

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre de la Entidad	ALCALDÍA DE MANIZALES		
Secretario / Director	JOSE OCTAVIO CARDONA LEON		
Ejecución de la Auditoria	Del 3 de Septiembre al 30 de Octubre de 2019		
Reunión de Apertura	3 de Septiembre de 2019	Reunión de Cierre	9 de octubre de 2019
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, con la gestión financiera y con los procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno "MECI", en observancia con lo dispuesto en la Decreto 1499 de 2017 que hace extensiva la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIGP en los entes territoriales.		
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, metas, indicadores, proyectos y planes de acción establecidos de acuerdo con los objetivos misionales. 2. Realizar seguimiento y evaluación a las actividades y recursos que se dirijan al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo, en cumplimiento de la evaluación por resultados dispuesta en el MIPG. 3. Evaluar el cumplimiento de los lineamientos del Proceso precontractual y contractual. 4. Realizar seguimiento al Sistema de Control Interno Contable y a la Gestión Financiera. 5. Revisión de algunos proyectos estratégicos de la Alcaldía de Manizales. 6. Realizar seguimiento a la Política de Administración del Riesgo. 7. Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, producto de las auditorías de Entes de Control Internos y Externos. 8. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento y fortalecimiento de los elementos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI. 		

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

	9. Evaluar los servicios prestados por el proceso en el cumplimiento de la Misión y objetivos del proceso y de la Entidad.
Alcance de la Auditoria:	Desde la realización de las actividades administrativas para la gestión y fortalecimiento institucional, el Seguimiento y verificación a los Planes de Mejoramiento, hasta el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de desarrollo municipal en observancia a los principios de Ejecución Presupuestal, política de riesgos, y la evaluación por resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG establecido por el Decreto 1499 de 2017, en el periodo comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019. Para la aplicación de la misma se tendrán en cuenta en especial las Unidades de Divulgación y Prensa, y Control Disciplinario Interno.
Metodología	Entrevistas, análisis de procedimientos, muestreo, toma de evidencias y normatividad aplicable al proceso. Revisión información Software ISOLUCIÓN. Revisión sistemas de información de la Administración Municipal y del área. Revisión página Web y otros sistemas de la función pública.
Criterios de la auditoria	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 • Ley 87 de 1993, • Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios de la función contractual. • Ley 1474 de 2011 • Ley 1712 de 2014 • Decreto 1499 de 2017 • Acuerdo 0906 de 2016 Concejo de Manizales. • Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública y otras guías de la Función Pública. • Decretos de liquidación 0991 de diciembre 22 de 2017 y 0786 de diciembre 21 de 2018. • Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto • Constitución Política • Ley 734 de 2002
Jefe de la Unidad de Control Interno	JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

2. ASPECTOS RELEVANTES EL PROCESO AUDITOR

- El día 3 de septiembre de 2019, se realizó reunión de apertura del proceso auditor en el Despacho del Alcalde, se presentó el cronograma para la auditoría y se dejó definido el funcionario enlace para el proceso auditor.
- Dentro del proceso auditor, se incluyó a la Secretaría General en donde se auditó los componentes de PQRS, Planes de Mejoramiento, Contratación, Presupuesto y Mapa de Riesgos, en el entendido que tiene la facultad para realizar todos los actos y trámites inherentes a la celebración de contratos, además de las actividades propias del Despacho del Alcalde, como lo indica el Artículo Cuarto del Decreto No. 0318 del 13 de agosto de 2012 "Por medio del cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones".
- El grupo auditor realizó entrevistas en la Unidad de Divulgación y Prensa, Unidad de Control Disciplinario Interno y Secretaría General, en el periodo acordado, del 4 al 18 de septiembre de 2019, dejando constancia en actas.
- La Unidad de Control Interno solicitó el listado de contratos celebrados por la Secretaría General - Unidad de Prensa, aclarando que la Unidad de Control Disciplinario Interno no tiene procesos contractuales, durante la vigencia 2018 y hasta el 31 de agosto de la vigencia 2019, sobre la cual se tomó una muestra aleatoria y se utilizó la lista de chequeo prediseñada por esta Unidad, para verificar el cumplimiento Normativo y la Gestión Documental, a través de la validación de la información contenida en las carpetas contractuales, la página Web de la Alcaldía, el SECOP, SIA OBSERVA, ISOLUCION y los demás sistemas de información de la Administración Municipal.
- Se realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora definidas por la Secretaría General, en el Plan de Mejoramiento N° 01-2018, producto de la Auditoría Integral realizada por la Unidad de Control Interno en la vigencia 2017 y el No. 08-2017 suscrito por la Unidad de Divulgación y Prensa.
- Se realizó seguimiento a la Política de Gestión Documental y Atención al Ciudadano en el Despacho del Alcalde, Secretaría General, Unidad de Divulgación y Prensa y Unidad de Control Disciplinario Interno.
- En la valoración del componente Metas e Indicadores se tuvo en cuenta los instrumentos de planificación utilizados en el Despacho, la página web de la Alcaldía, la normatividad aplicable y las evidencias aportadas por los auditados.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

- Para la revisión del mapa de riesgos de la Unidad de Divulgación y Prensa y Unidad de Control Disciplinario Interno, se tuvo en cuenta los lineamientos de la Guía para la Administración el Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, Versión 4, de octubre de 2018 de la Función Pública.
- La Secretaría General no tiene definido Mapa de Riesgos, toda vez que la Secretaría de Servicios Administrativos, mediante oficio SSA-080 del 8 de marzo de 2018, manifiesta que "...la Secretaría General no tiene necesario levantar un mapa de riesgos exclusivo, por ser Secretaría, pues los mapas de riesgos se levantan por proceso y/o servicio y dicha Secretaría no lidera en ningún proceso y/o servicio."
- El componente Gestión Presupuestal y Financiera se revisó teniendo en cuenta el Decreto 0786 de diciembre 21 de 2018, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de rentas y gastos para la vigencia fiscal de 2019", el Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto, Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos, Evaluación del Control Interno Contable – Contaduría General de la Nación y la Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2018, el Acuerdo 0794 de 2012 "Por medio del cual se autoriza la emisión de la estampilla para el bienestar del adulto mayor", la ley 687 de 2001 la cual fue modificada por la ley 1276 de 2009.

3. DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR

3.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La Unidad de Control Interno realizó seguimiento a las actividades del proceso en observancia de los atributos de calidad de las dimensiones dispuestas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en el cual se evidenció lo siguiente:

Dimensión: Talento Humano

Se observa que el Despacho del Alcalde en cumplimiento de sus funciones, cuenta con personal de planta, personal en temporalidad y contratistas, los cuales conocen sus funciones y responsabilidades.

Se observa que los funcionarios presentan deficiencias en cuanto al conocimiento de los valores y principios de la Administración Municipal. Sin embargo, tienen claro el propósito del Despacho y sus funciones. Los Profesionales del área manifiestan que revisan el estado de los procesos y de acuerdo con esto, se priorizan las respuestas a la comunidad.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

La Administración Municipal cuenta con el plan de capacitaciones, el cual está construido de acuerdo a las solicitudes del área.

Se observa que se tienen identificados y caracterizados los grupos de valor de las diferentes unidades, pero expresan que de manera general su grupo de valor principal es la comunidad en general.

Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

Los Profesionales manifiestan que todos los funcionarios tienen claro cuál es el propósito del Despacho y está relacionado con propender por la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos y la protección de los derechos, es decir, generar estados de bienestar.

La gestión del Despacho se desarrolla a través de una Secretaría y cuatro (4) unidades, las cuales tienen la responsabilidad de atender a los usuarios tanto internos como externos en temas como divulgación de la información, situaciones administrativas y disciplinarias y gestión del riesgo, para lo cual se desarrollan estrategias y/o actividades en procura del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal – PDM y la gestión administrativa.

Dimensión: Gestión Resultado con Valores

Los profesionales de la Unidades auditadas manifiestan que atienden las peticiones, quejas y/o reclamos presentadas por la comunidad en general. Indican también que estas sirven como base para identificar posibles deficiencias del proceso y de la gestión de la administración municipal.

Dimensión: Evaluación de Resultados

Desde el Despacho se realizan acciones para la verificación del cumplimiento de los objetivos y lo programado en el Plan Municipal de Desarrollo y se realiza seguimiento a la Gestión administrativa, con el fin de generar acciones de mejora y actividades de prevención que eviten la ocurrencia de nuevos hechos que generaron el incumplimiento de las metas trazadas.

Se observan deficiencias en cuanto a la medición de indicadores ya que estos no obedecen al cumplimiento de metas propuestas sino a acciones desarrolladas por el área de manera independiente a la meta trazada.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

Dimensión: Información y Comunicación

Adelanta procesos de transmisión de la información a través de los diferentes canales que ha dispuesto la Administración para tal fin, de igual manera, manifiestan que a través del grupo de whatsapp interno, oficios, el mismo GED, el correo electrónico institucional, el voz a voz, redes sociales, medios de comunicación, diálogos comunitarios entre otros.

Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación

El Despacho manifiesta no tener procesos definidos para la investigación y gestión del conocimiento. Sin embargo, la Unidad de Control Disciplinario Interno manifiesta que se adoptó un aplicativo "SUID" con el cual se busca realizar seguimiento y control a los procesos que entran a la Unidad.

OBSERVACIONES

1. Se observó que los puestos de trabajo pudieran no ser los adecuados para el desarrollo de las actividades en un ambiente de seguridad y salud en el trabajo. Por lo anterior, es importante que se solicite una revisión por parte del área encargada para que realice la evaluación pertinente (Unidad Control Disciplinario Interno).
2. Se observa exposición del archivo a pesar de que este tiene reserva legal, situación que genera riesgos de pérdida de expedientes y/o integridad, violaciones al debido proceso, derecho a la defensa y la protección de datos.
3. Se observan procedimientos en la Unidad de Presa, sin embargo, estos son desconocidos por los integrantes del área situación que genera realización de actividades sin determinar responsabilidades y controles.
4. Se observa en la Unidad de Control Disciplinario Interno que aunque los procedimientos en cuanto al direccionamiento de los procesos disciplinarios están determinados por ley, es importante que se desarrollen procedimientos que permitan la administración de estos al interior de la entidad con el fin de permitir la construcción de controles, términos y seguimientos a los mismos.

3.2. GESTIÓN PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

Se pudo constatar que la Secretaría General – Unidad de Prensa en las vigencias 2018 y lo corrido de la vigencia 2019 celebraron ochenta y un (81) procesos contractuales bajo las diferentes modalidades de selección, de acuerdo con las listas aportadas por la Secretaría durante el Proceso auditor se tomó una muestra aleatoria de ocho (8) procesos contractuales, los cuales fueron revisados en lo referente a la gestión documental y el desempeño del

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

supervisor en relación al cumplimiento contractual, como con la aplicación de las normas vigentes que rigen en materia de Contratación Estatal y los manuales internos de contratación y supervisión.

Para la revisión de los procesos contractuales se utilizó lista de chequeo prediseñada por esta Unidad, en la cual se verifica el cumplimiento Normativo y la Gestión Documental, a través de la validación de la información contenida en las carpetas contractuales, la página, el SECOP, SIA OBSERVA, ISOLUCION y los demás sistemas de información de la Administración Municipal.

Así mismo, se verificó que los objetos contractuales estuvieran debidamente inscritos en el plan de adquisiciones de las vigencias auditadas.

Relación de los ocho (8) procesos contractuales objeto de la auditoria, así:

Tabla No.1

Nº DEL CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	MODALIDAD
1908160645 MIC-AL-111- 2019	MINIMA CUANTIA	VISION CREATIVA	"IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE VALLAS, PASADÍAS, PASACALLES, PUBLIPUENTES Y PASAVIAS, IMPRESIÓN DE VOLANTE"	PRESTACION DE SERVICIOS Y COMPRAVENTA
1801260414	CONTRATACIÓN DIRECTA	SOCIEDAD PRODUVISION -SAS	"DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE UN MEDIO TELEVISIVO"	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
1801260361	CONTRATACIÓN DIRECTA	CARACOL PRIMERA CADENA RADIAL COLOMBIANA S.A	"DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE UN MEDIO RADIAL"	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
1801260393	CONTRATACIÓN DIRECTA	SOCIEDAD ONCE CALDAS S.A. EN REORGANIZACIÓN	"DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE DIFERENTES MEDIOS EN ESCENARIOS DEPORTIVOS"	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
1904050340	CONTRATACIÓN DIRECTA	RADIO CADENA NACIONAL S.A.S	"DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE UN MEDIO RADIAL"	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
1903200293	CONTRATACIÓN DIRECTA	GUSTAVO ANDRES SANCHEZ GALVIS	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL CONSOLIDADO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2018"	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

1904050339	CONTRATACIÓN DIRECTA	ORGANIZACIÓN RADIAL OLIMPICA S.A.	"DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS DE CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE UN MEDIO RADIAL"	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
1905220430	CONTRATACIÓN DIRECTA	EDITORIAL LA PATRIA S.A.	"DIFUSION DE CAMPAÑAS DE CULTURA CIUDADANA A TRAVÉS DE UN MEDIO RADIAL"	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

HALLAZGO No. 1: INOBSERVANCIAS EN LA PUBLICACIÓN EN EL SECOP

- No se evidencia la publicación de la totalidad de los documentos que hacen parte del proceso de contratación y del proceso de ejecución contractual dentro de los tres días siguientes a su expedición en la página del SECOP según el **Decreto 1082 de 2015 "Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP..."**. de los Documentos que se relacionan a continuación:

Tabla No.2

Contrato No.	DOCUMENTO	Fecha de Suscripción	Fecha de Publicación
1908160645MIC-AL-111-2019	Contrato	16 de agosto de 2019	4 de septiembre de 2019
1801260414	Informe de Supervisión N° 2	26 de abril de 2018	25 de junio de 2018
	Informe de Supervisión N° 3	25 de mayo de 2018	25 de junio de 2018
	Informe de Supervisión N° 4	06 de junio de 2018	25 de junio de 2018
1801260361	Este contrato no se encuentra rendido en la plataforma SECOP.		
1801260393	Acta de pago N° 1	17 de abril de 2018	10 de julio de 2018
	Acta de pago N° 2	23 de abril de 2018	10 de julio de 2018
	Acta de pago N° 3	25 de mayo de 2018	10 de julio de 2018



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

	Informe de Supervisión N° 9	21 de diciembre de 2018
	Acta Final y de Liquidación	21 de diciembre de 2018
1904050339	Informe de Supervisión N° 2	20 de junio de 2019

HALLAZGO No. 2: INOBSERVANCIAS EN LA PUBLICACIÓN EN EL APLICATIVO SIA- OBSERVA

Se evidenció durante el proceso auditor, que la información cargada en el aplicativo SIA-OBSERVA no se encuentra completa, se observaron espacios sin información que se requiere, incumpliendo las directrices impartidas por la Auditoría General de la Republica en su **Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015.**

Se hace necesario aclarar que según la Resolución N° 045 del 14 de febrero del 2012 de la Contraloría General del Municipio de Manizales, modificada por la Resolución 574 del 20 de noviembre del 2015 de la misma Corporación, establece en su Artículo 22 lo siguiente: **"INFORME DE CONTRATACIÓN: Se deberá rendir mensualmente informes sobre la totalidad de la contratación suscrita por las entidades vigiladas, de conformidad con los datos requeridos en el aplicativo SIA Observa a partir de la fecha, para ingresar la información respectiva dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al periodo a rendir..."** (negrilla y subrayado fuera de texto original).

Tabla No.4

CONTRATO No.	DOCUMENTOS FALTANTES
1908160645 MIC-AL-111-2019	NO HAY NINGÚN DOCUMENTO REGISTRADO.
1801260414	ANÁLISIS DEL SECTOR CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL CONSTANCIA DE IDONEIDAD DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN ACTA DE INICIO APROBACIÓN DE LA GARANTÍA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL FACTURAS O CUENTAS DE COBRO INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

	PAGOS REALIZADOS PÓLIZAS REGISTRO PRESUPUESTAL
1801260361	ANÁLISIS DEL SECTOR CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL CONSTANCIA DE IDONEIDAD DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN ACTA DE INICIO APROBACIÓN DE LA GARANTÍA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL FACTURAS O CUENTAS DE COBRO INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA JUSTIFICACIÓN DE PRÓRROGA Y/O ADICIÓN PAGOS REALIZADOS PÓLIZAS REGISTRO PRESUPUESTAL ACTA DE LIQUIDACIÓN ACTA DE TERMINACIÓN
1801260393	ANÁLISIS DEL SECTOR CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL CONSTANCIA DE IDONEIDAD DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN ACTA DE INICIO APROBACIÓN DE LA GARANTÍA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL FACTURAS O CUENTAS DE COBRO INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA PAGOS REALIZADOS PÓLIZAS REGISTRO PRESUPUESTAL DOCUMENTO ACTA DE LIQUIDACIÓN ACTA DE TERMINACIÓN
1904050340	ANÁLISIS DEL SECTOR CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL CONSTANCIA DE IDONEIDAD DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN ACTA DE INICIO

Código: 018000 958588

Página 11



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
 DESPACHO DEL ALCALDE**

	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA FACTURAS O CUENTAS DE COBRO INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA OTROSÍ CONTRATO PAGOS REALIZADOS PÓLIZAS REGISTRO PRESUPUESTAL
1903200293	ANÁLISIS DEL SECTOR CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL CONSTANCIA DE IDONEIDAD DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN APROBACIÓN DE LA GARANTÍA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ADICIÓN FACTURAS O CUENTAS DE COBRO INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA PAGOS REALIZADOS PÓLIZAS REGISTRO PRESUPUESTAL ACTA DE LIQUIDACIÓN ACTA DE TERMINACIÓN
1904050339	ANÁLISIS DEL SECTOR CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL CONSTANCIA DE IDONEIDAD DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR FACTURAS O CUENTAS DE COBRO INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA PAGOS REALIZADOS PÓLIZAS REGISTRO PRESUPUESTAL
1905220430	ANÁLISIS DEL SECTOR CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL CONSTANCIA DE IDONEIDAD DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN ACTA DE INICIO



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

1801260414	No se encuentra la cedula del representante legal de la empresa sociedad Provisión -SAS
	No tiene resolución de aprobación de pólizas y estampillas.
	No se encuentran las pólizas.
	Informes del contratista
1801260361	No se encuentra el informe de supervisión y acta de pago N° 1
	Acta de inicio
	Informes del contratista
1801260393	Certificado De Plan De Compras
	Certificados judiciales, penales y disciplinarios del representante legal y persona jurídica y Medidas Correctivas del representante legal.
	Certificado del nominador del gasto de no contar con el personal de planta disponible para prestar el servicio que se requiere.
	Acta de inicio
	Informes del contratista
1904050340	Informes del contratista
1903200293	Informes del contratista
1904050339	Informes del contratista
1905220430	Informes del contratista

Todo lo anterior contradiciendo lo dispuesto en el punto 3 actas e informes en el numeral 3.3 que establece el **Decreto 0181 del 1 de marzo de 2017** **"Por medio del cual se adopta el manual de procedimiento para las interventorías de los contratos que celebre la administración central del Municipio de Manizales" en su parágrafo 2 ejecución Numeral 2.2. "Elaborar y numerar todas las actas (inicio, supervisión, interventoría, terminación, liquidación) además soportaran la entrega de anticipos, cuando a ellos haya lugar y los pagos recibo parcial, final etc...)** en forma consecutiva: fechas el mismo día en que sucede el evento y enviar el original a la Secretaría jurídica dentro de los tres (3) días siguiente y Clausula Decima Cuarta de los Contratos descritos y la **Ley 1474 de 2011** **"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"**, **"ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la**

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos....." y "ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente....".

Igualmente inobservando lo estipulado en el Decreto 0582 de 2017 de la Alcaldía Municipal "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Manizales" en su introducción donde refiere: "En cumplimiento de los principios de la función pública previstos en la Constitución Política (art. 209): igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y en la ley, constituye una guía obligatoria al interior de la entidad, con el fin de ejercer la función contractual dentro de los principios que regulan la actuación contractual (art. 23): transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicaran en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo, adopta el presente manual, brindando herramientas a todos los funcionarios públicos que intervienen de una u otra forma para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de los cometidos estatales y así satisfacer el interés general o



INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

colectivo, mediante la realización de los fines estatales, asegurando así, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de las administrados que colaboran con la consecución de dichos fines” y en el punto 2 de mismo decreto donde se encuentra establecido el procedimiento de: *“contratación por selección abreviada de menor cuantía...”*.

HALLAZGO No. 4: DEFICIENCIAS EN LA LIQUIDACION Y PAGO DE LAS ESTAMPILLAS PRO UNIVERSIDAD DE CALDAS Y PRO UNIVERSIDAD NACIONAL HACIA EL TERCER MILENIO.

- Se evidenció dentro de los expedientes contractuales N° 1801260361, 1801260414, 1908160645, 1801260393, 1904050340, 1903200293 y 1904050339 que las estampillas Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia El Tercer Milenio fueron liquidadas y pagadas de manera anticipada incumpliendo lo definido en el artículo 174 de la ordenanza 816 de 2017 del departamento de Caldas que reza: **“ARTÍCULO 174. RECAUDO Y PAGO DE LAS ESTAMPILLAS. El recaudo se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos, pagos parciales o abonos en cuenta.”**

Para el caso de contratos con cuantía indeterminada, el contratista deberá declarar y pagar sobre los ingresos que perciba en el respectivo mes”.

3.3 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

Para realizar el proceso auditor se tomó como referencia el Decreto 0786 de diciembre 21 de 2018, “Por medio del cual se liquida el Presupuesto General de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal de 2019”. Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto, Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Políticas Contables, Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Contaduría General de la Nación y las ejecuciones presupuestales:

- Ejecución Presupuestal de Gastos a diciembre 31 de 2018.
- Ejecución Presupuestal de Gastos a agosto 31 de 2019.
- Órdenes de pago generadas y elaboradas por el Despacho en los años 2018 y 2019.

Se determinó que la gestión presupuestal del gastos del Despacho para el año 2018, arrojó un porcentaje de ejecución del 92.56%.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

Tabla No.6

DESPACHO EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2018				
DENOMINACION	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% PARTICIPACION	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Funcionamiento	440.140.800,00	10,83%	344.986.546,40	78,38%
Inversión	3.624.117.092,00	89,17%	3.417.014.841,50	94,29%
TOTAL	4.064.257.892,00	100,00%	3.762.001.387,90	92,56%

*Cifras tomadas de la ejecución presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2018.

Al Despacho para el año 2018 se le asignó un presupuesto total de gastos por valor de \$4.064.257.892 destinados para funcionamiento 10.83% y para inversión el 89.17%.

Se determinaron los fondos de financiación de los recursos asignados al Despacho para la vigencia 2018.

Tabla No.7

DESPACHO DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR FONDO DE FINANCIACIÓN DICIEMBRE 31 DE 2018				
DENOMINACION	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% PARTICIPACION	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Fondos Comunes	4.016.028.873,00	98,81%	3.720.408.847,90	92,64%
Fuentes Especiales	48.229.019,00	1,19%	41.592.540,00	86,24%
TOTAL	4.064.257.892,00	100%	3.762.001.387,90	92,56%

*Cifras tomadas de la ejecución presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2018.

Los recursos del Despacho asignados para el año 2018 fueron financiados por fondos comunes en el 98.81% y fuentes especiales por el 1.19%.

Para el año 2019, se determinó el comportamiento de la gestión presupuestal a agosto 31 de 2019, la cual se ubicó en un **88.73%**.



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

Tabla No.8

DESPACHO EJECUCION PRESUPUESTAL A AGOSTO 31 DE 2019				
DENOMINACION	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% PARTICIPACION	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Funcionamiento	549.559.300,00	11,24%	414.894.971,40	75,50%
Inversión	4.337.984.551,00	88,76%	3.921.626.492,00	90,40%
TOTAL	4.887.543.851,00	100,00%	4.336.521.463,40	88,73%

*Cifras tomadas de la ejecución presupuestal de gastos a agosto 31 de 2019.

Los recursos fueron asignados para funcionamiento el 11.24% y para inversión el 88.76%. Recursos financiados por fondos comunes en 99.74% y fuentes especiales el 0.26%.

Tabla No.9

DESPACHO DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR FONDO DE FINANCIACIÓN AGOSTO 31 DE 2019				
DENOMINACION	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% PARTICIPACION	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Fondos Comunes	4.875.043.851,00	99,74%	4.326.525.463,40	88,75%
Fuentes Especiales	12.500.000,00	0,26%	9.996.000,00	79,97%
TOTAL	4.887.543.851,00	100%	4.336.521.463,40	88,73%

*Cifras tomadas de la ejecución presupuestal de gastos a agosto 31 de 2019.

En la revisión de las órdenes de pago del año 2018 se determinó que el porcentaje de efectividad en la elaboración fue del 76%, toda vez que de 703 órdenes de pago elaboradas se devolvieron 166 órdenes por inconsistencias. Para el año 2019 presenta un porcentaje de efectividad del 74% ya que de 366 órdenes expedidas se han devuelto 95.

3.4 PLANES DE MEJORAMIENTO

La Unidad de Control Interno viene realizando seguimientos permanentes a los avances ejecutados a los planes de mejoramiento suscritos, tanto con entes internos como externos, se

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

realizó el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora propuestas por el Secretaría General y la Unidad de Prensa y Divulgación:

Auditorías Internas:

- Plan de Mejoramiento: N° 8 -2017 Suscrito por la Unidad de Prensa y Divulgación ante la Unidad de Control Interno Producto de la Auditoría Integral vigencia 2017.
- Plan de Mejoramiento: N° 01 - 2018 Suscrito por la Secretaría General ante la Unidad de Control Interno Producto de la Auditoría Integral 2016 – 2017.

PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS:

Plan de Mejoramiento: N° 8 - 2017: Se realizó verificación y seguimiento a las acciones de mejora propuestas por la Unidad de Prensa y Divulgación, evidenciando que las actividades programadas para subsanar los cuatro (4) hallazgos fueron cumplidas en su totalidad arrojando un resultado equivalente al **100%**.

Plan de Mejoramiento: N° 01 - 2018: Se realizó verificación y seguimiento a las acciones de mejora propuestas por la Secretaría General, evidenciando que las actividades programadas para subsanar los once (11) hallazgos fueron cumplidas en su totalidad arrojando un resultado equivalente al **100%**.

HALLAZGO N° 5: DEFICIENCIAS EN LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA SUBSANAR LOS HALLAZGOS IDENTIFICADOS.

- La Unidad de Control Interno dentro de su responsabilidad de realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento **N° 01 de 2018** suscrito por la Secretaría General en el año 2018 ante la Unidad de Control Interno, evidenció que las actividades propuestas para subsanar los hallazgos fueron reportadas como cumplidas; no obstante, en los hallazgos 2, 3, 6 y 9 no fueron efectivas, toda vez que en el proceso auditor se evidenció la persistencia de estos hallazgos, así:

✓ **Hallazgos N° 2, 6 y 3:** La Unidad de Control Interno evidenció que las acciones implementadas para subsanar las debilidades encontradas, no fueron efectivas, toda vez que revisada nuevamente la contratación, se evidenció que dentro de la muestra tomada aún **PERSISTEN** las publicaciones extemporáneas y la omisión de publicación de los documentos y actos administrativos del proceso contractual de acuerdo como lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la normatividad que rige para la materia contractual.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

- ✓ **Hallazgo N° 9:** Revisada nuevamente la contratación en el periodo comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019, se encontró que el **HALLAZGO PERSISTE**, toda vez que la información cargada en el aplicativo SIA OBSERVA no se encuentra completa, incumpliendo las directrices impartidas por la Auditoría General de la República en su Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015 y la Resolución N° 045 del 14 de febrero del 2012 de la Contraloría General del Municipio de Manizales, modificada por la Resolución 574 del 20 de noviembre del 2015 de la misma Corporación.
- La Unidad de Control Interno dentro de su responsabilidad de realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento **N° 8 de 2017** suscrito por la Unidad de Prensa y Divulgación el año 2017 ante la Unidad de Control Interno, evidenció que las actividades propuestas para subsanar los hallazgos fueron reportadas como cumplidas; no obstante, en los hallazgos 2 y 4 no fueron efectivas, toda vez que en el proceso auditor se evidenció la persistencia de estos hallazgos, así:
 - ✓ **Hallazgos N° 2 y 4:** La Unidad de Control Interno evidenció que las acciones implementadas para subsanar las debilidades encontradas, no fueron efectivas, toda vez que revisada nuevamente la contratación de la Unidad de Prensa y Divulgación, se evidenció que dentro de la muestra tomada aún **PERSISTEN** las publicaciones extemporáneas y la omisión de publicación de los documentos y actos administrativos del proceso contractual de acuerdo como lo establece el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 0181 del 1 de marzo de 2017 y Decreto 0582 de 2017 de la Alcaldía Municipal, la Ley 1474 de 2011 y la normatividad que rige para la materia contractual.

Es importante recordar, que el cumplimiento de las acciones definidas en los Planes de Mejoramiento, están bajo la responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias, y es deber de las Oficinas de Control Interno verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993.

3.5 MAPA DE RIESGOS

Para realizar la Evaluación del Mapas de Riesgos del Despacho se evaluaron los riesgos de la Unidad de Control Disciplinario Interno, y la Unidad de Divulgación y Prensa, para lo anterior, se utilizó la Matriz del Mapa de Riesgos en el Sistema de información ISOLUCION, con el fin, de corroborar que éstos cumplieran con la identificación al 31 de Enero de 2019 de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto Nro. 0139 del 20 de Febrero de 2018; además de lo

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

anterior, se evidenció Acta de Reunión de fecha 25 de Enero de 2019, de la Unidad de Control Disciplinario Interno en la cual se llevó a cabo el ejercicio de la identificación del Mapa de Riesgos; mientras que la Unidad de Divulgación y Prensa continuo con los mismo riesgo y controles para la unidad establecidos en el 2018. Para el caso de la actualización de los riesgos establecida con corte al 31 de julio de 2019 no se observó evidencia que estos se hubieran revisados y/o actualizados.

Se efectuó entrevista personalizada con los Profesionales responsables de administrar los riesgos, responsables de gestionar los dos (02) Riesgos y cinco (05) Controles definidos por la Unidad de Control Disciplinario Interno, dos (02) Riesgos y tres (3) controles definidos por la Unidad de Divulgación y Prensa 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, los cuales arrojaron los siguientes resultados:

Riesgo SJM - 6 Declaratoria de prescripciones y caducidades, para este riesgo se diseñaron Tres controles, tiene determinada una herramienta, no cuenta con manuales, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado en su tratamiento.

Riesgo SJM-7 Violar la reserva sumarial de los procesos, para este riesgo se diseñó dos controles, tiene determinada una herramienta, no cuenta con manuales, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado en su tratamiento.

Riesgo SAM-12 Inoportunidad en el suministro de información noticiosa para la actualización de Sala de Prensa de la Alcaldía, para este riesgo se diseñaron dos controles, tiene determinada una herramienta, no cuenta con manuales, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado en su tratamiento.

Riesgo SAM-13 No generar los resultados esperados en los medios de comunicación, este riesgo cuenta con un control, tiene determinada una herramienta, no cuenta con manuales, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado en su tratamiento.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

Tabla No.10

ALCALDIA DE MANIZALES. Unidad de Control Interno FECHA DEL SEGUIMIENTO: Septiembre 4 AL 18 DE 2019				
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	VALORACION DE LOS CONTROLES.		
		DESCRIPCIÓN (Control al riesgo)	CONTROL DEL RIESGO	CONTROL DEL PROCESO
SJM -6	Declaratoria de prescripciones y caducidades	Revisión y seguimiento bimestral de los procesos por parte de la Directora Administrativa de la Oficina	85	85.0
		Diligenciamiento y revisión del cuadro de seguimiento de procesos por parte de los Profesionales Universitarios		
		Interrupción de términos de prescripción y caducidad cuando sea procedente		
SJM-7	Violar la reserva sumarial de los procesos	La entrega de correspondencia al punto de acopio, fue asumida como responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario.	85	
		El acceso a la información solo se permite a las personas y al momento procesal autorizado por la Ley.		

Se pudo evidenciar que dentro de las herramientas para ejercer el control, la Unidad de Control Disciplinario, no cuenta con manuales instructivos para los controles existentes. Por lo anterior, la matriz de calificación arrojó un puntaje total de **85** sobre **100**.

Tabla No.11

ALCALDIA DE MANIZALES Unidad de Divulgación y Prensa FECHA DEL SEGUIMIENTO: Septiembre 4 AL 18 DE 2019				
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	VALORACION DE LOS CONTROLES.		
		DESCRIPCIÓN (Control al riesgo)	CONTROL DEL RIESGO	CONTROL DEL PROCESO
SAM-12	Inoportunidad en el suministro de información noticiosa para la actualización de Sala de Prensa de la Alcaldía	Distribución de Periodistas en las dependencias de la Administración Municipal	85	85.0
		Registro de las actividades diarias de la Unidad de Divulgación y Prensa		

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

SAM-13	No generar los resultados esperados en los medios de comunicación	Registro de las actividades realizadas por la Administración Municipal, en medio radial, televisión y escrito	85
--------	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Se pudo evidenciar que dentro de las herramientas para ejercer el control, la Unidad de Divulgación y Prensa, no cuenta con manuales instructivos para los controles existentes. Por lo anterior, la matriz de calificación arrojó un puntaje total de **85** sobre **100**.

OBSERVACIONES

1. La Unidad de Control Interno no entiende porque la Secretaría General no tiene identificados riesgos toda vez que pertenecen a la línea estratégica de la administración y además de esto tiene delegaciones administrativas y contractuales.
2. Se observa incumplimiento a la política de riesgos de la entidad toda vez que no se evidencian procesos de revisión y actualización de riesgos.

3.6 SEGUIMIENTO AL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:

La Unidad de Control Interno en cumplimiento de la Política de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, revisó y verificó las solicitudes que ingresan al Despacho del Alcalde, Secretaría General, Unidad de Control Disciplinario Interno y a la Unidad de Prensa y Divulgación por los diferentes sistemas de comunicación creados por la Alcaldía de Manizales para tal fin, encontrando que a la Unidad de Control Disciplinario Interno ingreso un total de 1.264 solicitudes y por el sistema de Gestión Electrónica Documental – GED ingresaron 2.851 solicitudes que corresponden a las otras dependencias, se tomó una muestra del 10% de las solicitudes ingresadas por los diferentes sistemas de atención al ciudadano midiendo así, la oportunidad de respuesta a los derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes, consultas, manifestaciones y sugerencias que han ingresado.

En el análisis realizado al Sistema de Gestión Electrónica Documental – GED, se pudo establecer que dentro del periodo objeto de seguimiento ingresaron 2.851 solicitudes, de las cuales se observó que al Despacho del Alcalde ingresaron 2.427, de las cuales el 95% fueron resueltas a tiempo y el 5% presentaron extemporaneidad en la respuesta, de igual forma, se evidenció que aunque la mayoría fueron resueltas de manera oportuna, se siguen presentando vencimientos de términos en algunos casos, como se muestra en la siguiente tabla.



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

Tabla No.12

GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL- GED		
DESPACHO DEL ALCALDE		
Conceptos	Cantidad	%
Contestadas A Tiempo	2.314	95%
Contestadas Extemporáneamente	113	5%
Total Recibidas	2.427	100%

*Fuente: Software SyQUAL 10

Para la Unidad de Prensa y Divulgación se observó que ingresaron 112, solicitudes de las cuales el 87% fueron respondidas a tiempo y el 13% presentaron extemporaneidad en la respuesta, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla No.13

GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL- GED		
UNIDAD DE PRENSA Y DIVULGACION		
Conceptos	Cantidad	%
Contestadas A Tiempo	97	87%
Contestadas Extemporáneamente	15	13%
Total Recibidas	112	100%

*Fuente: Software SyQUAL 10

Para la Secretaría General se observó que ingresaron 312, solicitudes de las cuales el 93% fueron respondidas a tiempo y el 7% presentaron extemporaneidad en la respuesta, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla No.14

GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL- GED		
SECRETARÍA GENERAL		
Conceptos	Cantidad	%
Contestadas A Tiempo	291	93%
Contestadas Extemporáneamente	21	7%
Total Recibidas	312	100%

*Fuente: Software SyQUAL 10

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

Así mismo, durante el proceso auditor se observó que de las 2.851 solicitudes ingresadas por el GED, los derechos de petición son los más relevantes con un total de 2.254 y las manifestaciones o peticiones de trámite arrojan un resultado de 410, distribuidas así:

Tabla No.15

POLITICA DOCUMENTAL DESPACHO DEL ALCALDE		
TIPO DE SOLICITUD	SISTEMA DE INFORMACION	TOTAL
DERECHOS DE PETICION	GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL "GED"	1.913
MANIFESTACION O PETICION DE TRAMITE		356
OTRO TIPO		98
SOLICITUD DE INFORMACION		45
CIRCULARES		2
INVITACIONES		11
TUTELAS		2
TOTAL		2.427
POLITICA DOCUMENTAL SECRETARÍA GENERAL		
TIPO DE SOLICITUD	SISTEMA DE INFORMACION	TOTAL
DERECHOS DE PETICION	GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL "GED"	267
MANIFESTACION O PETICION DE TRAMITE		34
OTRO TIPO		1
SOLICITUD DE INFORMACION		5
CIRCULARES		3
INVITACIONES		2
TUTELAS		0
TOTAL		312

Tabla No.16

POLITICA DOCUMENTAL UNIDAD DE PRENSA Y DIVULGACIÓN		
TIPO DE SOLICITUD	SISTEMA DE INFORMACION	TOTAL
DERECHOS DE PETICION	GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL "GED"	74
MANIFESTACION O PETICION DE TRAMITE		20
OTRO TIPO		7
SOLICITUD DE INFORMACION		6

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

CIRCULARES		1
INVITACIONES		2
TUTELAS		2
TOTAL		112

*Fuente: Software SyQUAL 10

Dentro de la muestra tomada por la Unidad de Control Interno, se observó en el sistema Gestión Electrónica Documental – GED que aunque la mayoría de las solicitudes fueron resueltas de manera oportuna, se siguen presentando respuestas con vencimientos de términos. A continuación se relacionan **123** solicitudes resueltas de manera extemporánea, que fueron verificadas:

Tabla No.17

DESPACHO DEL ALCALDE				
RADICADO	FECHA DE RADICADO	FECHA DE RESPUESTA	TOTAL DÍAS EN BUZÓN	TIPO
7412	28/02/2018	02/08/2018	98	Derecho de Petición
9570	15/03/2018	02/08/2018	87	Derecho de Petición
10784	02/04/2018	02/08/2018	81	Derecho de Petición
11343	03/04/2018	02/08/2018	80	Derecho de Petición
11390	04/04/2018	02/08/2018	79	Derecho de Petición
11607	04/04/2018	01/06/2018	40	Derecho de Petición
13231	13/04/2018	01/06/2018	33	Derecho de Petición
13720	17/04/2018	02/08/2018	70	Derecho de Petición
14123	19/04/2018	02/08/2018	68	Derecho de Petición
14635	23/04/2018	19/12/2018	160	Derecho de Petición
15201	25/04/2018	01/06/2018	25	Derecho de Petición
15781	30/04/2018	09/08/2018	65	Derecho de Petición
17394	10/05/2018	09/08/2018	58	Derecho de Petición
18671	18/05/2018	09/08/2018	53	Derecho de Petición
18838	21/05/2018	21/06/2018	21	Derecho de Petición
19193	22/05/2018	09/08/2018	51	Derecho de Petición
20134	28/05/2018	18/12/2018	136	Derecho de Petición
20199	28/05/2018	09/08/2018	47	Derecho de Petición

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

20249	28/05/2018	09/08/2018	47	Derecho de Petición
20679	30/05/2018	18/12/2018	134	Derecho de Petición
21408	05/06/2018	09/08/2018	42	Derecho de Petición
21464	05/06/2018	18/12/2018	131	Derecho de Petición
21740	06/06/2018	09/08/2018	41	Derecho de Petición
22154	08/06/2018	09/08/2018	39	Derecho de Petición
22818	13/06/2018	18/12/2018	126	Derecho de Petición
22981	14/06/2018	18/12/2018	125	Derecho de Petición
24268	21/06/2018	18/12/2018	120	Derecho de Petición
24882	25/06/2018	18/12/2018	118	Derecho de Petición
26739	06/07/2018	18/12/2018	110	Derecho de Petición
29138	19/07/2018	18/12/2018	102	Derecho de Petición
30705	27/07/2018	19/12/2018	98	Manifestación
31939	01/08/2018	18/12/2018	94	Derecho de Petición
32059	01/08/2018	20/12/2018	96	Solicitud de información
32270	02/08/2018	28/08/2018	16	Derecho de Petición
32536	03/08/2018	18/12/2018	92	Derecho de Petición
32709	03/08/2018	18/12/2018	92	Derecho de Petición
32823	06/08/2018	18/12/2018	91	Derecho de Petición
32832	06/08/2018	18/12/2018	91	Derecho de Petición
32924	06/08/2018	20/12/2018	93	Solicitud de información
35790	17/08/2018	18/12/2018	83	Derecho de Petición
36553	23/08/2018	20/12/2018	82	Derecho de Petición
37169	28/08/2018	20/12/2018	79	Derecho de Petición
37249	28/08/2018	20/12/2018	79	Derecho de Petición
37433	29/08/2018	18/12/2018	76	Manifestación
37525	29/08/2018	20/12/2018	78	Derecho de Petición
37575	29/08/2018	20/12/2018	78	Derecho de Petición
37609	29/08/2018	20/12/2018	78	Derecho de Petición
37703	30/08/2018	20/12/2018	77	Derecho de Petición
37745	30/08/2018	20/12/2018	77	Derecho de Petición
38286	03/09/2018	18/12/2018	73	Derecho de Petición
38581	04/09/2018	18/12/2018	72	Derecho de Petición

Página 27



ALCALDIA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71500
Código postal 170001
Atención al cliente 018000 968988
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales
www.manizales.gov.co

**Más
Oportunidades**

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

38959	05/09/2018	20/12/2018	73	Manifestación
39300	07/09/2018	18/12/2018	69	Derecho de Petición
39301	07/09/2018	20/12/2018	71	Derecho de Petición
39405	07/09/2018	20/12/2018	71	Derecho de Petición
40883	17/09/2018	20/12/2018	65	Manifestación
41021	18/09/2018	20/12/2018	64	Derecho de Petición
41084	18/09/2018	07/11/2018	34	Respuestas
42428	25/09/2018	20/12/2018	59	Derecho de Petición
42593	26/09/2018	20/12/2018	58	Manifestación
43179	28/09/2018	20/12/2018	56	Derecho de Petición
43181	28/09/2018	20/12/2018	56	Derecho de Petición
45104	09/10/2018	20/12/2018	49	Manifestación
45324	10/10/2018	20/12/2018	48	Manifestación
45991	16/10/2018	20/12/2018	45	Derecho de Petición
46349	17/10/2018	20/12/2018	44	Derecho de Petición
46738	19/10/2018	20/12/2018	42	Derecho de Petición
48343	29/10/2018	20/12/2018	36	Derecho de Petición
48834	31/10/2018	20/12/2018	34	Derecho de Petición
49038	01/11/2018	20/12/2018	33	Derecho de Petición
49040	01/11/2018	20/12/2018	33	Derecho de Petición
49117	01/11/2018	20/12/2018	33	Derecho de Petición
49939	07/11/2018	18/12/2018	28	Derecho de Petición
50488	09/11/2018	20/12/2018	28	Derecho de Petición
50607	13/11/2018	20/12/2018	27	Derecho de Petición
50608	13/11/2018	20/12/2018	27	Derecho de Petición
57122	21/12/2018	05/03/2019	49	Derecho de Petición
1469	15/01/2019	05/03/2019	35	Derecho de Petición
2294	21/01/2019	Sin respuesta	150	Manifestación
2364	21/01/2019	Sin respuesta	150	Derecho de Petición
2848	24/01/2019	Sin respuesta	147	Derecho de Petición
4743	05/02/2019	Sin respuesta	139	Incidente de desacato
4924	06/02/2019	Sin respuesta	138	Derecho de Petición
5436	11/02/2019	Sin respuesta	135	Derecho de Petición

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

5959	13/02/2019	Sin respuesta	133	Acción de Tutela
6146	14/02/2019	28/03/2019	30	Solicitud de información
18252	07/05/2019	26/06/2019	34	Manifestación

*Fuente: Software SyQUAL 10

Tabla No.18

UNIDAD DE PRENSA Y DIVULGACION				
RADICADO	FECHA DE RADICADO	FECHA DE RESPUESTA	TOTAL DÍAS EN BUZÓN	TIPO
1278	16/01/2018	03/04/2018	49	Derecho de Petición
1790	19/01/2018	03/04/2018	46	Derecho de Petición
1982	22/01/2018	03/04/2018	45	Derecho de Petición
2612	24/01/2018	03/04/2018	43	Derecho de Petición
5610	15/02/2018	13/04/2018	35	Derecho de Petición
6691	22/02/2018	03/04/2018	22	Derecho de Petición
8024	05/03/2018	04/04/2018	16	Derecho de Petición
8613	08/03/2018	11/04/2018	18	Derecho de Petición
8960	12/03/2018	13/04/2018	18	Derecho de Petición
10788	02/04/2018	10/05/2018	27	Derecho de Petición
35617	17/08/2018	12/09/2018	17	Solicitud de información
41202	18/09/2018	10/10/2018	16	Circulares
57011	20/12/2018	25/02/2019	44	Solicitud de información
1031	10/01/2019	25/02/2019	32	Manifestación
3107	25/01/2019	25/02/2019	21	Solicitud de información

*Fuente: Software SyQUAL 10

Tabla No.19

SECRETARÍA GENERAL				
RADICADO	FECHA DE RADICADO	FECHA DE RESPUESTA	TOTAL DÍAS EN BUZÓN	TIPO
990	12/01/2018	26/02/2018	31	Derecho de Petición
1024	12/01/2018	26/02/2018	31	Derecho de Petición
1100	12/01/2018	26/02/2018	31	Derecho de Petición



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

1277	16/01/2018	26/02/2018	29	Derecho de Petición
1431	17/01/2018	26/02/2018	28	Derecho de Petición
1789	19/01/2018	23/02/2018	25	Derecho de Petición
1890	19/01/2018	23/02/2018	25	Derecho de Petición
2065	22/01/2018	23/02/2018	24	Derecho de Petición
2420	24/01/2018	23/02/2018	22	Derecho de Petición
2560	24/01/2018	21/02/2018	20	Derecho de Petición
2613	24/01/2018	23/02/2018	22	Derecho de Petición
2714	25/01/2018	23/02/2018	21	Derecho de Petición
3396	31/01/2018	23/02/2018	17	Derecho de Petición
3398	31/01/2018	23/02/2018	17	Derecho de Petición
5368	14/02/2018	21/03/2018	24	Solicitud de información
38151	31/08/2018	26/09/2018	18	Derecho de Petición
49045	01/11/2018	03/04/2019	104	Derecho de Petición
1890	17/01/2019	03/04/2019	54	Derecho de Petición
12414	27/03/2019	24/04/2019	16	Manifestación
27728	03/07/2019	06/09/2019	42	Derecho de Petición
29544	12/07/2019	12/08/2019	20	Derecho de Petición

*Fuente: Software SyQUAL 10

En la Unidad de Control Disciplinario Interno, se observó que las solicitudes que ingresan se encuentran registradas en planillas y digitalizadas en una base de datos en Excel, no obstante, estos registros no evidencian una caracterización que permita diferenciar los PQR'S de la información relativa a los procesos, como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla No.20

CORRESPONDENCIA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO 2018 - 2019	
TIPO	CANTIDAD
DERECHOS DE PETICION	65
OTRO TIPO	187
RESPUESTAS	985
PRUEBAS	26
QUEJAS	1
TOTAL RECIBIDAS	1.264

*Cifras Reportadas por la Unidad de Control Disciplinario Interno.



ALCALDIA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71500
Código postal 170001
Atención al cliente 018000 968488
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales
www.manizales.gov.co

**Más
Oportunidades**

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

HALLAZGO No. 6: DEFICIENCIAS EN EL CONTROL A LOS TIEMPOS DE RESPUESTA ESTABLECIDOS POR LA LEY Y LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

La Unidad de Control Interno pudo evidenciar que en el Despacho del Alcalde, la Secretaría General y la Unidad de Prensa y Divulgación persisten las deficiencias en los sistemas de información de la entidad, toda vez que, las peticiones presentan días de mora en el buzón, incumpliendo lo dispuesto en el Artículo 23 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único, Art.31 de la ley 1755 de 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

OBSERVACIONES

1. La Unidad de Control Interno observa que de acuerdo a lo manifestado por las diferentes áreas auditadas presentan en el Sistema de Gestión Electrónica Documental – GED, peticiones con muchos días en el buzón, lo que denota incumplimiento en los tiempos de respuesta. Sin embargo, las áreas manifiestan que a estos GED sí se les dio respuesta pero por deficiencias en la gestión administrativa (seguimiento y control) y desconocimiento del personal, no realizó el proceso respectivo de cierre en el aplicativo. Esta situación de no ser contralada seguirá reportándose como una debilidad del proceso, generando reproceso y posibles investigaciones disciplinarias por el incumplimiento normativo.

3.7 CONCLUSIONES REVISIÓN DE INDICADORES - UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA

El Proyecto de Inversión Municipal 2016170010068 "Implementación de la Estrategia de Información y Comunicación pública para el posicionamiento del Municipio de Manizales" de la Unidad de Divulgación y Prensa se encuentra debidamente registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM e incorporado en el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI, cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 68 del Decreto 111 de 1996, que indica que solo los programas o proyectos que se encuentren evaluados y registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, podrán hacer parte del Presupuesto.

Se evidenció que el Plan de Trabajo y el Plan de Acción se encuentran debidamente alineados para ejecutar el proyecto de inversión, que dará cumplimiento a las metas previstas en el Plan de Desarrollo, de acuerdo con los objetivos y metas anuales de la Administración, incorporando las acciones, proyectos y recursos a desarrollar.

Se evidenció reporte oportuno ante la Secretaría de Planeación, del seguimiento a los indicadores de Producto del Plan de Desarrollo, de acuerdo con lo dispuesto en las Circulares Nos. SMP 017 y SPM 019 de 2016, emitidas por dicha Secretaría, en donde indican que se debe

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

generar reporte mensual de los indicadores del Plan de Desarrollo 2016 -2019 “Manizales Más Oportunidades”, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.
Para la valoración cuantitativa de los Indicadores de Producto, se tomó como referencia el Semáforo utilizado por el Grupo de Información y Estadística de la Secretaría de Planeación Municipal, así:

Tabla No.21

< 80% Deficiente	>=80% y < 90% Satisfactorio	>=90% Sobresaliente
--------------------------------	--------------------------------------------------	-----------------------------------

A continuación se presentan las desviaciones detectadas en los avances de los dos (2) Indicadores de Producto priorizados para el proceso auditor en la Unidad de Divulgación y Prensa, de acuerdo con las evidencias obtenidas, para la vigencia 2018 y el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2019, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas o de mejora de manera inmediata, para evitar el incumplimiento de las metas proyectadas en el Plan de Desarrollo de Manizales 2016-2019, según corresponda:

Tabla No.22

PROGRAMA	METAS DE PRODUCTO CUATRIENIO 2016-2020 (PI)	INDICADOR DE PRODUCTO - UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA				ANALISIS UNIDAD DE CONTROL INTERNO	
		COD INDIC PRO	NOMBRE DEL INDICADOR (PI)	PROGRAMACIÓN META		% de Avance	% de Avance
				2018	2019		
Manizales amable, culta, solidaria, competitiva y sostenible	5 estrategias ejecutadas dirigidas al posicionamiento del municipio y a la comunicación pública en el cuatrienio	GEN362	Estrategias ejecutadas dirigidas al posicionamiento del municipio y a la comunicación pública e informativa	1	1	100	70
	Formular un plan de marca ciudad que le permita posicionarse territorialmente	GEN363	Plan de marca ciudad, formulado y divulgado	1	1	0	30

*Matriz origen Grupo de Información y Estadística de la Secretaría de Planeación Municipal

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

De acuerdo con este seguimiento, se puede concluir:

- Se observa que las metas de producto objeto de auditoria en la Unidad de Divulgación y Prensa, presentan para la vigencia 2018 un cumplimiento promedio del **50%**, según las evidencias aportadas y el reporte de medición de sus Indicadores asociados; y para el periodo enero a agosto de 2019, se evidencia un avance en su cumplimiento del **50%**.
- Los Indicadores de Producto a cargo de la Unidad de Divulgación y Prensa, se miden de conformidad con lo definido en sus Fichas Técnicas.
- La Meta de Producto de Producto medida con el Indicador GEN362 "5 estrategias ejecutadas dirigidas al posicionamiento del municipio y a la comunicación pública e informativa en el cuatrienio", registró un cumplimiento del **100%** en el año 2018 y a la fecha de la presente auditoría, se observa un avance de cumplimiento del **70%**.
- Se observa en el proyecto de Inversión registrado en el BPIM con el No. 2016170010068 "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA PARA EL POSICIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES", que se tiene definida la actividad "Difusión de las acciones desarrolladas por la Administración Municipal a través de pautas publicitarias, impresos, medios tradicionales, digitales y actividades de marca de ciudad".
- Se observa en el Plan de Trabajo vigencia 2018, para dicho proyecto de inversión, definidas las actividades: Difusión de Campañas a través de contratos de RADIO, Difusión de Campañas a través de contratos de TELEVISIÓN, Difusión de Campañas a través de contratos en PERIÓDICOS, Difusión de Campañas a través de contratos de INTERNET, Servicios de Agencia de Publicidad, Realizar registro de las Campañas a través de contrato de FOTOGRAFO, Realizar registro de las Campañas a través de contrato de CAMAROGRAFO, Contratación planta temporal para apoyar las actividades de la Unidad, Prestación de servicios de Técnicos, Realizar el diseño de las Campañas a través de contrato de DISEÑADORA, Admón., actualización, planeación estratégica de la plataforma de comunicación digital y redes sociales, Fomento, apoyo y difusión de expresiones artísticas y culturales, Logística Premio.
- Para el año 2018, se observa que el Plan de Trabajo para este proyecto de inversión municipal, tiene definidas las mismas actividades descritas el plan de trabajo para la vigencia 2019.



INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

- La meta de producto "Formular un plan de marca ciudad que le permita posicionarse territorialmente", mediada con el Indicador GEN363 "Plan de marca ciudad, formulado y divulgado", se observa incumplida en la vigencia 2018, quedando con una medición de "0".
- Para la vigencia 2019, presenta un avance en su medición del **30%**, toda vez que no se reportó evidencia de estar formulado, aprobado y en ejecución el Plan; sin embargo, se evidencian acciones de posicionamiento de la ciudad, tales como la ejecución de las campañas "Manizales ciudad del aprendizaje", "Manizales capital de los deportes de alta montaña", "Manizales Ciudad Segura", "Manizales destino Turístico" y el comercial "64 Feria de Manizales", a través de canales internacionales y redes sociales de la Alcaldía y aliados como LUKER, CONFA, CHEC, quienes promocionan la ciudad con el logo "Manizales Ciudad del Aprendizaje".

HALLAZGO No: 7: INCUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS EN EL PLAN INDICATIVO 2016-2019

El Indicador de Producto GEN363 "Plan de marca ciudad, formulado y divulgado", registró una medición de "0" en la vigencia 2018, quedando incumplida la meta de producto programada en el **Plan Indicativo 2016-2019, aprobado en Consejo de Gobierno mediante Acta No. 083 del 18 de agosto de 2016** y lo definido en el **Plan de Desarrollo de Manizales 2016-2019**. Así mismo, se pudo evidenciar que al 31 de agosto de 2019, aún no se tiene formulado y divulgado el Plan de Marca Ciudad, y solo restan cuatros (4) meses para terminar la presente vigencia y rendir informe sobre el cumplimiento de las metas programadas en el Plan de Desarrollo de Manizales 2016-2019.

OBSERVACIÓN

1. En el presente proceso auditor se observó ejecución de estrategias importantes que podrían coadyuvar con el cumplimiento de la meta de producto "Formular un plan de marca ciudad que le permita posicionarse territorialmente"; no obstante, al no presentarse documentado el plan con los objetivos, alcance, estrategias, metas, responsables y tiempos de ejecución, es imposible determinar de manera clara el impacto de estas estrategias sobre la marca ciudad.

Así mismo, es importante definir en los planes de trabajo para el proyecto inversión No. 2016170010068, con claridad las actividades y presupuesto disponible para cumplir con la meta de marca ciudad.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

CONCLUSIONES DE LA REVISIÓN DE INDICADORES – UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

- Los Indicadores de Gestión **UCD-1 "Prescripción de la Acción Disciplinaria"** y **UCD-2 "Nulidad en el procedimiento disciplinario"**, fueron concebidos con un comportamiento de medición con tendencia negativa.
- El Indicador **UCD-1 "Prescripción de la Acción Disciplinaria"**, indica en su Ficha Técnica, Descripción de la Meta "Que máximo el 5% de los procesos prescriban", Frecuencia de Medición "Trimestral" y Fórmula de Cálculo "Nº De procesos que prescriben / Total de procesos activos *100.

Se observa en el reporte generado del Sistema de Información ISOLUCION, las siguientes mediciones:

Septiembre 30 de 2018: Registro de 409 procesos activos entre julio y septiembre de 2018, con reporte de una (1) prescripción.

Diciembre 31 de 2018: 430 procesos activos entre octubre y diciembre, con 0 prescripción.

Marzo 31 de 2019: No se registra el número de procesos activos, se reporta un auto de prescripción sobre tres (3) procesos disciplinarios.

Junio 30 de 2019: Registro de 379 procesos activos entre abril y junio de 2019, con 0 prescripción.

- El Indicador **UCD-2 "Nulidad en el procedimiento disciplinario"**, indica en su Ficha Técnica, Descripción de la Meta "No presentar más de 2 nulidades en el total de procesos activos por trimestre", en Frecuencia de Medición "Trimestral" y Fórmula de Cálculo "Nº De nulidades presentadas.

Se observa en el reporte generado del Sistema de Información ISOLUCION, las siguientes mediciones:

Septiembre 30 de 2018: Registro de 409 procesos activos entre julio y septiembre de 2018, con 0 nulidades.



INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

Diciembre 31 de 2018: Registro de 409 procesos activos entre octubre y diciembre de 2018, con 0 nulidades.

Marzo 31 de 2019: Registro de 402 procesos activos entre enero y marzo de 2019, no se decretó ninguna nulidad.

Julio 16 de 2019: Registro de 379 procesos activos entre abril y junio de 2019, reporta una (1) nulidad.

- La Unidad de Control Disciplinario Interno mide los Indicadores de Gestión, de acuerdo con la frecuencia determinada en sus fichas técnicas, es decir, de manera trimestral.
- Los Indicadores de gestión **UCD-1 Prescripción de la Acción Disciplinaria** y **UCD-2 Nulidad en el procedimiento disciplinario**, registran información cualitativa que facilita la medición del Indicador y el análisis de los datos.
- El Indicador **UCD-1 "Prescripción de la Acción Disciplinaria"**, presenta una (1) prescripción en el trimestre julio – septiembre de 2018, y tres (3) prescripciones en el trimestre enero – marzo de 2019.
- El Indicador **UCD-2 "Nulidad en el procedimiento disciplinario"**, registra una (1) nulidad en el trimestre abril - junio de 2019.
- El Indicador **UCD-1 "Prescripción de la Acción Disciplinaria"**, presenta una medición positiva, toda vez que en para el período julio a diciembre 2018 y enero a agosto de 2019, reportan cuatro (4) prescripciones, lo que representa el 0,95%, y la meta del Indicador indica que "Máximo el 5% de los procesos prescriban".
- El Indicador **UCD-2 "Nulidad en el procedimiento disciplinario"**, presenta una medición positiva, toda vez que en el período julio a diciembre 2018 y enero a agosto de 2019, se reportó una (1) nulidad en el trimestre abril - junio de 2019, y la meta del indicador es "No presentar más de 2 nulidades en el total de procesos activos por trimestre".

OBSERVACIONES

1. El día 3 de septiembre de 2019, se verificó en el Módulo de Indicadores del Sistema de Información ISOLUCION, la medición de los Indicadores **UCD-1 "Prescripción de la Acción Disciplinaria"** y **UCD-2 "Nulidad en el procedimiento disciplinario"**, a cargo de la Unidad de Control Disciplinario Interno.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

El día 17 de septiembre de 2019, fue verificada nuevamente la medición de los Indicadores en el Sistema de Información ISOLUCION, observando que el Indicador **UCD-2 "Nulidad en el procedimiento disciplinario"**, había tenido modificaciones en la medición correspondiente al periodo enero – marzo de 2019, en la casilla de "Observación medición", así:

- **Reporte del 3 de septiembre de 2019:** Observación medición: "Al momento de hacer la transferencia al archivo municipal de los procesos de los años 2013 y 2014, se encontraron 12 procesos disciplinarios sin decisión de fondo, por lo cual en virtud del deber legal que le asiste a la Oficina de Control Disciplinario, se procedió a proferir la decisión que en el derecho corresponde, no siendo esta otra que un auto de nulidad de conformidad con la fecha de los hechos que dieron origen a la acción disciplinario".
 - **Reporte del 17 de septiembre de 2019:** Observación medición: "De 402 procesos activos, entre enero y marzo del año 2019, no se decretó ninguna nulidad".
2. La Unidad de Control Disciplinario Interno no tiene definido Indicador que le permita medir y controlar las posibles caducidades que se presenten en los procesos disciplinarios, toda vez que en el proceso auditor, la Líder del proceso informó sobre doce (12) caducidades presentadas, las cuales solo fueron detectadas en el año 2019, al momento de hacer la transferencia documental al archivo municipal.

3.8 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

El nuevo esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las Oficinas de Control Interno:

- Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo;
- Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso;
- Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y
- Tercera Línea, conformada por la Oficina de Control Interno.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

Dado lo anterior, se revisaron los componentes determinados en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno, fundamentados en la estructura del modelo COSO enmarcado en los lineamientos estratégicos y las líneas de defensa establecidas para el modelo.

Ambiente de Control

Se observó que el proceso estimula e influencia la actividad del personal con respecto al control de sus actividades, toda vez se evidencia disciplina y respeto por estructura para el control:

- Se tiene asignada la autoridad y responsabilidad,
- Se observa que el personal tiene conciencia de la importancia del control.
- Se reúnen para realizar seguimiento y reconocimiento a las actividades cumplidas y por cumplir.

Se observó que cuentan con la implementación del sistema de pares dispuesto por la Administración con el objeto de responder ante cualquier eventualidad en la ausencia del funcionario responsable.

Evaluación del Riesgo

Se observa que se identifican y se analizan los riesgos relevantes del proceso para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Sin embargo se presentan debilidades en cuanto a su seguimiento y actualización.

En referencia a la materialización del riesgo, el proceso manifiesta que no se ha materializado ningún riesgo en el despacho, a su vez manifiesta conocer cómo realizar el tratamiento al riesgo materializado.

Es importante realizar un análisis de los riesgos con el fin de determinar la pertinencia o no de los mismos, la relación de estos con los objetivos con el fin de evitar la materialización y lograr así la gestión del riesgo.

Actividades de Control

Las actividades que realizan los líderes del proceso y demás personal del Despacho para cumplir diariamente con las actividades asignadas están documentadas. No obstante se observaron

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

debilidades en cuanto a la utilización de estas herramientas en la Unidad de Divulgación y Prensa situación que no permite identificar roles y responsabilidades afectando el control del proceso.

Tienen implementados formatos para relacionar las actividades realizadas.

Información y Comunicación

El proceso asume con importancia el manejo de la información, dado que se identifican diferentes sistemas de información para el apoyo de sus actividades permitiendo realizar seguimiento y control.

Así mismo, se observa que el proceso tiene definidas actividades en procura de salvaguardar la memoria institucional.

Actividades de Monitoreo

Se observa que se desarrollan actividades de seguimiento y control por parte de los líderes de los procesos y el personal a cargo de los diferentes subprocesos. Así mismo, los profesionales manifiestan que reciben retroalimentación de las solicitudes y sugerencias establecidas por la ciudadanía en procura de la mejora continua.

La Unidad de Control Interno observa que las unidades realizan seguimiento y monitoreo a los indicadores de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, evidenciando que se realicen mediciones de impacto a las actividades propias del proceso.

OBSERVACIONES:

1. Se evidenció que todos los funcionarios encuestados de la Unidad de Control Disciplinario, declaran que su área de trabajo no cuenta con los recursos humanos y financieros suficientes para cumplir con la gestión de la totalidad de los procesos que ingresan a la unidad, y debido a ello se presentan tardanzas en el cierre de los procesos que se encuentran proyectados para archivos entre otras terminaciones anticipadas, pues los funcionarios manifiestan deben dar prioridad a resolver los procesos que se encuentran pendientes de vencimientos de términos.
2. Se evidenció que la Unidad de Control Disciplinario Interno en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, no cuenta con procedimientos establecidos para el manejo de los procesos y prevención de riesgos de prescripción y caducidad de los procesos.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

3. Se evidenció que se encontraron tres (3) procesos con prescripción y 13 procesos con caducidad del año 2013.
4. Igualmente se evidenció la pérdida de un expediente, según se puede constatar en oficio C.D.I. 4239/2019 – G.L.R.R, expedido por parte de la Unidad de Control Disciplinario con información requerida por parte del equipo auditor.
5. No se pudo constatar con certeza en la Secretaría General – Unidad de Control Disciplinario Interno - en las vigencias 2018 y lo corrido de la vigencia 2019 cuantos procesos tiene en total, de acuerdo con la información entregada en CD contentivo de archivo Excel denominado "base de datos años 2018 y 2019 Control Disciplinario Interno" se encuentra un total de 211 y 152 procesos respectivamente, sin embargo en acta de reunión del 17 de septiembre de los corrientes la Directora Administrativa de la Unidad de Control Disciplinario informa que el total de los procesos en la vigencia 2018 es de 342 más 42 procesos acumulados y en lo corrido de la vigencia 2019 informa un total de procesos ingresados de 219 más 78 acumulaciones.

De las listas aportadas por la Unidad durante el Proceso auditor se tomó una muestra aleatoria de diez (10) procesos Disciplinarios los cuales fueron revisados en lo referente a la gestión documental y el cumplimiento de los términos establecidos en el Código Disciplinario Unico Ley 734 de 2002 y de las normas vigentes que rigen en la materia.

Muestra auditada y observaciones:

Tabla No.23

Radicado	Preliminar		Observaciones
	Fecha de inicio de la etapa	Fecha de vencimiento de la etapa	
2018-001	Auto 21 del 24 enero 2018	Julio 24 de 2018	Archivado 27 de marzo 2019 mediante Auto No. 72 de 2019. No está foliado completamente. Foliado hasta el auto de archivo.
2018-025	Auto No. 42 del 12 de febrero de 2018.	12 de agosto de 2018.	Archivo el 22 de marzo de 2019 con auto No. 52.
2018-062	Audiencia verba con auto No. 10 del 22 de marzo de 2018	9 de mayo de 2018 con fallo absolutorio, mediante Auto No.13.	Informe del 16 de marzo de 2018.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

2. Es importante recordar que los líderes de los procesos deben de realizar auto seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos, con el fin verificar la efectividad de las acciones y controles en procura de corregir y/o prevenir la ocurrencia de las debilidades encontradas, así mismo, generar las evidencias que den fe del seguimiento.
3. La Unidad de Control Interno recomienda crear mecanismos de control y seguimiento a las solicitudes que ingresan por los diferentes sistemas con el fin de que se pueda identificar el responsable de dar respuesta, dar las alertas tempranas y mejorar la trazabilidad de la información; mejorando así, la interacción de las áreas en procura de una respuesta efectiva y en términos.
4. Es importante realizar un análisis de las causas que ocasionan las respuestas extemporáneas con el fin de dar un tratamiento efectivo a los requerimientos presentados por la ciudadanía y así generar acciones efectivas para su tratamiento y respuesta.
5. Es importante que la Unidad de Control Disciplinario Interno desarrolle una política o herramienta que permita establecer la identificación, caracterización y oportunidad de la información con el fin de verificar la trazabilidad de esta.
6. Sería importante que la Unidad de Control Disciplinario Interno disponga de las bases de datos que genera el Aplicativo **SUID – Sistema Unificado Interno Disciplinario**, con el fin de obtener información a través del número de radicación de la queja y número del expediente, referente a su estado, tiempos, vigencias, responsables y fechas de vencimiento, de manera más eficaz, toda vez que en el proceso auditor se pudo observar, que esta actividad la llevan a cabo manualmente, situación que genera desgastes administrativos, cuando se podría generar tan solo con realizar un filtro en la base de datos del Aplicativo.
7. Es importante que se revisen los riesgos con el fin de determinar la pertinencia o no de los controles, toda vez que se definieron controles que pudieran no prevenir o mitigar el riesgo identificado.
8. Se recomienda realizar un estudio de cargas laborales con el objeto definir el número de personas requeridas para realizar las labores de las diferentes unidades, toda vez que de acuerdo a lo informado en el proceso auditor las que están no dan abasto para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019 DESPACHO DEL ALCALDE

6. OBJECIONES

De acuerdo con el correo electrónico recibido en esta Unidad el día 7 de Octubre de 2019, la Secretaría General, la Unidad de Divulgación y Prensa y la Unidad de Control Disciplinario Interno, no presentan objeción alguna frente al Informe Preliminar de Auditoría No. 08 2019. Por lo anterior, la Unidad de Control Interno ratifica las deficiencias encontradas, las cuales quedan como hallazgos de auditoría en el presente Informe Final.

Sin embargo, el día de la reunión de cierre (octubre 9 de 2019), la Unidad de Control Disciplinario mediante Oficio C.D.I 4484/2019, solicita el retiro del hallazgo No. 8 ya que de acuerdo con los auditados, este hallazgo hace referencia a tardanza en el cierre de procesos disciplinarios, situación que no tiene que ver con lo establecido en el artículo 30 de la ley 734 de 2002 "*términos de la acción disciplinaria*".

Dado lo anterior, la Unidad de Control Interno decide retirar este hallazgo del Informe Final, toda vez que los auditados tienen la razón en cuanto a la norma citada. Sin embargo, la Unidad de Control Interno deja ésta como una observación, ya que es de suma importancia que el proceso defina controles que permitan el cierre de los procesos disciplinarios y su respectivo archivo.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Producto de este informe final de Auditoría, la Secretaría General en coordinación con la Unidad de Divulgación y Prensa y la Unidad de Control Disciplinario Interno, deberán adoptar un Plan de Mejoramiento que les permita identificar las causas que generaron los hallazgos e implementar acciones medibles que permitan corregir y/o prevenir las deficiencias encontradas.

Dicho Plan de Mejoramiento, deberá ser entregado en la Unidad de Control Interno a más tardar el día jueves 31 de octubre de 2019 en el formato establecido para tal fin, el cual se encuentra disponible en el Sistema de Información – Software ISOLUCION.

Es importante recordar que éste deberá ir firmado por el Secretario General y los Jefes de Unidad correspondientes, así como por el señor Alcalde. Por lo que se recomienda previamente traer el plan de mejoramiento a la Unidad de Control Interno, con el fin de asesorar en cuanto al diligenciamiento del formato, antes de ser llevado para la firma del señor Alcalde.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

RESUMEN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

No.	HALLAZGOS	INCIDENCIA	RESPONSABLE
1	Inobservancias en la publicación en el SECOP.	Incidencia Administrativa	Secretaría General – Unidad de Prensa
2.	Inobservancias en la publicación en el Aplicativo SIA- OBSERVA.	Incidencia Administrativa	Secretaría General – Unidad de Prensa
3.	Desatenciones a los principios contractuales y en la aplicación de los manuales de contratación y de supervisión adoptados por la alcaldía de Manizales y los establecidos por el propio proceso.	Incidencia Administrativa	Secretaría General – Unidad de Prensa
4.	Deficiencias en la liquidación y pago de las estampillas pro universidad de caldas y pro universidad nacional hacia el tercer milenio.	Incidencia Administrativa	Secretaría General – Unidad de Prensa
5.	Deficiencias en las acciones implementadas para subsanar los hallazgos identificados.	Incidencia Administrativa	Secretaría General - Unidad de Prensa
6.	Deficiencias en el control a los tiempos de respuesta establecidos por la ley y la alcaldía municipal.	Incidencia Administrativa	Despacho - Secretaría General – Unidad de Prensa
7.	Incumplimiento de metas programadas en el plan indicativo 2016-2019.	Incidencia Administrativa	Secretaría General – Unidad de Prensa

No.	OBSERVACIONES
1	Se observó que los puestos de trabajo pudieran no ser los adecuados para el desarrollo de las actividades en un ambiente de seguridad y salud en el trabajo. Por lo anterior, es importante que se solicite una revisión por parte del área encargada para que realice la evaluación pertinente (Unidad Control Disciplinario Interno).
2	Se observa exposición del archivo a pesar de que este tiene reserva legal, situación que genera riesgos de pérdida de expedientes y/o integridad, violaciones al debido proceso, derecho a la defensa y la protección de datos.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

3	Se observan procedimientos en la Unidad de Presa, sin embargo, estos son desconocidos por los integrantes del área situación que genera realización de actividades sin determinar responsabilidades y controles.
4	Se observa en la Unidad de Control Disciplinario Interno que aunque los procedimientos en cuanto al direccionamiento de los procesos disciplinarios están determinados por ley, es importante que se desarrollen procedimientos que permitan la administración de estos al interior de la entidad con el fin de permitir la construcción de controles, términos y seguimientos a los mismos.
5	La Unidad de Control Interno no entiende porque la Secretaría General no tiene identificados riesgos toda vez que pertenecen a la línea estratégica de la administración y además de esto tiene delegaciones administrativas y contractuales.
6	Se observa incumplimiento a la política de riesgos de la entidad toda vez que no se evidencian procesos de revisión y actualización de riesgos.
7	La Unidad de Control Interno observa que de acuerdo a lo manifestado por las diferentes áreas auditadas presentan en el Sistema de Gestión Electrónica Documental – GED, peticiones con muchos días en el buzón, lo que denota incumplimiento en los tiempos de respuesta. Sin embargo, las áreas manifiestan que a estos GED sí se les dio respuesta pero por deficiencias en la gestión administrativa (seguimiento y control) y desconocimiento del personal, no realizó el proceso respectivo de cierre en el aplicativo. Esta situación de no ser contralada seguirá reportándose como una debilidad del proceso, generando reproceso y posibles investigaciones disciplinarias por el incumplimiento normativo.
8	En el presente proceso auditor se observó ejecución de estrategias importantes que podrían coadyuvar con el cumplimiento de la meta de producto "Formular un plan de marca ciudad que le permita posicionarse territorialmente"; no obstante, al no presentarse documentado el plan con los objetivos, alcance, estrategias, metas, responsables y tiempos de ejecución, es imposible determinar de manera clara el impacto de estas estrategias sobre la marca ciudad.
9	El día 3 de septiembre de 2019, se verificó en el Módulo de Indicadores del Sistema de Información ISOLUCION, la medición de los Indicadores UCD-1 "Prescripción de la Acción Disciplinaria" y UCD-2 "Nulidad en el procedimiento disciplinario" , a cargo de la Unidad de Control Disciplinario Interno. El día 17 de septiembre de 2019, fue verificada nuevamente la medición de los Indicadores en el Sistema de Información ISOLUCION, observando que el Indicador UCD-2 "Nulidad en el procedimiento disciplinario" , había tenido modificaciones en la medición correspondiente al periodo enero – marzo de 2019, en la casilla de "Observación medición", así:



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte del 3 de septiembre de 2019: Observación medición: "Al momento de hacer la transferencia al archivo municipal de los procesos de los años 2013 y 2014, se encontraron 12 procesos disciplinarios sin decisión de fondo, por lo cual en virtud del deber legal que le asiste a la Oficina de Control Disciplinario, se procedió a proferir la decisión que en el derecho corresponde, no siendo esta otra que un auto de nulidad de conformidad con la fecha de los hechos que dieron origen a la acción disciplinario". • Reporte del 17 de septiembre de 2019: Observación medición: "De 402 procesos activos, entre enero y marzo del año 2019, no se decretó ninguna nulidad". <p>La Unidad de Control Disciplinario Interno no tiene definido Indicador que le permita medir y controlar las posibles caducidades que se presenten en los procesos disciplinarios, toda vez que en el proceso auditor, la Líder del proceso informó sobre doce (12) caducidades presentadas, las cuales solo fueron detectadas en el año 2019, al momento de hacer la transferencia documental al archivo municipal.</p>
10	Se evidenció que todos los funcionarios encuestados de la Unidad de Control Disciplinario, declaran que su área de trabajo no cuenta con los recursos humanos y financieros suficientes para cumplir con la gestión de la totalidad de los procesos que ingresan a la unidad, y debido a ello se presentan tardanzas en el cierre de los procesos que se encuentran proyectados para archivos entre otras terminaciones anticipadas, pues los funcionarios manifiestan deben dar prioridad a resolver los procesos que se encuentran pendientes de vencimientos de términos.
11	Se evidenció que la Unidad de Control Disciplinario Interno en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, no cuenta con procedimientos establecidos para el manejo de los procesos y prevención de riesgos de prescripción y caducidad de los procesos.
12	Se evidenció que se encontraron tres (3) procesos con prescripción y 13 procesos con caducidad del año 2013.
13	Igualmente se evidenció la pérdida de un expediente, según se puede constatar en oficio C.D.I. 4239/2019 – G.L.R.R, expedido por parte de la Unidad de Control Disciplinario con información requerida por parte del equipo auditor.
14	No se pudo constatar con certeza en la Secretaría General – Unidad de Control Disciplinario Interno - en las vigencias 2018 y lo corrido de la vigencia 2019 cuantos procesos tiene en total, de acuerdo con la información entregada en CD contentivo de archivo Excel denominado "base de datos años 2018 y 2019 Control Disciplinario Interno" se encuentra un total de 211 y 152 procesos respectivamente,

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

sin embargo en acta de reunión del 17 de septiembre de los corrientes la Directora Administrativa de la Unidad de Control Disciplinario informa que el total de los procesos en la vigencia 2018 es de 342 más 42 procesos acumulados y en lo corrido de la vigencia 2019 informa un total de procesos ingresados de 219 más 78 acumulaciones.

De las listas aportadas por la Unidad durante el Proceso auditor se tomó una muestra aleatoria de diez (10) procesos Disciplinarios los cuales fueron revisados en lo referente a la gestión documental y el cumplimiento de los términos establecidos en el Código Disciplinario Único Ley 734 de 2002 y de las normas vigentes que rigen en la materia.

Muestra auditada y observaciones:

Tabla No.23

Radicado	Preliminar		Observaciones
	Fecha de inicio de la etapa	Fecha de vencimiento de la etapa	
2018-001	Auto 21 del 24 enero 2018	Julio 24 de 2018	Archivado 27 de marzo 2019 mediante Auto No. 72 de 2019. No está foliado completamente. Foliado hasta el auto de archivo.
2018-025	Auto No. 42 del 12 de febrero de 2018.	12 de agosto de 2018.	Archivo el 22 de marzo de 2019 con auto No. 52.
2018-062	Audiencia verba con auto No. 10 del 22 de marzo de 2018	9 de mayo de 2018 con fallo absolutorio, mediante Auto No.13.	Informe del 16 de marzo de 2018.
2018-150	Auto inhibitorio del 25 de junio de 2018 con auto No. 24.	N/A	N/A
2019-010	01 de feb 2019 auto 16	01 agosto 2019	A la fecha no se ha se resuelto la acumulación
2019-021	21 de febrero de 2019, con Auto No. 33.	21 de agosto de 2019	21 de agosto se venció la etapa, está pendiente de decisión.
2019-039 2018-311	8 de marzo de 2019, con oficio CDI 1012-2019. Inició 21 de diciembre de 2018. Auto 264, por	21 de junio. Auto de acumulación 5 de abril de 2019.	El 25 de febrero de 2019. Se acumuló 2018-311. Terminó el 5 de junio de 2019 con auto 110.



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 08 – 2019
DESPACHO DEL ALCALDE**

		informe de servidor público el 4 de diciembre de 2018.		
2019-070		Auto 64 del 01 de abril del 2019	Vence el 01 de octubre	En términos
2018-071		Audiencia 16 de marzo de 2018 con auto No. 9	N/A	Termino con Fallo No.8 del 27 de abril de 2018

Atentamente,

JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA
Director Administrativo
Unidad de Control Interno

Auditoras:

TERESA PÉREZ PATIÑO

MARÍA EUGENIA CEBALLOS SALINAS

ANDREA OSORIO OROZCO

FRANCENETH RAMOS FLÓREZ

**ALCALDIA DE MANIZALES
UNIDAD DE CONTROL INTERNO
MATRIZ DE EVALUACIÓN PARCIAL POR DEPENDENCIA
DESPACHO DEL ALCALDE
AUDITORIA No. 08 - 2019**

CRITERIO	EXPLICACION	VALOR PORCENTUAL DEL ITEM	PORCENTAJE EVALUADO	PONDERADO
Planes de Mejoramiento	Las acciones planteadas para subsanar los hallazgos de los planes de mejoramiento no son efectivas en su totalidad, generando que se reiteren los hallazgos y se generen nuevos hallazgos.	20%	80	16
Contratación	Deficiencias en la publicación en el SECOP y SIA OBSERVA y Deficiencias en la Aplicación de los Manuales de Contratación y de Supervisión Adoptados por la Alcaldía de Manizales y los Establecidos por el Propio Proceso.	10%	85	8.5
Ejecución Presupuesto y Financiera	Presentó un alto porcentaje de ejecución presupuestal de gastos 92,56% año 2018 y 88,76% a agosto 31 de 2019.	10%	90	9
Mapas de Riesgos	No cuenta con manuales instructivos para los controles existentes.	20%	85	17
MECI	Si bien es cierto se tienen documentados algunos procedimientos que obedecen a procesos reglamentados por la ley, es importante que éstos determinen claramente el actuar del proceso y sus controles. Existen deficiencias en seguimiento y corrección de las debilidades encontradas en el proceso, lo que no permite subsanar las debilidades encontradas.	10%	90	9
Cumplimiento de Metas e Indicadores	Debilidad en la planeación para el cumplimiento de las metas de producto, definidas en el Plan de Desarrollo de Manizales 2016-2019.	10%	60	6
Evaluación de la Gestión	Se tienen documentados algunos procedimientos que obedecen a procesos reglados por la ley, es importante que éstos determinen claramente el actuar del proceso y sus controles. Presentan debilidades en el seguimiento a las actividades dispuestas en el Plan de Mejoramiento, toda vez que no fueron efectivas para subsanar los hallazgos encontrados.	20%	85	17
TOTAL		100%		82.5

UNIDAD DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDIA DE MANIZALES