

**CONSOLIDADO  
AUDITORÍA INTERNA 2018**

<b>FECHA DE REALIZACIÓN:</b>	20/06/2018	<b>FECHA DE INFORME:</b>	30/07/2018
------------------------------	------------	--------------------------	------------

<b>DIRIGIDO A:</b>	Líderes de los 16 (dieciséis) Procesos del SIG.
<b>CARGO:</b>	Secretarios, Subsecretarios, Jefes de Oficina y funcionarios de la Administración Municipal
<b>PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES O TEMAS AUDITADOS:</b>	Evaluación y Control, Gestión en Salud e Inclusión Social, Convivencia Ciudadana y Control Territorial, Gestión de la Comunicación, Hacienda, Desarrollo Económico, Contratación y Asuntos Legales, Sistemas de información Territorial, Ordenamiento Territorial, Gestión Humana, Gestión de la Educación, Desarrollo Territorial, Desarrollo Organizacional, Gerencia Estratégica, Hábitat, Gestión de Tecnología, Información y Comunicaciones.
<b>AUDITORES</b>	
<p>Jesús Alveiro Urrea Agudelo, Blanca Luz Loaiza Osorio, Martha Ligia Gómez Castro, Liliana Juley Álzate Cárdenas, Jhon Jairo Ortiz, Alexandra Henao Gómez, Lina María Ospina Ospina, Patricia Elena Ordoñez Rivillas, Fabio Mauricio Garzón González, José Diego Castrillón Otálvaro, Blanca Cecilia Ríos Álvarez, Olga Lucía Amaya Flórez, Yurley Natalia Hincapié Arroyave, Bayron Antonio Valencia Quintero, Sandra Liliana Arbeláez, Juan Rodrigo Muñoz López, Sandra Patricia Castaño Vergara, Manuel Gutiérrez, Olga Patricia Ospina Álvarez, Beatriz Elena Ospina Garzón, Walter Cardona Urrea, Silvia Amparo García, Bibiana Vásquez Roldán, Maryi Cristina Zapata Castaño, Mónica Lucía Buitrago, Hernán Darío Gómez Castaño, Jairo Iván Marulanda, Clemente Franco Ríos, Miriam Shirley Tobón Tobón, Jaiber Arturo Valencia Morales, John Jairo Franco Montoya, Maria Carolina Garzón Arboleda, Néstor Iván Quintero, Maria Isabel Ospina Serna, Andrés Felipe Rivillas Guarín, Aldemar Zapata, Wilson Urbano Duque, Ana Milena López, Daniel Jaramillo Arias.</p>	



Apoyo: Armando Baena Cifuentes, Mónica Patricia Ríos U., Diego Alejandro Vargas Restrepo.

Observadores:

Brenda Salazar E, Bania Palacios Parra, Liliana Rendón Suarez, Maria Fernanda Marín, Oscar Franco, Patricia Chaves.

## 1. OBJETIVO(S)

Verificar el grado de cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, de la Seguridad y Salud en el Trabajo, los requisitos de la Entidad aplicables a cada proceso, procurando que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes, la mejora continua, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del Sistema Integrado de Gestión en la administración municipal de Rionegro, en concordancia con el MECI-1000:2014.

## 2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

### A. FORTALEZAS

#### • EVALUACIÓN Y CONTROL

- ✓ Se evidenció buena disposición en la atención de la auditoria por parte de los funcionarios de la Oficina de Control Interno, lo que permitió el desarrollo normal del plan propuesto, se destaca la participación del líder del proceso y su equipo de trabajo en pleno, para la entrega oportuna de la información y entrevista.
- ✓ Se evidencia el compromiso y conocimiento en el tema del Proceso de Evaluación Control por parte del equipo de trabajo de dicho despacho.
- ✓ Se evidencia que el plan anual de auditoría interna del SIG vigencia 2018, recoge las observaciones del Informe de auditoría externo vigencia 2017, donde el ICONTEC, invitaba a la entidad a evaluar la pertinencia de considerar los resultados de la auditoría de la contraloría y demás entes de control, de esto da fe el objetivo y alcance del Plan de Auditorías Internas 2018. Y en el mismo sentido y con miras a mejorar la calidad de los informes, se evidencia que la entidad con la participación de la Oficina de Control Interno y la Subsecretaría Talento Humano adelantó socialización del plan, y capacitación en técnicas de auditoría.
- ✓ Se evidencia un programa de auditorías de control interno, donde para la presente vigencia y conforme con lo establecido en el procedimiento respectivo, se ha priorizado auditar los despachos de Hacienda,



Contratación y Movilidad, de igual manera se plantea adelantar proceso de contratación para realizar auditoría de control a diversos procesos que previó análisis de la oficina de control interno se han considerado como los de mayor vulnerabilidad.

- ✓ Para la Vigencia 2018. Se evidencia el cumplimiento bajo el procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación de la evaluación del control interno contable, como da cuenta el formulario debidamente diligenciado, y los soportes acreditados en la entrevista, con este se busca cerrar la brecha en los hallazgos y corregir las debilidades del sistema de control interno contable, concretamente las asociadas al resultado de la evaluación (deficiente), del informe definitivo de auditoria regular vigencia 2016, emitido por la CGA en febrero de 2018, en las que este despacho sea competente.
- ✓ Se evidencia, una interacción constante y constructiva de actores del proceso de Evaluación y Control y el proceso de Planeación Estratégica y Evaluación, producto de ello da cuenta, la revisión de los riesgos de los procesos, los cuales en reciente revisión que involucro a los líderes de los procesos permitió una mejor identificación de los mismos, pasando de 170 a 71, lo que permitirá valoración y administración más eficiente, se resalta que en la valoración reciente NO se evidencia riesgo alguno materializado en los diferencias procesos y subprocesos de la entidad.
- ✓ Se destaca el liderazgo asumido por la Oficina de Control Interno, en cuento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.

#### • **GESTIÓN EN SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL**

- ✓ Se observó conocimiento y empoderamiento en el líder del proceso y los líderes de los diferentes subprocesos quienes han asumido con liderazgo su rol como facilitadores del Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Se identificó que se encuentran ubicados dentro del Plan de Desarrollo en cada una de sus líneas, El Cambio por la Seguridad y El Cambio Para ser Felices, en los componentes de su competencia y articulan sus objetivos al cumplimiento de éste desde sus planes de acción y ejecución de sus políticas públicas.



- ✓ Se apreció una adecuada disposición por parte de los auditados quienes se mostraron receptivos hacia el equipo auditor, además contaron con una excelente logística que favoreció el desarrollo de la auditoría.
- ✓ Se facilitó por parte de los diferentes subprocesos el acceso a la información requerida lo que permitió la verificación de los requisitos.
- ✓ Se evidenció un avance significativo en la creación e implementación de herramientas tecnológicas que contribuyen a la mejora de los subprocesos y por ende del proceso.
- ✓ Se evidenció una adecuada identificación, documentación, tratamiento, seguimiento y se toman las acciones correspondientes a las salidas no conformes.
- ✓ En el subproceso de Gestión en Salud se observó un eficiente manejo de los recursos que ha permitido un reconocimiento a través de la certificación que les otorga la Secretaría Seccional de Salud de la Gobernación de Antioquia.
- ✓ Se identificó mediante el ejercicio de auditoría que los diferentes líderes de los subprocesos conocen e interactúan con la plataforma MECI.

• **CONVIVENCIA CIUDADANA Y CONTROL TERRITORIAL**

- ✓ Se evidencia el liderazgo y el acompañamiento en la unificación de criterios, en reuniones periódicas.
- ✓ La participación y las iniciativas comunitarias y es un gran avance la capacitación a las juntas de acción comunal.
- ✓ La conformación de los comités de Inspectores y comisarios, para la unificación de criterios en sus equipos de trabajo.
- ✓ Accesibilidad de las evidencias para verificar lo documentado y la disponibilidad del personal.
- ✓ Las iniciativas comunitarias logran tener un gran impacto en la comunidad, ya que propician la participación de los ciudadanos y organizaciones sociales.
- ✓ Se logra evidenciar el aumento en actividades de inspección y control dentro del territorio, logrando avanzar en el objetivo del proceso.
- ✓ Se generan informes periódicos para prevenir la materialización de los riesgos del proceso, tales como extemporaneidad e incumplimiento y pérdida de información.

• **GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN**



- ✓ El manejo de la herramienta de calidad y MECI por parte de los responsables del sistema integral de gestión es adecuado.
- ✓ Agilidad con la entrega oportuna de las evidencias solicitadas por el equipo auditor
- ✓ Reconocimiento de documentos del sistema, en especial procedimientos del proceso y subprocesos y caracterización (articulación con otras dependencias y buen equipo de trabajo)
- ✓ Tienen el plan estratégico de comunicaciones 2016 – 2019, completamente definido, acorde al diagnóstico de la administración, normatividad aplicable y requerimientos de la organización.
- ✓ Cronogramas de trabajo semanal que permiten evaluar las necesidades y prever posibles dificultades, así como evaluaciones con la misma periodicidad
- ✓ Se tiene un comunicador de enlace por cada oficina o secretaría
- ✓ Las políticas de comunicaciones nacen del diagnóstico previo para la construcción del plan, dónde se identificaron los componentes, tiene como centro al ciudadano y se construye con base en la ejecución del plan de desarrollo
- ✓ Adecuado seguimiento de la actividad de free press.

#### • **HACIENDA PÚBLICA**

- ✓ En los procedimientos de Financiera, Rentas y Tesorería se pudo evidenciar la mejora continua. Se observaron procedimientos depurados, planes de mejora actualizados e indicadores debidamente medidos y con el seguimiento respectivo.
- ✓ El establecimiento del Comité de Contratación permite direccionar en forma adecuada la ejecución del Plan de Desarrollo convirtiéndose en una fortaleza para la planeación.
- ✓ En el desarrollo de la Auditoría se pudo evidenciar que el proceso cuenta con personal competente, responsable, con dominio de los diferentes temas lo que se traduce en una adecuada capacidad instalada para responder con las expectativas de las partes interesadas.
- ✓ En el procedimiento de Rentas se evidenció una cantidad importante de acciones debidamente estructuradas y formuladas, encaminadas a profundizar las estrategias de recaudo de los diferentes impuestos.
- ✓ La Subsecretaría de Rentas ha planteado la necesidad de efectuar auditoría individual a cada una de las actividades de su procedimiento con la finalidad



de detectar desviaciones y en consecuencia identificar acciones de mejoramiento en el marco del SIGC.

- ✓ En el procedimiento de Rentas se identificó el desarrollo de alianzas estratégicas con Municipios cercanos para adelantar cruces de información y reducir la evasión de los impuestos municipales.
- ✓ Se resaltan las actividades que se vienen adelantado por parte del procedimiento de Financiera para la oportuna implementación de las NIIF según los términos de Ley establecidos.

#### • **DESARROLLO ECONÓMICO**

- ✓ La disposición del equipo de auditados con el equipo auditor.
- ✓ El buen manejo del aplicativo MECI, recuperación y accesibilidad de la información.
- ✓ Empoderamiento por parte de los líderes de los subprocesos de las actividades desarrolladas y de la información que evidencia el cumplimiento de las mismas.
- ✓ Buen ambiente para la operación del proceso.
- ✓ Se evidencia el avance en el cumplimiento con el Plan de Desarrollo 2016-2019, "Rionegro Tarea de Todos", en su Línea Estratégica El Cambio para Crecer.
- ✓ Existe claridad en el interactuar y en el gobernar como centro motor dentro del entorno.
- ✓ Evidencias de la capacidad de respuesta a los requerimientos de los usuarios y partes interesadas con el plan de capacitaciones donde se supera la meta en cuanto a la cobertura.
- ✓ Diversidad de programas y proyectos en el subproceso Promoción del Desarrollo como oferta para la comunidad asociativa.
- ✓ Diversidad de programas en Ciencia, tecnología e Innovación como oferta para la comunidad.
- ✓ Se evidencia el acompañamiento a los pequeños productores en los sistemas de tecnificación de la producción tanto agrícola como pastoril y el seguimiento de la eficiencia.
- ✓ Es importante plantear un proyecto de gran envergadura sobre la parte Turística para el Municipio de Rionegro, como prospectiva del desarrollo económica hacia el futuro.

#### • **CONTRATACIÓN Y ASUNTOS LEGALES**

- ✓ Se resalta la adecuada planeación que se hace al proceso de Contratación y Asuntos Legales, lo que permite el cumplimiento eficaz del Plan de Desarrollo.



- ✓ La implementación de asesorías con personal idóneo y competente que permite unificar criterios con respecto al proceso contractual, mitigar y disminuir los riesgos en la celebración de los contratos.
- ✓ Se evidenció que el proceso de contratación y Asuntos legales se encuentra muy fortalecido y da cuenta del cumplimiento estricto de la normatividad que lo rige.
- ✓ La alimentación de la información a través de la utilización de la herramienta ONE DRIVE, que garantiza la comunicación en tiempo real de los involucrados en el proceso.
- ✓ La comunicación asertiva y permanente que se da desde el procedimiento de asuntos legales en todo lo relacionado con lo jurídico permitiendo la actualización de normatividad, directrices y lineamientos de la entidad.
- ✓ La actualización, revisión y socialización que en forma periódica realiza el procedimiento de asuntos legales, de la política de prevención del daño antijurídico.
- ✓ El acompañamiento y seguimiento que se efectúa desde el procedimiento Asuntos Legales en la actividad de la representación de los procesos judiciales en que hace parte el Municipio, lo que garantiza una oportuna y adecuada defensa de la entidad.
- ✓ El Procedimiento de supervisión y Planeación evidencia el seguimiento permanente al Plan anual de adquisiciones que incide en el cumplimiento de los proyectos y programas de las diferentes secretarías.
- ✓ La trazabilidad que se evidenció en el procedimiento de planeación y supervisión a los estudios previos, lo que permite la celeridad en la realización del proceso contractual.
- ✓ El seguimiento y trazabilidad que efectúa el procedimiento de contratación en sus diferentes actividades, lo que se logró evidenciar en las bitácoras con que cuenta el procedimiento.
- ✓ El procedimiento de contratación no solo da cuenta del cumplimiento estricto de la normatividad, sino que implementa mecanismos para la participación de los interesados.

• **SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL**

- ✓ Conocimiento frente a la normatividad del proceso
- ✓ Claridad en las respuestas e inquietudes presentadas en el curso de la auditoría.



- ✓ Se evidencia la oportuna elaboración y publicación de los informes en los respectivos aplicativos.
- ✓ El proceso de Sistemas de Gestión Territorial brinda acompañamiento a varias dependencias de la entidad territorial.
- ✓ El proceso tiene un alto grado de implementación, los líderes muestran gran responsabilidad con las actividades y evidencias, se perciben compromisos, conocimiento y empoderamiento de su equipo de trabajo.
- ✓ El proceso responde a la articulación del plan de desarrollo y a los direccionamientos nacionales y departamentales.
- ✓ Se publica en las carteleras de la Administración Municipal los actos administrativos, circulares y edictos con la información requerida por los usuarios en tramitología y del proceso.
- ✓ Se realiza estudio de los perfiles de los funcionarios con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del proceso.
- ✓ Se evidencia el aprovechamiento de herramientas como el sistema de encuestas para apoyar a otras dependencias en la automatización de procesos.
- ✓ Se realizan reuniones de grupo primario cada ocho días con el fin de dar a conocer en qué estado se encuentran los procesos y trámites de la oficina.

#### • **GESTIÓN HUMANA**

- ✓ Se evidencia muy buena disposición por parte de los líderes y personal de apoyo de los subprocesos en el proceso de Gestión Humana, tanto con relación a la Administración de la documentación, así como la aplicación de las normas legales vigentes y la atención de la Auditoría Interna.
- ✓ Se evidencia Liderazgo en el desarrollo del proceso tanto por la alta dirección como por los demás funcionarios que hacen parte del proceso.
- ✓ La Sinergia entre los subprocesos debido a la adopción de reuniones periódicas del equipo de trabajo y los líderes de cada uno de ellos.
- ✓ Buena receptividad para la adopción de las recomendaciones y/o sugerencias propias de la Auditoría Interna.
- ✓ La implementación del aplicativo G+, que facilita el proceso de evaluación de desempeño, la expedición de certificados laborales, la consulta del manual de funciones y el reporte de novedades de nómina entre otros.
- ✓ En el Subproceso de Control Interno Disciplinario se resalta la actualización documental y física, teniendo en cuenta que dicho subproceso no había sido objeto de auditoría en años anteriores.
- ✓ La implementación del programa de Bienestar Laboral en cuanto a la incorporación de incentivos tales como: flexihorario, tiquetera emocional,





reconocimientos a los funcionarios, lo que se traduce en el mejoramiento del ambiente laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

- ✓ Revisión continua de los requisitos que contempla la norma para la adopción del teletrabajo en la entidad, partiendo de modelos exitosos adoptados por otras entidades.
- ✓ La vinculación de diferentes entidades externas para el fortalecimiento del programa de Bienestar Laboral y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Gestión de apoyo logístico y técnico para implementación adecuada del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Actualización constante de aplicativo Saimyr con relación a las variaciones de la normativa legal vigente.
- ✓ En el proceso de Gestión Humana, se evidencia un robusto Plan de Capacitaciones que aportan formación relevante a los servidores, entre ellas las realizadas por control interno disciplinario con miras a mitigar el riesgo de incurrir en situaciones disciplinarias, prevención de riesgos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad vial, salud mental, riesgos tecnológicos, actualización en la Norma ISO 9001:2015, entre otras.

#### • **GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN**

Gestión de la Calidad educativa:

- ✓ El proceso de Calidad Educativa cuenta con personal suficiente, con la competencia e idoneidad para llevar a cabo los diferentes procesos que se realizan.
- ✓ Las capacitaciones en el uso y apropiación de TIC's, que se realizan en convenio con el Colegio el Triángulo para mejorar las competencias de los docentes de todas las áreas de estudio.
- ✓ La articulación que se realiza con otras dependencias de la Alcaldía como Secretaria de Salud, Secretaria de Hábitat entre otras, para desarrollar proyectos transversales al interior de las instituciones educativas.
- ✓ Se evidencia el compromiso de la secretaria de educación desde el Equipo de Calidad Educativa Para apoyar el PAM y los PMI.

Gestión Estratégica:

- ✓ Se resalta la participación y compromisos del líder de proceso y su de trabajo, lo cual evidencia compromiso y empoderamiento con Proceso de Calidad y las Auditorías Internas para una mejora continua del SIG.
- ✓ Se cuenta con un equipo de trabajo fortalecido con el recurso humano, con profesionales idóneos y competentes conforme las exigencias y necesidades propias de proceso.



- ✓ Se evidencia que el proceso cumple con el objetivo establecido, en cuanto definir las orientaciones rectoras de la Gerencia Estratégica del Municipio de Rionegro ya que a través de este proceso se hace el análisis y diagnóstico del sector de la educación para obtener una visión precisa de la situación actual, la problemática, las potencialidades y las necesidades de la comunidad educativa.
- ✓ Se mide la gestión y el logro de los objetivos y estrategias de la secretaria a través del seguimiento y evaluación de los indicadores de resultado, productos y procesos.
- ✓ Permanente acompañamiento de los integrantes del equipo de trabajo de gestión Estratégica, a los líderes de los diferentes procesos de la administración municipal, para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ El Tablero de Indicadores se encuentra actualizado.

#### Presupuesto:

- ✓ El proceso cuenta con un alto grado de implementación, el líder del Proceso\_ Presupuesto, muestra gran interés, habilidad, y responsabilidad frente a las actividades que se llevan durante el proceso, así mismo, con la entrega de evidencias; a pesar del poco tiempo que lleva frente al proceso, mostró gran disponibilidad.
- ✓ Conocimiento frente a la normatividad del proceso.
- ✓ El proceso responde a la articulación del PDM, Plan de Acción con los direccionamientos estratégicos del Macroproceso.
- ✓ Claridad en las respuestas e inquietudes presentadas en el curso de la auditoria.

#### Gestión del Talento humano:

- ✓ Los procedimientos se ejecutan de acuerdo con la normatividad aplicable a cada uno en la caracterización, lo que minimiza en gran medida la materialización de riesgos.
- ✓ Se aplica la mejora continúa generando impacto directo sobre la prestación del servicio.
- ✓ El proceso cumple con la meta que es la administración del recurso humano-docente

#### Gestión de la Cobertura educativa:



- ✓ La incorporación de personal al Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa, lo que ha permitido laborar de mejor manera en las diversas actividades de este.
- ✓ El conocimiento y manejo del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa que tiene la Líder
- ✓ El desarrollo de nuevas estrategias para el acceso y la permanencia de los estudiantes al sistema educativo.

#### Inspección y Vigilancia Educativa

- ✓ Disposición del equipo de auditados con el auditor

#### Cultura y Biblioteca

- ✓ El manejo de la herramienta de calidad y MECI por parte de los responsables del sistema integral de gestión es adecuado.
- ✓ Agilidad con la entrega oportuna de las evidencias solicitadas por el equipo auditor.
- ✓ Reconocimiento de documentos del sistema, en especial procedimientos del proceso y subprocesos y caracterización (articulación con otras dependencias y buen equipo de trabajo)
- ✓ Se evidencia la apropiación del patrimonio, especialmente de la plaza de la libertad con la ejecución de actividades culturales periódicas, para diferentes grupos de edad por género y edades.
- ✓ Diversidad e inclusión de actividades de la biblioteca para diferentes grupos sociales, como lectura para grupos con discapacidad, diferentes edades, géneros, manualidades,
- ✓ Dan soporte a muchas actividades de otros subprocesos, como: recuperación de fachadas (apoyan a hábitat) y es con gestión del patrimonio. Apoyan caminatas de patrimonio y hacen la dirección del recorrido. Casa de la convención, entre otras.

#### • DESARROLLO ORGANIZACIONAL

- ✓ A través del proceso se establecen las directrices, diagnóstico, formulación ejecución y seguimiento de los planes de mantenimiento y mejora del SIG, brindando el acompañamiento requerido a todos los procesos.
- ✓ Se observa alto grado de liderazgo y empoderamiento de cada uno de los integrantes del equipo de apoyo en cada uno de los subprocesos



- ✓ Amplio conocimiento de los procesos y sus actividades, por parte del equipo de trabajo
- ✓ Se evidencia un avance importante en la identificación de bienes inmuebles y progreso en la actualización del inventario.
- ✓ A través del Subproceso Asuntos Logísticos se gestionan las actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio de la Administración Municipal, generando eficiencia en la distribución de los implementos y garantizando los recursos necesarios para la atención a las partes interesadas.
- ✓ El Subproceso Administración del SIG brinda acompañamiento y soporte a todos los procesos del Sistema, presentando un avance importante en la transición a la norma ISO 9001:2015.
- ✓ Implementación del procedimiento Administración y mantenimiento de vehículos, en el cual de forma proactiva se facilitan los medios de transporte para la prestación del servicio de todos los procesos del SIG, estableciendo seguimiento y control del parque automotor para disminuir los riesgos de accidentalidad vial.

#### • **DESARROLLO TERRITORIAL**

- ✓ Se evidencia muy buena disposición por parte de los líderes y personal de apoyo de los subprocesos en el proceso de Desarrollo Territorial, tanto en la Administración de la documentación como en la aplicación de las normas legales vigentes y atención de la Auditoría Interna.
- ✓ Se evidencia Liderazgo en el desarrollo del proceso tanto por la alta dirección como por los demás funcionarios que hacen parte del proceso.
- ✓ Se muestra buena socialización de los componentes de calidad para con el total del equipo de trabajo del proceso de Desarrollo Territorial.
- ✓ Receptividad para acoger las recomendaciones propias de la Auditoría Interna.
- ✓ Apropiación del Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Movilidad, como elementos planificadores del proceso.
- ✓ Sinergia entre los subprocesos que se promueve mediante la adopción de reuniones periódicas del equipo de trabajo y los líderes de cada uno de ellos.
- ✓ En el proceso de equipamiento público se evidencia madurez en la administración de indicadores.
- ✓ La ejecución de iniciativas comunitarias se hace con el conocimiento y apropiación de la población beneficiada.



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se tiene amplio conocimiento del subproceso de valorización, con relación a la interacción con la comunidad objeto de la contribución.</li> <li>✓ Las obras de espacio público que recibe el Municipio tienen control antes y durante la ejecución.</li> </ul>
<p><b>• GERENCIA ESTRATÉGICA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El acompañamiento que se realiza por parte de los funcionarios del subproceso de planeación estratégica y evaluación a las dependencias para el adecuado seguimiento al Plan de Desarrollo, Rionegro Tarea de Todos</li> <li>✓ El seguimiento permanente que se realiza al Plan de Desarrollo, lo que permite tomar acciones de manera oportuna.</li> <li>✓ Implementación del Manual de Marca Ciudad, que garantiza la adecuada utilización de la marca por las diferentes empresas.</li> <li>✓ Seguimiento del Plan de Desarrollo y su ejecución a través de la articulación del proceso con el componente financiero, evaluación de desempeño de los funcionarios y contratación de bienes y servicios, favoreciendo el cumplimiento de las metas establecidas.</li> </ul>
<p><b>• HABITAT</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buen manejo del sistema y de la herramienta MECI, incluso de la versión ISO 9001:2015</li> <li>✓ Encargado del subproceso ambiental, totalmente responsable del subproceso junto con quien administra el sistema</li> <li>✓ Apoyo de cada equipo por subproceso con la entrega oportuna de las evidencias solicitadas por el equipo auditor</li> <li>✓ Reconocimiento de documentos del sistema, en especial procedimientos del proceso y subprocesos y caracterización (articulación con otras dependencias)</li> </ul>
<p><b>• GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los líderes tienen claro e identificado el objetivo del procedimiento y la línea estrategia del plan de desarrollo, lo que permite alcanzar las metas propuestas.</li> <li>✓ Existe planeación y planificación del proceso.</li> <li>✓ Buena disposición, asistencia y participación por parte de los líderes del proceso y procedimientos para atender la auditoria.</li> <li>✓ Se resalta el enfoque que se ha venido dando al proceso, buscando integrar los planes, programas y proyectos de la entidad con estrategias que buscan</li> </ul>



el mejoramiento de la infraestructura tecnológica y no limitarse a la prestación de soporte técnico.

- ✓ Se tienen claros los planes, programas y proyectos que se deben ejecutar para el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la entidad.
- ✓ Se observa que los procedimientos y la caracterización fueron actualizados, quedando acorde con la ejecución de las actividades desarrolladas por el proceso.
- ✓ Se resalta la medición y la trazabilidad que se realiza a través de los indicadores para el mejoramiento del proceso y la toma de acciones de mejora.
- ✓ Se evidencia el cumplimiento del manejo normativo exigido por el Ministerio de TIC, para la estrategia de gobierno en línea.

• **ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

- ✓ Buena disponibilidad por el equipo auditado empoderamiento y conocimiento de sus Profesionales del área, coherente Interrelación de las funciones con los demás procesos de la Administración.
- ✓ Liderazgo y Compromiso de la Líder del Proceso. El proceso responde a la articulación del Plan de Desarrollo y al Plan de Acción con los direccionamientos estratégicos de la dependencia.
- ✓ Toma de Acciones para el mejoramiento continuo de las actividades realizadas, mediante la utilización de los formatos de Revisión e información de los trámites.
- ✓ El proceso responde a las expectativas de la Comunidad en cuanto a las necesidades del Ordenamiento del Territorio mediante la presentación y aprobación del Acuerdo del POT ante el Concejo Municipal y la debida socialización a la comunidad.
- ✓ Manejo de herramientas tecnológicas para divulgación de las actualizaciones para el conocimiento de la población y agilidad en los trámites.
- ✓ La interrelación con la Comunidad es efectiva evidenciada ante el funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación integrado por diferentes actores del municipio.

**B. DEBILIDADES**

• **EVALUACIÓN Y CONTROL**



- ✓ Si bien la planta de personal, asignada a la oficina de Control Interno, pasó de componerse del Jefe de Oficina más un auxiliar, paso a estar conformado por el Jefe de oficina de Control Interno, Una Profesional Universitaria Abogada, Un Técnico con formación en contaduría, Un Contratista con formación en administración; se evidencia que el personal es insuficiente para dar cumplimiento a todas las funciones del despacho, las cuales se enmarcan dentro de cuatro tópicos a saber: función asesora o de acompañamiento, función evaluadora, fomento de la cultura del autocontrol y relación con los organismos externos, por ende se requiere un mayor compromiso de la alta dirección para el fortalecimiento de la oficina en cuanto mayor personal que le permita adelantar llevar a cabo las auditorias de control interno independientes de las del SIG, lo que fortalecería la gestión; de igual manera se requiere de un mejor espacio físico.
- ✓ Se evidencia que NO se han actualizado, los procedimientos establecidos en el proceso, por cuenta de nuevas herramientas o metodologías como el FURAG, y el MIPG, lo que denota una divergencia entre lo documentado y la forma como se adelantan actividades al interior del despacho.
- ✓ En el proceso de evaluación y control se pudo evidenciar que se llevan a cabo diferentes acciones para la mejora continua que no se encuentran documentadas, además no se evidencia la toma de acciones como resultado de la medición del indicador “madurez del MECI” e “índice de gobierno abierto”, teniendo en cuenta que se da cumplimiento a la meta.
- ✓ Se evidencia falta de nuevos indicadores que permitan medir el desempeño de las actividades del proceso tales como auditorías internas, rendición de informes, entre otros; de igual forma se debe adelantar revisión del indicador “seguimiento a planes de mejora”, en cuanto frecuencia y tendencia y el indicador “madurez del MECI” en cuanto a tendencia.
- ✓ Mediante muestreo se evidencia que no reposa en la hoja de vida, el documento debidamente diligenciado del compromiso ético del auditor interno, del Sr. Néstor Quintero y Blanca Loaiza Osorio; según lo establecido en el código de ética del auditor interno.

• **GESTIÓN EN SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL**

Subproceso Unidad de Atención Integral:

- ✓ Se recomienda realizar la socialización de la política operacional y de los procedimientos con el equipo de trabajo.



- ✓ Revisar y ajustar el procedimiento según necesidades de documentos que se requieran para el control, seguimiento y verificación de las actividades desarrolladas.

Subproceso Primera Infancia:

- ✓ Se recomienda Revisar la ficha del indicador de Cobertura en lo referente a la tendencia esperada y la meta del objetivo.
- ✓ Revisar y ajustar el procedimiento según necesidades de documentos que se requieran para el control, seguimiento y verificación de las actividades desarrolladas.
- ✓ Documentar las Acciones de Mejora que se vienen implementando en el Subproceso y que generan impacto positivo en la comunidad.

Subproceso Bienestar social:

- ✓ Se recomienda A los coordinadores encargados del Programa Adulto Mayor diligenciar sus cronogramas teniendo en cuenta las diferentes actividades que desarrollan; que permitan el control y generen confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.
- ✓ Documentar las Acciones de Mejora que se vienen implementando en el Subproceso y que generan impacto positivo en la comunidad.
- ✓ Revisar y ajustar el procedimiento según necesidades de documentos que se requieran para el control, seguimiento y verificación de las actividades desarrolladas.

Subproceso Gestión en salud:

- ✓ Se recomienda revisar y ajustar el procedimiento según necesidades de documentos que se requieran para el control, seguimiento y verificación de las actividades desarrolladas.

• **CONVIVENCIA CIUDADANA Y CONTROL TERRITORIAL**

- ✓ Se recomienda documentar los términos en los procedimientos y los plazos en las actividades del procedimiento de las comisarías de familia, tales como conciliaciones, restablecimientos de derechos, con el fin de prevenir el riesgo de extemporaneidad.
- ✓ Se recomienda estandarizar los softwares para la unificación de bases de datos en las comisarías e inspecciones de policía.
- ✓ Fortalecer la interrelación entre los procesos y subprocesos especialmente con el Subproceso Recursos humanos para lograr unificar las fechas de





capacitaciones y actividades agendadas, con el fin que no se vean interrumpidas y afectadas las agendas y las citaciones previamente hechas.

- ✓ Unificar criterios para la identificación de las comisarias, bien sea por nombre o por numero para facilitar estudios posteriores y desplazamientos de los usuarios.
- ✓ Se recomienda fortalecer la interrelación con la oficina de comunicaciones, buscando tener un mayor impacto del conocimiento a la ciudadanía de sus ejecutorias.
- ✓ En el subproceso de Gestión del riesgo se recomienda documentar la planeación y construcción del SIGER y los beneficios que le traerá esta acción a los habitantes del Municipio.
- ✓ En el Subproceso de Gestión del riesgo se debe fortalecer el equipo encargado de la administración del Sistema integrado de gestión y conocimiento y manipulación de los módulos de mejora continua del aplicativo MECI.

#### • **GESTION DE LA COMUNICACIÓN**

- ✓ Falta fortalecer el tema de difusión de los eventos que realizan algunas dependencias como cultura, ya que no son suficientes masivas y no llegan a toda la comunidad.
- ✓ Falta registrar seguimiento al control de salidas no conformes, en el subproceso de gestión documental.
- ✓ Cuando hallan cambios en los indicadores en el periodo de medición se debe aclarar la política o estrategia, análisis y evaluación de la norma ISO 9001-2015. Subproceso de gestión documental.
- ✓ Deben documentar todas las solicitudes de servicios en el formato interno, preferiblemente vía digital y de manera cronológica o con base en las solicitudes de servicio que entran a la oficina
- ✓ se debe hacer control o seguimiento – acompañamiento, de las cuentas de las redes sociales que se tienen por oficinas de la administración municipal y que a la fecha no han sido avaladas por la oficina de comunicaciones. Se deben tomar medidas al respecto.
- ✓ Actualmente la evaluación de los servicios ofrecidos solo se mide por un externo de manera bimensual.
- ✓ Realizar una estrategia en compañía del subproceso de TIC para optimizar el servicio de papel tapiz, para la divulgación de los programas realizados por la administración a nivel interno, porque a la fecha, la actualización del papel tapiz se realiza en equipos de cómputo de la administración
- ✓ Analizar con mayor profundidad la matriz de riesgos, ya que a la fecha solo identifican uno.



### • HACIENDA PUBLICA

- ✓ Si bien se pudo determinar que en los procedimientos de Financiera y Tesorería se llevan capacitaciones al personal en diferentes temáticas, no se pudo evidenciar un Plan de Capacitaciones debidamente formulado y con el seguimiento respectivo.
- ✓ Se hace necesario fortalecer con personal de planta de ser posible, el equipo de Fiscalización con el fin de darle cumplimiento a los requerimientos de Ley y mejorar los niveles de recaudo, recuperación de cartera e identificación de contribuyentes omisos y /o morosos.
- ✓ Es pertinente la definición y estandarización de un procedimiento de entrega de facturación que facilite la recepción oportuna por parte de los contribuyentes y no se generen retrasos en los pagos, al tiempo que se hace necesario la depuración de la base de datos con información confiable y precisa.
- ✓ El Indicador “Gastos Bancarios” del procedimiento de Tesorería no arroja información que permita agregar valor. Las acciones de mejora adelantadas no producen los efectos esperados; es preciso replantear el indicador o sus variables.
- ✓ No se evidenciaron actividades de seguimiento a los hallazgos administrativos del Plan de Mejoramiento de la Contraloría, lo que representa una situación de riesgo a futuro. Es necesario que se adopten las medidas pertinentes para evitar la asunción de éstos.

### • DESARROLLO ECONÓMICO

- ✓ Se recomienda profundizar en el entendimiento por parte de los funcionarios del proceso Desarrollo Económico, en el contexto de la organización (interno y externo), con el fin identificar más puntualmente las oportunidades y amenazas (riesgos).
- ✓ Falta de claridad del cronograma de actividades y el plan de desarrollo, por parte de los funcionarios del proceso Desarrollo Económico.
- ✓ En el proceso de Desarrollo Económico, no se evidenció el plan de diagnóstico de necesidades como producto del planear en la caracterización.
- ✓ En el proceso de Desarrollo Económico, se evidencia poco entendimiento por parte de los funcionarios, entre los términos autorregulación y autogestión, términos de la política de calidad y el MECI.



- ✓ Se evidencia la falta de disponibilidad de recursos de algunos programas ofrecidos a la comunidad, lo que dificulta el cumplimiento de las metas trazadas por el proceso.

#### Subproceso Promoción del Desarrollo:

- ✓ Se evidencia la aplicación del formato FPT06, como Propiedad del cliente, formato con código incorrecto, esto contraviene la norma ISO 9001:2015, en el numeral 7.5.2, literal a).
- ✓ En el plan de mejora, la acción No 33 sobre auditoria interna del año 2017, donde dice: En el procedimiento de Promoción del Desarrollo no se observa la medición del impacto que genera las ferias de oferta laboral, se propone la acción, pero, no se evidencia la implementación del Indicador medición del impacto, lo que contraviene el numeral 9.2.2, literal e) de la norma NTC ISO 9001:2015.

#### Subproceso Ciencia Tecnología e Innovación:

- ✓ Se recomienda revisar la caracterización del subproceso, ya que se evidencia incoherencia entre las entradas, actividades, salidas y partes interesadas.
- ✓ Se recomienda definir e implementar indicador de medición del impacto de los programas que desarrolla el subproceso, con el fin de asegurar el numeral 8.1, literal e) numero 2) de la norma ISO 9001:2015.
- ✓ Al verificar las salidas no conformes se evidencia la acción, Incumplimiento de agenda, esta es documentada en el plan de mejora como acción preventiva, al realizar el análisis del hallazgo, se debe documentar como una acción correctiva, lo que afecta el plan de mejora y el numeral 9.1.3 de la ISO 9001:2015.
- ✓ Al verificar los planes de mejora la acción número 26, evidencia las fechas que se proponen para el inicio y terminación de la acción erradas, además esta acción no posee seguimiento, lo que afecta el plan de mejora.
- ✓ Al verificar los indicadores de gestión, en el indicador capacitación y asesorías, se evidencia se recomienda replantear, ya que este no ofrece valor agregado al subproceso. Además, el Indicador de infraestructura y equipamiento, se evidencia mal diligenciamiento en el resultado. Estas acciones contravienen el numeral 10.1 a) y b) de la ISO 9001:2015.

#### Subproceso Desarrollo Agropecuario:



- ✓ Se recomienda revisar la caracterización del subproceso, por incoherencia en insumos, actividades, salidas y partes interesadas.
- ✓ Se recomienda determinar indicador de impacto en la medición de los programas y proyectos realizado, con el fin de asegurar el numeral 8.1, literal e) numero 2) de la norma ISO 9001: 2015.
- ✓ No se ha implementado la acción sugerida por la auditoria externa del año 2017, que nos dice: La interrelación de disciplinas en el proyecto de desarrollo productivo agropecuario. En los proyectos visitados de desarrollo económico se pudo evidenciar la interrelación de educación, salud, desarrollo económico y agricultura; sin embargo, evaluar la capacidad de complementar dicha interacción con todas las demás dependencias de la administración municipal; no se evidencia la implementación de la acción, lo que contraviene el numeral 9.2.2, literal e) de la norma NTC ISO 9001:2015.
- ✓ Al revisar la matriz de Salidas no Conformes, se evidencia en el registro de las salidas no conformes que estas no se actualizan desde el 19 de septiembre de 2017, lo que contraviene el numeral 10.1 a) y b) de la ISO 9001:2015.

#### • **CONTRATACIÓN Y ASUNTOS LEGALES**

- ✓ En el proceso de Contratación y Asuntos Legales no se evidenció la retroalimentación entre el procedimiento de Planeación y Supervisión con el procedimiento de Contratación, lo que puede generar reprocesos.
- ✓ Al momento de revisar las actas del comité de conciliación se encontraron que las actas 020,021, 024 y 025 de la vigencia 2017, no han sido firmadas por los asistentes.
- ✓ El proceso ha realizado acciones de mejoras entre ellas la digitalización de las demandas, la cual no se encuentra documentada.
- ✓ El objetivo del procedimiento de contratación como se encuentra planteado no da cuenta clara y precisa de lo que realiza el procedimiento.
- ✓ En la matriz de riesgos del procedimiento de asuntos legales faltan campos por diligenciar tales como, el responsable de la acción el periodo de seguimiento, fecha de inicio y terminación del seguimiento.
- ✓ En los indicadores del procedimiento de asuntos legales Fallos ejecutoriados y Actos Administrativos Revisados, deben ser corregidas las fórmulas ya que estas se encuentran invertidas y por lo tanto no garantizan una medición real.

#### • **SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL**



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Según el procedimiento de mutaciones de tercer grado se documenta que la Secretaría de Planeación debe emitir un certificado de autorización para las demoliciones, lo cual no es claro ya que el documento emitido es una licencia de demolición.</li> <li>✓ En el subproceso de Catastro se evidencian actividades de mejora continua, en cuanto a la adquisición y mejoramiento de equipos tecnológicos que ayudan a la eficiencia de varias actividades, sin embargo, éstas no se encuentran documentadas.</li> <li>✓ El formato de solicitud de trámites de Catastro no se ha unificado ante el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad Territorial.</li> <li>✓ No se evidenció el cierre de la debilidad encontrada en la auditoría realizada en el 2017, con respecto a la creación o documentación de una lista de chequeo de requisitos para la solicitud de trámites de estratificación.</li> </ul>
<p>• <b>GESTIÓN HUMANA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En el Proceso y Subprocesos auditados, se evidencia que algunos requisitos legales se aplican en el Hacer, más no se tienen identificados en los respectivos nomogramas.</li> <li>✓ En el Subproceso de Control Interno Disciplinario se tienen documentadas acciones correctivas y de mejora, pero no se tienen debidamente clasificadas.</li> <li>✓ En el Subproceso de Seguridad y Salud en el trabajo, se tiene la documentación estructurada de acuerdo con las directrices legales, pero a la fecha no se ha iniciado su aplicación en algunos componentes, por lo que se recomienda aplicar los procedimientos documentados y fortalecer el equipo de trabajo en el componente de emergencias.</li> <li>✓ Aunque se evidencian muchas mejoras en el proceso, estas aún no se encuentran documentadas en el Aplicativo MECI, en el componente de No Conformidades y Oportunidades de Mejora.</li> <li>✓ Se recomienda evaluar la pertinencia de la articulación entre el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y la Subsecretaría de Gestión del Riesgo.</li> </ul>
<p>• <b>GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN</b></p>
<p>Gestión de la Calidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El software MASTER 2000, que tienen implementado en las instituciones educativas, para ingresar los resultados de las evaluaciones a estudiantes, sirve de insumo a la Secretaria de Educación para hacer seguimiento y poder evaluar las áreas que estén presentando rendimiento bajo para</li> </ul>



elaborar planes de mejora a la fecha no se cuenta con usuario y contraseña para ingresar al sistema, lo que no le permite a la Secretaria de Educación desde el proceso de Calidad Educativa ser efectivo en este seguimiento.

**Presupuesto:**

- ✓ Por parte del líder del proceso, se recomienda informar al equipo de trabajo día y hora para llevar a cabo la auditoria interna por parte de los profesionales del ente territorial, y así poder disponer en el momento indicado y la disponibilidad para atender la auditoria y así cumplir con el objetivo propuesto.
- ✓ En cuanto al Comité de Contratación del ET, se recomienda al líder del proceso de Presupuesto de la SEM, hacer parte integral de estas reuniones, puesto que es el ordenador de los pagos que se llevan o distribuyan en cualquier paso o decisión de aprobación en contratación.
- ✓ No se evidencia la reevaluación de los indicadores en el proceso de presupuesto, por lo que algunos indicadores (12), que a la fecha se encuentran establecidos para el macroproceso del presupuesto, toda vez que algunos de ellos aún no generan valor agregado, por tal razón, no se logra la medición y el análisis; se espera que converse tanto el profesional de calidad de la SEM con el líder del proceso y así definir los indicadores pertinentes para el cumplimiento de los mismos.
- ✓ Se evidencia en el proceso de fondos de servicios educativos – FSE, no se logró en gran parte poder contar con la disponibilidad de tiempo para atender la información requerida por la auditora; En cuanto a los fondos de servicios educativos no se hace seguimiento a los recursos de gratuidad y con respecto a las auditorias del año anterior no se tiene un plan de mejoramiento ni estrategias de seguimiento a las mismas, se recomienda programar las auditorias.
- ✓ No se evidenció el cierre de la debilidad encontrada en la auditoria realizada el día 16 de agosto de 2017, con respecto a las recomendaciones de documentar el procedimiento de los Fondos de Servicios Educativos FSE-, como también realizar el seguimiento a las auditorias que se vienen ejecutando desde el área, procedimiento no se lleva adecuadamente.
- ✓ No se evidencia el seguimiento de la adquisición de compras de suministro en las Instituciones Educativa por parte del profesional. Se recibe por parte del líder de los FSE un contrato año 2017 el contiene registros fotográficos, comprobantes de pago y cotizaciones, que deja evidencia se deja evidencia



que la auditora al comprobar unos registros fotográficos halló proindagación telefónica en la IE Concejo Municipal el Porvenir no conocer este tipo de vehículo.

- ✓ La organización debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento, y cuando sea aplicable, la medición de los procesos del sistema de gestión de la calidad. Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcancen los resultados planificados, deben llevarse a cabo correcciones y acciones correctivas, preventivas y de mejora según sea conveniente.
- ✓ No se cuenta con estrategias de implementación con la oficina de calidad y cobertura con un plan de contingencias para cubrir horas extras que se pagan a los docentes y directivos docentes de las IE.

#### Gestión estratégica:

- ✓ Se hace necesario que se lleven a cabo las reuniones del Comité Directivo de la Secretaría con el fin de poder avanzar en el seguimiento de los indicadores y adecuación de cada uno de los procesos.

#### Gestión de la cobertura educativa:

- ✓ Algunos Indicadores poco eficaces que no agregan valor al proceso.
- ✓ Falta de personal para ejecutar la Auditoría de Matrícula.

#### Gestión del Talento humano:

- ✓ El indicador de ausentismo no tiene planes de mejora claros que impacten y disminuyan las cifras. No se cuenta con suficiente personal para el manejo de las historias laborales. No se le hace seguimiento al plan de acción de bienestar laboral.

#### Inspección y Vigilancia Educativa

- ✓ Se recomienda profundizar en el entendimiento por parte de los funcionarios del Macroproceso de Inspección y Vigilancia, se nota discrepancias entre el Líder del equipo y colaboradores.
- ✓ El Macroproceso de Inspección y Vigilancia no existe en el Plan de Desarrollo Municipal, ni esta mencionado en el componente educación.
- ✓ No se evidenció el plan de diagnóstico de necesidades como producto del planear en la caracterización.
- ✓ En el proceso de Inspección y Vigilancia, se evidencia poco entendimiento por parte de los funcionarios, entre términos autorregulación y autogestión, términos de la política de calidad y el MECI. Además, es evidente la falta



de comunicación y enfrentamientos personales entre el equipo de la dependencia.

- ✓ Se evidencia la falta de disponibilidad de recursos tanto humanos como materiales; esta dependencia requiere un espacio privado y se encuentra en un lugar completamente inadecuado, lo que no garantiza privacidad de la información de los archivos físicos.
- ✓ El proceso de Inspección y Vigilancia no cumple con ninguno de los procesos y procedimientos del MECI, no manejan documentación relacionada ni autorizada por la oficina de calidad.
- ✓ El POAIV prácticamente se refiere únicamente a realizar unas visitas con una lista de chequeo (1) una vez al año a las instituciones educativas del municipio.
- ✓ Se recomienda definir e implementar indicadores de gestión y de impacto del proceso, con el fin de asegurar el numeral 8.1, literal e) numero 2) de la ISO 2001: 20015. Realmente no se encontró una evidencia real del cumplimiento de la función real del procedimiento de Vigilancia y Control.
- ✓ No está documentado un plan de mejora como acción preventiva, ni se realizan el análisis de los hallazgos, se debe documentar como una acción correctiva, lo que afecta el plan de mejora y el numeral 9.1.3 de la ISO 9001: 2015
- ✓ No se realizaron los correctivos que planteo el MEN (Ministerio de Educación Nacional) relacionados con el informe del POAIV 2017, como tampoco se realizó un plan de mejora.
- ✓ El MEN realiza serias objeciones y pidió correctivos al POAIV 2018 los cuales no se realizaros y considero según la respuesta recibida al respeto, no se realizarán.
- ✓ No existe manejo del aplicativo MECI, no hay recuperación y accesibilidad de la información.
- ✓ No hay empoderamiento real sobre las actividades desarrolladas y de la información que evidencia el cumplimiento de estas.
- ✓ No existe buen ambiente para la operación del proceso.
- ✓ No existen evidencias de la capacidad de respuesta al requerimiento de los usuarios y partes interesadas con el plan de capacitaciones donde se supera la meta en cuanto a la cobertura.





- ✓ No se entrega la información requerida para realizar el proceso de auditoría, solo los procedimientos documentados, faltando los formatos, registros y demás soportes.
- ✓ Los procedimientos son de difícil entendimiento en su contenido y no especifica quien es el responsable de cada actividad y los soportes del cumplimiento de las ejecuciones.
- ✓ No se evidenció el liderazgo y compromiso de los líderes del proceso.

**Cultura y Biblioteca:**

- ✓ Falta fortalecer el tema de difusión de los eventos que realizan con apoyo de la oficina de comunicaciones, debido a que normalmente superan las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y plan de acción, pero son actividades con poca difusión
- ✓ Se debe hacer una mayor apropiación del subproceso de cultura y biblioteca al grupo de trabajo de biblioteca, debido a que antes pertenecían directamente al proceso de educación, esto con el fin de fortalecer el control y seguimiento y en igual proporción el subproceso.
- ✓ Se evidencia deficiente acompañamiento de comunicaciones, incluso a las técnicas de biblioteca, les ha tocado en varias ocasiones, sacar dinero de su bolsillo para piezas publicitarias y para los diseños de la biblioteca, así como otros compañeros de cultura. Para las tertulias literarias, esta actividad se repite, el compartir sale de recursos propios del equipo de trabajo.

**• DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

- ✓ En el Subproceso Administración de Activos, procedimiento de Bienes Muebles se podrían establecer controles de verificación relacionados con la asignación de bienes que se hace a los funcionarios, de manera que los inventarios se encuentren debidamente actualizados.
- ✓ En el Subproceso Administración de Activos, procedimiento de Bienes Muebles los bienes que sean asegurable de acuerdo a su valor deben ser ingresados a las pólizas en forma alterna a su adquisición, para garantizar su cobertura en caso de siniestros.
- ✓ Los indicadores bienes inmuebles actualizados e Inventario de Bienes Muebles, deben replantearse, toda vez que la formulación está en términos porcentuales y el resultado y la meta en valores absolutos.



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En el Subproceso Administración Activos, procedimiento bienes inmuebles debe establecerse las exclusiones para la realización de los mantenimientos según aplique, especialmente en caso de predios destinados a enajenación.</li> <li>✓ En el procedimiento Administración y Mantenimiento de vehículos, se debería reforzar el personal de apoyo, que permita un mejor seguimiento de las actividades documentadas.</li> <li>✓ En el procedimiento Administración y Mantenimiento de vehículos se utiliza un formato desactualizado, argumentando que se están agotando las existencias impresas de la versión anterior; es recomendable que antes de tomar decisiones en relación con el establecimiento de nuevos registros se prevea esta situación.</li> <li>✓ En el procedimiento Administración y Mantenimiento de vehículos, de acuerdo con el procedimiento documentado se verifica la competencia de los conductores, mediante la verificación de multas de tránsito en el Simit, pero no se toman decisiones con los conductores morosos; adicionalmente no se realiza la verificación en el RUNT que entrega datos sobre la clase de licencia de conducción autorizada y si la misma se encuentra habilitada.</li> <li>✓ El procedimiento Administración y mantenimiento de vehículos, debe articularse con el subproceso Talento Humano, con el fin de establecer políticas relacionadas con el perfil de los conductores autorizados para conducir vehículos oficiales o rentados; así mismo tener en medio físico o digital la información de los vehículos que sean propios o no.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Nomograma se encuentra desactualizado y con normas que no hacen referencia a actividades propias del proceso de Desarrollo Territorial.</li> <li>✓ Se tiene poco conocimiento en cuanto a las políticas de operación del proceso de Desarrollo Territorial.</li> <li>✓ En los subprocesos de equipamiento público y movilidad no se realiza un seguimiento adecuado a la matriz de riesgos.</li> <li>✓ En los indicadores del proceso de movilidad no se tienen bien definidas las variables de medición, ni se establece la relación entre la gráfica y el análisis de los mismos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GERENCIA ESTRATEGICA</b></li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El subproceso de Cooperación cuenta con plan de acción general y por líneas estratégicas, sin embargo, estos no cuentan con herramientas de seguimiento y medición para determinar su cumplimiento.</li> <li>✓ No existe coherencia entre el objetivo, el alcance y las actividades del subproceso de Cooperación, que den cuenta de su quehacer. No se ha difundido oportunamente el concepto, slogan y descripción del sello de Marca de Ciudad al interior de la Administración y por ende a la comunidad a pesar de estar publicados en diferentes sedes, medios y otros elementos.</li> <li>✓ Los indicadores establecidos en el subproceso de Cooperación no permiten medir el impacto de las acciones realizadas y el resultado.</li> <li>✓ La ubicación del subproceso de Cooperación en el nivel estratégico realmente no da lineamientos, ni establece políticas a los demás procesos para determinar el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HABITAT</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de conocimiento del Decreto 051 de 2017, que corresponde a la reforma administrativa</li> <li>✓ En vivienda: La persona que administra el sistema es nuevo en el tema y no estuvo acompañado del encargado del subproceso.</li> <li>✓ Deficiencia en el tema de indicadores, tanto en cantidad como en un análisis más a profundidad</li> <li>✓ Se evidencia la falta de coordinación en el tema de la programación de transporte, para la atención adecuada de solicitudes y trámites</li> <li>✓ Involucrar más en las partes interesadas en especial los entes de control y autoridades competentes, así como las entradas y salidas relacionadas en la caracterización del proceso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realizan actividades dentro del proceso como el desarrollo de temas de formación y capacitación sobre herramientas tecnológicas que no están documentadas en los procesos ni procedimientos.</li> <li>✓ No se evidencian las planillas de socialización de los procedimientos lo que incumple la actividad de implementación y socialización del procedimiento para capacitar a los colaboradores de las diferentes actividades.</li> <li>✓ Si bien el objetivo contempla acuerdos establecidos para dar respuestas a solución de requerimientos, estos se encuentran parametrizados mas no documentados con su respectiva observación y justificación, contraviniendo lo establecido en la norma ISO 9001:2015, 7.5.3.1</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se evidencian falencias de formación y capacitación en competencias técnicas para el personal que integra la subsecretaría de TI.</li> <li>✓ Se evidencian altos porcentajes de solicitudes no cerradas a satisfacción en la actividad de mesa de ayuda, incumpliendo los tiempos de atención parametrizados para dar solución a los tramites. Se evidencian solicitudes vencidas en tiempo de solución que a la fecha no se ha dado el tramite</li> <li>✓ A las pruebas realizadas en la actividad de mesa de ayuda no se les da un tratamiento definitivo lo que puede afectar la medición de los indicadores y los informes presentados.</li> <li>✓ La estrategia de gobierno en línea se ve afectada por falta de web- máster para cumplir con el indicador del gobierno en línea, ya que se depende de otro proceso y no se tiene el dominio para el acceso.</li> <li>✓ La actualización de servidores se encuentra rezagada lo que genera riesgos para la entidad en cuento a la infraestructura de servidores (data center).</li> <li>✓ No se documentan acciones de mejora dentro del proceso, si bien se realizan aportes y tareas que llevan al cumplimiento de las metas, no se deja evidencia de la identificación de las mismas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar la revisión del análisis de la Causa raíz, de los riesgos “error o inconsistencia en la expedición de trámites urbanísticos y otros relacionados”, con el finde realizar planes de mejora que sean efectivos en la reducción y repetición del error.</li> <li>✓ Documentar como acción de Mejora el horario de Atención Técnica al público.</li> </ul>
<p><b>EFICACIA DEL PROCESO FRENTE A LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso permite conocer los índices de transparencia de la gestión administrativa, así como el grado de avance en el fortalecimiento de la gestión pública bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN EN SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso muestra coherencia con el Plan de desarrollo "Rionegro Tarea de Todos", se evidencia interacción con los objetivos de desarrollo sostenible y transversalidad con los diferentes procesos, a través de las políticas Sociales de la Administración Municipal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONVIVENCIA CIUDADANA Y CONTROL TERRITORIAL</b></li> </ul>



<p>✓ El proceso muestra coherencia con el Plan de desarrollo “Rionegro Tarea de Todos”, se evidencia transversalidad e interacción con los diferentes procesos de la Alcaldía de Rionegro</p>
<p>• <b>GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN</b></p>
<p>✓ El proceso responde y contribuye al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Rionegro “Tarea de Todos”, prestando servicios que atiendan, den resolución a las necesidades de la comunidad, además disminuyendo la brecha entre la administración y los ciudadanos.</p>
<p>• <b>HACIENDA PÚBLICA</b></p>
<p>✓ El proceso de Hacienda Pública desarrolla procedimientos y actividades coordinadas que les facilita a las demás dependencias de la Administración el logro de sus fines y propósitos institucionales, todo en el marco del Plan de Desarrollo “Rionegro Tarea de Todos”.</p>
<p>• <b>DESARROLLO ECONOMICO</b></p>
<p>✓ El proceso responde y contribuye al cumplimiento de las Líneas 3 y 4, sus componentes y proyectos del Plan de Desarrollo Rionegro "Tarea de Todos", por medio de estrategias que den solución a las necesidades agropecuarias, generan alternativas de empleo y disminución de la pobreza, y realicen un acercamiento de toda la población al uso de las TICS que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población Rionegrera.</p>
<p>• <b>CONTRATACIÓN Y ASUNTOS LEGALES</b></p>
<p>✓ El proceso cumple con los objetivos directrices y lineamientos de la organización y es coherente con el Plan de Desarrollo "Rionegro Tarea de Todos" y permite la interacción con los demás procesos de la Administración Municipal.</p>
<p>• <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b></p>
<p>✓ Los indicadores y los registros físicos y de las respectivas plataformas muestran una gestión eficaz de los trámites presentados por los usuarios.</p>
<p>• <b>GESTIÓN HUMANA</b></p>
<p>✓ Este proceso contribuye al cumplimiento de los objetivos pactados en el Plan de Desarrollo 2016-2019 “Rionegro Tarea de Todos”, contribuye al desarrollo organizacional de la entidad promoviendo el bienestar laboral, la Seguridad y salud en el trabajo, manejo adecuado de las conductas de los servidores públicos y la capacitación en diversos temas en beneficio de la entidad y sus colaboradores.</p>
<p>• <b>GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN</b></p>

**Gestión de la calidad educativa:**

- ✓ Existe coherencia con el Plan de Desarrollo "Rionegro Tarea de Todos" y con los demás procesos tanto de la Secretaria de Educación como con los de la entidad territorial.

**Gestión estratégica:**

- ✓ Adecuada interacción con los procedimientos, los planes y programas establecidos dentro del proceso, buena implementación del Sistema Integrado de Gestión, aplicando los principios y procedimientos contemplados en la normatividad vigente, para la consolidación de un desarrollo humano sostenible de los habitantes del municipio de Rionegro.

**Presupuesto:**

- ✓ Se evidencia que desde el Programa de Gobierno Rionegro Tarea de Todos 2016 – 2019, se llevan a cabo los proyectos que se tienen planteados desde las IE.

**Gestión del talento humano:**

- ✓ El proceso apunta al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "Rionegro Tarea de Todos", se evidencia interacción y transversalidad con todos los procesos de la administración municipal.

**Gestión de la cobertura educativa:**

- ✓ La incorporación de personal al Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.

**Inspección y Vigilancia educativa:**

- ✓ Ineficaz completamente. "La ejecución del proceso Inspección y Vigilancia comprende un conjunto de operaciones interdependientes relacionadas con la asesoría, supervisión, el seguimiento, la evaluación y el control sobre los requerimientos de pedagogía, administración, infraestructura, financiación y dirección para la prestación del servicio público educativo... Art 4, Inciso 3 del Decreto 907 del 23 de mayo de 1996.
- ✓ La dependencia no cumple con ninguno de los parámetros definidos por la Ley; en cuanto a lo que es Vigilancia y Control.

**Cultura y Biblioteca:**



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En el subproceso de cultura el indicador de cobertura no es eficaz, se debe replantear la meta, ya que, en el seguimiento de los últimos períodos reportados, supera la meta de manera significativa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso Desarrollo Organizacional responde a los objetivos y estrategias planteadas por la entidad en su programa de Plan de Desarrollo “Rionegro Tarea de todos”.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Este proceso contribuye al cumplimiento de los objetivos pactados en el Plan de Desarrollo 2016-2019 “Rionegro Tarea de Todos”, promoviendo el desarrollo de la infraestructura física, la movilidad, enmarcados en un modelo de sostenibilidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GERENCIA ESTRATEGICA</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso de Gestión Estratégica es coherente con la ejecución del Plan de Desarrollo "Rionegro Tarea de Todos" y con los demás procesos de la Administración Municipal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HABITAT</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En el subproceso de vivienda el indicador no es eficaz, debido a que está muy por debajo de la meta.</li> <li>✓ Positivo: plan de mejora del subproceso ambiental.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los objetivos tanto de la caracterización, el proceso y los procedimientos guardan coherencia sobre la conservación a nivel informativo en la entidad, lo que permite llevar a cabo los planes contemplados en el Plan de Desarrollo municipal en la línea estratégica, el cambio para desarrollar el territorio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Procedimiento de Ordenamiento Territorial es coherente con el Plan de Desarrollo “Rionegro Tarea de Todos”, se articula adecuadamente con los demás procesos del Municipio de Rionegro y es consecuente con las políticas pactadas en su medición y sus resultados.</li> </ul>
<p><b>EFICIENCIA:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se utilizan adecuadamente los recursos humanos, técnicos y tecnológicos para el cumplimiento de los objetivos del proceso.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN EN SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En el proceso y en los subprocesos se observa la adecuada utilización de los recursos Humanos, financieros y tecnológicos para el desarrollo de las actividades, en cumplimiento de la norma para la apropiada prestación del servicio a la comunidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONVIVENCIA CIUDADANA Y CONTROL TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En el proceso se optimiza la utilización de los recursos Humanos, financieros y tecnológicos para el desarrollo de las actividades de los diferentes procedimientos y el cumplimiento de la prestación de los servicios que requiere la ciudadanía.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se observa en el proceso Gestión de la Comunicación y en el desarrollo de cada uno de sus Procedimientos una eficiente utilización de recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros, orientados al uso adecuado de los recursos de la información y la comunicación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HACIENDA PUBLICA</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existe una coherente alineación entre los servicios que suministra el Proceso de Hacienda Pública y los diferentes requerimientos de las partes interesadas; se evidencia una óptima oportunidad en el trámite o respuesta.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO ECONÓMICO</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En el proceso se utiliza adecuadamente los recursos humanos, físicos, técnicos, tecnológicos y financieros para el cumplimiento de las actividades desarrolladas dentro del proceso, enfocados en la prestación de los servicios a la comunidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONTRATACIÓN Y ASUNTOS LEGALES</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se utilizan adecuadamente los recursos tecnológicos y humanos para el cumplimiento de las actividades del proceso, cumpliendo así con la prestación de los servicios que requiere la entidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los subprocesos cuentan con el personal y perfiles idóneos para el desarrollo de las funciones y los roles están asignados adecuadamente, pero cuando hay receso de los contratistas no se alcanza a brindar cobertura completa a todos los trámites.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN HUMANA</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adecuada utilización de recursos humanos, técnicos y tecnológicos en cumplimiento de los objetivos propuestos por la organización.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN</b></li> </ul>





**Gestión de la calidad educativa:**

- ✓ Se utilizan adecuadamente los recursos tecnológicos y humanos para el cumplimiento de las actividades del proceso, cumpliendo así con la prestación de los servicios que requiere la comunidad Educativa.

**Gestión estratégica:**

- ✓ Se hace adecuado manejo de los recursos tecnológicos, humanos, físicos y financieros para el cumplimiento de las actividades desarrolladas en el proceso, cumpliendo con el objetivo de dar directrices estratégicas, de acuerdo con la normatividad y necesidades actuales del Sistema Integrado de Gestión

**Presupuesto:**

- ✓ El Macroproceso de Presupuesto de la SEM, evidencia la articulación con el PDM de la entidad territorial, de acuerdo a las necesidades, la normatividad aplicable y las directrices del MEN.

**Gestión del talento humano:**

- ✓ Se cuentan con adecuados recursos tecnológicos y humanos que permiten el desarrollo de las actividades planteadas desde el proceso.

**Gestión de la cobertura educativa:**

- ✓ El desarrollo de mejor manera y con más oportunidad las actividades del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.

**Inspección y Vigilancia educativa:**

- ✓ No se evidencia.

**Cultura y biblioteca:**

- ✓ El alcance de la auditoría no fue hasta la optimización de los recursos. No se analizaron presupuestos, porcentajes de ejecución y datos financieros.

**• DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

- ✓ Se utilizan adecuadamente los recursos asignados tecnológicos, técnicos y financieros para el cumplimiento de las actividades del proceso, cumpliendo así con los proyectos del plan de desarrollo.

**• DESARROLLO TERRITORIAL**

- ✓ Adecuada utilización de recursos humanos, técnicos y tecnológicos en cumplimiento de los objetivos propuestos por la organización.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GERENCIA ESTRATEGICA</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se utilizan adecuadamente los recursos tecnológicos y humanos para el cumplimiento de las actividades del proceso, cumpliendo así con la prestación de los servicios y los lineamientos que requiere la entidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HABITAT</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El alcance de la auditoría no fue hasta la optimización de los recursos. No se analizaron presupuestos, porcentajes de ejecución y datos financieros.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se apropian los recursos humanos, físicos, técnicos, tecnológicos y financieros, para propiciar el cumplimiento de las actividades que se desarrollan dentro del proceso para llevar a feliz término la prestación del servicio de manera eficiente para usuarios internos y externos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso utiliza de forma adecuada el recurso humano, técnico y tecnológico lo que conlleva al cumplimiento de las funciones según el alcance, caracterización y objetivo de la dependencia.</li> </ul>
<p><b>EFFECTIVIDAD:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso muestra que su gestión es efectiva, puesto que continuamente se actualiza conforme a la normativa legal vigente y demás directrices de los entes de control e información.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN EN SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Proceso permite generar un impacto positivo ante la gestión del aseguramiento, la adecuada prestación de los servicios de salud, el control de los factores de riesgo, la promoción del mejoramiento de la calidad de vida y la atención integral a los sectores más vulnerables de la población, mediante el fortalecimiento del tejido social y la aplicación de las políticas públicas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONVIVENCIA CIUDADANA Y CONTROL TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con el desarrollo de las diferentes actividades, programas y estrategias de los procedimientos de convivencia y seguridad ciudadana, se genera impacto positivo en la comunidad, propiciando calidad de vida en los ciudadanos, así como atención oportuna a los requerimientos y tramites.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTION DE LA COMUNICACIÓN</b></li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta difusión por parte de comunicaciones y medios alternativos de las actividades que realizan de manera oportuna, además permitiendo tener un impacto positivo a mayor cantidad de población.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HACIENDA PÚBLICA</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso de Hacienda Pública evidencia un uso eficiente de los recursos disponibles y la racionalización en la asignación del gasto público en el marco de la política social. Lo anterior contribuye con la generación de bienestar y el cubrimiento de las NBI de la población.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO ECONÓMICO</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los resultados del proceso generan impacto en la comunidad al beneficiarse de los servicios prestados y las buenas acciones emprendidas por cada uno de los subprocesos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONTRATACIÓN Y ASUNTOS LEGALES</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las diferentes acciones emprendidas y el equipo de trabajo competente permiten asegurar el buen desempeño del proceso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los subprocesos muestran que la gestión es efectiva puesto que continuamente se actualizan con los entes de control nacionales y departamentales, recopilando información para ser aplicada a los procesos de la entidad territorial y que están establecidos en la norma.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN HUMANA</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso muestra que su gestión es efectiva, puesto que continuamente se actualiza conforme a la normativa legal vigente y demás directrices de los entes de control e información.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN</b></li> </ul>
<p>Gestión de la calidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La conformación de un equipo de trabajo fortalecido es uno de los factores más fuertes que se pueden implementar al interior de una entidad pública, lo que permite asegurar que el proceso cumpla de manera eficaz y eficiente el desarrollo de las actividades a través de informes que reúnen sus diversos conocimientos y experiencias bajo un criterio unificado en el proceder administrativo.</li> </ul> <p>Gestión estratégica:</p>



- ✓ El Proceso genera impacto en la gestión administrativa al propiciar el aumento de los niveles de transparencia en la rendición de cuentas.

**Presupuesto:**

- ✓ EL Macroproceso muestra que se gestión es efectiva, puesto que continuamente se actualiza la información en el sistema con otros entes de control, la recopilación de la información para ser aplicada a los procesos y que están establecidos en la norma.

**Gestión del Talento Humano:**

- ✓ Se evidencia un equipo interdisciplinario con funciones y procesos claros que permiten la eficacia del proceso y la buena prestación del servicio.

**Gestión de la Cobertura educativa:**

- ✓ Los resultados positivos que está arrojando el desarrollo de las actividades del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.

**Inspección y Vigilancia educativa**

- ✓ No se evidencia

**Cultura y Biblioteca:**

- ✓ Falta difusión por parte de comunicaciones y medios alternativos de las actividades que realizan de manera oportuna, además permitiendo tener un impacto positivo a mayor cantidad de población
- ✓ Se debe analizar el tema de refrigerios para algunas actividades de la biblioteca, con el fin de incluir este ítem en la programación y presupuesto de las actividades y sean ejecutados con recursos del presupuesto de cultura o de la oficina que requiera el servicio.

**• DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

- ✓ El proceso genera impacto en la Entidad, permitiendo tener la claridad y asertividad de la información registrada en el inventario de bienes garantizando la toma de decisiones con la información suficiente para soportarlas.

**• DESARROLLO TERRITORIAL**

- ✓ El proceso muestra que su gestión es efectiva, puesto que continuamente se actualiza de acuerdo a la normativa legal vigente y demás directrices de los entes de control e información.

**• GERENCIA ESTRATÉGICA**



✓ Las diferentes acciones emprendidas y el equipo de trabajo competente permiten asegurar que el buen desempeño del proceso.
• <b>HABITAT</b>
✓ No se evidencia un adecuado seguimiento en los cronogramas de corte de césped, y el cumplimiento de las frecuencias y áreas a cubrir según el Decreto 424 de 2015 PGIRS.
• <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>
✓ Los resultados que se generan por parte del proceso son evidenciables en la satisfacción del usuario, impactando positivamente en el cumplimiento de los objetivos propuestos.
• <b>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>
✓ Los resultados del Proceso de Ordenamiento territorial impactan positivamente en la comunidad, permiten tener claridad en la toma de decisiones y hacer uso óptimo en los recursos de bienes y servicios entregados a los usuarios en la normatividad aplicable.
<b>CONVENIENCIA:</b>
• <b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b>
✓ El proceso está conforme al objetivo y al alcance de este, toda vez que cumple en forma satisfactoria en beneficio del ente territorial.
• <b>GESTIÓN EN SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL</b>
✓ El proceso es conveniente en tanto a que a que da cumplimiento a normas internacionales, nacionales, departamentales y locales, que se articulan directamente con el plan de Desarrollo “Rionegro Tarea de Todos”, y la ejecución de las políticas que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida y al fortalecimiento del tejido social desde la integralidad del ser humano.
• <b>CONVIVENCIA CIUDADANA Y CONTROL TERRITORIAL</b>
✓ El proceso es pertinente dado que las políticas contribuyen a la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de las personas del Municipio fortaleciendo la Gobernabilidad y propiciando espacios para la participación ciudadana.
• <b>GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN</b>
✓ Proceso articulado de manera transversal a los demás procesos de la administración municipal, se evidencia como las diferentes acciones que se desarrollan interactúan entre sí para alcanzar los objetivos propuestos y como para obtener el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo.
• <b>HACIENDA PÚBLICA</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En términos de la política de Calidad y del Plan de Desarrollo de la Entidad, se concluye que el proceso de Hacienda Pública es útil, adecuado, pertinente y conveniente para la consecución de los fines institucionales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO ECONÓMICO</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso es conveniente para el SIG y para la organización, ya que cumple con los requisitos de los productos, la prestación de los servicios, los del usuario y las partes interesadas en forma satisfactoria.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONTRATACIÓN Y ASUNTOS LEGALES</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Proceso es acertado generando valor al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIG).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La unificación de los sistemas de información territorial ha contribuido a un mejoramiento sustancial de la forma en la que el Ente Territorial puede diagnosticar de manera veraz y en tiempo real las variables de la población con el fin de definir planes, programas y proyectos con alto grado de efectividad y eficiencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN HUMANA</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se está dando cumplimiento a la línea 5 El Cambio con un Alcalde Cercano, componente de Modernización e innovación de la Administración, con el objetivo de mejorar la eficiencia de los servicios internos y externos orientados a las partes interesadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN</b></li> </ul>
<p>Gestión de la Calidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Proceso de Calidad Educativa es de vital importancia para la cadena de valor, el grupo de profesionales que lo integran permite que no se generen contratiempos innecesarios, en el desarrollo de las actividades con la comunidad educativa.</li> </ul> <p>Gestión estratégica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se evidenció que existe articulación del proceso con el Plan de Desarrollo, el Plan decenal de Educación y el Plan de Acción.</li> </ul> <p>Presupuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desde el macroproceso se evidencia, que se encuentra adecuad a los requerimientos establecidos por el SGC de la ET, y los requisitos técnicos del MEN.</li> </ul> <p>Gestión del Talento humano:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso es de vital importancia dentro de la cadena de valor de la gestión realizada por la SEM, ya que aporta las herramientas y permite el adecuado funcionamiento del talento humano que permite el hacer dentro del sector educativo público de las Instituciones Educativas.</li> </ul>
<p>Gestión de la Cobertura educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ofrece los servicios del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa a la comunidad.</li> </ul>
<p>Inspección y Vigilancia educativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso no es conveniente para el SIG ni para la organización, ya que no cumple con los requisitos de los productos, la prestación de los servicios, los del usuario y las partes interesadas en forma satisfactoria.</li> </ul>
<p>Cultura y Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se considera conveniente debido al momento coyuntural por el cambio de norma ISO versión 2015, próxima auditoría externa de renovación del ICONTEC y auditoría de los entes de control.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso propicia el cumplimiento de los fines de la Administración Pública, mediante la distribución de recursos necesarios para la operación de todos los procesos del SIG.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se está dando cumplimiento a la línea 3, El Cambio para Desarrollar el Territorio, componente Infraestructura y movilidad del Plan de Desarrollo Municipal, cuyo objetivo es mejorar las condiciones de movilidad, accesibilidad, seguridad vial y competitividad de la región, acorde con el desarrollo del territorio, articuladas con los lineamientos y proyectos regionales y nacionales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GERENCIA ESTRATÉGICA</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Proceso de Gerencia Estratégica es de vital importancia para la adecuada gestión y seguimiento de los diferentes procesos establecidos en la cadena de valor del SIG.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HABITAT</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se considera conveniente debido al momento coyuntural por el cambio de norma ISO versión 2015, próxima auditoría externa de renovación del ICONTEC y auditoría de los entes de control.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b></li> </ul>



<p>✓ El proceso se ajusta a las necesidades de la organización ya que cumple los requisitos normativos y se ajusta a la satisfacción de los usuarios tanto internos como externos en materia de gestión de proyectos de TI y de gestión de incidentes y mesa de ayuda.</p>
<p>• <b>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b></p>
<p>✓ Se evidencia que el procedimiento esta adecuado a los requisitos establecidos por el SGC de la entidad territorial y los requisitos técnicos de la norma del Departamento Nacional de Planeación.</p>
<p><b>ADECUACIÓN:</b></p>
<p>• <b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b></p>
<p>✓ El Proceso se ajusta los criterios y lineamientos normativos aplicables, al igual que las actividades documentadas cumplen con los criterios de la norma ISO-9001-2015, MECI-1000-2014, En todo caso, se deberá adecuar el procedimiento Auditorías de Control Interno, en cuenta a contemplar en el mismo las herramientas FURAG y MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).</p>
<p>• <b>GESTIÓN EN SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL</b></p>
<p>✓ Los procedimientos se ajustan a los criterios y lineamientos normativos aplicables al igual que las actividades documentadas cumplen con los criterios de norma ISO 9001: 2015, MECI-1000:2014.</p>
<p>• <b>CONVIVENCIA CIUDADANA Y CONTROL TERRITORIAL</b></p>
<p>✓ Los procedimientos se ajustan a los criterios y lineamientos normativos aplicables al igual que las actividades documentadas cumplen con los criterios de norma ISO 9001:2015.</p>
<p>• <b>GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN</b></p>
<p>✓ El proceso GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN se adecua a los criterios y requisitos establecidos en la norma ISO-9001-2008 y avances ISO -9001-2015, NTC-GP-1000-2009, MECI-1000-2005 actualizado mediante decreto 943 de 2014, y las normas constitucionales y legales aplicables al proceso de gestión de la Comunicación.</p>
<p>• <b>HACIENDA PÚBLICA</b></p>
<p>✓ El proceso se adecua a los criterios y requisitos establecidos en la norma ISO-9001-2015, NTC-GP-1000-2009, Decreto 943 de 2014, las normas constitucionales y legales aplicables al proceso de Hacienda Pública.</p>
<p>• <b>DESARROLLO ECONÓMICO</b></p>





<p>✓ El proceso es adecuado a la organización, porque cumple con los requisitos de las Normas y con los de la Organización en forma satisfactoria.</p>
<p>• <b>CONTRATACIÓN Y ASUNTOS LEGALES</b></p>
<p>✓ El proceso se ajusta a los criterios y lineamientos normativos aplicables, al igual que las actividades documentadas cumplen con los criterios de norma ISO 9001-2015 y MECI.</p>
<p>• <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b></p>
<p>✓ El Proceso se ajusta los criterios y lineamientos normativos aplicables. Al igual que las actividades documentadas cumplen con los criterios de la norma ISO-9001-2015, MECI-1000-2014, las normas constitucionales, legales y los requisitos de la Entidad.</p>
<p>• <b>GESTIÓN HUMANA</b></p>
<p>✓ El proceso se ajusta a los criterios de la norma NTC ISO 9001:2015, MECI-1000:2014 y el Decreto 1499 de 2017 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017 y demás normativa complementaria.</p>
<p>• <b>GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN</b></p>
<p>Gestión de la calidad educativa:</p> <p>✓ El proceso se ajusta a los criterios y lineamientos normativos aplicables, al igual que las actividades documentadas cumplen con los criterios de norma ISO 9001 y MECI.</p> <p>Gestión estratégica:</p> <p>✓ El proceso se adecua a los criterios y requisitos establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015, el MECI 1000:2014 y las demás normas constitucionales y legales aplicable al Proceso de Gestión Estratégica de la secretaría de Educación.</p> <p>Presupuesto:</p> <p>✓ El Macroproceso se ajusta a los criterios y lineamientos normativos aplicables; iguales que las actividades documentadas cumplen con los criterios de la Norma ISO – 9001: 2015, MECI 1000:2014, las normas constitucionales y requisitos de la entidad.</p> <p>Gestión del Talento humano:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso se ajusta a los criterios y lineamientos normativos aplicables al igual que las actividades documentadas cumplen con los criterios de norma ISO 9001 y MECI.</li> </ul> <p>Gestión de la cobertura educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumple con los objetivos propuestos para el logro de las metas planteadas para este período administrativo.</li> </ul> <p>Inspección y Vigilancia educativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso no es adecuado a la organización, porque incumple con los requisitos de las normas y con los de la organización en forma satisfactoria.</li> </ul> <p>Cultura y Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión de los procedimientos. Aún se presentan términos que ya no aplican, por ejemplo, servicios institucionales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El Procedimiento se ajusta los criterios y lineamientos normativos aplicables a la norma ISO-9001-2015, las normas constitucionales, legales y los requisitos de la Entidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESARROLLO TERRITORIAL</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso se ajusta a los criterios de la norma NTC ISO 9001:2015, MECI-1000:2014 y el Decreto 1499 de 2017 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GERENCIA ESTRATEGICA</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El proceso se ajusta a los criterios y lineamientos normativos aplicables, al igual que las actividades documentadas cumplen con los criterios de norma ISO 9001:2015 y MECI-1000:2014</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>HABITAT</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisión del Decreto 051 de 2017 – para que atienda a la realidad misional de los subprocesos (actividad a cargo de la subsecretaría de Talento Humano, ya que evidenció que en su momento enviaron a esta dependencia, la revisión final).</li> <li>✓ Revisión de los procedimientos. Aún se presentan términos que ya no aplican, por ejemplo, servicios institucionales, además la quinta línea de acción del plan de desarrollo de servicios públicos es amplia y debe especificar cuál es su alcance dentro del procedimiento, ya que su construcción se dejó amplia para la inclusión de otros servicios públicos domiciliarios, como en el tema de gas y parcheo eléctrico.</li> </ul>



<p>✓ En las actividades que incluyan contratación, tener en cuenta todos los requisitos solicitados por la Secretaría general, según el Manual de contratación MAB01 aprobado el 18 de mayo de 2017, dónde se relacionan: Estudios previos, estudios del sector (pág. 31), certificado de comité asesor de contratación, CDP, Aviso de convocatoria pliego de condiciones, minuta, CRP, acta de inicio, acta de terminación de contrato, acta de recibo de satisfacción, evaluación de proveedores, formato de liquidación del contrato, formato de cierre contractual.</p>			
<p>• <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b></p>			
<p>✓ El proceso se adecua y se ajusta a los criterios y lineamientos de las normas aplicables, así como las actividades documentadas en cumplimiento de los requisitos de la ISO 9001:2015 y NTCGP1000:2009.</p>			
<p>• <b>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b></p>			
<p>✓ El Proceso de Ordenamiento Territorial se ajusta a los criterios y lineamientos normativos al igual que las actividades documentales en el Procedimiento de Ordenamiento Territorial.</p>			
<p><b>C. HALLAZGOS</b></p>			
<p>• <b>HACIENDA PÚBLICA</b></p>			<p><b>SIN HALLAZGOS</b></p>
<p>• <b>DESARROLLO ECONOMICO</b></p>			<p><b>SIN HALLAZGOS</b></p>
<p>• <b>CONTRATACIÓN Y ASUNTOS LEGALES</b></p>			<p><b>SIN HALLAZGOS</b></p>
<p>• <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL</b></p>			<p><b>SIN HALLAZGOS</b></p>
<p>• <b>ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b></p>			<p><b>SIN HALLAZGOS</b></p>
<p>• <b>DESARROLLO TERRITORIAL</b></p>			<p><b>SIN HALLAZGOS</b></p>
<p>• <b>GESTIÓN HUMANA</b></p>			<p><b>SIN HALLAZGOS</b></p>
<p>• <b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b></p>			<p><b>SIN HALLAZGOS</b></p>
<p>• <b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b></p>			<p><b>SI</b></p>
<p><b>EVIDENCIA</b></p>	<p><b>CRITERIOS DE AUDITORIA</b></p>	<p><b>HALLAZGO</b></p>	<p><b>N.C.</b></p>

Informes del Despacho	Procedimiento auditorías de control interno numeral 5.10, así como en la normatividad aplicable	No se cuenta con un informe de austeridad y eficiencia del gasto público consolidado, referente al primer cuatrimestre de la vigencia 2018, tampoco se evidencian los informes correspondientes a las vigencias anteriores.	X
<b>CONVIVENCIA CIUDADANA Y CONTROL TERRITORIAL</b>			<b>SI</b>
No se evidencia el cumplimiento del plan Municipal de Emergencia y contingencia en la gestión del riesgo identificado en el Mapa de riesgos del Subproceso de Gestión del riesgo, pero no se toman las acciones correspondientes.	Decreto 2157 del 2017 y ley 1523 del 2012	Inexistencia del plan municipal de Gestión riesgo.	X
Inasistencia de personal de nivel directivo para atender la Auditoria	Norma ISO 9001:2015 apartado 5.1	Se evidencia falta Liderazgo y compromiso para el Sistema de Gestión de la Calidad por parte del encargado de la responsabilidad y autoridad con en el Subproceso de Gestión del Riesgo.	X
<b>GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN</b>			<b>SI</b>
Programa de gestión documental	Ley 594 de 2000, Acuerdos 49 y 50 del 2000, ISO	En el procedimiento numeral 8 de recursos de seguimiento y	X

numeral 3.7.1 condiciones locativas y mobiliario. Procedimiento	9001 de 2015 numeral 8.5.4	medición dicen que no aplica. Contraviniendo la ley de archivo 594 de 2000 y los acuerdos 49 y 50 reglamentan la materia en cuanto conservación y prevención de deterioro de los documentos, además en el programa de gestión documental numeral 3.7.1 Condiciones Locativas y Mobiliario lo tienen contemplado y como equipo de medición tienen un termohigrómetro.	
<b>GESTIÓN EN SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL</b>			<b>SI</b>
Base de Datos de Solicitudes	8.5.2 Identificación y Trazabilidad de la norma NTC ISO 9001:2015	Unidad de Atención Integral No se logró evidenciar la respuesta frente a la solicitud de servicio de la niña Dulce María Meneses Monsalve.	X
Procedimiento	7.5.3 Control de la Información Documentada 7.5.3.2 literal c) de la norma NTC ISO 9001:2015	Primera Infancia No se evidenció implementación de los formatos FPI03, FPI04 Y FPI05	X
Actas de Comité Gerontológico	7.5.3. Control de la Información Documentada. 7.5.3.1 literal a)	Bienestar Social No se evidenció firma del profesional en las actas de comité gerontológico acta nro. 3 del 16 de marzo de 2018 y acta Nro. 4 del 20 de abril de	X

	de la norma NTC ISO 9001:2015	2018, además en los listados de asistencia no se evidenció el diligenciamiento del tema y objetivo de la reunión.	
<b>GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN</b>			<b>SI</b>
<b>Gestión del Talento Humano</b>			
Matrices de planes de mejora	Se incumplen los requisitos control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8,4	No se evidencian documentadas las acciones de mejora realizadas a los diferentes procesos.	X
Indicadores	Se incumplen los requisitos de medición, análisis y evaluación (9.1), norma ISO 9001 de 2015	No se hace seguimiento al impacto generado por el plan de acción de bienestar laboral	X
Indicadores	Se incumplen los requisitos de medición, análisis y evaluación (9.1), norma ISO 9001 de 2015	No se realiza el análisis de las causas raíz del indicador de plan de formación docente	X
<b>Presupuesto</b>			
No se evidencia el procedimiento documentado de los Fondos de servicios Educativos	NTC- ISO 9001 – Numerales: 7.5, 9.2	Se debe hacer revisión del proceso Fondos de Servicios Educativos para contar con todo lo establecido en la actualización del proceso.	X
<b>Cultura</b>			



<p>No hay difusión suficiente de los eventos en general que se realizan en el subproceso de cultura y biblioteca, se evidencia déficit con la articulación con la oficina de comunicaciones.</p>	<p>Subproceso de cultura</p>	<p>En la auditoría interna se solicitó la evidencia o registro del reporte de solicitudes a comunicación con toda su trazabilidad, desde la creación de la necesidad, hasta la evaluación posterior al servicio prestado y no se tiene este soporte. Se tiene pendiente este Control.</p>	<p>X</p>
<p>En el numeral 8: seguimiento y medición: en la página 27 del procedimiento, relaciona que no aplica</p>	<p>Subproceso de cultura</p>	<p>Según la NTC ISO 9001:2015, 8.5.1, literal d, relaciona: el uso de la infraestructura y el entorno adecuados para la operación de los procesos, si aplica para el numeral 5.3.3 del procedimiento, porque es necesario para mantener el archivo histórico (temas como temperatura, luz, humedad entre otros)</p>	<p>X</p>
<p><b>Gestión Estratégica (Sin hallazgos)</b></p>			
<p><b>Gestión Cobertura Educativa (Sin hallazgos)</b></p>			
<p><b>Gestión del Talento Humano (Sin hallazgos)</b></p>			
<p><b>Inspección y Vigilancia educativa (Sin hallazgos)</b></p>			
<p><b>Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) (No se audita)</b></p>			
<p><b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b></p>			<p><b>SI</b></p>
<p>Documentación del proceso</p>	<p>Norma ISO 9001-2015, Numeral 7.5.1 Ley 1503 de 2011</p>	<p>En el procedimiento de Administración y Mantenimiento de vehículos, no se logró evidenciar las fichas técnicas de historia de estado y mantenimiento de cada vehículo, en las cuales se constaten</p>	<p>X</p>

	Decreto reglamentario 2851 de 2013	documentalmente las condiciones técnicas y mecánicas en las que se encuentra el vehículo, contraviniendo el numeral 7.5.1 de la ISO 9001:2015 el artículo 10, literal C del Decreto Nacional 2851 de 2013.	
Documentación del proceso	Norma ISO 9001-2015, Numeral 8.5.2 Ley 1503 de 2011 Decreto reglamentario 2851 de 2013	En el procedimiento de Administración y Mantenimiento de vehículos, no se logró evidenciar inspección de vehículo de la motocicleta de placas EPB41E, para la fecha 04/02/2018, de acuerdo con lo establecido en la actividad 5.1 Administración del Parque Automotor, numeral 1.9 "Inspección de Vehículo: antes de encender o poner en marcha el vehículo se debe realizar la inspección y verificación del estado general de sus componentes técnicos y mecánicos". Lo que incumple el numeral 8.5.2 de la norma NTC ISO 9001:2015.	X
<b>GERENCIA ESTRATEGICA</b>			<b>SI</b>
Procedimiento Cooperación	7.5.1(b) de la Norma ISO 9001: 2015	El procedimiento documentado en el subproceso de cooperación no da cuenta de las actividades realizadas lo que no permite el adecuado seguimiento y control de este.	X
<b>HABITAT</b>			<b>SI</b>





<p>No hay trazabilidad de entrega de las viviendas en los proyectos</p>	<p>Vivienda</p>	<p>En la revisión del subproceso se manifiesta que este control lo realiza un externo y no se tiene información de todas las unidades de viviendas entregadas. (104 viviendas nuevas entregadas en el segundo semestre de 2017, en el proyecto de vivienda VIS Villa Camila).</p>	<p>X</p>
<p>No se tiene documentada información frente al Decreto 4728 de 2010</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>No hay información del plan de contingencia del derrame de hidrocarburos. "Artículo 35. Plan de Contingencia para el Manejo de Derrames de Hidrocarburos o Sustancias Nocivas. Los usuarios que exploren exploten, manufacturen, refinen, transformen, procesen, transporten o almacenen hidrocarburos o sustancias nocivas para la salud y para los recursos hidrobiológicos, deberán estar provistos de un plan de contingencia y control de derrames, el cual deberá contar con la aprobación de la autoridad ambiental competente", haciendo relación al derrame de combustible que se presentó en el sector de Aeropuerto José María Córdova. No se anexa soporte de contingencia y reportes sobre esta actividad. Incumplimiento de norma</p>	<p>X</p>
<p>No se tienen los cronogramas de corte de césped</p>	<p>Servicios Públicos</p>	<p>En el momento de solicitar el soporte, el encargado de la actividad suministró una</p>	<p>X</p>

mensuales diligenciados		<p>programación (cronograma impreso sin diligenciar, con espacios en blanco y sin firmas correspondientes de recibo, correspondiente al mes de septiembre de 2017), documento que no permite evidenciar si se realizó la actividad o que novedades se tuvieron.</p> <p>El auditado (técnico), solo dio información verbal del posible incumplimiento.</p> <p>Se genera un incumplimiento de norma nacional en el tema de PGIRS y del Decreto municipal 424 de 2015.</p>	
-------------------------	--	---	--

<b>AUDITORES</b>
<p>Jesús Alveiro Urrea Agudelo, Blanca Luz Loaiza Osorio, Martha Ligia Gómez Castro, Liliana Juley Álzate Cárdenas, Jhon Jairo Ortiz, Alexandra Henao Gómez, Lina María Ospina Ospina, Patricia Elena Ordoñez Rivillas, Fabio Mauricio Garzón González, José Diego Castrillón Otálvaro, Blanca Cecilia Ríos Álvarez, Olga Lucía Amaya Flórez, Yurley Natalia Hincapié Arroyave, Bayron Antonio Valencia Quintero, Sandra Liliana Arbeláez, Juan Rodrigo Muñoz López, Sandra Patricia Castaño Vergara, Manuel Gutiérrez, Olga Patricia Ospina Álvarez, Beatriz Elena Ospina Garzón, Walter Cardona Urrea, Silvia Amparo García, Bibiana Vásquez Roldán, Maryi Cristina Zapata Castaño, Mónica Lucía Buitrago, Hernán Darío Gómez Castaño, Jairo Iván Marulanda, Clemente Franco Ríos, Miriam Shirley Tobón Tobón, Jaiber Arturo Valencia Morales, John Jairo Franco Montoya, María Carolina Garzón Arboleda, Néstor Iván Quintero, María Isabel Ospina Serna, Andrés Felipe Rivillas Guarín, Aldemar Zapata, Wilson Urbano Duque, Ana Milena López, Daniel Jaramillo Arias.</p> <p><b>Apoyo:</b> Armando Baena Cifuentes, Mónica Patricia Ríos U., Diego Alejandro Vargas Restrepo.</p> <p><b>Observadores:</b> Brenda Salazar E, Bania Palacios Parra, Liliana Rendón Suarez, María Fernanda Marín, Oscar Franco, Patricia Chaves.</p>

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>HALLAZGOS</b>
147	131	19

