

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre de la Entidad	ALCALDÍA DE MANIZALES		
Secretario / Director	MARÍA DEL PILAR PÉREZ RESTREPO		
Ejecución de la Auditoria	Del 2 al 31 de octubre de 2019		
Reunión de Apertura	1 de octubre 2019	Reunión de Cierre	Nov. 8 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. 9. Evaluar los servicios prestados por el proceso en el cumplimiento de la Misión y objetivos del proceso y de la Entidad. 		

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

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 13 de abril de 2018 y el 30 de septiembre de 2019.
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 • Ley 152 de 1994 • Constitución Política • Ley 1618 de 2013 • Decreto 1077 de 2015 • Ley 1454 de 2011 • Ley 388 de 1997 • Guía de Administración del Riesgo de la Función Pública y otras guías de la Función Pública.
Jefe de la Unidad de Control Interno	JUAN CARLOS RAMIREZ VALENCIA

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

2. ASPECTOS RELEVANTES DEL PROCESO AUDITOR

- El día 1 de octubre de 2019, se llevó a cabo la reunión de apertura de la auditoría en la Secretaría de Planeación, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2019. En dicha reunión, se presentó al grupo auditado el cronograma para la auditoría y se dejó definido el funcionario enlace para el proceso auditor.
- La estructura orgánica de la Secretaría de Planeación publicada en la página web de la Alcaldía, link <https://manizales.gov.co/Contenido/Alcaldia/38/organigrama>, indica que está compuesta por dos (2) Unidades: Unidad de Planeación Estratégica y Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Para el presente proceso auditor, se priorizó la Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, con los servicios que se encuentran definidos en el mapa de procesos de la Alcaldía, correspondientes a: Legalización de la Actividad Comercial, Consulta, formulación y aprobación de Planes de Implantación y Regularización, Intervención y/o ocupación del espacio público definitiva o temporal, Expedición de certificados de nomenclatura urbana, Expedición de Conceptos de uso de suelo para predios y Control del cumplimiento a las normas urbanísticas.

- El grupo auditor realizó entrevistas en la Secretaría de Planeación, en el periodo acordado del 2 al 17 de octubre de 2019, dejando constancia en actas.
- La Secretaría de Planeación se encuentra inmersa en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 en las Dimensiones: POLÍTICO-INSTITUCIONAL. Educación para la gestión pública y la integración, PROGRAMAS: "Información para la planeación estratégica local en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible" y "Gestión y aplicación de Instrumentos para la planeación estratégica del desarrollo local"; FÍSICO-ESPACIAL, PROGRAMAS: "Ordenamiento del territorio municipal" e "Integración regional" y la SOCIO-CULTURAL Educación para el buen vivir, la equidad y la inclusión, PROGRAMA: "Protección y promoción de la diversidad cultural".
- Se tuvo en cuenta, el Decreto 0366 del 26 de junio de 2019 "Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos adscritos a la Secretaría de Planeación Municipal".
- Para la revisión contractual de la Secretaría de Planeación, se priorizaron siete (7) procesos contractuales en las modalidades de Contratación Directa, Licitación y Mínima Cuantía, los cuales fueron revisados en su totalidad, de acuerdo con la lista de chequeo prediseñada por la Unidad.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- Se realizó la validación de la información a través de la página Web de la alcaldía, el SECOP, SIA OBSERVA, ISOLUCION y los demás sistemas de información de la Administración Municipal.
- Se llevó a cabo seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora planteadas por la Secretaría de Planeación a los cinco (5) planes de mejoramiento suscritos con los entes de control, correspondientes a:
 - Auditoría Interna: Plan de Mejoramiento No. 05-2018
 - Auditoría Especial Interna: Plan de Mejoramiento No. 02-2018.
 - Contraloría Municipal: Planes de Mejoramiento No. 005-2018 y 021 -2018.
 - Sistema General de Participación: Hallazgo No. 5.
- Se realizó seguimiento a la política de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas internas dispuestas por la Administración Central.
- En la valoración del componente Metas e Indicadores se tuvo en cuenta los instrumentos de planificación de la Secretaría de Planeación, la página web de la Alcaldía, la normatividad aplicable y las evidencias aportadas por los auditados. Se revisó la totalidad de los Indicadores de Producto a cargo de la Unidad priorizada para el presente proceso auditor.
- Los riesgos revisados y valorados, corresponden en su totalidad a la Unidad de Unidad Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- El componente Gestión Presupuestal y Financiera se revisó teniendo en cuenta el Decreto 111 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto, Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos, Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Contaduría General de la Nación, Ejecución Presupuestal de Gastos a diciembre 31 de 2018, Ejecución Presupuestal de Gastos a septiembre 30 de 2019 y Órdenes de pago generadas y elaboradas por la Secretaría de Planeación en los años 2018 y 2019.
- El día 18 de octubre de 2019, la Unidad de Control Interno informó a la Secretaría de Planeación a través de la funcionaria enlace del proceso, que era necesario prorrogar la entrega del Informe Preliminar de Auditoría hasta el día 25 de octubre de 2019, toda vez que el funcionario responsable de la revisión del Componente Precontractual y Contractual, se había acabado de posesionar y esta situación retardaba los tiempos definidos para el presente proceso auditor.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

3. DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR

3.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Al realizar un 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, se pudo evidenciar lo siguiente:

Dimensión: Talento Humano

Se observa que la Secretaría de Planeación en cumplimiento de sus funciones, cuenta con personal de planta, personal en temporalidad y contratistas, los cuales conocen sus funciones y responsabilidades.

Los funcionarios manifiestan conocer el Código de Integridad a través de los procesos de inducción y re inducción.

Manifiestan igualmente, haber apoyado en la descripción de los posibles riesgos de su proceso.

Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

El proceso conoce las actividades propias de este y se evidencia que se encuentran articuladas a la gestión de la Administración Municipal.

Se observa la construcción de indicadores de gestión de los cuales 17 son de producto y 7 de resultado.

De igual forma, se evidenció que la Secretaría tiene definidas las responsabilidades en cuanto a su seguimiento y cumplimiento.

Dimensión: Gestión con Valores para Resultados

Utilizan los diferentes medios de comunicación para informar sobre los resultados obtenidos por el área.

Se observa que atienden los requerimientos de los usuarios internos, al desplegar apoyos en cuanto a sistemas de información y construcción de herramientas para el desarrollo de actividades; sin embargo no se observa que realicen retroalimentación de la información del usuario externo.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Dimensión: Evaluación de Resultados

La Secretaría realiza acciones para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y funciones.

- Realizan seguimientos mensuales a los Indicadores y otras diferentes actividades de la Secretaría.
- Tienen definidos controles
- Realizan seguimientos continuos de las actividades, las cuales se documentan para generar acciones de mejora y actividades de prevención que eviten la ocurrencia de nuevos hechos que generaron el incumplimiento de las metas trazadas.

Dimensión: Información y Comunicación

Se encuentra que el proceso tiene identificadas las fuentes de información y las necesidades de los grupos de valor.

Adelanta procesos de transmisión de la información a través de los diferentes canales que ha dispuesto la administración para tal fin.

Tiene definidos lineamientos y procedimientos para la elaboración, resguardo y conservación de la información.

Se cuenta con sistemas de información que permiten a la Secretaría tener una memoria institucional y el soporte de la evidencia jurídica.

Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación

Se observa que la Secretaría realiza procesos de retroalimentación con sus grupos de valor, lo que ha permitido mejorar los procesos.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

OBSERVACIONES:

1. Se observan deficiencias en cuanto al conocimiento del código de integridad y de las políticas institucionales, situación que amerita una revisión, con el fin de mejorar la articulación del proceso tanto interna como externamente.
2. Al revisar los documentos que hacen parte de la solicitud con radicado GED 23947, para tramitar viabilidad y permiso de instalación de una estación base de telefonía móvil, se observó que la solicitud se encuentra sin la firma del solicitante, situación que podría llegar a generar incertidumbre en el consentimiento y aprobación de la información contenida en esta solicitud, a pesar de allegarse todos los documentos que el procedimiento interno determina para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones.
3. Se observó que no se ha llevado a cabo revisión documental de las carpetas resultantes de la autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones, toda vez que en la oficina del líder del proceso, existen carpetas sin ordenación y foliación y según información reportada por el mismo profesional, desde el año 2014 no se ha realizado transferencia documental al Archivo Central, situación que está generando acumulación de documentos e incumplimiento de las reglas y principios que regulan la función archivística del estado, definidas en la Ley General de Archivos y lo establecido en el Manual de Gestión Documental de la Administración Municipal.

3.2. GESTIÓN PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

Se observa que la Secretaría de Planeación en las vigencias 2018 y lo corrido de la vigencia 2019 celebraron ochenta y dos (82) 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 siete (7) procesos contractuales los cuales fueron revisados en lo referente a la gestión documental y a la aplicación de las normas vigentes que rigen en materia de Contratación Estatal y los manuales internos de contratación y supervisión.

Para el estudio 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.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

• **HALLAZGO No. 1: INOBSERVANCIAS EN LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA.**

Se observó las siguientes deficiencias documentales en los expedientes contractuales:

Tabla No. 2

CONTRATO No.	OBSERVACIONES
1908130626	La Hoja de Vida del Contratista se encuentra sin firma.

- Se evidenció durante el proceso auditor, que la información del expediente contractual N° 1908130626, en el Formato único Hoja de Vida Persona Natural, no cuenta con la respectiva firma por parte del contratista, tal como lo estipula el **INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995, 489 Y 443 DE 1998) en su ítem No. 5. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA:** "Una vez diligenciado debidamente el formulario coloque en este recuadro la ciudad, la fecha y proceda a firmarlo. Recuerde que su firma se realiza bajo la gravedad del juramento."

OBSERVACIONES:

- La Unidad de Control Interno observó dentro del expediente contractual No. 1908130626 que no se solicitó el pago de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, según lo establecen las normas en la materia. Al no tener en cuenta esta situación, se podrían generar riesgos en la gestión contractual y administrativa de la Entidad.
- La Unidad de Control Interno observó tardanza en la aprobación de la póliza para el Contrato No. 1908130626, situación que generó demora en el cargue de los documentos en el SECOP y en el Aplicativo SIA OBSERVA y podría ocasionar riesgos en la gestión contractual y administrativa de la Entidad.

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

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

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 septiembre 30 de 2019.

Órdenes de pago generadas y elaboradas por la Secretaría de Planeación en los años 2018 y 2019.

Proyectos de inversión, así: "Formulación del Plan Especial de Manejo y Protección para el conjunto de inmuebles de arquitectura republicana de Manizales", "Aplicación de la metodología de estratificación en la ciudad de Manizales", "Fortalecimiento del control físico urbanístico de Manizales".

Se determinó que la gestión presupuestal del gasto de la Secretaría de Planeación para el año 2018, arrojó un porcentaje de ejecución del 88.03%.

Tabla No. 3

SECRETARIA DE PLANEACION EJECUCION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2018				
DENOMINACION	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% PARTICIPACION	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Funcionamiento	1.727.000,00	0,10%	321.965,00	18,64%
Inversión	1.714.504.610,34	99,90%	1.510.494.052,51	88,10%
TOTAL	1.716.231.610,34	100,00%	1.510.816.017,51	88,03%

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

A la Secretaría de Planeación para el año 2018 se le asignó un presupuesto total de gastos por valor de \$1.716.231.610.34 destinados para funcionamiento 0.10% y para inversión el 99.90%.

Se determinaron los fondos de financiación de los recursos asignados a la Secretaría de Planeación, para la vigencia 2018.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

Tabla No. 4

SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR FONDO DE FINANCIACIÓN A DICIEMBRE 31 DE 2018				
DENOMINACION	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% PARTICIPACION	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Fondos Comunes	1.323.190.078,00	77,10%	1.288.713.076,51	97,39%
R/Bce Fondos Comunes	150.000.000,00	8,74%	61.455.000,00	40,97%
TOTAL FONDOS COMUNES	1.473.190.078,00	85,84%	1.350.168.076,51	91,65%
Fuentes Especiales	173.000.000,00	10,08%	142.094.107,00	82,14%
R/Bce Fuentes Especiales	70.041.532,34	4,08%	18.553.834,00	26,49%
TOTAL FUENTES ESPECIALES	243.041.532,34	14,16%	160.647.941,00	66,10%
TOTAL	1.716.231.610,34	100%	1.510.816.017,51	88,03%

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

Los recursos de la Secretaría de Planeación asignados para el año 2018, fueron financiados por fondos comunes en el 85.84% y fuentes especiales por el 14.16%.

Se verificó la gestión presupuestal de los proyectos priorizados, quedando con los porcentajes que se relacionan a continuación.

Tabla No. 5

EJECUCION PRESUPUESTAL POR PROGRAMAS PRIORIZADOS A DICIEMBRE 31 DE 2018 SECRETARIA DE PLANEACIÓN				
PROYECTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Formulación del Plan Especial de Manejo y Protección para el conjunto de inmuebles de arquitectura republicana de Manizales.	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Aplicación de la metodología de estratificación en la ciudad de Manizales	86.199.888,34	14,45%	28.518.690,00	33,08%
Fortalecimiento del control físico urbanístico de Manizales	510.397.261,00	85,55%	499.529.166,00	97,87%
TOTAL	596.597.149,34	100,00%	528.047.856,00	88,51%

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

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

Para el año 2019, se determinó el comportamiento de la gestión presupuestal a septiembre 30 de 2019, la cual se ubicó en un 83.65%.

Tabla No. 6

SECRETARIA DE PLANEACION EJECUCION PRESUPUESTAL A SEPTIEMBRE 30 DE 2019				
DENOMINACION	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% PARTICIPACION	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Funcionamiento	1.938.941,00	0,08%	0,00	0,00%
Inversión	2.293.775.244,95	99,92%	1.920.300.385,00	83,72%
TOTAL	2.295.714.185,95	100,00%	1.920.300.385,00	83,65%

Cifras tomadas de la ejecución presupuestal de gastos a septiembre 30 de 2019.

Los recursos fueron asignados para funcionamiento el 0.08%, y para inversión el 99.92%. Recursos financiados por fondos comunes en 82.77% y fuentes especiales el 17.23%.

Tabla No. 7

SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR FONDO DE FINANCIACIÓN A SEPTIEMBRE 30 DE 2019				
DENOMINACION	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% PARTICIPACION	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Fondos Comunes	1.900.236.541,00	82,77%	1.679.345.617,00	88,38%
TOTAL FONDOS COMUNES	1.900.236.541,00	82,77%	1.679.345.617,00	88,38%
Fuentes Especiales	303.293.385,00	13,21%	212.081.143,00	69,93%
R/Bce Fuentes Especiales	92.184.259,95	4,02%	28.873.625,00	31,32%
TOTAL FUENTES ESPECIALES	395.477.644,95	17,23%	240.954.768,00	60,93%
TOTAL	2.295.714.185,95	100%	1.920.300.385,00	83,65%

Cifras tomadas de la ejecución presupuestal de gastos a septiembre 30 de 2019.

La ejecución presupuestal de gastos de los proyectos priorizados en el proceso auditor con corte a septiembre 30 de 2019 arroja un porcentaje de 90.51%.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

Tabla No. 8

EJECUCION PRESUPUESTAL POR PROGRAMAS PRIORIZADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2019 SECRETARIA DE PLANEACION				
PROYECTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	% ASIGNADO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Formulación del Plan Especial de Manejo y Protección para el conjunto de inmuebles de arquitectura republicana de Manizales.	630.000.000,00	56,16%	598.640.197,00	0,00%
Aplicación de la metodología de estratificación en al ciudad de Manizales	105.758.034,95	9,43%	42.891.300,00	40,56%
Fortalecimiento del control físico urbanístico de Manizales	386.000.000,00	34,41%	373.765.012,00	96,83%
TOTAL	1.121.758.034,95	100,00%	1.015.296.509,00	90,51%

***Cifras tomadas de la ejecución presupuestal de gastos a septiembre 30 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 82%, toda vez que de 142 órdenes de pago elaboradas se devolvieron 25 órdenes por inconsistencias. Para el año 2019, presenta un porcentaje de efectividad del 67% ya que de 134 órdenes expedidas se han devuelto 44.

OBSERVACIÓN

6. Sería apropiado verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los listados de chequeo para la elaboración de órdenes de pago e implementar controles que garanticen su efectividad antes de ser radicadas en la Tesorería Municipal, con el fin de evitar devoluciones que generan re-procesos y desgastes administrativos, toda vez que para el año 2019 se incrementó en un 33% las devoluciones.

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 realizó el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora propuestas por la Secretaría de Planeación:

Auditorías Externas:



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. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- Plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría General de la República “Recursos del Sistema General de Participaciones”; Vigencia 2017, hallazgos N° 5.
- Plan de Mejoramiento N° 005 – 2018 Suscrito con la Contraloría General del Municipio “Proceso de Formulación y Adopción del Plan de Ordenamiento Territorial”.
- Plan de Mejoramiento N° 021 - 2019 Suscrito con la Contraloría General del Municipio “Revisión de la Rendición de la Cuenta Vigencia Fiscal”.

Auditorías Internas:

- Plan de Mejoramiento N° 05 -2018 Suscrito con la Unidad de Control Interno Producto de Auditoría Integral.
- Plan de Mejoramiento N° 02 – 2018 Suscrito con la Unidad de Control Interno Producto de la Auditoría Especial “Realizar seguimiento y determinar el estado y avance de los procesos por infracción a la norma urbanística llevado por la Oficina de Control Urbano adscrita a la Secretaría de Planeación durante los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018”.

PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNOS:

Plan de Mejoramiento producto de la Auditoría a los “Recursos del Sistema General de Participaciones con cargo al Municipio de Manizales - Caldas vigencia 2017”:

Se observó que de este Plan, la Secretaría de Planeación tiene la responsabilidad de realizar acciones de mejora en el **hallazgo N° 5**. Revisada la evidencia aportada por el proceso se evidenció lo siguiente:

- **Hallazgo N° 5:** Se evidenció que se cumplieron las tres (3) actividades propuestas para subsanar el hallazgo, razón por la cual se reportó un cumplimiento del **100%**.

Es importante aclarar que a la fecha del presente proceso auditor, este plan se encuentra en términos de cumplimiento.

Plan de Mejoramiento: N° 005 -2018: Se realizó verificación y seguimiento al cumplimiento de las acciones suscritas por la Secretaría de Planeación en el Plan de Mejoramiento No. 005 - 2018, evidenciando que las actividades programadas para subsanar los hallazgos fueron cumplidas en su totalidad arrojando un resultado final equivalente al **100%**.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Plan de Mejoramiento N° 021 -2018: Se realizó verificación y seguimiento al cumplimiento de la acción suscrita por la Secretaría de Planeación en el Plan de Mejoramiento No. 021 -2018, evidenciando que las actividades programadas para subsanar dicho hallazgo fue cumplida en su totalidad arrojando un resultado final equivalente al **100%**.

PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS:

Plan de Mejoramiento No. 05 -2018: Se realizó verificación y seguimiento a las acciones de mejora propuestas por la Secretaría de Planeación, evidenciando que las actividades programadas para subsanar los cinco (5) hallazgos fueron cumplidas en su totalidad arrojando un resultado equivalente al **100%**.

Plan de Mejoramiento No. 02 - 2018: Se realizó verificación y seguimiento a las acciones de mejora propuestas por la Secretaría de Planeación, evidenciando que las actividades programadas para subsanar el hallazgo, fueron cumplidas arrojando un resultado equivalente al **100%**. Sin embargo, es de suma importancia que se adelanten las acciones relativas al plan de contingencia generado por el área en cuanto a evitar la caducidad de los procesos o al tratamiento de estos.

HALLAZGO No. 2: 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° 05 de 2018** suscrito por la Secretaría de Planeación 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 3 y 4, no fueron efectivas, toda vez que en el proceso auditor se evidenció la persistencia de estos hallazgo, así:

- ✓ **Hallazgo N°3:** El hallazgo **PERSISTE** toda vez que realizada nuevamente la revisión a los sistemas de la política gestión documental de la Alcaldía y de atención al ciudadano en el periodo de la presente auditoría, se siguen presentando vencimiento de términos, 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.**
- ✓ **Hallazgo N°4:** La Secretaría de Planeación presentó evidencias del cumplimiento de las metas de producto asociadas a los indicadores de producto PLA291 y PLA313.1; no obstante, en la revisión realizada a los indicadores en el presente proceso auditor, se evidenció que el indicador de producto PLA142 registró medición por debajo de la meta



INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

programada para el año 2018 en el plan indicativo. Por lo tanto, este hallazgo **PERSISTE**.

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.

OBSERVACIONES:

7. La Unidad de Control Interno observa que en referencia a la reincidencia en el hallazgo N° 3 Plan de Mejoramiento N° 05 de 2018, este se pudiera haber dado por la debilidad en el manejo del aplicativo GED al no realizar de manera oportuna los respectivos cierres por parte del o los responsables del mismo.
8. La Unidad de Control Interno observa que en la base de datos presentada por la oficina de gestión urbanística se referencian procesos que presentan caducidad, situación que fue evidenciada por el propio proceso y del cual están desarrollando las acciones para su tratamiento. Esta Unidad recomienda que se relacione el número de procesos que presentan caducidad, se determinen los motivos por los cuales se pudo presentar dicha situación y si es del caso, se soliciten las investigaciones pertinentes. Además de que se trabaje en procura de evitar la caducidad de otros procesos.

3.5 MAPA DE RIESGOS

Para realizar la evaluación del mapa de riesgos de la Secretaría de Planeación Municipal se verificó la matriz del mapa de riesgos en el sistema de información ISOLUCION, con el fin, de corroborar que éstos cumplieran con la actualización al 31 de Julio de 2019, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto No. 0139 del 20 de febrero de 2018; observando acta de reunión de fecha 29 de Julio de 2019, en la cual se llevó a cabo el ejercicio de la actualización del mapa de riesgos de la Secretaría de Planeación, ratificando los actuales, al igual que las actividades de control y las acciones a seguir para minimizarlos; se concluyó que para la vigencia 2019 se mantienen los mismos riesgos y controles.

Se efectuó entrevista personalizada con los profesionales responsables de administrar los riesgos, responsables de gestionar los diez (10) riesgos priorizados para el presente proceso

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

auditor, con veintitrés (23) controles definidos por la Secretaría de Planeación Municipal, los cuales fueron evaluados, junto con 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:

OFT-1 “Emitir conceptos de nomenclatura erróneos”, para este riesgo se diseñaron tres controles, el cual tiene determinada una herramienta, presenta procedimientos, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado en su tratamiento, ya que cuenta con el Sistema de Información Geográfica SIG, que permite la ubicación del predio de manera efectiva.

OFT-2 “Caducidad de la facultad sancionatoria”, para este riesgo se diseñó un control, el cual tienen determinada una herramienta, presenta procedimientos, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado en su tratamiento, ya que permite realizar seguimiento a los procesos por parte de los profesionales.

OFT-3 “Emitir conceptos de uso del suelo para predios por fuera de los parámetros normativos”, para este riesgo se diseñaron tres controles, el cual tiene determinada una herramienta, presenta procedimientos, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado, de acuerdo a lo manifestado por el dueño del proceso, ya que permite expedir un concepto técnico preciso, además con esta información se puede dar a conocer si en el predio se puede construir y bajo que parámetros, al igual que los requerimientos de impacto físico, para poder desarrollar una actividad determinada.

OFT-4 “Expedir Resoluciones de Viabilidad o no de Viabilidad y/o de Aprobación o rechazo de la Formulación de Planes de Implantación o Regulación, por fuera de los tiempo previstos por la norma” para este riesgo se diseñaron dos controles, el cual tienen determinada una herramienta, presenta procedimientos, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado en su tratamiento, ya que a través de las comunicaciones escritas se les informa a las Secretarías competentes sobre el concepto técnico que deben emitir y el cual debe encontrarse dentro del plazo que tiene la Secretaría de Planeación como responsable de la expedición de la resolución.

OFT-5” Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Excavación por fuera de los parámetros definidos”, para este riesgo se diseñaron cuatro controles, el cual

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

tienen determinada una herramienta, presentan procedimiento, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado en su tratamiento, toda vez que ha permitido culturizar a las empresas de servicios públicos para que tengan en cuenta los conceptos y observaciones por parte de las oficinas responsables y que son importantes en casos de intervenciones como en zonas de alto riesgo o en casos cuando se trata de intervenciones en lotes que pertenecen al Municipio.

OFL-6 "Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Postería por fuera de los parámetros definidos", para este riesgo se diseñaron cuatro controles, el cual tienen determinada una herramienta, presentan procedimiento, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado en su tratamiento, toda vez que se evidencia la funcionalidad del Sistema de Información Geográfica – SIG, junto con las Empresas Públicas y el solicitante, con el fin de poder llevar a cabo las intervenciones en espacios públicos, sin causar ningún perjuicio, con el objetivo de otorgar estas licencias de manera correcta

SEG-5 "Perder la Información cartográfica, catastral y temática del Municipio de Manizales", para este riesgo se diseñó un control, tiene determinada una herramienta, presenta procedimientos, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado de acuerdo a lo manifestado por el dueño del proceso, ya que cada semana se realiza una copia de seguridad interna (Backup) y externas en Google Drive a través del correo institucional.

SEG-8 "Tener Información Cartográfica y Catastral desactualizada" para este riesgo se diseñó un control, tiene determinada una herramienta, presenta procedimientos, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado de acuerdo, porque permite tener información actualizada que es suministrada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi- IGAC, que ayuda a realizar todo el proceso de planificación, que es también utilizada para suministrar información respecto a las nomenclaturas, usos de suelo, entre otros.

SEG-12 "Posibilidad de infección por virus en los Equipos de Cómputo de SIG" para este riesgo se diseñó un control, tiene determinada una herramienta, presenta procedimientos, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado, para ello se evidencia circular en la cual deben solicitar a través de correo electrónico todas las peticiones para copia de información o mediante aplicativos de almacenamiento en nube.

PDL-3 "No realizar la actualización de la Cartografía del POT, en función de los estudios de detalle", para este riesgo se diseñaron tres controles, tiene determinada una herramienta, presenta procedimientos, tiene definido un responsable, es efectivo y adecuado, porque permite tener un documento al alcance de la ciudadanía con toda la reglamentación permitida para la utilización del suelo en la ciudad de Manizales.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

Tabla No. 9

ALCALDIA DE MANIZALES.					
NOMBRE DE LA SECRETARÍA Y/O UNIDAD: SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL					
FECHA DEL SEGUIMIENTO: 2 AL 17 DE OCTUBRE					
AÑO DE REALIZACION: 2019					
No. DEL RIESGO	NOMBRE DEL RIESGO	VALORACION DE LOS CONTROLES.			
		DESCRIPCIÓN (Control al riesgo)	CALIFICACIÓN DEL CONTROL	CONTROL DEL RIESGO	CONTROL DEL PROCESO
OFT-1	Emitir conceptos de nomenclatura erróneos	Visita a los predios objeto de la solicitud	100	100	
		Consulta en el Sistema de Información Geográfico, mediante aplicativos de norma aplicados por el sistema de Información Geográfica	100		
		Realizar visitas de verificación en caso de requerirse, debido a aspectos técnicos (confluencia de vías, morfología de la ciudad)	100		

OFT-2	Caducidad de la Facultad sancionatoria	Realizar reparto de los procesos y actividades con los funcionarios de la inspección.	100	100	
OFT-3	Emitir conceptos de uso del suelo para predios por fuera de los parámetros normativos	Soportar los conceptos en la normativa que rige la materia.	100	100	
		Revisar la cartografía adoptada por el POT y los documentos que componen el POT.	100		
		Realizar la Consulta ante Corpocaldas en los casos que se requieran	100		
OFT-4	Expedir Resoluciones de Viabilidad o no de Viabilidad y/o Aprobación o rechazo de la Formulación de Planes de implantación o regulación, por fuera de los tiempos previstos por la norma.	Reuniones del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización.	100	100	
		Comunicación escrita dirigida a los integrantes del comité de viabilidad y aprobación de planes de implantación y regularización, recordando los compromisos de las reuniones.	100		
OFT-5	Otorgar licencia de intervención y ocupación del espacio público para Excavación por fuera de los parámetros definidos	Se confronta la solicitud con la normatividad vigente, con el SIG y con los planos suministrados por el solicitante.	100	100	
		revisión de los documentos de solicitud que fueron radicados por las empresas de servicios públicos y/o particulares	100		

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

PDL -3	No realizar la actualización de la cartografía del POT, en función de los estudios de detalle	Para Áreas de Amenaza y/ o Riesgo ATG 1 " procedimientos estudios detallados POT áreas de amenaza media y alta conjunto entre Planeación y UGR para temas ambientales o de infraestructura 1 conforme a los artículos 5 y 183 del acuerdo 0958 del 2017 POT se revisa que exista un acto administrativo del Municipio y Corporaldas en el cual se acojan estudios detallados	100	95	
		Realizar Estudios	85		
		Generar Resolución de Ajuste Cartográfica actualizando la cartografía y generando su adopción integral en el POT.	100		

De la evaluación efectuada al Mapa de Riesgos, se pudo observar que la Secretaría tiene definidos controles efectivos que permiten mitigar la materialización de sus riesgos. Razón por la cual, la matriz de calificación arrojó un puntaje total de **99.5** sobre **100**.

OBSERVACIONES:

- Para la Unidad de Control Interno no está claro cómo se define una misma evidencia para el manejo de los controles establecidos en un Riesgo; por tal motivo, es necesario que se revise cuidadosamente los controles definidos, con el fin de unificarlos en los casos que se requiera, para tener claridad sobre éstos y sus evidencias, y de esta forma darles aplicabilidad de manera eficiente.
- La Unidad de Control Interno ve con preocupación que la Secretaría de Planeación no tenga identificados Riesgos de Corrupción, toda vez que de acuerdo a sus funciones se realizan visitas, se expiden permisos, resoluciones, certificados, permisos de ventas, usos del suelo, entre otros, actividades que pueden estar expuestas a que por acción y/u omisión se utilice el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, afectando así de manera grave la institucionalidad. Situaciones que ameritan ser analizadas y determinar controles para prevenir la ocurrencia de posibles actos de corrupción.

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 a la Secretaría de Planeación por los diferentes sistemas de comunicación creados por la Alcaldía de Manizales para tal fin, entre

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

ellos se encuentran: Ventanilla Única – PQR'S con un total de 24 solicitudes ingresadas, Gestión Electrónica Documental – GED con un total de 8.820 solicitudes registradas, de los cuales se tomó una muestra del 10%, del total de las solicitudes ingresadas, correspondientes a ochocientas ochenta y dos (882), midiendo así la oportunidad de respuesta a los derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes, consultas, manifestaciones y sugerencias que han ingresado a esta Unidad desde el 13 de abril de 2018 hasta 30 de septiembre de 2019.

En el análisis realizado al Sistema de Gestión Electrónica Documental – GED, se pudo establecer que dentro del periodo objeto de seguimiento ingresaron 8.820 solicitudes, de las cuales se observó que el 92% se respondieron a tiempo y el 8% 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.

Tabla No. 10

GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL-GED		
Conceptos	Cantidad	%
Resueltas A Tiempo	8.152	92%
Contestadas Extemporáneamente	668	8%
Total Recibidas	8.820	100%

*Fuente: Software SYQUAL 10

Así mismo, durante el proceso auditor se observó que de las 8.820 solicitudes ingresadas por el GED, los derechos de petición son los más relevantes con un total de 6.452 y las manifestaciones o peticiones de trámite arrojan un resultado de 981, distribuidas así:

Tabla No. 11

POLITICA DOCUMENTAL SECRETARÍA PLANEACIÓN		
TIPO DE SOLICITUD	SISTEMA DE INFORMACION	TOTAL
DERECHOS DE PETICION	GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL "GED"	6.452
MANIFESTACION O PETICION DE TRAMITE		981
OTRO TIPO		532

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

SOLICITUD DE INFORMACION		86
CIRCULARES		17
INVITACIONES		21
TUTELAS		731
TOTAL		8.820

*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 36 solicitudes resueltas de manera extemporánea, que fueron verificadas:

Tabla No. 12

GESTION ELECTRONICA DOCUMENTAL - GED				
RADICADO	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE RESPUESTA	TOTAL DIAS EN BUZÓN	TIPO
10967	02/04/2018	30/05/2018	40	Derecho de Petición
13747	17/04/2018	31/05/2018	30	Derecho de Petición
13997	18/04/2018	05/06/2018	31	Derecho de Petición
14771	23/04/2018	29/06/2018	45	Derecho de Petición
20018	25/05/2018	09/07/2018	28	Manifestación
21841	06/06/2018	25/07/2018	31	Derecho de Petición
34070	09/08/2018	24/10/2018	52	Derecho de Petición
35007	14/08/2018	08/10/2018	38	Derecho de Petición
35917	21/08/2018	08/10/2018	34	Derecho de Petición
36162	22/08/2018	05/10/2018	32	Derecho de Petición
36267	22/08/2018	08/10/2018	33	Derecho de Petición
36746	24/08/2018	05/10/2018	30	Derecho de Petición
36957	27/08/2018	05/10/2018	29	Derecho de Petición
37270	28/08/2018	05/10/2018	28	Derecho de Petición

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

37395	28/08/2018	05/10/2018	28	Solicitud de información
37398	28/08/2018	05/10/2018	28	Solicitud de información
38610	04/09/2018	28/12/2018	79	Derecho de Petición
40201	12/09/2018	29/11/2018	53	Manifestación
46751	19/10/2018	13/12/2018	37	Derecho de Petición
55113	10/12/2018	22/01/2019	28	Manifestación
755	08/01/2019	27/02/2019	36	Derecho de Petición
2647	23/01/2019	13/03/2019	36	Derecho de Petición
5053	07/02/2019	27/03/2019	34	Derecho de Petición
5836	13/02/2019	27/03/2019	30	Derecho de Petición
6257	15/02/2019	04/04/2019	34	Derecho de Petición
8121	27/02/2019	25/04/2019	37	Derecho de Petición
9080	05/03/2019	12/04/2019	29	Derecho de Petición
11832	21/03/2019	12/07/2019	71	Manifestación
18330	07/05/2019	18/06/2019	29	Manifestación
23368	06/06/2019	26/07/2019	33	Derecho de Petición
24482	12/06/2019	16/09/2019	64	Derecho de Petición
25479	18/06/2019	17/09/2019	61	Derecho de Petición
26231	21/06/2019	20/08/2019	38	Derecho de Petición
28560	08/07/2019	30/08/2019	38	Manifestación
31063	22/07/2019	02/09/2019	29	Manifestación
34347	09/08/2019	02/10/2019	36	Derecho de Petición

*Fuente: Software SYQUAL 10

En el sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR'S, se observó que ingresaron veinticuatro (24) solicitudes a la Secretaría de Planeación, encontrando que las peticiones son las solicitudes más utilizadas por los ciudadanos, con un total de 17, como se evidencia en la siguiente tabla:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

Tabla No. 13

POLITICA DOCUMENTAL SECRETARÍA PLANEACIÓN		
TIPO DE SOLICITUD	SISTEMA DE INFORMACION	TOTAL
PETICIONES	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS "PQR'S"	17
QUEJAS		6
OTRO TIPO		1
TOTAL		24

*Fuente: Software SYQUAL 10

Una vez verificadas en el sistema las 24 solicitudes ingresadas, se evidenció vencimiento de seis (6) PQR'S, lo que equivale a un 25% resuelto de manera extemporánea. A continuación se relacionan las solicitudes que presentan extemporaneidad:

Tabla No. 14

PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS - PQR'S				
RADICADO	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE RESPUESTA	TOTAL DIAS EN BUZON	TIPO
5038	07/02/2019	04/03/2019	17	Petición
8220	27/02/2019	22/03/2019	18	Petición
17175	30/04/2019	24/05/2019	17	Petición
20233	28/05/2018	11/07/2018	29	Quejas
23751	18/06/2018	11/07/2018	16	Petición
28985	18/07/2018	15/08/2018	18	Quejas

*Fuente: Software SYQUAL 10

La Unidad de Control Interno evidenció la existencia de alarmas ejecutadas al interior de la Secretaría, anunciando retardos en los sistemas implementados por la Alcaldía y aun así se siguen presentando el vencimiento de términos de algunas solicitudes, de acuerdo con la relación descrita en los cuadros anteriores, incumpliendo lo dispuesto en el **Artículo 23 de la**

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ley 734 de 2002 código disciplinario único, Art.31 de la ley 1755 de 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

Con el fin de establecer acciones de mejora y controles que permitan subsanar lo identificado; es importante referenciar, que a pesar de que la Unidad de Control Interno encuentra que ésta es una deficiencia clara del proceso, no se dejará como hallazgo, toda vez, que éste ya está inmersa en **HALLAZGO No. 2: "Deficiencias en las acciones implementadas para subsanar los hallazgos identificados"**.

OBSERVACIONES:

11. Se evidencian debilidades en las acciones adelantadas por la oficina de correspondencia en lo que concierne a la recepción, clasificación y distribución a las diferentes dependencias, toda vez que en el proceso auditor a la Secretaría de Planeación se observó que algunas solicitudes fueron asignadas a esta Secretaría sin ser de su competencia, de acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso, situación que genera reproceso. Es de aclarar, que lo anterior no es óbice para no dar cumplimiento a lo establecido en la norma que es el de dar traslado al funcionario competente para que este de respuesta de manera oportuna. (Secretaría de Servicios administrativos y Secretaría de Planeación).
12. Se evidenció demoras en cuanto al flujo de información entre las dependencias tanto de manera interna como externa, lo que incide en los tiempos establecidos para su correspondiente trámite.

3.7 CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES

Para la revisión de este componente se tuvo en cuenta, el Plan de Acción de la Secretaría de Planeación 2018 y 2019, publicados en la página web de la Alcaldía en el Link Institucional - Políticas, Planes, Programas y Proyectos – Planes de Acción.

Los Planes de Trabajo para los proyectos de inversión Municipal 2017170010017 "Formulación Del Plan Especial De Manejo Y Protección Para El Conjunto De Inmuebles De Arquitectura Republica De Manizales", 2017170010001 "Planeación Implementación Y Seguimiento Al Acuerdo Que Adopta La Revisión General Del POT De Manizales" y 2017170010100 "Planeación, Fortalecimiento De Procesos Para La Gestión Del Desarrollo Del Territorio".

Los Indicadores de Producto responsabilidad de la Secretaría de Planeación, priorizados para el presente auditor, los cuales se encuentran definidos en el Plan de Desarrollo 2016 – 2019 "Manizales Más Oportunidades" y en el Plan Indicativo 2016-2019:

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- PLA140 Porcentaje de bienes de interés histórico con mantenimiento realizado
- PLA142 Documento Técnico de Soporte elaborado.
- PLA143 Proyecto de acto administrativo para el plan especial de manejo y protección, presentado.
- PLA365 Expediente Municipal revisado y actualizado.
- PLA366 Número de jornadas realizadas, de sensibilización de las normas y sanciones urbanísticas.

Las Fichas técnicas de los Indicadores de Producto relacionados anteriormente.

Los proyectos de inversión de la Secretaría de Planeación se encuentran incorporados en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI para las vigencias fiscales auditadas, se encuentran debidamente registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM, 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.

En la revisión se observó que los planes de trabajo y los Planes de Acción se encuentran debidamente alineados para ejecutar los proyectos que darán 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.

La Secretaría de Planeación, reporta con oportunidad el seguimiento a los indicadores 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 se indica que se debe 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 del cumplimiento de las metas de producto priorizadas, se tomó como referencia el Semáforo utilizado por el Grupo de Información y Estadística de la Secretaría de Planeación Municipal, así:

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

Con el fin de monitorear y evaluar el cumplimiento de las metas, se presenta a continuación el avance o desviación de los Indicadores de Producto priorizados para la auditoría en la Secretaría de Planeación, de acuerdo con las evidencias obtenidas en este proceso, para la vigencia 2018 y del 1 de enero al 30 de septiembre de 2019, observando un promedio de



**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

cumplimiento de las metas de producto objeto de auditoría, de **72,5%** en la vigencia 2018 y un avance en el cumplimiento de las metas de **82,5%** con corte al 30 de septiembre de 2019, así:

Tabla No. 15

PROGRAMA	METAS DE PRODUCTO CUATRIENIO 2016-2020 (PI)	INDICADOR DE PRODUCTO - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN				ANÁLISIS UNIDAD DE CONTROL INTERNO	
		COD INDIC PRO	NOMBRE DEL INDICADOR (PI)	PROGRAMACIÓN META		% de Avance 2018	% de Avance a 30 de septiembre 2019
				2018	2019		
Protección y promoción de la diversidad cultural	Realizar mantenimiento al 20% de los bienes de interés histórico, cultural y arquitectónico de propiedad del municipio	PLA140	Porcentaje de bienes de interés histórico con mantenimiento realizado	8,0	2,0	100	100
	Elaborar documento técnico de soporte	PLA142	Documento DTS elaborado	1	0	10	50
	Elaborar y presentar proyecto de acto administrativo	PLA143	Proyecto de acto administrativo para el plan especial de manejo y protección, presentado	0	1	N.A.	En términos
Ordenamiento del territorio	Revisar y actualizar el Expediente Municipal	PLA365	Expediente Municipal revisado y actualizado	1	1	80	80
	Realizar una (1) jornada anual de sensibilización de las normas y sanciones urbanísticas	PLA366	Número de jornadas realizadas, de sensibilización de las normas y sanciones urbanísticas	1	1	100	100

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

Página 20

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

De acuerdo con este seguimiento, se puede concluir:

1. El Indicador de Producto PLA140 "Porcentaje de bienes de interés histórico con mantenimiento realizado", se encuentra definido en el actual Plan de Desarrollo de Manizales, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Planeación; en el Plan Indicativo 2016-2019 se encuentra bajo la responsabilidad del Instituto de Cultura y Turismo, y en el proceso auditor se pudo establecer que los reportes de la medición, los está realizando la Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Planeación.
2. En el Plan Indicativo 2016-2019, se programó como una de las metas para el año 2018 "Elaborar Documento Técnico de Soporte"; no obstante, en el proceso auditor se pudo evidenciar que a pesar de haberse llevado a cabo las respectivas gestiones por parte de la Líder del proceso en la Entidad y ante el Ministerio de Cultura, se observó que para el año 2018 el proyecto de inversión Municipal 2017170010017 "Formulación Del Plan Especial De Manejo Y Protección Para El Conjunto de Inmuebles de Arquitectura República De Manizales", no contó con asignación de recursos económicos, situación que pudo influir para que su Indicador de Producto PLA142 "Documento DTS elaborado", registrara una medición de 0,1 al finalizar el año 2018, quedando incumplida la meta proyectada para dicha vigencia.
3. El Indicador de Producto PLA365 "Expediente Municipal revisado y actualizado", reportó una medición de 0,8 al finalizar la vigencia 2018; no obstante, en el proceso auditor se pudo evidenciar que no se tiene claridad sobre las variables que intervienen en su medición, situación que podría llevar a que cualquier cifra que se reporte en la medición, puede ser la correcta.

Así mismo, la ficha técnica del Indicador de Producto PLA365, no relaciona información en el campo "Descripción del Indicador", situación que no permite determinar el alcance de la revisión y de la actualización, y podría dificultar el entendimiento de los resultados de la medición.

HALLAZGO No. 3: INCUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS EN EL PLAN INDICATIVO 2016-2019

El Indicador de Producto PLA142 "Documento DTS elaborado", registró una medición de 0,1 al finalizar el año 2018, quedando incumplida la meta proyectada para dicha vigencia, contraviniendo con lo programado en el **Plan Indicativo 2016-2019, aprobado en Consejo de Gobierno mediante Acta No. 083 del 18 de agosto de 2016**; situación que podría

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

poner en riesgo el cumplimiento de metas definidas en el **Plan de Desarrollo de Manizales 2016 -2019**.

3.8 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI

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 Control

Se observó que el proceso se 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:

- Identifica una estructura para el desarrollo de las actividades de la Secretaría,
- Se tiene asignada la autoridad y responsabilidad,
- Se organiza y desarrolla a las personas,
- Se comparten y comunican los valores organizacionales
- Se observa que el personal tiene conciencia de la importancia del control.

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. De igual forma se tiene un mecanismo para identificar y manejar riesgos específicos tanto los que pueden afectar a la Secretaría de manera externa como al interior.

Se observó que no se presentaron riesgos de corrupción, ni análisis de acciones que permitieran determinar que los posibles riesgos de corrupción estuvieran controlados.

Actividades de Control

Las actividades que realizan la gerencia y demás personal de la Secretaría para cumplir diariamente con las actividades asignadas, están documentadas.

Estas actividades se ven reflejadas en las políticas, sistemas y procedimientos, que tiene diseñado el proceso.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Información y Comunicación

Se observa la importancia que el proceso le da a la información, toda vez que se identifican diferentes sistemas de información para el apoyo de sus actividades, de igual manera, se observa que éstas permiten realizar seguimiento y control.

Actividades de Monitoreo

Se observa que se desarrollan actividades de seguimiento y control por parte del líder del proceso y el personal a cargo de los diferentes subprocesos.

4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

Después de haber analizado el proceso auditor, la Unidad de Control Interno observó debilidades en el control de los tiempos para el cargue de respuestas en el Sistema de PQRS, incremento en la devolución de las órdenes de pago entregadas en la Tesorería Municipal, omisión de los lineamientos de la Ley General de Archivo, no se tienen identificados riesgos de corrupción, a pesar de ejecutar funciones directas con el ciudadano.

Por otro lado, la falta de recursos económicos para el proyecto de inversión “Formulación Del Plan Especial de Manejo y Protección para el Conjunto de Inmuebles de Arquitectura República de Manizales” en el año 2018, pudo incidir para que se presentara el incumplimiento de la meta de producto “Elaborar documento técnico de soporte”, en dicha vigencia.

5. RECOMENDACIONES

- 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.
- Es importante que al interior de la Secretaría, se realicen acciones de seguimiento permanentemente a los diferentes sistemas implementados: Gestión Electrónica Documental – GED y Ventanilla Única – PQR’S, con el objeto de dar cumplimiento a los tiempos establecidos por la Ley y la Administración Municipal.
- 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.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- Es importante que la Secretaría de Planeación lleve a cabo las gestiones pertinentes para disponer de los recursos requeridos para ejecutar las actividades programadas en cada una de las vigencias, que permitan dar cumplimiento a las metas definidas en el Plan Indicativo y en el Plan de Desarrollo de Manizales 2016-2019 y de esta manera, fortalecer el proceso de planeación.
- Es importante que en el campo "Descripción del Indicador" de la Ficha Técnica del Indicador de Producto PLA365 "Expediente Municipal revisado y actualizado", se indique las razones por las cuales se definió el indicador y hacer relación al alcance de la información que el indicador va a proporcionar, identificar los principales aspectos por los cuales se definió el indicador, de tal forma que pueda responder a preguntas como: ¿qué va a medir? y ¿por qué es importante medirlo?, con el fin de comprender los resultados de la medición, lo cual permitirá comprender los resultados de la medición y la mejora del proceso de planeación.
- Es importante fortalecer las competencias de los funcionarios responsables de emitir las respuestas a los ciudadanos a través de los diferentes sistemas implementados por la Alcaldía de Manizales, para que identifiquen el tipo de solicitud y los respectivos plazos para dar respuesta, con el fin de parametrizar los requerimientos y así determinar de manera clara, si es un servicio o una petición de información.

6. OBJECIONES

Por solicitud de la Secretaría de Planeación, el día 30 de octubre de 2019 se llevó a cabo Mesa de Trabajo, con el fin de presentar las objeciones frente a los resultados del Informe Preliminar de la Auditoría No. 09-2019, realizada a dicha Secretaría en el mes de octubre de la presente anualidad, y de esta manera, ejercer el derecho de contradicción; la Unidad de Control Interno manifiesta que pueden enviar las evidencias que posean para desvirtuar las deficiencias encontradas, para lo cual tienen hasta el día 31 de octubre de 2019.

El día 31 de octubre de 2019, mediante oficio SPM-4870, la Secretaría de Planeación aportó evidencias frente a las Deficiencias Nos. 1, 2 y 3 del Informe Preliminar de Auditoría No. 09-2019, y frente a la Deficiencia No. 4, no presentaron evidencias; una vez analizadas las objeciones y las evidencias aportadas, la Unidad de Control Interno se pronuncia así:

DEFICIENCIA No. 1: La Secretaría de Planeación aportó las evidencias que soportan el cargue de la información requerida en el Aplicativo SIA –OBSERVA, para los procesos contractuales Nros. **1908130626, 1906100466, 1906260542, 1908220654, MIC-SPM-128-2018, CM-SPM-016-2018 y 1812060914**, toda vez que la Unidad de Control Interno llevó a cabo la consulta a través del módulo Control de Legalidad y la Secretaría de Planeación ingresa la información por el

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

módulo Registro Contrato, situación que generó inconsistencias al momento de consultar la información de los mencionados contratos en el **SIA OBSERVA**, por parte de esta Unidad.

Por lo anterior, la Unidad de Control Interno **RETIRA** esta Deficiencia del Informe Final de Auditoría 09-2009.

DEFICIENCIA No. 2: Esta Deficiencia abarca dos debilidades dentro del expediente contractual N° 1908130626, la primera debilidad corresponde a que el Formato Único Hoja de Vida Persona Natural, carece de la firma del contratista, punto sobre el cual la Secretaría de Planeación no aportó evidencia de subsanación, motivo por el cual, la Unidad de Control Interno reitera esta debilidad dentro de la Deficiencia encontrada y queda como **HALLAZGO** de auditoría en el Informe Final de Auditoría No. 09-2009, en razón a que el **INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995, 489 Y 443 DE 1998) en su ítem No. 5. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA: "Una vez diligenciado debidamente el formulario coloque en este recuadro la ciudad, la fecha y proceda a firmarlo. Recuerde que su firma se realiza bajo la gravedad del juramento."**, así lo estipula.

La segunda debilidad de esta deficiencia, se refiere a que el contratista no cuenta con la respectiva afiliación al **SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES**; la Secretaría de Planeación aportó evidencia que soporta la afiliación del contratista; no obstante, dicho pago fue realizado dentro del proceso auditor; así las cosas, esta debilidad se **RETIRA** del Hallazgo y queda como Observación del proceso auditor, así:

OBSERVACIONES:

1. La Unidad de Control Interno observó dentro del expediente contractual No. 1908130626 que no se solicitó el pago de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, según lo establecen las normas en la materia. Al no tener en cuenta esta situación, se podrían generar riesgos en la gestión contractual y administrativa de la Entidad.

Así mismo, dentro de la discusión de la gestión contractual en la mesa de trabajo, la Unidad de Control Interno presentó Observación en cuanto a:

2. La Unidad de Control Interno observó tardanza en la aprobación de la póliza para el Contrato No. 1908130626, situación que generó demora en el cargue de los documentos en el SECOP y en el Aplicativo SIA OBSERVA, y podría ocasionar riesgos en la gestión contractual y administrativa de la Entidad.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

DEFICIENCIA No. 3: La Secretaría de Planeación envió mediante correo electrónico el día 31 de octubre de 2019, base de datos con la explicación sobre la extemporaneidad presentada en el Sistema de Gestión Electrónico Documental –GED, situación que no permite desvirtuar la Deficiencia identificada durante el proceso auditor, toda vez que la Deficiencia está dirigida a que las acciones implementadas para subsanar los hallazgos, no fueron efectivas; Así mismo, se observó que persiste el incumplimiento de las metas programadas en el Plan Indicativo, por tal motivo, este **HALLAZGO** queda en firme en el Informe Final.

DEFICIENCIA No. 4: La Secretaría de Planeación indica en sus objeciones, que efectivamente el Indicador PLA142, no tuvo medición en el año 2018, por falta de presupuesto y que la meta proyectada se cumplirá en la vigencia 2019. Por tal motivo, la Deficiencia se deja en firme y queda como **HALLAZGO** en el presente Informe Final de Auditoría.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Producto de este informe final de Auditoría, la Secretaría de Planeación deberá adoptar un Plan de Mejoramiento que le 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 martes 26 de noviembre 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 de Despacho y los Jefes de Unidad correspondientes, así como por el Señor Alcalde. Por lo que se recomienda traer previamente, el plan de mejoramiento a la Unidad de Control Interno, con el fin de asesorarlos en cuanto al diligenciamiento del formato, antes de ser llevado para la firma del Señor Alcalde.

INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

RESUMEN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

No.	HALLAZGOS	INCIDENCIA	RESPONSABLE
1.	Inobservancias en los documentos presentados por el contratista.	Incidencia Administrativa	Secretaría de Planeación
2.	Deficiencias en las acciones implementadas para subsanar los hallazgos identificados.	Incidencia Administrativa	Secretaría de Planeación
3.	Incumplimiento de metas programadas en el Plan Indicativo 2016-2019.	Incidencia Administrativa	Secretaría de Planeación

No.	OBSERVACIONES
1	Se observan deficiencias en cuanto al conocimiento del código de integridad y de las políticas institucionales, situación que amerita una revisión, con el fin de mejorar la articulación del proceso tanto interna como externamente.
2	Al revisar los documentos que hacen parte de la solicitud con radicado GED 23947, para tramitar viabilidad y permiso de instalación de una estación base de telefonía móvil, se observó que la solicitud se encuentra sin la firma del solicitante, situación que podría llegar a generar incertidumbre en el consentimiento y aprobación de la información contenida en esta solicitud, a pesar de allegarse todos los documentos que el procedimiento interno determina para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones.
3	Se observó que no se ha llevado a cabo revisión documental de las carpetas resultantes de la autorización para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones, toda vez que en la oficina del líder del proceso, existen carpetas sin ordenación y foliación y según información reportada por el mismo profesional, desde el año 2014 no se ha realizado transferencia documental al Archivo Central, situación que está generando acumulación de documentos e incumplimiento de las reglas y principios que regulan la función archivística del estado, definidas en la Ley General de Archivos y lo establecido en el Manual de Gestión Documental de la Administración Municipal.
4	La Unidad de Control Interno observó dentro del expediente contractual No. 190813062 que no se solicitó el pago de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, según establecen las normas en la materia. Al no tener en cuenta esta situación, se podría generar riesgos en la gestión contractual y administrativa de la Entidad.



INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

5	La Unidad de Control Interno observó tardanza en la aprobación de la póliza para el Contrato No. 1908130626, situación que generó demora en el cargue de los documentos en el SECOP y en el Aplicativo SIA OBSERVA, y podría ocasionar riesgos en la gestión contractual y administrativa de la Entidad.
6	Sería apropiado verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los listados de chequeo para la elaboración de órdenes de pago e implementar controles que garanticen su efectividad antes de ser radicadas en la Tesorería Municipal, con el fin de evitar devoluciones que generan re-procesos y desgastes administrativos, toda vez que para el año 2019 se incrementó en un 33% las devoluciones.
7	La Unidad de Control Interno observa que en referencia a la reincidencia en el hallazgo N° 3 Plan de Mejoramiento N° 05 de 2018, este se pudiera haber dado por la debilidad en el manejo del aplicativo GED al no realizar de manera oportuna los respectivos cierres por parte del o los responsables del mismo.
8	La Unidad de Control Interno observa que en la base de datos presentada por la Oficina de Gestión Urbanística se referencian procesos que presentan caducidad, situación que fue evidenciada por el propio proceso y del cual están desarrollando las acciones para su tratamiento. Esta Unidad, recomienda que se relacione el número de procesos que presentan caducidad, se determinen los motivos por los cuales se pudo presentar dicha situación y si es del caso, se soliciten las investigaciones pertinentes. Además de que se trabaje en procura de evitar la caducidad de otros procesos.
9	Para la Unidad de Control Interno no está claro cómo se define una misma evidencia para el manejo de los controles establecidos en un Riesgo; por tal motivo, es necesario que se revise cuidadosamente los controles definidos, con el fin de unificarlos en los casos que se requiera, para tener claridad sobre éstos y sus evidencias y de esta forma darles aplicabilidad de manera eficiente.
10	La Unidad de Control Interno ve con preocupación que la Secretaría de Planeación no tenga identificados Riesgos de Corrupción, toda vez que de acuerdo a sus funciones se realizan visitas, se expiden permisos, resoluciones, certificados, permisos de ventas, usos del suelo, entre otros, actividades que pueden estar expuestas a que por acción y/u omisión se utilice el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, afectando así de manera grave la institucionalidad. Situaciones que ameritan ser analizadas y determinar controles para prevenir la ocurrencia de posibles actos de corrupción.
11	Se evidencian debilidades en las acciones adelantadas por la Oficina de Correspondencia en lo que concierne a la recepción, clasificación y distribución a las diferentes dependencias, toda vez que en el proceso auditor a la Secretaría de Planeación se observó que algunas solicitudes fueron asignadas a esta Secretaría sin ser de su competencia, de acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso, situación que genera reproceso. Es de aclarar, que lo anterior no es óbice para no dar cumplimiento a

**INFORME FINAL DE AUDITORIA No. 09 – 2019
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

	lo establecido en la norma que es el de dar traslado al funcionario competente para que éste de respuesta de manera oportuna. (Secretaría de Servicios administrativos y Secretaría de Planeación).
12	Se evidenció demoras en cuanto al flujo de información entre las dependencias tanto de manera interna como externa, lo que incide en los tiempos establecidos para su correspondiente trámite.

Atentamente,

JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA
Director Administrativo
Unidad de Control Interno

Grupo Auditor:

CARLOS ANDRÉS GIRALDO GIRALDO

TERESA PÉREZ PATIÑO

GLORIA MARCEDES CASTAÑEDA ARCILA

MARÍA EUGENIA CEBALLOS SALINAS

FRANCENETH RAMOS FLÓREZ

Auditora Líder

ALCALDIA DE MANIZALES
UNIDAD DE CONTROL INTERNO
MATRIZ DE EVALUACIÓN PARCIAL POR DEPENDENCIA
SECRETARIA DE PLANEACIÓN
AUDITORIA No. 09 - 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%	75	15
Contratación	Deficiencias en la publicación en el SECOP y SIA OBSERVA, Deficiencias en la Aplicación de los Manuales de Contratación Adoptados por la Alcaldía de Manizales.	10%	85	8.5
Ejecución Presupuesto y Financiera	Presentó para la vigencia 2018 un porcentaje de ejecución presupuestal de gastos del 88,03%, para el corte de septiembre 30 de 2019 se lleva una ejecución del 83,65%. La efectividad en la elaboración de las órdenes de pago para el año 2018 fue del 82% y para el año 2019 se ubica en el 67%.	10%	80	8
Mapas de Riesgos	No está claro cómo se define una misma evidencia para el manejo de los controles establecidos en un Riesgo; por tal motivo, es necesario que se revise cuidadosamente los controles definidos, con el fin de unificarlos en los casos que se requiera, para tener claridad sobre éstos y sus evidencias, y de esta forma darles aplicabilidad de manera eficiente.	20%	99.5	19.9
MECI	Se observan deficiencias en la articulación en las áreas del procesos y con otras áreas de la Entidad. 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	Se observa debilidades en la planeación para el cumplimiento de metas definidas en el Plan Indicativo 2016-2019 y en el diligenciamiento de fichas técnicas de indicadores.	10%	80	8
Evaluación de la Gestión	Existen debilidades en el proceso de gestión documental. 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. Se observan deficiencias en la articulación en las areas del proceso y con otras áreas de la Entidad.	20%	90	18
TOTAL		100%		86.4