(854/14) Líderes Comunitarios-seguros | 27.256.581,00 | 0,18% | 27.256.581,00 | 100,00% |
| Centro Integral de Servicio Comunitario | 80.000.000,00 | 0,52% | 63.134.915,60 | 78,92% |
| Formación de artesanos y unidades empresariales | 79.940.184,00 | 0,52% | 64.235.815,00 | 80,35% |
| Familia como escenario fundamental | 40.000.000,00 | 0,26% | 40.000.000,00 | 100,00% |
| Procesos sociales con personas mayores | 96.000.000,00 | 0,62% | 91.162.904,00 | 94,96% |
| Atención Integral Personas Mayores | 539.022.000,00 | 3,48% | 539.022.000,00 | 100,00% |
| Telecentros Comunitarios | 500.000.000,00 | 3,23% | 499.999.501,00 | 100,00% |
| Superación Pobreza Extrema | 259.238.254,00 | 1,67% | 249.158.731,00 | 96,11% |
| Inhumación de Cadáveres | 144.000.000,00 | 0,93% | 136.414.268,00 | 94,73% |
| Infraestructura Sedes Comunitarias | 159.700.000,00 | 1,03% | 152.706.726,00 | 95,62% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO 2015 POR PROYECTOS** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Atención Integral Personas Mayores (Estam. Adulto Mayor) | 1.633.965.348,70 | 10,55% | 1.566.810.334,00 | 95,89% |
| Centro Vida (Estam. Adulto Mayor) | 3.544.485.298,14 | 22,88% | 3.211.615.191,00 | 90,61% |
| V.F.(854/14) Centro Vida (Estam. Adulto Mayor) | 1.044.057.146,00 | 6,74% | 1.044.055.040,00 | 100,00% |
| Sistema Cultural de Información | 14.400.000,00 | 0,09% | 14.400.000,00 | 100,00% |
| Arte y Cultura | 580.000.000,00 | 3,74% | 580.000.000,00 | 100,00% |
| Banda de Música Municipal | 270.000.000,00 | 1,74% | 266.740.669,00 | 98,79% |
| Emprendimiento Cultural | 12.000.000,00 | 0,08% | 12.000.000,00 | 100,00% |
| Apoyo económico cultural | 1.968.000.000,00 | 12,70% | 1.968.000.000,00 | 100,00% |
| Casas de la Cultura | 579.420.603,00 | 3,74% | 579.420.603,00 | 100,00% |
| Archivo Histórico | 23.000.000,00 | 0,15% | 22.940.800,00 | 99,74% |
| Patrimonio Cultural | 40.000.000,00 | 0,26% | 40.000.000,00 | 100,00% |
| Red de Bibliotecas | 350.263.011,00 | 2,26% | 349.263.061,00 | 99,71% |
| Promoción turística | 1.619.500.000,00 | 10,45% | 1.619.484.195,00 | 100,00% |
| Red Eco parques | 59.015.000,00 | 0,38% | 59.015.000,00 | 100,00% |
| Adecuación Cultural (Espect. Public) | 16.032.759,89 | 0,10% | 0,00 | 0,00% |
| Dotación Cultural (Espec. Públi) | 368.661.931,00 | 2,38% | 114.338.532,00 | 31,01% |
| Construcción Tercera etapa Centro Batuta Caldas | 431.878.364,00 | 2,79% | 0,00 | 0,00% |
| Adecuación Culturales (R.F.Espec Publi) | 1.117.551,00 | 0,01% | 0,00 | 0,00% |
| Arte y Cultura (SGP-Pp Gral) | 6.829.316,00 | 0,04% | 0,00 | 0,00% |
| **TOTAL** | **15.493.232.159,73** | **100,00%** | **14.246.859.849,60** | **91,96%** |

De acuerdo al cuadro anterior se evidencia que los proyectos presentaron un porcentaje adecuado de ejecución.

**Ejecuciones Presupuestales año 2016**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL A AGOSTO 31 DE 2016** | | | | |
| **AREA** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Desarrollo Social | 7.416.847.744,00 | 54,68% | 4.696.586.595,00 | 63,32% |
| Turismo | 2.279.000.000,00 | 16,80% | 1.926.150.000,00 | 84,52% |
| Cultura | 3.867.695.297,00 | 28,52% | 2.852.391.364,00 | 73,75% |
| **TOTAL** | **13.563.543.041,00** | **100,00%** | **9.475.127.959,00** | **69,86%** |

El presupuesto asignado a la Secretaría de Desarrollo Social está conformado por tres áreas: Cultura con participación del 28.52%, Turismo con el 16.80% y Desarrollo Social con el 54.68%.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A AGOSTO 31 DE 2016** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2015** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 6.722.222,00 | 0,05% | 3.800.634,00 | 56,54% |
| Inversión | 13.556.820.819,00 | 99,95% | 9.471.327.325,00 | 69,86% |
| **TOTAL** | **13.563.543.041,00** | **100,00%** | **9.475.127.959,00** | **69,86%** |

Para el año 2016 la Secretaría de Desarrollo Social, dispone de un presupuesto definitivo por valor de $13.563.543.041.00, destinado para funcionamiento $6.722.222.00 y para Inversión $13.556.820.819.00. Presenta a agosto 31 de 2016 una ejecución del 69.86%.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL CLASIFICADO POR FONDOS 2016** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 6.974.722.222,00 | 51,42% | 5.120.762.549,00 | **73,42%** |
| R/Bce Fondos Comunes | 790.000.000,00 | 5,82% | 562.644.137,00 | 71,22% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **7.764.722.222,00** | **57,25%** | **5.683.406.686,00** | **73,20%** |
| Fuentes Especiales | 3.159.135.000,00 | 23,29% | 1.834.285.752,00 | 58,06% |
| R/Bce Fondos Especiales | 2.011.567.120,00 | 14,83% | 1.441.944.157,00 | 71,68% |
| **TOTAL FONDOS ESPECIALES** | **5.170.702.120,00** | **38,12%** | **3.276.229.909,00** | **63,36%** |
| Sistema General de Participación | 620.179.476,00 | 4,57% | 515.491.364,00 | 83,12% |
| R/Bce Sistema General de Participación | 7.939.223,00 | 0,06% | **-** | 0,00% |
| **TOTAL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION** | **628.118.699,00** | **4,63%** | **515.491.364,00** | **83,12%** |
| **TOTAL** | **13.563.543.041,00** | **100.00%** | **9.475.127.959,00** | **69,86%** |

El presupuesto de gastos definitivo de la Secretaría de Desarrollo Social para la vigencia 2016 fue financiado por Fondos comunes en el 57.25%, Fuentes Especiales en el 38.12% y el recurso proveniente del Sistema General de participación con el 4.63**%** el cual es asignado para el área de Turismo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO 2016 POR PROYECTOS** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Viáticos y gastos de viaje | 5.200.000,00 | 0,04% | 2.506.754,00 | 48,21% |
| Otros gastos generales | 1.522.222,00 | 0,01% | 1.293.880,00 | 85,00% |
| Arte y cultura para todos | 420.179.476,00 | 3,10% | 342.991.364,00 | 81,63% |
| Apoyo iniciativas culturales de interés publico | 1.440.000.000,00 | 10,62% | 1.224.000.000,00 | 85,00% |
| Fortalecimiento programa casa de las cultura | 875.000.000,00 | 6,45% | 698.750.000,00 | 79,86% |
| Conservación patrimonio cultural | 33.000.000,00 | 0,24% | 28.050.000,00 | 85,00% |
| Fortalecimiento red de bibliotecas | 300.000.000,00 | 2,21% | 299.350.000,00 | 99,78% |
| Apoyo a iniciativas comunitarias | 756.000.000,00 | 5,57% | 0,00 | 0,00% |
| Capacitación a dignatarios y ediles | 395.000.000,00 | 2,91% | 337.938.270,00 | 85,55% |
| Promoción social con y para la familia | 50.000.000,00 | 0,37% | 0,00 | 0,00% |
| Procesos sociales con personas mayores | 100.000.000,00 | 0,74% | 85.000.000,00 | 85,00% |
| Implementación telecentros comunitarios | 500.000.000,00 | 3,69% | 385.731.220,00 | 77,15% |
| Superación de la pobreza extrema | 355.000.000,00 | 2,62% | 215.383.007,00 | 60,67% |
| Servicio inhumación de cadáveres | 100.000.000,00 | 0,74% | 85.000.000,00 | 85,00% |
| Manten. Adecuac. y dotación sedes inst. Sociales y comunit. | 210.000.000,00 | 1,55% | 150.359.418,00 | 71,60% |
| Apoyo promoción destino turístico | 1.655.000.000,00 | 12,20% | 1.406.750.000,00 | 85,00% |
| Administración red de ecoparques | 624.000.000,00 | 4,60% | 519.400.000,00 | 83,24% |
| Fortalec. y dotación infraestruc. Cultural (Esp Pub) | 159.135.000,00 | 1,17% | 0,00 | 0,00% |
| Asistencia integral a personas mayores | 1.435.237.657,00 | 10,58% | 1.372.321.000,00 | 95,62% |
| Implementación Programa centros vida | 2.100.000.000,00 | 15,48% | 980.002.409,00 | 46,67% |
| Administración banda municipal | 250.000.000,00 | 1,84% | 212.500.000,00 | 85,00% |
| Formulación plan de conservación archivo histórico | 25.000.000,00 | 0,18% | 21.250.000,00 | 85,00% |
| Implem. Diseño y montaje sistema cultural | 15.000.000,00 | 0,11% | 12.750.000,00 | 85,00% |
| Arte y cultura para todos | 100.000.000,00 | 0,74% | 0,00 | 0,00% |
| Apoyo emprendimiento cultural | 15.000.000,00 | 0,11% | 12.750.000,00 | 85,00% |
| Centro Integral de Servicio Comunitario | 80.000.000,00 | 0,59% | 77.144.137,00 | 96,43% |
| Formación de artesanos y unidades empresariales | 80.000.000,00 | 0,59% | 80.000.000,00 | 100,00% |
| Patrimonio Cultural (Espec Pub) | 223.878.023,00 | 1,65% | 0,00 | 0,00% |
| Patrimonio Cultural (R.F.Espec Pub) | 3.563.575,00 | 0,03% | 0,00 | 0,00% |
| Implementación Programa centros vida | 1.248.887.865,00 | 9,21% | 923.906.500,00 | 73,98% |
| Arte y Cultura (SGP-Pp Gral) | 7.939.223,00 | 0,06% | 0,00 | 0,00% |
| **TOTAL** | **13.563.543.041,00** | **100,00%** | **9.475.127.959,00** | **69,86%** |

Al 31 de agosto de 2016 el porcentaje de ejecución de los proyectos está en el 69.86%.

Se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en los listados de chequeo a las órdenes de pago emitidas por la Secretaría de Desarrollo Social. Al 31 agosto se han elaborado 183 órdenes de pago de las cuales se han devuelto 22 por causales como inconsistencia en las acta 19 y falta de soportes 3; lo que demuestra un cumplimiento en cuanto a la elaboración y soportes de dichas órdenes de pago del 87.98%.

Se hizo revisión a la conciliación de la cuenta bancaria de Bancolombia Nro. 62392020581, Recaudo Estampilla pro adulto mayor con corte a 31 de agosto de 2016, evidenciando que la cuenta presenta partidas por depurar desde el año 2013.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONCILIACION BANCARIA** | | | |
| **ENTIDAD BANCARIA BANCOLOMBIA** | | | |
| **NUMERO DE CUENTA** | **62392020581** | | |
| **DESTINO FONDO** | **ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR** | | |
|  | **SALDO AUXILIAR** | **SALDO EXTRACTO** | **DIFERENCIA** |
| Saldos | 197.098.176.36 | 90.367.415.25 | (106.730.761.11) |

**Partidas que aumentan el saldo en el auxiliar**

**Año # Partidas Valor**

2013 118 $ 63.828.742.00

2014 3 $ 747.241.00

2015 404 $ 226.907.056.85

2016 62 -$ 119.012.061.49

**Total 587 $ 172.470.978.36**

**Partidas que disminuyen el saldo en el Auxiliar**

**Año # Partidas Valor**

2013 243 -$164.421.775.00

2014 8 -$ 11.561.953.00

2015 11 -$ 2.570.182.47

2016 5 -$ 100.647.829.00

**Total 267 -$ 279.201.739.47**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7.5 HALLAZGOS** | |
| **No.1** | Para este componente no se presentan hallazgos, toda vez que el presupuesto es manejado adecuadamente y el porcentaje de devoluciones de las órdenes de pago es bajo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.7.6 RECOMENDACIONES** | |
| **No.1** | Sería apropiado que se buscara la forma de controlar y revisar la cuenta registrada para el recaudo de la estampilla pro adulto mayor, ya que se evidencia un valor significativo en las partidas por depurar. |
| **No.2** | Es importante revisar los soportes de las órdenes de pago, específicamente las actas de supervisión ya que presenta un alto porcentaje de devolución por inconsistencias en las mismas y así evitar reprocesos y desgastes administrativos. |

**2.7.7 HALLAZGOS ( 0 ) RECOMENDACIONES ( 2 )**

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

**2.8.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

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

**2.8.2 MUESTRA AUDITADA**

Durante el proceso auditor se entregó la Encuesta a todo el personal de la Secretaría de Desarrollo Social, correspondiente a diez y ocho (18) funcionarios, pertenecientes a Carrera Administrativa, Nombramiento Provisional y Libre Nombramiento y Remoción, para un total de diez y seis (16) respuestas registradas, toda vez, que dos (02) funcionarios se encontraban incapacitados, lo que indica que el personal de la Secretaría respondió la encuesta.

**2.8.3 FORTALEZAS**

Se evidenció por parte de los funcionarios encuestados de la Secretaría de Desarrollo Social, 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 de los elementos del MECI en los funcionarios:

* Todos los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Social, manifestaron que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, declaran que sí tienen clara la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía de Manizales, expresan que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez realiza seguimiento al mismo, manifiestan que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores, confirman que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos y declaran que sí realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento.
* Quince (15) funcionarios de diez y seis (16) encuestados, manifestaron que el conocimiento que han adquirido en las capacitaciones sí ha mejorado el cargo que desempeñan en la Entidad, consideran que los programas de Bienestar Social sí mejoran la calidad de vida laboral, la protección y los servicios sociales, creen que los Programas de Incentivos sí reconocen el desempeño de los servidores públicos y de los equipos de trabajo de la Alcaldía de Manizales, confirmaron que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan, manifestaron que sí conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo y consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso.
* Catorce (14) funcionarios de diez y seis (16) encuestados, confirmaron que sí conocen los mecanismos para la recepción y registro de Atención de PQR.
* Trece (13) funcionarios de diez y seis (16) encuestados, confirmaron que sí logran detectar las posibles desviaciones en su proceso y realizar los correctivos necesarios para obtener la mejora continua del cargo, sin que el Jefe Inmediato lo ordene y declararon que sí conocen los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los funcionarios.
* Doce (12) funcionarios de diez y seis (16) encuestados, manifestaron que sí realizan evaluación y seguimiento constante a la satisfacción del cliente.
* Once (11) funcionarios de diez y seis (16) encuestados, manifestaron que sí han realizado actividades de Inducción o Re inducción en el último año en la Alcaldía de Manizales, declararon que su área de trabajo sí cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados y manifestaron que sí participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de la Secretaría.
* Diez (10) funcionarios de diez y seis (16) encuestados, declararon que en el último año sí les fue socializado los valores y principios de la Alcaldía de Manizales y consideran que la Secretaría de Desarrollo Social sí cuenta con el espacio y elementos necesarios para la conservación del archivo de gestión.

|  |
| --- |
| **2.8.5 HALLAZGOS:** |
| No se presentaron hallazgos para este componente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.8.6 RECOMENDACIONES:** | |
| **N°1** | Es conveniente, que todos los miembros del equipo de trabajo de la Secretaría de Desarrollo Social, participen en el seguimiento y actualización de los Riesgos con los Líderes de los Procesos, toda vez, que son ellos quienes en la práctica conocen qué actividades están mayormente expuestas al Riesgo. Lo anterior, debido a que se evidenció en la Encuesta realizada al MECI, que cinco (05) funcionarios no participan en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos de esta Secretaría. |

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

|  |
| --- |
| **3. OBJECIONES** |
| Mediante el Oficio SDS-1603 del 27 de Octubre de 2016 la Secretaría de Desarrollo Social realiza objeciones a los hallazgos presentados en la reunión de cierre del dio 26 de octubre de 2016 encontrados mediante la auditoría integral No.15 del 2016, que a continuación se describen:  **HALLAZGO QUE PERSISTE:** En el hallazgo objetado referente a los comodatos vencidos de Marmato y la Isla, esta Unidad analizó los oficios y actas aportadas por el auditado, el último documento aportado data del 16 de mayo de 2016, posterior a ello no se aportan evidencias del seguimiento a la gestión de recuperación de estos bienes; igualmente en la última auditoria se pudo concluir que las causas  que llevaron a la configuración de este hallazgo se siguen presentando hoy, como lo son la falta de supervisión adecuada y suficiente de los comodatos que son entregados a las juntas de acción comunal.  Mal haría ésta Unidad si retirara el hallazgo, cuando el equipo auditor pudo comprobar que desde el ciclo de auditoria del año 2013 en donde se dejó por primera vez configurado este hallazgo para la Secretaría de Desarrollo Social, no ha cambiado la situación que lo generó y los avances en el proceso han sido pocos.  Es de aclarar, que el hallazgo también se le levantó a la Secretaría de Hacienda en la auditoria interna del ciclo de la vigencia 2016, por no mostrar diligencia y eficacia en las demandas que buscan la restitución de éstos bienes.  Por lo anterior, la Unidad de Control Interno **RATIFICA EL HALLAZGO** para la Secretaría de Desarrollo Social, esperando que el plan de mejoramiento mejore los procesos de supervisión de comodatos y no se deje de persistir en la gestión necesaria para la recuperación de estas sedes.  **POLÍTICA DOCUMENTAL: PERSISTEN** toda vez que realizada nuevamente la revisión con la funcionaria encargada de subir las respuestas al sistema, se evidencio que no se realiza el cargue correspondiente a pesar de haber contestado oportunamente al ciudadano y las respuestas no son claras, precisas y concisas.  **CONTRATACIÓN:**  **HALLAZGO 1:** **SE RETIRA** para los contratos Nos. 1603080141, 1603100148, 1603100152, 1603160161, 1603280179, 1604040193, 1604120209 y 1608220496, en lo referente a la Publicación de Actas de Inicio, toda vez que fue aportada la Circular No.0019 del 6 de mayo del 2016 de la Secretaría Jurídica, donde se exigía la publicación del acta de inicio, y estos fueron celebrados con anterioridad a esta fecha.  Para los contratos 1603160161, persiste la publicación extemporánea de la Adición No.1., Contrato No. 1604040193, persiste la publicación extemporánea del Acta Final y de Liquidación y el Contrato No. 1608220496, persiste la publicación extemporánea del contrato.  **HALLAZGO No.2:** **PERSISTE:**    “No se evidencia dentro del expediente el documento mediante el cual se solicitó al ordenador del gasto realizar un otro si al contrato Nº 1604040193”, toda vez que no se evidencia el oficio del 25 de mayo de 2016 mediante el cual se remitió el otro si a la Secretaría Jurídica.  **HALLAZGO No. 3: PERSISTE PARA LOS CONTRATOS Nos.**   * 1603100148: Se evidencio que a la hora de la auditoria no se encontraron los informes de supervisión que deben presentarse de manera bimestral, así mismo no se aportó el oficio del 17 de mayo de 2016 al que hace referencia la Secretaría de Desarrollo Social, y en relación a las actas de supervisión, consultada nuevamente la página SECOP se pudo verificar que las actas publicadas son de pagos parciales. * 1603100152: No se evidencio a la hora de la auditoria informes de supervisión que deben presentarse de manera bimestral, así mismo no se aportó el oficio del 18 de mayo de 2016 mediante el cual fueron radicados los soportes a la Secretaría Jurídica y que fueron mencionados para subsanar el hallazgo por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y en relación a las actas de supervisión consultada nuevamente la página SECOP se pudo verificar que las actas publicadas son las que corresponden a las de pagos parciales y no a las de supervisión e interventoría. * 1603160161: Las actas publicadas son las de pagos parciales y con relación a los informes bimensuales mencionados en el oficio allegado a esta Unidad, se hace necesario aclarar que una vez verificada nuevamente la minuta contractual se evidencio que en la misma no se encuentra la periodicidad con que deben presentarse los informes de supervisión, de igual manera no se evidenciaron los del 23 de septiembre de 2016 mediante los cuales fueron enviados los documentos soportes que hacen alusión. * 1603280179: Consultada nuevamente la página del SECOP se pudo verificar que a la fecha las actas no se encuentran publicadas como la manifiesta en el Oficio de objeciones, así mismo no fue aportado el oficio enviado a la Secretaría Jurídica. * 1604120209: Se evidencia que los documentos existentes en el SECOP son actas de pagos parciales y solo un (1) informe de supervisión de fecha del 2 de septiembre de 2016. así mismo no fue aportado el oficio enviado a la Secretaría Jurídica. * 1607250432: Se evidencia que los documentos existentes en el SECOP son actas de pagos parciales y solo un (1) informe de supervisión de fecha del 2 de septiembre de 2016. así mismo no fue aportado el oficio enviado a la Secretaría Jurídica. * 1608220496: El contrato se verificó nuevamente evidenciándose extemporaneidad con lo referente a los informes de supervisión se retira toda vez que se evidencia informe SDS-1430-16 dirigido al representante legal del Centro Comunitario Versalles.   **HALLAZGO No.4: PERSISTE**  Una vez consultada la página del SECOP nuevamente, se sigue evidenciando en el Contrato Nº1602240087 la publicación de un acta de pago parcial y no la del acta de inicio.  **COMODATOS:**  **HALLAZGO No. 2**: “No se evidenció en la revisión del contrato de comodato Nº1511270677, coherencia entre el número del contrato numerado en la Secretaría Jurídica y la fecha en la que se firmó el contrato”, toda vez que la Unidad de Control Interno considera que las gestiones tendientes a la numeración y la fecha del contrato se encuentra en cabeza de la Secretaría Jurídica, por tanto el hallazgo queda **TRANSVERSAL** para esta Secretaría y por lo tanto, no harán parte del Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Desarrollo Social.  **HALLAZGO No.3:** “No se evidencia el acta de entrega del bien dado en comodato en los contratos de los siguientes comodatos:   |  |  | | --- | --- | | **Comodato No.** | **Junta de Acción Comunal** | | 1112221066 | Colombia | | 1210300805 | Arrayanes | | 1211140913 | San Peregrino | | 1305280512 | El Nevado | | 1112121060 | La Cumbre |   La Unidad de Control Interno considera que las gestiones tendientes a la entrega de los bienes dados en comodato se encuentra en cabeza de la Oficina de Bienes de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Manizales, toda vez que la cláusula décima Tercera de la minuta contractual la cual reza “ la entrega del inmueble se efectuara dentro de los dos días siguientes a la legalización del presente contrato mediante acta suscrita por el profesional universitario de la oficina coordinadora de bienes de la Secretaría de hacienda en representación del comodante y por el presidente de la Junta de acción Comunal…..” por lo anterior la responsabilidad de la entrega se centra en esta dependencia por tanto el hallazgo queda **TRANSVERSAL** para esta Oficina y por lo tanto, no harán parte del Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Desarrollo Social.  **HALLAZGO No. 4:**  **PERSISTE PARA LOS CONTRATOS Nos.**  Para el contrato No.1112211060, toda vez que fue solo fueron aportadas actas como a continuación se describe: Una (1) del 31 de diciembre de 2012, Una (1) del 31 de marzo de 2013 y una (1) del 2 de julio de 2013, Una (1) del 1 de julio de 2015.  Para el contrato No.1112221066, toda vezquesolo fueron aportadas las actas de seguimiento al comodato de los años 2012,2013 y 2015 y no se evidencia claridad acerca de los documentos que fueron remitidos a la Secretaría Jurídica mediante oficio del 26 de mayo de 2016.    Para el contrato No.1210300805, toda vez que solo fueron aportadas las actas de seguimiento al comodato de los meses de mayo, junio y julio de 2016 y no se evidencia claridad acerca de los documentos que fueron remitidos a la Secretaría Jurídica mediante oficio del 26 de mayo de 2016.  **SE RETIRA PARA LOS CONTRATOS Nos.**  El Contrato No. 1311081047, toda vez que se aportaron los documentos.  Para los contratos No.1211140913 No.1303180316, toda vez que fue aportado el Oficio del 18 de julio de 2016 donde fueron remitidos a la Secretaría Jurídica los informes de supervisión.  Para el contrato No. 1511270677, toda vez que fue aportado el Oficio del 13 de mayo de 2016 donde fueron remitidos a la Secretaría Jurídica las actas de seguimiento de enero y febrero de 2016.  Para el contrato No.1305280512, toda vez que fueron aportadas las actas de seguimiento de los meses de mayo, junio y julio que fueron enviadas mediante oficio 9 de septiembre de 2016 a la Secretaría Jurídica. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. PLAN DE MEJORAMIENTO** | |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | **6 de Diciembre de 2016** |
| **Número total de hallazgos para suscribir plan de Mejoramiento:** | Quince (15) |
| 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 ySeguimiento, se les recuerda que el Plan de Mejoramiento No.2 de 2016, quedará cerrado con lavaloración antesrelacionada y los nuevos hallazgos encontrados, estarán sujetos de suscribirse en un nuevo Plan de Mejoramiento. | |

|  |
| --- |
|  |
| **5. EVALUACIÓN Y RESULTADOS** |
| Se anexa Matriz con el resultado de la evaluación de la Gestión, la que presentó un valor de **86.229%** sobre 100%, ubicándose en el rango de Gestión **FAVORABLE** para la Secretaría de Desarrollo Social. |

Atentamente,

