

CONSOLIDADO AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO 2018

OBJETIVO:

Realización de las auditorías de la Oficina de Control Interno, con el fin de medir y evaluar en forma independiente la efectividad de los controles establecidos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, el cumplimiento de la normativa legal aplicable vigente y la gestión de resultados.

FECHA DE EJECUCIÓN:

Agosto 9 de 2018 a enero 22 de 2019

ALCANCE:

Vigencia 2018

METODOLOGÍA:

Aplicación de herramientas y técnicas de auditoria como entrevistas, revisión documental, análisis, confrontación, observación, muestreo selectivo, listas de chequeo entre otras.

RIESGOS PARA EVALUAR:

Riesgos del proceso y otros riesgos no identificados.

AUDITORES:

Brenda Salazar Echeverri
Wilson Urbano Duque
Mónica Patricia Ríos Urrea
Maria Jacinta Montoya Alzate
Miriam Gómez
Hernando Echeverry Zapata



Proceso:	Hacienda
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Oscar Rendón
Objetivo de la Auditoría:	Realizar evaluación y seguimiento al cumplimiento de la ejecución de programas y proyectos bajo la responsabilidad de las Dependencias de la Secretaria y el proceso de Hacienda (Tesorería, Rentas y Financiera), al igual que verificar el cumplimiento de las funciones asignadas a la misma.
Alcance de la Auditoría:	Vigencia 2018
Criterios de la Auditoría:	Decreto ley 111 de 1996, Estatuto Tributario, Procesos y procedimientos.

RESUMEN EJECUTIVO

Con base en los dos últimos informes de los años 2016-2017 de Auditoría Financiera de la CGA con sus respectivos planes de mejoramiento, y la evaluación de los informes a Junio de 2018 realizado por esta Auditoría externa, se desarrollaron unas acciones de validación de la información, encontrándose un panorama muy parecido a lo concluido por las auditorías regulares de la CGA, es decir, la falta de coherencia entre la información contable y la emitida por las áreas subsidiarias como son tesorería, presupuesto, almacén y rentas, ante la falta de parametrización de las diferentes cuentas en el software SAIMYR.

Se anexa detallado el informe de auditoría externa con todo el análisis y evidencias respectivas, papeles de trabajo y plan de mejoramiento ampliado.



CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

1. Falta de conciliación y cruce de información, entre las áreas de la Secretaría de Hacienda (Tesorería, Rentas, Presupuesto, Almacén, Gestión de Activos) para determinar la razonabilidad de las cifras de las cuentas del balance.
2. Falta de parametrización de las cuentas contables, presupuestales y de tesorería en el software de SAIMYR.
3. Falta de congruencia entre los saldos de Cartera e Impuestos y Contabilidad.
4. Falta de congruencia entre los saldos de Propiedad Planta y Equipo y Contabilidad
5. No se han aplicado las NIIF en saldos iniciales estructurados desde el SAIMYR.
6. Deficiencia en las conciliaciones bancarias.
7. No se emite boletín de caja diario.
8. No se ha efectuado reunión saneamiento contable.
9. No se aplica el PAC

RECOMENDACIONES

1. Parametrizar en el software SAIMYR las CXC de impuestos de tal forma que se reflejen en la dinámica contable.
2. Reunión mensual del grupo primario del Área Financiera y Rentas, para conciliar saldos y determinar valor razonable, el cual debe quedar consignado en la contabilidad.
3. Revisar el proceso de fiscalización por la disminución de las bases gravables. Se determina ajustado dicho proceso.
4. Como mecanismo de control se recomienda informe mensual de contribuyentes a los cuales se disminuyó la base gravable y sus causas y soportes.
5. Se debe citar urgentemente a un comité de saneamiento contable, amparado en el Artículo 355 de la ley 1819 de 2016, y presentar un informe de la cartera prescrita por edades, valores, contribuyentes, y evidencias de las acciones de cobro realizadas, así como conceptos del abogado y contador al respecto.
6. Conciliación con las empresas comerciales sobre aspectos contables y de auditoría.



RECOMENDACIONES

7. Revisión periódica de la Base de Datos de contribuyentes para determinar: tarifas, actividad, base gravable, cartera, acuerdos de pago, etc.
8. Enviar informe mensual sobre el avance del proceso de fiscalización, y validación a través del grupo primario de las áreas Financiera y Rentas.
9. Se propone una reunión mensual del grupo primario de Financiera, Hacienda, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto y Rentas con la asistencia de control interno, donde se concilien los valores de los hechos económicos originados en cada una de estas dependencias o en otras, y establecer el valor real del saldo, de tal forma que sea razonable y sustentado contablemente. Es básica la parametrización e interface de cada área dentro de SAIMYR.
10. Estructurar PAC en el SAIMYR e incorporarlo a los informes de control y proyección financiera.
11. Reunión de conciliación de operaciones recíprocas entre la contabilidad municipal y las empresas.



Proceso:	Contratación
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Secretarios y Subsecretarios de las dependencias
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en la Contratación Pública y el seguimiento a la supervisión que se realiza a los contratos que están en ejecución, ello con el fin de realizar las acciones correctivas pertinentes y el cumplimiento del objeto contractual y los fines que se buscan con la misma.
Alcance de la Auditoría:	Enero a junio de 2018
Criterios de la Auditoría:	Procesos y procedimientos y normativa en materia contractual

En la muestra seleccionada, se tuvo en cuenta el valor del contrato y la magnitud de estos.

Se inicia la revisión de las carpetas de la muestra selectiva de los contratos, así:

CONTRATO: 111 DE 2018

CONTRATISTA: NUTRISER COLOMBIA S.A – SELECCIÓN ABREVIADA.

OBJETO: Suministro de paquetes nutricionales, en los períodos vacacionales y de receso académico de semana santa, para estudiantes matriculados en las instituciones educativas del municipio de Rionegro.

VALOR. \$4.830.230.622

PLAZO: Nueve (9) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2018.

ACTA DE INICIO: Del 15 de marzo de 2018

Se revisaron las 2 carpetas, la primera consta de toda la etapa precontractual, la segunda es la adjudicación mediante selección abreviada, se realizan entregas parciales a las diferentes instituciones educativas y se presentan los respectivos informes de supervisión. Los pagos se efectúan a la presentación de la factura de los paquetes efectivamente entregados, así:

PRIMERA ENTREGA: se realizó entrega de 15.892 paquetes, entre el 20 y 24 de marzo de 2018 (correspondiente a semana santa), valor del paquete \$51.355, factura No. 09991 por valor de \$816.133.660.

Total paquetes 15.892, se entregaron a estudiantes 15.760 + 132 para la casa del adulto mayor previa autorización de la administración de Rionegro

SEGUNDA ENTREGA: Entre el 28 de mayo al 9 de junio de 2018 (época de vacaciones) se entregaron 16.196 paquetes en diferentes Instituciones Educativas y 130 paquetes en el CDI Centro de Desarrollo Infantil, para un total de 16.326, valor del paquete \$83.267, previo informe de supervisión y listado de entrega, factura 1109 del 19 de junio de 2018 por valor de \$1.359.417.042.

OBSERVACION:

El precio del paquete de la primera entrega es diferente a la segunda entrega, en razón de que el primer paquete tiene menor producto, el paquete de junio está compuesto de más productos, tal como se determina en los pliegos de condiciones, ver folio 3 y 108.

A la fecha de la presente Auditoría se ha ejecutado un 50% del contrato.

CONTRATO: 138 DE 2018
CONTRATISTA: GRUPO BRAND
OBJETO: Suministro de uniformes para niños y (as) de los centros de desarrollo infantil.
VALOR: \$451.765.000
ACTA DE INICIO: 12 de junio de 2018.

Contempla como plazo de entrega 7 meses, sin exceder el 30 de noviembre de 2018 se debe tener en cuenta que si la entrega se realiza en noviembre no aplicaría para este año escolar; se supone que se utilizarán para el próximo año 2019, de acuerdo a las consideraciones y el numeral 6) del contrato objeto de revisión, que contempla se aumente la cifra de 1.693 niños de 0 a 6 años inscritos en el 2018.

OBSERVACION:

Queda pendiente verificar cuántos uniformes se entregan en noviembre de 2018, fecha de terminación del período escolar.

CONVENIO 012 Del 6 de febrero de 2018
CONTRATISTA: COREDI
OBJETO: Aunar esfuerzos y recursos técnicos, físicos, administrativos y financieros para prestar el servicio de educación a los niños y



niñas matriculados en el grado de transición, de acuerdo con lo dispuesto en los lineamientos y manuales operativos del servicio preescolar integral.

VALOR. \$1.523.906435 discriminado así:

Aporte Municipio: \$1.407.409.596 y Coredi: En especie 116.496.839.

El pago de este convenio se hará en cinco (5) desembolsos:

Acta de supervisión No.1: Del 9 de marzo de 2018, con las correspondientes evidencias que se anexan en CD, Factura de venta: 18450 del 9 de marzo de 2018, por \$332.312.796.

Acta de supervisión No.2: del 22 de mayo de 2018, por \$332.312.796, con las correspondientes evidencias que se anexan en CD, Factura de venta 18479 del 22 de mayo de 2018.

Acta de pago No.2: Del 23 de mayo de 2018,

Se sugiere visita para inspección ocular en los establecimientos educativos, mirar supervisión del contrato.

El contrato está en ejecución.

CONTRATO 125: Del 26 de abril de 2018

CONTRATISTA. GESTION AGROAMBIENTAL SAS

OBJETO: Bonos de consumo para insumos agropecuarios a 780 productores, por valor de \$200.000 c/u y asistencia técnica profesional.

VALOR: \$167.750.000

PLAZO: 2 meses y 15 días

ACTA DE INICIO: 30 de abril de 2018

OBSERVACIONES:

Se anexan dos CDS, donde se evidencia el nombre en el listado de los beneficiarios, con el comprobante de entrega del bono, con su nombre, apellido y firma, falta número de teléfono donde se puedan contactar algunos de los beneficiarios, en caso de querer verificar de manera aleatoria el recibo del mismo y la satisfacción en la asesoría técnica.



CONVENIO: 013 del 2018 – del 20 de febrero de 2018.
CONTRATISTA: CORPORACION INCUBADORA DE EMPRESAS – GENESIS
PLAZO EJECUCION: 10 MESES SIN EXCEDER 20 DE DICIEMBRE DE 2018
OBJETO: Capacitar en el manejo de máquinas de confección textil industrial a la población Rio negrera para acceder al mercado laboral, fortaleciendo las competencias laborales de la comunidad.
VALOR: \$266.256.120. Discriminado así: Municipio \$204.812.400 y Génesis \$61.442.720

A la fecha de la Auditoria agosto 23 de 2018, se evidencia registro de la capacitación de un grupo y el pago está ajustado a la ejecución, falta por realizarse el 50% del Convenio que va hasta el 20 de diciembre de 2018.

CONVENIO 019: De 2017 del 1 de marzo al 15 de diciembre de 2017
CONTRATISTA: RENTING DE ANTIOQUIA SAS
OBJETO: Contrato interadministrativo arrendamiento de automotores y motocicletas para la fuerza pública y otros organismos de seguridad del municipio de Rionegro, Antioquia.
VALOR INICIAL: \$1.499.441.312,50, incluye bolsa por \$100.000.000, para mantenimiento correctivo.
ADICION 1: Del 17 de julio de 2017, por \$ 150.000.000 para la bolsa de mantenimiento correctivo.
ADICION 2: Por \$40.000.000, del 14 de diciembre de 2017, para la bolsa de mantenimiento correctivo.
ADICION 3: Por \$559.720.656 del 12 enero de 2018
ADICION 4: Por \$31.400.000 del 11 de abril de 2018, del 1.97% para continuar con el servicio del parque automotor, mientras se realiza el procedimiento de selección para el nuevo contrato.

En la revisión y análisis legal del contrato se evidencia que cumple con todos los requisitos normativos, desde la selección del contratista y el principio de economía, que se tiene en cuenta para esta contratación, por los altos costos que generaría adquirir un parque automotor, la carga prestacional en la vinculación de conductores para los vehículos y la depreciación de los automotores.



OBSERVACION:

En la revisión y análisis legal del contrato se evidencia que cumple con todos los requisitos normativos para la selección del contratista y la observancia del principio de economía, teniendo en cuenta los altos costos que generaría adquirir un parque automotor, la carga prestacional en la vinculación de conductores para los vehículos y la depreciación de los automotores.

Se evidenció que el municipio realizó mantenimiento preventivo los vehículos, según comunicación del 30 de abril de 2018, dirigida a la Gerente de Renting de Antioquia SAS y suscrita por el Secretario de Gobierno José Gregorio Orjuela Pérez, solicitándole la revaluación del presupuesto, considerando que hay un saldo a favor que se puede compensar por el hecho de haber realizado mantenimiento preventivo a varios automotores y que el costo fue asumido por parte de la administración municipal, tal como consta en la carpeta 3, a folios, 346, 352, 357,361,364.

El primer mantenimiento preventivo cancelado por la administración de Rionegro fue por un valor de \$27.988.826, el cual fue compensado con 6 días de canon de arrendamiento de los automotores y motocicletas, pero no se dejó constancia en el acta de supervisión o en documento suscrito por las partes de la compensación realizada.

Con el fin de evidenciar el control al mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos, el 23 de agosto nos reunimos las abogadas Mónica Ríos de Control Interno del Municipio de Rionegro y Miriam Gómez Jiménez de la Auditoría externa "Auditamos y Capacitamos", con el señor Elkin Acera Parra, quien se desempeña como apoyo en la supervisión en el manejo y mantenimiento correctivo y preventivo de los automotores, con el objetivo de verificar las inconsistencias evidenciadas en el contrato en los folios antes enunciados, quedando pendiente de aportar en la liquidación del contrato 019 de 2017, todas las evidencias de los respectivos mantenimientos escaneados en CD.

Se solicitó a la abogada Diana Ospina y al supervisor del contrato señor Duberney Pérez Echeverri, tener en cuenta en el Acta de liquidación, lo correspondiente al valor del mantenimiento preventivo por valor de \$36.334.000, el cual fue conciliado con el valor restante del contrato, pero no se refleja en el Acta 12 y final del contrato.

CONTRATO 132 del 17 de mayo de 2018

CONTRATISTA: RENTING DE ANTIOQUIA SAS

PLAZO: TRES (3) MESES DESDE SUSCRIPCION ACTA DE INICIO 18 DE MAYO, SIN EXCEDER 20 DE DICIEMBRE DE 2018

VALOR: \$498.039.687



OBJETO: Arrendamiento de automotores para la fuerza pública y otros organismos de seguridad del municipio de Rionegro.

ACTA No: 1 Pago Parcial: Del 18 de mayo al 30 de junio

VALOR: \$178.033.350 Acta del 25 de Junio de 2018

ACTA No. 2: Pago parcial de julio 23 de 2018.

VALOR: \$137.585.047

ADICION 1 Y OTROSI 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.132 - 2018 DEL 17 DE AGOSTO DE 2018.

VALOR: \$249.019.843, discriminados así: \$205.032.390 canon de arrendamiento y \$43.987.453 bolsa de mantenimiento

PRÓRROGA Un (1) mes (15) días. Folios 279 y 279 carpeta 2 del contrato.

OBSERVACIONES

Se anexa acta de corrección de fecha de marzo y sobre pagos realizados en junio de 2018.

CONTRATO 271 Del 28 de diciembre de 2017

CONTRATISTA: UNION TEMPORAL CESE 2017

OBJETO: REPOSICIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LAS REDES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO DE AGUAS RESIDUALES, LLUVIAS Y COMBINADAS Y EL SOTERRADO DE LAS REDES SECAS (ENERGIA ELECTRICA DE BAJA TENSION, RESPOSICION DE LUMINARIAS.

VALOR: \$24.236.264.292.

PLAZO: 12 meses

ACTA DE INICIO 19 de febrero de 2018

ANTICIPO: 15% del valor del contrato \$3.635.439.644 acta 20 de febrero 2018

ACTA No.1 De supervisión: 12 de junio de 2018.

PAGO \$272.952.213

ACTA No.2 De supervisión no registra fecha.

PAGO \$303.065.410



Anotación adicional:

Se inició en febrero porque fue necesario hacer una calibración de aledaños a la plaza de la Libertad, porque en enero se construyeron redes de alcantarillado que cambiaron el sentido de flujo de circuito sanitario, como obras pertenecientes a la optimización y adecuación de dicha plaza.

El contrato está en ejecución.

CONTRATO 273 Del 29 de diciembre de 2017

CONTRATISTA: CONSORCIO INTERVENTORIA DE REDES

OBJETO: INTERVENTORIA LEGAL, TECNICA, ADMINISTRATIVA Y SOCIO AMBIENTAL, EN LA CONSTRUCCION Y REPOSICION DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y REDES SECAS, ANILLO VIAL CENTRO HISTORICO.

VALOR: \$1.634.045.610

PLAZO. 12 MESES, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

ACTA DE INICIO: FEBRERO 19 DE 2018

VALOR: \$115.744.897 11 de mayo de 2018

ACTA PAGO DE ANTICIPO: \$245.106.842

SUPERVISOR: Señor Diego Cataño Muriel

NOTA ADICIONAL:

Actualmente el alcantarillado es de aguas combinadas, es decir que por una misma conducción se transportan aguas residuales y aguas lluvias.

En la interventoría social se realizaron varias reuniones los días 23 y 24 de mayo, el 1 de junio de 2018 a las 2:30 pm, con los comerciantes de la cra 50 entre 50-51, asistieron Diego Cataño de la secretaria de Hábitat, Carlos Mejía director de la obra, Leonardo Paramo director de interventoría, Francisco Echeverry Residente de obra y Diego Gallo gestor social UT CESE y Evelin Álvarez Gestora Social Interventoría; frente a las inconformidades de los comerciantes, el director de la obra se compromete a finalizar ese tramo en 2 meses.

El 7 de junio de 2018, se realizó reunión con los comerciantes de la cra 48 entre 51-52, informándoles sobre el avance de la obra, folios 638 y 639.



PQRS: Folios 639 y 640

En las PQRS del 10 al 16 se cuestionan algunas irregularidades en la ejecución de la obra, tema que fue objeto de las reuniones y en las que se dio información general sobre los trabajos que se realizan, los alcances y beneficios de la obra.

Informe de Supervisión del 24 de julio de 2018.

Seguimiento Técnico y Administrativo.

- Reuniones de socialización del proyecto con la comunidad, mayo 23, 24, junio 1, 7.
- Revisión frente 1: cra 51 entre calle 50 y calle, instalación de adoquines por costado oriental.
- Revisión frente 2: cra 46 entre calle 51 y calle 52 no se evidencia actividades.
- Revisión frente 3: cra 50 entre calle 51, se instaló tubería PN 10 3" sobre el costado occidental, se instalaron contadores con cajón medidor de acueducto.
- Revisión frente 4: Calle 50 entre cra 50 y cra 49, no se evidencia actividades
- Revisión frente 5: Cra 50 y cra 49, no se evidencia actividades.
- Revisión frente 6: Cra 50 entre calle 51 y calle 52, se hace ruptura de la vía.

El contrato continua en ejecución sin problemas a la fecha de la auditoría agosto 27 de 2018.

CONVENIO 06-175 Del 17 de julio de 2018

EMPRESA: SISTEMA OPERATIVO DE MOVILIDAD, ORIENTE SOSTENIBLE S.A.A. SOMOS RIONEGRO.

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS, PARA OPERAR EL SISTEMA DE TRANSPORTE BICIRIO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

VALOR. \$1.179.119.433

PLAZO. Cinco (5) meses a partir del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2018.

ACTA DE INICIO. 18 de julio de 2018

ANTICIPO: 30% del valor del contrato y entrega de cronograma de actividades.

ACTA DE PAGO: NO.1 por \$353.735.829, equivalente al 30% del valor del contrato, no se observa fecha de suscripción.

OBSERVACION:



Se analizaron los estudios previos, ajustándose a los requisitos legales de la ley 80 de 1993, 1150 del 2007 y artículo 92 de la ley 1474 del 2011, se observa que la empresa “SOMOS RIONEGRO”, está dotada de todo el recurso humano para la ejecución del contrato.

El contrato apenas comienza su ejecución.

CONTRATO: 06 -199 Del 16 de diciembre 2016

CONTRATISTA: FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO “FONADE”

OBJETO: Ejecución del proyecto denominado Estructuración y Evaluación Técnica, Financiera y legal de proyectos tendientes a la vinculación de capital público y privado al sistema Operativo de movilidad.

El municipio de Rionegro tiene interés en la estructuración y evaluación técnica, financiera y legal de proyectos tendientes a la vinculación de capital público y privado al sistema de movilidad, teniendo como referente el Plan de Desarrollo del municipal 2016 - 2019 “Rionegro Tarea de Todos”, Fonade, presentó propuesta, para la construcción de la terminal de transporte central, estacionamientos de transferencia para el transporte público. El municipio pretende contratar a través de la línea de negocios de 6 DE PROYECTOS DE FONADE, la denominada vinculación de capital público y privado al Sistema Operativo de Movilidad, Oriente Sostenible S.A.S.

PLAZO: Desde el 21 de diciembre de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2017.

ACTA DE INICIO. 21 de diciembre de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2017.

VALOR: \$10.974.000.000

PRORROGA. 6 meses hasta junio 30 de 2018

OTROS No.2 31 de diciembre de 2018

El contrato está en ejecución.

CONTRATO: 06-105-2018 del 8 de marzo de 2018.

CONTRATISTA: INVERSORA GALAXIA SAS

OBJETO: Suministro de combustible, lubricantes y otros servicios adicionales para los vehículos, maquinaria y motos que prestan el servicio para



mantenimiento de vías, seguridad vial y funcionamiento de la administración.

VALOR: \$180.000.000

PLAZO: Nueve (9) meses, a partir del acta de inicio

ACTA DE INICIO Del 12 de marzo de 2018, sin exceder el 14 de diciembre de 2018

SUPERVISOR. Beatriz Elena López Giraldo- Subsecretaria de Desarrollo Organizacional.

ACTA DE PAGO 1 Del 20 de abril de 2018 – correspondiente al período del 13 al 31 de marzo de 2018.

VALOR: \$7.352.464., discriminado así: \$6.972.319.40 suministro de combustible y \$380.144.70 lubricantes y otros servicios adicionales para los vehículos, maquinaria y motos que no se discriminan.

ACTA DE PAGO 2 Del 25 de junio de 2018, pagos correspondientes a los meses de abril y mayo de 2018.

VALOR: \$34.240.298.47. Discriminado así: \$31.304.087.1 Suministro de gasolina y \$2.936.211.37. Lubricantes y otros servicios.

ACTA DE PAGO 3 Del 13 de julio de 2018, correspondiente al mes de junio de 2018.

VALOR: \$8.963.235, discriminado así: \$8.238.960.4, suministro de gasolina y \$724.274.77. Lubricantes y otros

ACTA DE PAGO No. 4 del 24 de agosto de 2018, correspondiente al mes de julio de 2018.

VALOR: \$13.438.165, discriminado así: suministro de gasolina \$9.247.062.200, lubricantes y otro \$4.191.103.790.

Estos pagos se han realizado previo informe de supervisión y cumplimiento de lo establecido en la cláusula quinta del contrato; igualmente se hacen las deducciones de los descuentos de las estampillas.

Realicé mesa de trabajo con los coordinadores del transporte señores Nicolás Baena y Juan Fernando Franco, sobre el control que se hace al suministro de la gasolina y demás lubricantes, aceite, entre otros con la empresa INVERSORA GALAXIA SAS; lo anterior con el fin de verificar que se estén llevando los registros pertinentes, el señor Juan Fernando allego las planillas con los registros del consumo de gasolina, placas del vehículo, galones tanqueados, kilometraje y nombre del Islero que hace el despacho, todos tienen igualmente un chip y generalmente lo autorizado son cinco (5) galones.

OBSERVACION:



La denominación del contrato de Prestación de Servicios no corresponde al objeto, que es un suministro.

Se evidenció que se hace un buen seguimiento al consumo de gasolina y demás lubricantes.

CONTRATO 06-061-2018

CONTRATISTA: EMPRESAS PUBLICAS DE RIONEGRO E.S.P
ALCANTARILLADO

OBJETO: OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS DE LAS NECESIDADES BASICAS DE ACUEDUCTO DE LOS USUARIOS DE ESTRATOS

VALOR: 457.266.000

OBSERVACION

Algunos de los prestadores de servicios públicos del municipio de Rionegro en el 2015, no aparecían registrados ante la Superintendencia de Servicios Públicos, algunos son nuevos y otros han sido manejados de manera informal, de generarse estadísticas sobre calidad, cobertura, precios y demás, se corre el riesgo de ser sancionados por incumplimiento de la norma, tanto los operadores como el municipio de Rionegro.

Manejo inadecuado de empresas lo asociaciones prestadoras del servicio público, ver comentario a folios 10 y 15 de la carpeta del contrato.

Recomendación:

Programar visita técnica a las diferentes asociaciones y demás entidades que presten el servicio de acueducto y alcantarillado, verificar si se ha hecho algún requerimiento al respecto y qué medidas se han implementado a la fecha.

Objetivo general:

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de calidad, continuidad y cobertura, en la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio de Rionegro, en cumplimiento de la función constitucional.

El alcalde del municipio es quien ejerce la vigilancia y supervisión del cumplimiento de esta función y adoptar los respectivos correctivos, artículo 365 y 366, en concordancia con el artículo 5 de la ley 142/94, es quien tiene la facultad para garantizar la eficiente prestación del servicio. En virtud del numeral 8 del artículo 99 de la ley 142.



OBJETIVO GENERAL:

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de calidad, continuidad y cobertura, en la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el municipio de Rionegro, en cumplimiento de la función constitucional.

CONTRATO NO.157- DEL 17 DE AGOSTO DE 2017 LICITACIÓN PUBLICA 03 /2017.

CONTRATISTA: MAQUINAS PROCESOS Y LOGISTICAS M.P Y L SAS

PLAZO: SEIS (6) MESES

OBJETO: compra, transporte, ensamblaje, instalación, modernización y puesta en marcha con ejecución de obra civil y eléctrica de ascensores en diferentes edificios públicos a cargo de la administración municipal.

VALOR: \$1.116.750.590 contrato de fiducia Bancolombia.

ACTA DE INICIO: 7 de septiembre, sin exceder el 31 de diciembre de 2017.

ANTICIPO: \$446.700.236 equivalente al 40% del valor del contrato, previa presentación plan de inversión.

ACTA DE SUPERV No.1.14 DE DICIEMBRE DE 2017

ACTA DE PAGO: 15 de diciembre de 2017

VALOR \$73.500.967 de marzo 7 de 2018

ACTA DE RECIBO PARCIAL 1: del 19 de diciembre de 2017

Se entregan en operación y funcionando los ascensores del Palacio de la Cultura, de la Institución Educativa Julio Sanín y el del IMER.

OBSERVACIONES.

Se solicitó a la firma que instaló los ascensores, cambiar la botonera que marca el nivel 5º, por otro que no marque esa parada en el Palacio de la cultura, igual procedimiento debe realizar en la Institución Educativa Julio Sanín; la escalera para acceder al cuarto de máquinas debe ser pulida y eliminar los excesos de soldadura y aplicación correcta de la pintura anticorrosiva, ajustar y calibrar el sensor de sobrecarga al peso máximo permitido.

ASCENSOR DEL IMER: Ajustar y calibrar el sensor de sobrecarga al peso máximo permitido, poner acrílico en el dispositivo contra incendios,

OTROSI No.2: del 28 de diciembre de 2017.



Por 66 días calendario que va hasta el 7 de marzo de 2018, para realizar actividades en la instalación de ascensores en las instituciones educativas Liborio Mejía y Baldomero Sanín.

OTROSI No. 3 Del 7 de marzo de 2018, prórroga del plazo por cinco meses (5) hasta el 8 de agosto de 2018

ADICION No. 1 Del 7 de marzo de 2018 por valor de \$73.500.967.

ADICION No.2 Por \$357.580.417 abril 17 de 2018 folio 608.

Esta última adición corresponde a la ejecución de la construcción del ascensor en el Palacio Municipal y mantenimientos al ascensor existente en la unidad de atención integral (UAI).

De acuerdo con los informes de supervisión en las instituciones educativas se tuvo que realizar trabajos de obra de ampliación en las instituciones Educativas Cuatro Esquinas y Baldomero Sanín, en lo pertinente al recorrido y sobre recorrido del foso del ascensor en el cuarto nivel, a la fecha de la auditoria se encuentra ajustado el pago realizado.

CONTRATO 153 – DEL 10 DE AGOSTO DE 2017

CONTRATISTA: EDESO

OBJETO: INTERVENTORÍA TECNICA, FINANCIERA, JURIDICA, LEGAL Y SOCIO AMBIENTAL EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES, EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA CIVIL DE LOS ASCENSORES.

VALOR: \$98.271.000

PLAZO Cinco (5) meses sin exceder el 31 de diciembre /2017.

ACTA DE INICIO: Septiembre 6 de 2017

ACTA DE ANTICIPO: Octubre 24 de 2017, del 50% valor \$49.150.500.

OTROSI No.1 Del 29 de diciembre de 2017, prórroga de 66 días.

Teniendo en cuenta que está pendiente por ejecutar actividades esenciales por parte del contratista de obra, de ampliación de las instituciones Cuatro Esquinas y Baldomero Sanín, el recorrido y sobre recorrido del foso del ascensor en el cuarto nivel.

OBSERVACION:



ADICION No.001 y OTROSI 002: En la descripción de la necesidad de la presente prórroga, aducen que a marzo de 2018, no se han terminado las obras de ampliación de la Institución Ed. Baldomero Sanín Cano y no ha sido posible construir el recorrido y sobre recorrido en la I.E. Liborio Mejía y demás obras extras, por esta situación se ha retrasado la instalación de los ascensores, quedando como fecha de terminación del contrato el 8 de septiembre de 2018, ampliándose igualmente las garantías del contrato.

El contrato se encuentra ajustado a la ejecución de la obra y los desembolsos realizados.

CONTRATO 136 DEL 24 DE MAYO 2018
CONTRATISTA: GUILLERMO CADAVID HERNANDEZ
Abarrotes el Diamante
OBJETO: Prestación de servicios de logística y demás requerimientos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para el desarrollo de las votaciones elecciones presidenciales 2018
VALOR: \$49.839.900
PLAZO: 30 DÍAS
ACTA DE INICIO: Mayo 225 de 2018
SUPERVISION: 26 DE JUNIO DE 2018
ACTA DE PAGO: 18 DE JULIO DE 2018
OBSERVACION.

Se encuentra ajustado de acuerdo con la colaboración armónica que existe entre las entidades, artículo 113 de la Constitución Política.

CONTRATO: No.110 DEL 14 DE MARZO DE 2018
CONTRATISTA: TRANSVALOSSA SAS
OBJETO: Prestación de servicios de transporte para traslado de internos, a centros de retención, centros médicos, juzgados y penitenciarios nacionales y demás diligencias, incluye custodia durante el traslado.
PLAZO: 10 meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2018
VALOR: \$507.807.300



ACTA DE INICIO: Del 16 de marzo de 2018

OBSERVACION

A folio 268 se relaciona un pago de junio de \$96.689.630 sin evidenciarse soporte del servicio prestado y el concepto de traslado enviado por la empresa TRANSVALOSSA SAS, tal como lo realiza en anteriores informes y facturas.

Se solicita a la oficina de supervisión del contrato información al respecto, teniendo en cuenta que no hay evidencia soporte de dicho pago en la carpeta, ni en la página del SECOP, dicha información fue suministrada el 4 de septiembre de 2018 en respuesta al requerimiento realizado.

CONTRATO 06-112-2018

CONTRATISTA: HERNANDO DE JESUS BONET ESCOBAR

OBJETO: SUMINISTRO, PREPARACION Y SERVIDA EN CALIENTE DE ALIMENTOS A LOS INTERNOS DEL CENTRO DE RETENCIÓN TRANSITORIO Y DETENIDOS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

VALOR: \$507.807.300

PLAZO: 10 meses sin exceder el 31 de diciembre de 2018

ACTA DE INICIO: marzo 21 de 2018

ACTA DE SUPERVISION 1. Del 24 de abril, factura por valor de \$20.587.030

ACTA DE SUPERVISION 2 del 11 de mayo de 2018, factura por valor de \$64.999.000

ACTA DE SUPERVISION 3 del 16 de junio de 2018, factura por \$56.031.540,

ACTA DE SUPERVISION 4 del 16 de julio corregir mes, folio 429, factura por \$46.420.170.

ACTA DE SUPERVISION 5 del 17 de agosto de 2018, factura por \$51.245.240.

Una vez revisados los soportes e informes de supervisión, en la ejecución del contrato en los centros penitenciario y detenidos en comandos, se encontró ajustado el pago a lo reportado por la Supervisión, no se deja ninguna observación en la ejecución del contrato, pero es objeto de revisión hasta la etapa de liquidación, tal como lo establece el artículo 65 de la ley 80 de 1093.

CONTRATO 109 DEL 14 DE JUNIO DE 2017

CONTRATISTA: SERGIO ALTAHVIZ CONSULTORES SAS



OBJETO: IMPLEMENTACION DE UNA SOLUCIÓN DTIPO BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE (BPMS) PARA LA AUTOMATIZACION DE PROCESOS MISIONALES DE APOYO, EVALUACION Y GESTION DOCUMENTAL EN EL ESQUEMA DE SAAS O PAGO POR USO.

VALOR: \$274.419.188

PA, GO ANTICIPADO: \$103.952.667, por configuración e implementación de la plataforma del software, facturado una vez se firme el acta de inicio. El segundo pago del 30% facturado en la suscripción del acta de avance del 50% del cronograma del proyecto por valor de \$51.139.956, el tercer pago y último por el 40%, facturado al despliegue del modelo de producción por valor de \$68.186.609, dichos pagos se realizarán, previo informe de actividades de acuerdo a los entregables, visto bueno y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PLAZO: Seis (6) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2017.

ACTA DE INICIO: 21 de junio de 2017

ADICION Y OTROS: Del 25 de agosto de 2017

De acuerdo a solicitud mediante correo electrónico del 4 de agosto de 2017, en la cual el contratista le informa al municipio de Rionegro que el IVA que se pagó por el contrato en cuestión, estaba exento, por lo tanto la administración municipal tiene la posibilidad de generar un valor agregado en el contrato en ejecución, aprovechando el valor del IVA, el cual a partir de la ley 1718 del 29 de diciembre de 2016, artículo 187, contempla que los servicios tecnológicos están exentos de IVA.

El IVA tuvo un valor de \$43.814.828, el cual la entidad lo aprovechará en horas de parametrización, implementación y capacitación de todos los servicios.

OBSERVACIONES:

Se evidencia un informe de actividades sobre configuración y parametrización, teniendo en cuenta el alcance aprobado en el documento "DISCOVERY GENERAL" del 26 de julio de 2017, se describen los módulos y fases cumplidas del proyecto al 85% de Avance.

Discriminadas así: Folios 445 y 446

DISCOVERY INNICIAL 20 horas agosto 15 al 17 avance 100%

MODULO ADMON Y CONFIGURA. 12 horas agosto 8 y 9 avance 100%

GESTION DOCUMENTAL 146 horas agosto 22 al 25 avance 92%

CAPACITACIÓN USUARIO GESTOR septiembre 4 al 28



CONTRATACION	DISCOVERY, configuración, parametrización y capacitación usuario.	
PROCESOS WORKFLOW	164 horas Octubre y noviembre	Avance 75%
DESEMPEÑO	80 horas Octubre	Avance 86%
PROYECTOS O PLAN DE ACCIÓN	78 horas Noviembre	Avance 86%
	Total horas 500	
ACTA DE SUPERVISIÓN:	Período de seguimiento	01/09/2017 al 18/12/2017 folio 450

OTROSÍ 1: el cual permitió aprovechar el valor del IVA generado, teniendo en cuenta la ley 1718 del 29 de diciembre Reforma Tributaria, artículo 187 que consideró exentos de IVA estos servicios, permitiendo obtener un mayor número de horas para la implementación de la solución.

Seguimiento técnico y administrativo:

Se inició el cumplimiento del objeto contractual el 21 de junio de 2017, estableciéndose un plazo de seis (6) meses, que va hasta el 20/12/2017. Se destacan estas actividades del contratista:

- Implementación, configuración y parametrización del módulo de gestión documental.
- Implementación, configuración y parametrización del módulo de contratación. Con enfoques en el plan de desarrollo 2016-2019, con indicador de producto frecuencia anual e indicador operativo frecuencia mensual, ésta estructura es alimentada por personal de la alcaldía. Capacitación a los usuarios gestores en cada proceso y documento final de entrenamiento recibidos en los procesos de parametrización y disposición del conector de Share Point, para elaboración de flujos. Técnicamente el proyecto tiene un avance del 85% a la fecha del informe, diciembre de 2017, faltando por realizar las pruebas y ajustes a las integraciones. Existen actas de pagos 1, 2 y 3 final.

En diciembre 13 de 2017, el contratista remite una solicitud de prórroga del contrato, para el entrenamiento y parametrización.

OTROSÍ 1, del 20 de diciembre, modificando la cláusula segunda del contrato el plazo, quedando como fecha de terminación el 20 de enero de 2018, debiéndose ampliar las pólizas del contrato. Folios 461 al 462.



OTROSI 3. Del 19 de enero de 2018, modificando la cláusula segunda del contrato el plazo, quedando como fecha de terminación el 20 de febrero de 2018, debiéndose ampliar las pólizas del contrato. Folios 476 al 477.

ACTA DE RECIBO DEL 20 DE FEBRERO DE 2018

Se establecen las siguientes consideraciones:

Que a la fecha se ha cumplido con la ejecución en un 100% del objeto contractual. Que el municipio queda conforme con la calidad y el cumplimiento de las especificaciones del contrato en mención.

Que las pólizas presentadas por el contratista y las cláusulas pertinentes, cubre los riesgos a los que está sometido el contrato.

El municipio acepta recibir los servicios prestados en el desarrollo del objeto contractual.

Finalmente, el acta de recibo es el documento mediante el cual el supervisor y /o interventor y el contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo a lo pactado, registrándose las cantidades de obras, bienes o servicios recibidos.

CONTRATO 023 DEL 23 DE ENERO DE 2018

CONTRATISTA: SAIMYR – RIONEGRO

OBJETO: ACTUALIZACION A NUEVAS VERSIONES Y SOPORTE TECNICO ASOCIADO DE LOS MODULOS DEL SISTEMA SAIMYR Y BOTON DE PAGOS POR INTERNET CON TECNOLOGIA PSE.

VALOR: 199.058.781

ACTA DE INICIO: 23 DE ENERO DE 2018

PLAZO: ONCE (11) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

SUPERVISOR: HECTOR FABIO ORJUELA PEREZ,

Subsecretario de TIC del municipio de Rionegro.

TIC. Tecnología de la Información y Comunicación.

Alcance contractual:

Garantizar el continuo soporte al programa SAIMYR, que funciona en la alcaldía de Rionegro y que implica asesorías pertinentes para garantizar el funcionamiento de los programas, atención permanente al municipio en caso de fallas o inquietudes,



soporte técnico y capacitaciones a los funcionarios de la Secretaria de Hacienda en nuevas funcionalidades del sistema.

Especificaciones técnicas.

- Soporte a fallas en el funcionamiento de los módulos, asistencia y acompañamiento en el cambio de la plataforma, para garantizar el buen funcionamiento de la herramienta.
- Atención telefónica permanente y en el sitio ante un fallo del sistema,
- Actualización del software a nivel operativo o funcional
- Capacitación a los funcionarios de hacienda en las nuevas funcionalidades del sistema.
- El soporte técnico debe estar acorde con los niveles del servicio.
- Prioritaria- Urgente. Respuesta inmediata, solución en menor tiempo, no exceder de 8 horas.
- No Prioritaria y desarrollo evolutivo, análisis del caso, respuesta en horario laboral en período de 36 horas.
- Mantener planes de contingencia para operar cualquier eventualidad.

RIESGOS:

- No atender las solicitudes de soporte técnico de manera oportuna, dentro del término establecido en horas, ello genera incumplimiento del objeto contractual, mirar póliza de calidad del servicio.

ADICION Y OTROS.

Por la complejidad de nuevos sistemas como:

- Integración de procesos de archivo con radicación y trazabilidad de trámites.
- Mejoramiento de indicadores de ingresos de diferentes conceptos y tributos
- Datos maestros, que es la unificación de información del usuario, para estandarizar la información e interactuar con otras entidades, envió de información sobre estado de cuentas al ciudadano, a través de email y mensajes de texto.

Interfax para pago en banco de Occidente, alertas desencadenantes, Cobro coactivo transitorio, entre otros.

Este contrato se realiza teniendo en cuenta la integridad y seguridad de la información, migraciones y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento de c/u de los módulos de la entidad.



Con relación a este contrato se realizó una reunión el 6 de septiembre de 2018, con el Director de Control Interno, la abogada y contadora de esa dependencia, el representante de la firma SAIMYR, los funcionarios de la Secretaría de Hacienda, contaduría, presupuesto y demás relacionados con el tema; igualmente participaron el contador y la abogada de la Auditoría externa.

Lo anterior con el objetivo de realizar los ajustes en los diferentes programas que presentan inconsistencias y que fueron objeto de cuestionamiento en la Auditoría realizada por la Contraloría General de Antioquia en el período 2017.

Las inquietudes que se plantearon serán atendidas por el contratista SAIMYR, en el tiempo establecido en el contrato, de conformidad con la urgencia que requiere los ajustes y que se garantice el óptimo funcionamiento en los módulos.

El objetivo es tomar una acción correctiva oportuna de las inconsistencias cuestionadas.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

Solicité al señor Hernando Rodríguez contador del equipo auditor, verificar en los pagos que se realizan de los contratos la deducción de las respectivas estampillas, informándome que se están realizando.

En la revisión de las carpetas de contratación, se observó que cuando se realizan aclaraciones en algunas no se adjuntan los respectivos soportes, o simplemente se anexa la constancia de la información que se sube a las plataformas del SECOP y GESTION TRANSPARENTE.

De igual manera, se observó que en algunos contratos no se cumple con el término para subir la información que es de tres (3) días, lo que ha generado que en los informes de Auditoría de la Contraloría General de Antioquia, se solicité iniciar procedimiento administrativo sancionatorio.

RESULTADO DE LA AUDITORIA: control preventivo y correctivo.

APRECIACIONES:

Los contratos en ejecución que han sido cuestionados por la Contraloría General de Antioquia, es recomendable hacer mesa de trabajo con el equipo auditor, con el objetivo de hacer claridad de que la actuación en algunas de las contrataciones que ha realizado el municipio de Rionegro, ha sido con fundamento en las normas de contratación pública, contempladas en el artículo 209 de la Constitución Política, específicamente en el principio de economía, la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas pertinentes, como es el caso de Renting de Antioquia SAS.



Igualmente sería pertinente para aclarar las dudas que manifestaron algunos funcionarios de la Secretaria de Hacienda en la reunión del pasado 6 de septiembre con la firma SAIMYR, relacionada con los ajustes a los módulos y parametrización de los mismos que fue objeto de hallazgos por parte de la Contraloría de Antioquia, teniendo en cuenta que no hay respuesta de los descargos presentados por la administración y el objetivo es que no se vuelva a presentar dichos cuestionamientos.

Es importante recordar que la contratación estatal se compone de varias etapas, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, según el artículo 65 de la ley 80 de 1993, ésta última es muy significativa, porque en ella se pueden hacer los ajustes económicos que se requieran, ya que la liquidación es donde se hace la revisión de todo lo actuado y lo pagado; el próximo año 2019, es de mucha importancia para la administración municipal, pues fuera de rendir todos los informes pertinentes a los Entes de Control y de presentar el informe gestión, se evaluará y revisará la contratación que está en ejecución.

Proceso:	Convivencia ciudadana y Control territorial Pr. Restitución del espacio público y Convivencia y Control Territorial.
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Duberney Pérez S.
Objetivo de la Auditoría:	Verificar mediante la evaluación independiente la adecuada ejecución del procedimiento de convivencia y control territorial en cuanto a su eficiencia, legalidad, aplicación de controles y efectividad de estos, así como la restitución del espacio público.
Alcance de la Auditoría:	Enero a octubre de 2018
Criterios de la Auditoría:	Plan de desarrollo 2016-2019. "Rionegro, Tarea de todos". P08CC Versión 04.



RESUMEN EJECUTIVO

Se realiza auditoría al proceso de convivencia ciudadana y control territorial específicamente a los procedimientos de convivencia y control territorial y la restitución del espacio público, cuyos objetivos son: Generar condiciones de convivencia en el ámbito Municipal acorde con la capacidad de la gobernabilidad municipal, integrando el plan de desarrollo y plan de acción para avanzar hacia el logro de una sociedad y un Municipio respetuoso de los derechos humanos, del orden público, principalmente del derecho a la vida, a la integridad a un ambiente sano, a un marco de convivencia y solución pacífica de conflictos además establecer las acciones de apropiación, vigilancia y control, aplicables al desarrollo urbanístico conforme a la ley de ordenamiento territorial. POT, con miras a la promoción del ordenamiento, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del territorio para un desarrollo sostenible dando cumplimiento a las normas vigentes.

Posteriormente se realiza entrevista al subsecretario y su equipo de trabajo como consta en las listas de asistencia, se indaga sobre los riesgos del proceso, los indicadores, el personal competente y suficiente para la operación del proceso, el cumplimiento del plan de acción, donde se responde lo siguiente:

Con respecto a los indicadores del proceso se cuenta con el indicador de comportamientos contrarios a la convivencia: 78.49% meta del 80%, comportamientos contrarios a la integridad urbanística. 69.2% para una meta del 70% y recuperación del espacio público: 17.86% para una meta del 25%. Estos indicadores dan cuenta del cumplimiento del objetivo del proceso, se deben ligar al cumplimiento del plan de desarrollo ya que estos no se ven reflejados en el mismo.

Se informa sobre la matriz de riesgos del proceso el cual sólo cuenta con un riesgos operativo y los otros son riesgos de corrupción, en este aspecto se debe tener en cuenta que los riesgos operativos del proceso se deben identificar y realizar su respectivo tratamiento, ya que en la ejecución de la auditoria se evidencias muchos más riesgos operativos del proceso los cuales no están identificados se han materializado como el caso de incumplimiento en los tiempos del procedimiento de control urbanístico.

Se Informan que la segunda instancia del proceso verbal abreviado la ejerce planeación urbanismo y así cada secretaria de acuerdo con su competencia.

Se informa la existencia de cuatro inspecciones de policía y que cada una maneja sus trámites de acuerdo con su jurisdicción, se viene controlando el proceso a través de la solicitud de personal de planta para apoyar el proceso ya que cuando son contratistas no siempre están disponibles para la operación de este. Se informa que recientemente se realizó una reorganización de las inspecciones lo que ha generado algunos traumatismos que fueron evidenciados por el equipo auditor al trasladar la inspección de policía de El Porvenir y al fusionarla en una sola juntando proceso de dos inspecciones, lo que ha generado desorden administrativo.

Se realiza auditoria a la Inspección de Policía del Centro, donde se encuentra lo siguiente:

Se cuenta con el personal idóneo para el control urbanístico entre ellos un técnico (construcciones civiles). Se verifica el estado de los trámites y recepción de quejas de la inspección.

Se indaga sobre las visitas a los establecimientos de comercio para el control y vigilancia y nos informan sobre los operativos realizados para que las instituciones de Comercio cumplan con todos los



requerimientos legales para su operación, consecuencia de esto el Municipio impone multas o suspende la actividad

Se indaga sobre el control a las bombas de gasolina.

Se revisan las quejas policivas

Se revisan los procesos iniciados en establecimientos de comercio y se encuentra que se han iniciado proceso por incumplimiento a las normas sobre usos de suelo, donde se evidencia el debido proceso.

Se realizan operativos de control de ruido.

En el año 2018, se han recibido 2.201 trámites en la inspección de policía del centro.

Se revisan los expedientes de comportamientos contrarios al orden urbanístico así:

INFRACTOR	OBSERVACIONES
ELKIN FENANDO CARDONA SANCHEZ	Se evidencia que el señor legaliza la licencia de construcción. mediante resolución 0396 se legaliza la licencia Del 17 de abril de 2018
FRANCISCO GALEANO RAMIREZ,	Se adueñó del espacio público, se la da la oportunidad que indague si la intervención es licenciable, se le ordena la orden de demolición, Se realiza una nueva visita, Se manifiesta que hizo demolición, Se suspende la audiencia y se verifica que el propio señor realizó la demolición.

Se revisan los trámites de LICENCIAS DE INHUMACION, las cuales se encuentran a ajustadas a la normatividad.

AUDITORIA A LA INSPECCIÓN DE POLICIA DEL PORVENIR.

El 29 de octubre de 2018, se realiza auditoria a un expediente de un trámite de infracción urbanística, con la Abogada Lady Johana Londoño Villegas, donde se observó el debido proceso.

Posteriormente se recibe informe del Subsecretario relacionado con las solicitudes de demolición de los procesos debidamente ejecutoriados y que fueron enviados a la Secretaria de Desarrollo Territorial-equipamiento público responsables de su aplicación, los cuales se relacionan:

Nº	INFRACTOR	LUGAR DE LA INFRACCIÓN	FECHA DE REMISIÓN	RADICADO
1	Fabio De Jesús Acevedo Flórez	Vereda Barro Blanco	09 de julio de 2018	2018227121
2	Oscar Yoani Arboleda Cardona	Urbanización Los Llanos	30 de julio de 2018	2018229842
3	Luz Dary Cano Hernández	Vereda Chachafruto	26 de abril de 2018	2018216202
4	María Del Socorro Castaño De Gómez	Vereda Playa Rica	23 de enero de 2018	2018202015
5	Miguel Ignacio Castrillón Gutiérrez	Vereda Abreito (Ejecutada)	27 de diciembre de 2017	2017245891
6	Amparo Del Socorro García Henao	Vereda Abreo	08 de junio de 2018	2018224082
7	Edison Andrés Gómez Valencia	Alto Bonito, sector La Inmaculada	27 de diciembre de 2017	2017245887
8	Héctor Javier Grisales Álvarez	Altos de la Y, Sector el tanque	27 de diciembre de 2017	2017245886
9	C.C			
10	Luis Alfredo Gutiérrez	Vereda Abreito	27 de agosto de 2018	2018233975
11	Edilma Licona	Vereda Abreito	08 de junio de 2018	2018224083
12	Eduardo De Jesús López Toro	Vereda Abreo	23 de enero de 2018	2018202014
13	Albeiro Ochoa Hincapié	Vereda La Mosquita	24 de mayo de 2018	2018221459
14	Cristian Camilo Osorio Carmona	Vereda Abreito	27 de diciembre de 2017	2017245885
15	Luz Viviana Manrique Valencia	Vereda Abreito	11 de septiembre de 2018	
16	María Lucelly Muñoz Duque	Vereda La Quebra	26 de abril de 2018	2018216207 (Suspendida Por Orden Judicial)
17	Alejandra Ospina Ospina	Vereda Abreo	18 de mayo de 2018	2018220251
18	José Alfredo Otalvaro Otalvaro	Vereda Abreito	27 de diciembre de 2017	2017245889
19	Nicolás Antonio Ríos Agudelo Y Blanca Oliva Soto Cárdenas	Vereda Abreito	09 de julio de 2018	2018227132
20	Elías Soto Cárdenas	Vereda Abreito	09 de julio de 2018	2018227093
21	Rubén Darío Soto Orrego	Vereda Abreito (Ejecutada)	24 de octubre de 2017	2017236995



22	Diana María García Díaz y Orlando de Jesús Cano	Calle 47 B N° 68 D – 12 apartamento 101 Urbanización Santa Teresa Barrio El Porvenir	19/07/2017 21/03/2017 29/01/2018	2017224475 2017206750 2018202442
23	Guillermo Antonio García	Carrera 58 A N° 44 - 44 Urbanización La Florida	09/10/2017	2017234899
24	Pedro Nel Bedoya Ramírez	Sector Alto Bonito	14/02/2018	2018205281
25	María Luz Dary Gómez Gallego	Carrera 64 N° 40 - 28 apto 101 barrio El Porvenir	14/02/2018	2018205282
26	María Alejandra Londoño Bedoya	Sector Alto Bonito	15/05/2018	2018219268
27	Luz Saneth Rivera Cuadros	Sector Alto Bonito	15/05/2018	2018219269
28	Luis Felipe Palacio Guzmán	Sector Alto Bonito	15/05/2018	2018219271
29	Luis Alcides Quintero Echeverri	Sector Alto Bonito	15/05/2018	2018219272
30	Eliana Cristina Rango Ossa	Sector Alto Bonito	15/05/2018	2018219275
31	Ana Libia Quintero de Quintero	Sector Alto Bonito	24/05/2018	2018221452
32	Carlos Adrián Barrera Muñetón	Sector Alto Bonito	06/06/2018	2018223806
33	Daniel Emilio Lopera Londoño y Ximena Alejandra Hurtado Zea	Calle 41 N° 65 – 23 Barrio el Porvenir	18/09/2018	2018237368
34	Adriana María Ramírez	Vereda Galicia	12 de septiembre de 2018 (Ésta se ha suspendido en varias ocasiones por tutela, la orden es del 2016)	2018236474
35	Marco Emilio Vergara Tobón	Barrio Juan Antonio Murillo	12 de septiembre de 2018	2018236470
36	Marisol Ramírez Franco	Vereda El Rosal	12 de septiembre de 2018	2018236468,
37	Luz Amparo Ocampo Castaño, CC. 43.457.727	Barrio Juan Antonio Murillo	12 de septiembre de 2018	2018236466
38	Luis Carlos Agudelo García, CC 15.437.106	Vereda Santa Bárbara	12 de septiembre de 2018	2018236469

AUDITORIA A LA INSPECCIÓN DE POLICIA DEL PORVENIR



Posteriormente se realiza una visita a la Inspección del Porvenir con el fin de verificar los expedientes pendientes de enviar para demolición, donde se encuentran 31 expedientes pendientes, procesos donde existe infracción por comportamientos contrarios a la integridad urbanística y se encuentra lo siguiente:

RADICADO	INFRACTOR	ORIGEN	OBSERVACIONES
U00352018	GUSTAVO ALONSO HINCAPIE	Queja	No se cumplen con los cinco días de recepción de la queja del procedimiento P08CC V04
U0012017	GUSTAVO CIFUENTES RENDON		Se impone sanción de 56.248.560 por 216 metros construidos, por su parte de conformidad con el artículo 105 de la ley 388 del 1997 modificado por el artículo 3 de la ley 810 de 2003 se procederá a otorgar un plazo de 60 días para que se adecue a la norma obteniendo una licencia de construcción, si transcurrido este plazo no se hubiere obtenido la licencia se procederá a ordenar la demolición de la obra construida a consta del interesado. Procede el recurso de REPOSICION. Ahí va el proceso no se ha radicado ni NOTIFICADO
U113 2018	LISANDRO GIL SANCHEZ Y ALBA GIL	ANONIMO	Del 18 /09 /17 no se cumple con los cinco días. Notificación personal del 25 de octubre de 2018. ahí va el proceso
U111 DE 2018	MARCO TULIO ARANDA	ANONIMO	Notificación personal del 25 de octubre de 2018. Ahí va el proceso
U104 DE 2018	MARIA AURORA MARIN	ANONIMO	Última actuación Respuesta de secretaria de planeación del 2018 09 10 el predio presenta afectaciones por red ecológicas.
U-099 DE 2018	EFREN ESTEBAN GARCIA	De oficio	Última actuación notificación personal del 07 de junio de 2018.
064 DE 2017	HERMILSON DE JESUS NOREÑO ARISTIZABAL	DE OFICIO	Última actuación Segunda citación reanudación audiencia pública 2018-02-23.
U 112 de 2018	JUAN MANUEL GIL, MARTA ARANGO Y DEISY GIL	DE OFICIO	Última actuación oficio citación para notificación personal 2018-10-22
U0042 DEL 2018	NELSON GALANTE GATTO		CITACION 2018 03 01
U00572018	JOSE IVAN GALLEGO Y GONZALO SUAREZ	ANONIMO	Última actuación Versión Libre Del 03 De Septiembre De 2018

U0055 DE 2018	WILLIAN ARANGO	ANONIMO	Auto Nro. 087 de 29 de agosto de 2018 se inicia proceso verbal abreviado.
U 0056 DE 2018	JHON FABIO ARANGO Y ROSA MARIA ARANGO	ANONIMO	Diligencia De Testimonio Del 13 De Agosto De 2018
U0011DE 2017	CARLOS DIAZ RUIZ.	OPERATIVO	Auto 093 del 14 de septiembre de 2018 se suspende audiencia pública hasta que se resuelva la solicitud de prejudicialidad administrativa
U0021 2017	LUISA MARIA CIFUENES SALAZAR		Queja del 2017 07 10 No se cumplen los términos. La última actuación del municipio fue con fecha 2018-08-21 respuestas de tutela al juez primero civil Municipal.
U0028 del 2017	JUAN JOSE ALZATE	ANONIMO	No aparece la queja archivada
U0014 DE 2017	VICTOR CORREA SANCHEZ	CONTROL Y VIGILANCIA	Audiencia pública del 27 de junio de 2018 debidamente notificados. Mediante la decisión 07 20 del 16 de julio de 2018 se declara la caducidad de la acción y se revoca la decisión de demolición.
2018865	FRANCISCO VILLADA -AMELIA CADAVID	QUEJA	Queja del 2018 agosto 14 de 2018- versión libre del 12 de septiembre de 2018.
032 2016	LINA VERA ESPINOSA	ANONIMO	No aparece auto de cierre o archivo del proceso de infracción urbanística- solo aparece una nota.
U 0051 DE 2018	OMAR FERNEY YEPES VARGAS	ANONIMO	Ultima actuación: Resolución 030 de 24 de mayo de 2018 sanción no procede recursos
U0052 2018	JAIRO VARGAS ORTEGA	ANONIMO	Queja del 2018 04 26 y la a visita de 25 05 2018. Ultima actuación auto 074 del 10 de julio de 2018 por medio del cual se inicia proceso verbal abreviado por comportamientos contrarios a la integridad urbanística
U054-2018	CLAUDIA LILIANA SUAREZ	ANONIMO	Auto 068 del 05 de julio de 2018 notificado el 11 de julio de 2018. No hay más actuaciones
U041 DE 2018	ELIAS SOTO CARDENAS	No aparece el origen de la queja	oficios para cobro coactivo y orden de demolición doctora Ana María Mejía Bernal Sría Desarrollo Territorial Fecha 2018-07-09
U 0050 DEL 2018	CARLOS SEPULVEDA	ANONIMO	No aparece la queja versión libre del 28 de junio de 2018. Ultima actuación.
NO TIENE	JUAN DE DIOS SAENZ ORTEGA	S/I	23 de agosto de 2018 medida de suspensión y sellamiento de una obra
U058 2018	HERNAN ROLDAN PENAGOS	ANONIMO	Auto 085 Del 21 De Agosto De 2018, Por Medio De La Cual Se Inicia Un Proceso

			Verbal Por Compartimientos Contrarios A La Norma Urbanística
			Citación Del 2018 08 2016.
S/R	GUSTAVO LEON QUIROZ		Queja del 2016 05 25, visita técnica 26 de octubre de 2016. Se reconoció mayores áreas construidas. Se pagó por esto, pago sanción urbanística por valor de \$ 6.304.876
U0012-2017	LIBER ALBERTO QUINTERO	ANONIMO	Se aplicó Solo Multa Por errores en la Visita Inicial En Cuanto a los metros cuadrados
U049 DE 2018	HECTOR FABIO PATINO	QUEJA	No aparece queja. Auto 043 del 02 de mayo de 2018 se inicia proceso verbal abreviado. Ahí va el proceso
U006 DEL 23 DE MAYO DE 2017	JAVIER OTALVARO	CONTROL Y VIGILANCIA	se impone multa por valor de \$12.076,718 proporcional al total de la construcción 310.371 la cual se anexa el pago
U0013 DE 2017	HECTOR CARMONA OCAMPO	QUEJA	No se anexa queja. 2018 06 28 se evidencia citación a audiencia pública y 2018 07 13 carta solicitando prorroga de audiencia pública. última actuación
U0053 2018	LILIANA OCAMPO	ANONIMO	Acta De Compromiso Del 12 De Septiembre De 2018 Acta De Compromiso, El Despacho Concede Hasta La Última Semana Del Mes De Octubre De 2018 Para Demoler Voluntariamente La Construcción del Segundo Nivel.

OBSERVACIONES

- Se evidencia desorden administrativo en el control de las quejas por causa de violación a la integridad urbanística, como se detalla en el cuadro anterior ya que en algunos expedientes no se encuentra la queja que origino la visita.
- En los procesos donde existe la queja se evidencia que no se están cumpliendo con los términos de cinco días del procedimiento y del código de policía art. la ley 1801 de 2016 artículo 223, como se detalla en el cuadro anterior.
- Se evidencia en los procesos revisados errores como nro. Catastral mal relacionado en los actos administrativos., numero de documento mal relacionado, una visita técnica donde no se estipula bien los metros cuadrados, generándose reprocesos y falta de cumplimiento del objeto del control.
- No se evidencia la trazabilidad ordenada de los procesos, desorganizados.
- Existen actos administrativos sin radicar y sin notificar el proceso está quieto.
- No se evidencia el control de riegos de caducidad, vencimiento de términos, para la ejecución de los procesos.
- No se está dando cumplimiento a las tablas de retención documental ni a la ley general de archivos, las carpetas no contienen un formato de hoja de control de la documentación, hay papeles sueltos y sin radicar existen demasiadas notas a lapicero con resaltador.



- La mayoría de los procesos son por quejas y no se evidencian un mayor porcentaje en el control urbanístico.
- No se evidencian controles y seguimientos al cumplimiento de fechas en las respuestas a los derechos de petición.

CONCLUSIONES

- En general el procedimiento de convivencia y control territorial está debidamente documentado, pero requiere fortalecer el control de riesgos y controles de tiempos en el proceso y oportunidad en las respuestas de acuerdo con los expedientes auditados en la Inspección de Policía del Porvenir.
- Se Evidencia un cumplimiento del plan de acción en un 51.18%, pero la subsecretaría no se ve reflejada ni en las líneas ni en el componente del plan de desarrollo.
- Se evidencia desorden administrativo en la Inspección de Policía de El Provenir en 31 expedientes revisados de infracción a las normas urbanísticas.
- Se evidencia el cumplimiento en la vigilancia y control a los establecimientos públicos.
- Se evidencia el cumplimiento de las respuestas oportunas a los derechos de petición de la inspección de policía del centro

RECOMENDACIONES

- Revisar el proceso de planeación estratégica de qué manera la subsecretaria está contribuyendo con el plan de acción
- Se deben revisar los riesgos de los procesos y realizar una identificación y control de los riesgos operativos del proceso.
- Se deben ejercer mayor control a las quejas relacionadas con la infracción a las normas urbanísticas de la Inspección de Policía de El Porvenir y el cumplimiento de tiempos, ya que en la auditoria se evidencia incumplimiento de estos.
- Se deben emprender acciones para dar cumplimiento a las tablas de retención documental relacionadas con los expedientes de los procedimientos.
- Realizar un control estricto de los tiempos establecidos en la Ley 1801 de 2016 artículo 223.
- Realizar una mejor planificación de los cambios en la Dependencia para no generar traumatismos y desórdenes administrativos.



Proceso:	Desarrollo Territorial subproceso equipamiento y movilidad
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Ana María Mejía Bernal-Secretaria de Desarrollo Territorial.
Objetivo de la Auditoría:	Verificar mediante la evaluación independiente la adecuada ejecución De los procedimientos de equipamiento y movilidad.
Alcance de la Auditoría:	Desde el 01 de enero hasta septiembre 30 de 2018.
Criterios de la Auditoría:	Plan de desarrollo 2016-2019. “Rionegro, Tarea de todos”. Subproceso movilidad CS05SV, versión 0, P05, SV01, Versión 07, subproceso equipamiento público CS05EP, Versión 0, Ley 769 de 2002 (Código nacional de tránsito), Código de procedimiento administrativo, Ley 1066 de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”.

RESUMEN EJECUTIVO

Se realiza auditoría al proceso de desarrollo territorial específicamente lo relacionado con el procedimiento de equipamiento y movilidad, se verifica el cumplimiento del objetivo del proceso que es “Definir las políticas de infraestructura física, así como direccionar la política, el diseño, construcción, mejoramiento, conservación del equipamiento físico, movilidad, tránsito y transporte, que demande el progreso de desarrollo del municipio, de acuerdo a los direccionamientos estratégicos del POT y del plan de desarrollo municipal “Rionegro Tarea de Todos”, teniendo en cuenta los lineamientos sobre la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible en cumplimiento de la normatividad legal vigente., la ejecución a través de los procedimientos de equipamiento y movilidad, se les aplican diferentes pruebas de auditoria como son: entrevistas, inspección ocular, verificación, confrontación y muestreos estadísticos.

Se realiza una entrevista general a la Secretaria: Ana María Mejía Bernal subsecretarios: Ana María Echeverri, Edeil Quintero Marín, Álvaro Ramírez Yepes, y Patricia Chaves, donde se indaga en términos generales sobre cómo funciona el proceso y sus procedimientos, informan sobre las entradas del proceso que se dan por iniciativas comunitarias a través de las juntas de acción comunal, por oferta Institucional cuando el señor Alcalde se dirige a los diferentes sectores del Municipio, por PQRS, tardes con el Alcalde los miércoles y se priorizan y posteriormente se realizan las visitas técnicas, dando viabilidad o no de acuerdo a las condiciones técnicas y financieras y al plan de desarrollo Municipal y las emergencias se atienden de manera inmediata. Se resalta el conocimiento del proceso por parte de los responsables de este.

En la Subsecretaría de movilidad se cuenta con 54 agentes de tránsito, 8 servidores públicos de planta y 32 contratistas de prestación de servicios.



Se entrevista al profesional Juan Felipe Urrea Ramírez, quien informa el procedimiento de control por infracciones de tránsito e informa que al 31 de agosto de 2018 se cuenta con 1.140 infracciones de tránsito. 748 solo daños, 386 heridos y 6 muertos.

Se revisa y observa el procedimiento de movilidad donde se revisan los expedientes de accidentes de tránsito de 1.140 expedientes se revisan 24 donde se verifica la trazabilidad de los procesos, el cumplimiento de términos y los soportes de la documentación, como se detalla a continuación:

NUMERO	RADICADO	INFRACTOR	OBSERVACIONES
1	201800000	Camilo Alberto Ospina Saldarriaga y Wilmar Paredes	Se verifican los siguientes documentos: Lista de chequeo, Formato sin codificar, Resultado de alcoholemia, comparendos de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, formato para prueba de alcoholemia, lista de chequeo equipo alcohosensor, notificación de audiencia pública, autorización para retener e vehículo, registro fotográfico, audiencia pública, alegatos de conclusión, certificado laboral registro fotográfico, otorgamiento de poder, fallo contravencional y audiencia, notificación.,
2	201800010	Aníbal Fernando Zuluaga y María carolina Pérez y Juan David Jaramillo	Resultado de alcoholemia, comparendos de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, formato para prueba de alcoholemia, lista de chequeo equipo alcohosensor, notificación de audiencia pública, audiencia pública, alegatos de conclusión, certificado laboral registro fotográfico, otorgamiento de poder, fallo contravencional y audiencia, notificación, Audiencia de notificación personal, Anexos, Certificado de curso educativo para adquirir el 50% del comparendo, Multa de \$184.433 fallo de 22 de febrero de 2018, Fecha de audiencia 9 de febrero de 2018 y fecha de



			resolución 22 de febrero de 2018, notificación
3	201800020	Luis Fernando Beleño y Cesar Elías Morales	Comparendos de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, notificación de audiencia pública, autorización para retener e vehículo, registro fotográfico, audiencia pública, alegatos de conclusión, fallo contravencional y audiencia, notificación, Audiencia de notificación personal, Anexos (Certificado de curso educativo para adquirir e 50% de descuento de comparendo) Inicia 04 de enero de 2018 y fallo del 22 de febrero de 2018.
4	201800030	Daniela Santa y Robinson Ferney López	Resultado de alcoholemia, comparendos de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, formato para prueba de alcoholemia, lista de chequeo equipo alcohosensor, notificación de audiencia pública, autorización para retener el vehículo, registro fotográfico, otorgamiento de poder de Daniela Santa, Solicitud dictamen de embriaguez, informe de resultados de laboratorio clínico, Anexos (Fotocopia de documentos de vehículo), Formato solicitud copia de videos y/o grabaciones, Formato para autorización de terceros retiro de vehículo, Respuesta por el CMC Centro de monitoreo y control del video, Formato de registro cadena de custodia, Peritazgo por accidente de tránsito con lesiones (moto), Formato para entrega de vehículo.
5	201800040	Luis Alejandro Uribe y Juan Camilo Mejía	Comparendos de presentación, borrador de croquis, informe de



			accidente de tránsito, notificación de audiencia pública, audiencia pública, notificación, Fallo, Audiencia de notificación, Fecha de audiencia 26 de febrero de 2018 y resolución del 26 de febrero de 2018
6	201800050	Lina María Madariaga y Octavio de Jesús García	comparendos de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, notificación de audiencia pública (Falta firma), audiencia pública, Fallo, Audiencia del 14 de febrero y fallo del 26 de febrero no se emite responsabilidad contravencional
7	201800060	Jorge Iván Gaviria y Natalia González	Resultado de alcoholemia, comparendos de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, formato para prueba de alcoholemia lista de chequeo equipo alcohosensor, notificación de audiencia pública, Peritazgo por accidente de tránsito con lesiones carro (El formato debe ser sin lesiones es solo daños). Formato para entrega de vehículo, están sin formato de SIG, Audiencia pública, Fallo, fallo del 28 de febrero de 2018 y la audiencia del 15 de febrero de 2018, Certificado sobre normas de tránsito para descuento de 50%.
8	201800070	Hugo Alberto Arango y Albeiro Velásquez	Comparendo de presentación, Borrador del croquis, Informe policial de accidentes, Notificación de audiencia del 11 de febrero de 2018 y fallo del 01 de marzo.
9	201800080	Baltimore Henao y Jesús María Ciro	Resultado ensayo de alcoholemia, Comparendos de presentación, Borrador de croquis, Informe policial de accidentes, Formato para



			entrevista antes de prueba de alcoholemia, Lista de chequeo alcohosensor, Acta de consentimiento de extracción de sangre, Copias de documentos de identidad, Notificación de audiencia, Poder, Autorización para retirar vehículo, Formato para entrega de vehículo, Peritazgo por accidente de tránsito con lesiones carro, Registro fotográfico, Autorización para retirar vehículo, Constancia de la clínica SOMER, Peritazgo por accidente de tránsito con lesiones moto, Audiencia pública, Alegatos de conclusión, fallo, audiencia de notificación personal, Se anexa certificado de curso
10	201800090	Kelly Dayhana Cuervo	Comparendos de presentación, informe policial, No croquis, Notificación de audiencia (19 de febrero), Fallo (Se abstiene de emitir responsabilidad). Reventó un bolardo
11	201800100	Juan Felipe Bustamante	Informe de accidente de tránsito, No tiene comparendo de presentación, Borrador de croquis, (chocó un árbol) Notificación, Audiencia pública, Fallo, audiencia de notificación personal, Curso (Certificado trasapelado) no pertenece a la carpeta
12	201800110	Carolina Upegui y Verónica Echeverry	Comparendos de presentación, borrador del croquis, Notificación audiencia pública, poder, Audiencia pública, (20 de febrero) Alegatos de conclusión, Registro fotográfico, Fallo, Audiencia de notificación
13	201800120	Luis Jaime Echeverri y Juan Andrés Solís	Comparendo de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, notificación audiencia pública, otorgamiento



			de poder, audiencia pública, fotografías, notificación audiencia, solicitud video sancho paisa, respuesta sancho paisa, audiencia y fallo.
14	201800130	Gilberto Grisales Y Felipe Uribe	Comparendo de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, notificación audiencia pública, otorgamiento de poder, audiencia pública, fotografías, notificación audiencia, solicitud video sancho paisa, respuesta sancho paisa, audiencia y fallo.
15	201800140	Luis Javier Villegas y Hernando de Jesús Gallego	Comparendo de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, notificación audiencia pública, otorgamiento de poder, audiencia pública, fotografías, notificación audiencia, solicitud video sancho paisa, respuesta sancho paisa, audiencia y fallo.
16	201800150	Luis Eduardo Restrepo y Edgar Alejandro Pérez	Comparendo de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, notificación audiencia pública, otorgamiento de poder, audiencia pública, fotografías, notificación audiencia, solicitud video sancho paisa, respuesta sancho paisa, audiencia y fallo.
17	20180160	Maryori Henao Duque	Está pendiente historial de vehículo
18	20180170	Juan Camilo Zuleta Sánchez y Uriel Antonio Orozco	Comparendo de presentación, borrador de croquis, informe de accidente de tránsito, notificación audiencia pública, otorgamiento de poder, audiencia pública, fotografías, notificación audiencia, solicitud video sancho paisa, respuesta sancho paisa, audiencia y fallo.
19	201800180	Elkin Uriel Quintero Henao y Mary Luz Salazar Serna	Comparendo de presentación, borrador de croquis, informe accidente de tránsito, notificación



			de audiencia, audiencia pública y fallo contravencional.
20	201800190	Cristian David Jiménez Alzate y Jaime Danilo Morales Osorio	Resultado ensayo de alcoholemia, comparendo de presentación, borrador de croquis, informe accidente de tránsito, inventario vehículo o moto, copia de documentos, formato entrevista prueba de alcoholemia, lista de chequeo equipo alcohosensor, notificación audiencia pública, poder, versiones implicados, fallo contravencional y notificaciones de fallo.
21	201800200	Jeison Andrés Ramírez Ramírez, Isabel Cristina García Restrepo	Resultado ensayo de alcoholemia, comparendo de presentación, borrador de croquis, informe accidente de tránsito, formato de entrevista prueba de alcoholemia, lista de chequeo equipo alcohosensor, notificación de audiencia, autorización entrega vehículo, versión conductor dos, fallo contravencional,
22	201800210	Wilson Octavio Zuleta Restrepo y Fernando de Jesús Henao Gallego	Resultado ensayo de alcoholemia, comparendo de presentación, Borrador de croquis, Informe de accidente de tránsito, formato de entrevista prueba de alcoholemia, lista de chequeo equipo alcohosensor, registro fotográfico, notificación de audiencia, audiencia pública, fallo contravencional
23	201800230	Walter Duran y Catalina Aristizábal	Comparendo de presentación, borrador de croquis, informe accidente de tránsito, oficio aclaratorio de particular a público, notificación de audiencia pública, fotografías, audiencia pública, alegatos de conclusión y fallo contravencional.



Se revisa la trazabilidad y los informes de los comparendos por parte de los agentes, donde se evidencia que existen agentes que han embolatado algunos consecutivos del talonario, por lo que desde la empresa SOMOS, se les exige que debe dar una declaración juramentada ante una inspección de policía por pérdida del comparendo, se evidencia que en la vigencia anterior hay un agente que tiene varias perdidas. Se recomienda realizar un análisis y seguimiento más detallado a aquellos agentes que pierden sus comparendos y el número de comparendos perdidos.

Igualmente se revisa lo relacionado con las infracciones que han sido objeto de prescripción por parte de la administración Municipal y de la cual se solicitó información por parte de la oficina de control interno a la subsecretaria de movilidad, la cual fue resuelta, pero se requiere por parte de control interno realizar una inspección ocular a los procesos que se les declaro la caducidad, se encuentra lo siguiente:

A las infracciones de tránsito que se le aplica la prescripción se evidencia que se hizo con fundamento en la normatividad legal vigente teniendo en cuenta que habían pasado tres años sin que se realizar ninguna actuación de cobro jurídico por parte de la administración Municipal, igualmente estos procesos fueron desde al año 2004 y 2006 por lo que la acción disciplinaria para el funcionario o los funcionarios que no iniciaron el proceso respectivo también caduco.

Actualmente se evidencia que la subsecretaria de movilidad viene realizando seguimiento a los procesos por infracciones de tránsito y se da respuesta a las solicitudes de prescripción y caducidad de acuerdo a la normatividad legal vigente, se cuenta con una contratista abogada que se encarga de responder los derechos de petición y las solicitudes de prescripción y caducidad, las cuales se han venido respondiendo de manera oportuna, pero en ausencia de los contratistas se han vencido los términos de estos, como se detalla a continuación.

De 531 derechos de petición se revisa una muestra de 17 derechos de petición donde se le realiza toda la trazabilidad y se encuentra lo siguiente:

NR O	FECHA	ASUNTO	NOMBRE SOLICITANTE	OBSERVACIONES	
1	14/12/2017	PRESCRIPCION	LUBIN ELIAS CARDONA SANCEHEZ	SE RESPONDE EL 04 DE ENERO DE 2018, SE RESPONDE A TIEMPO 14 DÍAS	Si
2	04/01/2018	PRESCRIPCION	DIEGO ADOLFO MEJIA OTALVARO	SE RESPONDE EL 25 DE ENERO DE 2018.	Si
3	27/12/2017	PRESCRIPCION	JOSE IDALI GUARIN	SE RESPONDE A TIEMPO	Si
4	15/12/2017	PRESCRIPCION	FEDERICO VELEZ LONDOÑO	SE RESPONDE EL 05 DE ENERO DE 2018. SE DA LA PRESCRIPCIÓN.	Si

5	11/01/2018	PRESCRIPCION	SEBASTIAN SUAREZ	SE RESPONDE 30 / 01 /2018. TIEMPO DIA 13 SE RESUELVE	Si
6	10/01/2018	PRESCRIPCION	HUGO ARLEY MARIN	SE RESPONDE EL 25 DE ENERO DE 2018. SE RESPONDE A LOS 11 DIAS	Si
7	22/01/2018	CADUCIDAD	BIANIZ FAHIRUT CSTAÑEDA GARCIA	SE RESPONDE EL 08 DE FEBRERO DE 2018, SE RESPONDE A LOS 13 DIAS	Si
8	17/05/2018	PRESCRIPCION	CARLOS ATURO GONAZALEZ	01 DE JUNIO DE 2018.	Si
9	06/06/2018	PRESCRIPCION	JOHAN SEBASTIAN ZULUAGA LOPEZ	12 DE JULIO DE 2018.	No
10	06/06/2018	PRESCRIPCION	LUIS EDUARDO ALVAREZ	12 DE JULIO	No
11	07/06/2018	PRESCRIPCION	ANDRES FELIPE VELASQUEZ	12 DE JULIO	No
12	23/04/2018	PRESCRIPCION	ALEXANDER MANUEL GARCIA	06 DE ABRIL DE 2018	Si
13	01/07/2018	PRESCRIPCION	HUGO ALBERTO TABORDA	06 DE JULIO DE 2018	Si
14	13/07/2018	PRESCRIPCION	OVIDIO ANTONIO ARBELAEZ	16 DE JULIO	Si
15	08/07/2018	PRESCRIPCION	LEONEL ALBERTO ROJAS	16 DE JULIO	Si
16	05/07/2018	PRESCRIPCION	EUCARIO ANTONIO HOLGUIN	16 DE JULIO	Si
17	19/07/2018	PRESCRIPCION	MIGUEL ANGEL SALAZAR CANO	17 DE AGOSTO DE 2018	No

OBSERVACION: En el mes de junio de dejaron vencer varios derechos de petición, por falta de contratos de prestación de servicios y se presentaron varias tutelas. Algunos abogados de SOMOS prestaron apoyo al responder los derechos de petición.

Se revisa tutela del señor Miguel Ángel Salazar Cano, la cual fue ganada por la administración Municipal de Rionegro.

OBSERVACION: Durante el año 2018, se han presentado 15 tutelas generándose riesgos para la administración Municipal.

RECOMENDACIÓN. Se debe realizar una mejor programación de las obligaciones relacionadas con la dependencia y en las cuales no existen cargos de planta y que tienen que ver con procesos críticos donde se dan los vencimientos de términos.

Se evidencia el seguimiento a los procesos y el inicio del cobro persuasivo y coactivo y el debido proceso para su inicio. Se cuenta con 238 procesos de cobro coactivo que de acuerdo con las fechas para el



pago, el infractor no ha realizado el respectivo pago por concepto de multas de tránsito. Este proceso lo viene ejecutando una contratista de prestación de servicios con perfil profesional de Abogada, el proceso se encuentra acorde a la normatividad legal vigente.

Actualmente se cuenta con 137 embargos de bienes inmuebles.

Finalmente se realiza entrevistar al profesional Juan Carlos Echeverry, supervisor de Guardas de tránsito el cual informa a la comisión de auditoría todo lo relacionado con el control que se realiza a los comparendos asignados mediante talonario nacional los cuales viene debidamente codificados y se les realiza el seguimiento respectivo para que radiquen los comparendos a más tardar 12 horas después de realizarlo.

Se realiza la evaluación del desempeño de manera muy objetiva teniendo en cuenta el desempeño de los agentes de tránsito.

Se evidencia que cuenta con una planilla de control de comparendos extraviados donde nos informa que ningún agente puede votar un comparendo. A la fecha se evidencia la pérdida de 12 consecutivos de comparendos los cuales están registrados y tienen denuncia por pérdida.

Posiblemente para el mes de diciembre se contará con comparendos electrónicos para minimizar muchos riesgos entre ellos reducción de errores, garantía que este sistema cuenta con la historia del vehículo que le permitiría detectar varias infracciones en un solo control, y que los guardas se demoren más de las 12 horas para reportarlos ya que quedarán de manera inmediata en la plataforma.

Se va a sistematizar el cobro coactivo.

Se revisa el procedimiento de equipamiento donde se encuentra lo siguiente:

Cuenta con 11 servidores públicos de planta, 14 contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión y dos practicantes (1 ingeniero civil y 1 tecnólogo en construcciones civiles).

La dependencia cuenta con una tabla de control en Excel de todas las solicitudes recibidas, la cual es controlada por una empleada de planta y una contratista.

Se cuenta con un control físico del reparto de las solicitudes a los profesionales responsables de acuerdo con el requerimiento.

Se cuenta con un control físico con las siguientes variables: Entregado a: ____

Informe técnico Nro. ____

Fecha límite de respuesta: ____

Se cuentan con alertas en la fecha de entregas de las solicitudes por correo electrónico.



Se evidencia que cada 15 días se consolida informe sobre el estado de las solicitudes de equipamientos que contiene: responsables, asignados, pendiente por respuesta, con respuesta, cerradas, en proceso (Ver anexo A).

Se tiene un grupo en WhatsApp donde la subsecretaria realiza seguimiento permanente de las solicitudes que con base en el informe presenta demoras en el tiempo de respuesta.

Durante este año se han recibido 1.632 solicitudes de equipamiento, de las cuales la comisión de auditoría revisan por tipo de solicitudes, teniendo en cuenta de incluir una de cada solicitud así:

Se informa por parte de las personas entrevistadas responsables de las solicitudes que se realizan encuestas selectivas a los usuarios para evaluar la satisfacción y para verificar que si se haya realizado la intervención por parte de la administración Municipal.

Se revisa lo relacionado con aprobación de proyectos de alumbrado público y se le realiza una entrevista al Operario electricista e informa que desde el 01 de agosto de este año se desconcentra el alumbrado público y se realiza convenio interadministrativo con la ESO, responsables del recibo de obra, autorización, mantenimiento y daños, sólo queda bajo responsabilidad del Municipio la revisión de diseños de alumbrado público.

Se revisan las solicitudes relacionadas con alumbrado público, las cuales se devuelven en oficio con observaciones y se informa que el trámite continúa con la ESO y se cuentan los 15 días para su solución. Se evidencia el cumplimiento en las fechas de respuesta.

Se informa que todo lo que tiene que ver con alumbrado público pasa a la ESO- Empresa de Seguridad del Oriente-

Solicitudes de la Comunidad (muestra):

NRO	SOLICITANTE	ASUNTO	OBSERVACIONES
1	Fabiola Gutiérrez	Limpieza de Boxcoulvert	Se recibe la solicitud el día 02 de enero de 2018 y se resuelve el 26 de enero de 2018. Se responde en los términos establecidos. Se requiere tener en cuenta todas las evidencias para cerrar la solicitud.
2	Lucia Urrea Salazar, vereda el Capiro.	Proyecto suelo cemento	Se informa que existe un cronograma para su ejecución. Se recomienda dar una respuesta más satisfactoria para el usuario en el sentido de explicar que existe o No un cronograma definido por la administración municipal para ejecutar la obra en tal período y darle certeza al usuario de que se va a realizar en la vigencia.



3	Mario Agudelo Junta de Acción Comunal Galicia, parte alta	Placa Huella	Se evidencia solicitud y respuesta de la administración acorde a las necesidades del usuario.
4	Rubén Darío Ospina Sepúlveda	Andenes	Se realiza petición por parte del usuario para la construcción de andenes, se evidencia la respuesta clara y oportuna por parte de la administración.
5	Juan Bautista Gaviria	Mejoramiento de vías veredales (Callejones)	Se realiza la petición por parte del usuario y se responde de manera oportuna por parte de la administración.
06	Inspección de policía	Demolición	Las órdenes de demolición son remitidas a la Secretaría de Desarrollo territorial (equipamiento), quien debe llevar a cabo la ejecución de la demolición, después de estar EJECUTORIADA. Se evidencia la orden de demolición en contra de la señora MARISOL RAMIREZ FRANCO, por no efectuar la demolición en forma voluntaria.
07	Jessica Viviana Tobón	Rehabilitación de vías	Se encuentra la respectiva solicitud, la respuesta se encuentra demasiado técnica para entendimiento del usuario. Se recomienda usar un lenguaje más simple para que el solicitante puede entender mejor la respuesta a su solicitud.

OBSERVACIONES

No se cuenta con archivo de gestión de acuerdo con los requerimientos legales, ya que se tiene mal almacenados los documentos y no se cuenta con un archivo de gestión técnicamente instalada para el manejo de la documentación, igualmente se evidencia que no se está dando cumplimiento a las Tablas de retención documental para la marcación de las series y subseries documentales.

CONCLUSIONES

Se evidencia el cumplimiento del objetivo del proceso, sin embargo se evidencia que tiene un nivel bajo de ejecución dentro del plan de desarrollo y se requiere tomar acciones para priorizar los proyectos que se van a ejecutar el resto del período de gobierno.

Se evidencian controles en los procesos, sin embargo en algunas ocasiones, cuando no cuentan con contratistas se vencen los términos de algunos derechos de petición lo que genera riesgos de demandas para la administración.



Se evidencia el cumplimiento de las normas de tránsito relacionadas con el procedimiento de movilidad, sin embargo se requiere mejorar los controles a los agentes de tránsito con la pérdida de comparendos.

Se evidencia que en el procedimiento de movilidad se cuenta con un archivo de gestión acorde a las normas en materia archivística, pero en el proceso de equipamiento no se está dando cumplimiento a la Tabla de Retención documental del Municipio, ni se cuenta con un archivo de gestión adecuado a las necesidades.

CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCION. El cumplimiento del plan de desarrollo “Rionegro tarea de todos” de la Secretaría con corte al 30 de septiembre de 2018, es de 37.62%, la Subsecretaría de equipamiento público tiene un cumplimiento de 37.62%, infraestructura y movilidad tiene un cumplimiento de 37.62%. Se recomienda revisara las metas para su priorización ya que el nivel de ejecución está bajo y la administración está a un año y dos meses de terminar la gestión y la ejecución del plan de desarrollo.
datos oficina de planeación

RIESGOS. Se cuenta con los riesgos del proceso identificados, se requiere fortalecer su conocimiento y empoderamiento por parte de los responsables para mejorar la efectividad de estos.

RECOMENDACIONES

Se recomienda dar una respuesta más satisfactoria para los usuarios que solicitan la ejecución de proyectos del procedimiento de equipamiento, en el sentido de explicar que existe o No un cronograma definido por la administración municipal para ejecutar la obra en tal período y darle certeza al usuario de que se va a realizar en la vigencia.

Se recomienda usar un lenguaje más simple para que el solicitante los usuarios que solicitan la ejecución de proyectos del procedimiento de equipamiento puede entender mejor la respuesta.

Se recomienda realizar un análisis y seguimiento más detallado a aquellos agentes que pierden sus comparendos y el número de comparendos perdidos.

En los riesgos se requiere fortalecer su conocimiento y empoderamiento por parte de los responsables para mejorar la efectividad de estos.

Se recomienda tener mayor cuidado con los archivos de gestión de los expedientes de accidentes de tránsito ya que en el análisis de estos se encuentran documentos traspaleados y formatos diligenciados que no corresponden al proceso, por ejemplo reporte accidente con lesionados y era sin lesionados.

Se debe realizar una mejor programación de las obligaciones relacionadas con la dependencia (Movilidad) y en las cuales no existen cargos de planta y que tienen que ver con procesos críticos (atención de quejas de transito) donde se dan los vencimientos de términos, con el fin de mitigar riesgos.

Se recomienda continuar con el proceso de cobro coactivo para las infracciones de tránsito con el fin de garantizar la gestión oportuna y en términos de ley por parte de la administración.



Gestionar lo antes posible los comparendos electrónicos, lo que dará mayor eficiencia y transparencia al procedimiento de movilidad.

Proceso:	Hábitat. Subproceso Servicios Públicos
Líder de Proceso / Jefe(s)	Carolina Tejada M., Diego Cataño
Dependencia(s):	
Objetivo de la Auditoría:	Verificar mediante la evaluación independiente la adecuada ejecución del procedimiento de servicios públicos y el cumplimiento del objetivo de este.
Alcance de la Auditoría:	Vigencia 2018
Criterios de la Auditoría:	Plan de desarrollo 2016-2019. "Rionegro, Tarea de todos". Procedimiento:

RESUMEN EJECUTIVO

Se realiza la auditoria al subproceso de servicios públicos con el fin de verificar el cumplimiento del objetivo el cual es garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos y el desarrollo de programas y proyectos en cumplimiento de los requisitos y normatividad aplicable para garantizar la certificación en agua potable y saneamiento básico para el Municipio y de esta forma mejorar la calidad de la población del Municipio de Rionegro, cuyo alcance inicia desde la identificación de necesidades y requerimientos en materia de servicios públicos (aseo, acueducto y alcantarillado, energía y gas) de las comunidades y termina con la asesoría, acompañamiento, y contratación en dicha materia.

Se procede a revisar la caracterización del subproceso.

Observación. La Descripción no da cuenta del paso a paso del quehacer del proceso.

Se revisa la formulación del plan de acción y se revisan los indicadores con corte a 31 de agosto de 2018 encontrándose lo siguiente:

Fortalecimiento empresas de servicios públicos: 66,6%

Nuevas obras ejecutadas de acueducto en el cuatrienio: 37.6%

Nuevas obras ejecutadas de alcantarillado en el cuatrienio: 26%



Proyecto PGIRS implementado: 66.6%

Nuevas obras ejecutadas de alcantarillado en el cuatrienio: 26%.

Acciones ejecutadas en cobertura, calidad y continuidad de servicios públicos: 7,0%

Se revisan los trámites que se realizan en la Subsecretaria donde se encuentra lo siguiente:

Se encuentran registrados todos los trámites organizados por meses, con la respectiva trazabilidad de la siguiente manera:

MESES	NRO. DE TRAMITES RECIBIDOS AL MES	OBSERVACIONES
ENERO	27	Todos aparecen con el radicado de respuesta
FEBRERO	35	Todos aparecen con el radicado de respuesta
MARZO	50	Dos solicitudes no tienen el radicado de respuesta
ABRIL	29	Dos solicitudes no tienen el radicado de respuesta
MAYO	56	15 solicitudes no tienen el radicado de respuesta
JUNIO	26	15 solicitudes no tienen el radicado de respuesta
JULIO	32	Ninguno tiene radicado de respuesta
AGOSTO	43	Ninguno tiene radicado de respuesta
SEPTIEMBRE	5	Ninguno tiene radicado de respuesta

RECOMENDACIONES

1. Se debe mejorar la caracterización del subproceso de servicios públicos de tal manera que se logre entender por cualquier persona ajena al mismo.
2. Ponerle mucho empeño al cumplimiento del indicador de Nuevas obras ejecutadas de alcantarillado en el cuatrienio: 26%, ya que está bajo y al indicador de Acciones ejecutadas en cobertura, calidad y continuidad de servicios públicos: 7,0%.
3. Revisar el estado de las solicitudes que aún no aparece en el formato control de trámites la respuesta al usuario.



Proceso:	Hábitat- Procedimiento vivienda
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Carolina Tejada M., Diego Cataño
Objetivo de la Auditoría:	Verificar mediante la evaluación independiente la adecuada ejecución del procedimiento de servicios públicos y el cumplimiento del objetivo de este.
Alcance de la Auditoría:	Vigencia 2018
Criterios de la Auditoría:	Plan de desarrollo 2016-2019. "Rionegro, Tarea de todos". Procedimiento: CS15VI. Política pública de vivienda.

RESUMEN EJECUTIVO

Se revisa el procedimiento de vivienda, desde que inicia con las solicitudes de mejoramiento de vivienda y adjudicación de viviendas de interés prioritario VIP, en cada una de sus etapas, se aplican herramientas y técnicas de auditoría como muestreo, pruebas selectivas, entrevistas, observación directa y rastreo.

POBLACION: 767

MUESTRA: 24

Se revisan los requisitos para acceder a los subsidios de vivienda como son:

Tener un hogar conformado (mínimo de dos personas).

Acreditar la propiedad de la vivienda (Escritura pública o certificado de tradición y libertas)

No haber recibido subsidio de vivienda por parte del Municipio en los últimos cinco (5) años (Ningún miembro del grupo familiar)

No poseer más propiedades, aparte de la que se va a mejorar.

El postulado deberá estar caracterizado en la base de datos del SIBEN.

Diligenciar solicitud y anexar documento de identidad, copia del impuesto predial y los que la subsecretaría de vivienda le vaya solicitando.

Si la vivienda está en sucesión la familia deberá emitir un comunicado autenticado en notaria donde todos los miembros estén de acuerdo con la mejora.



El equipo de auditoria de control interno procede a tomar la población de los beneficiarios de vivienda del año 2018 se revisan los siguientes expedientes:

BERTHA TULIA GARZÓN VARGAS: Observación: Falta anexar puntaje del SISBEN

MARIA NELFI CARDENAS QUINTERO: Tiene los documentos soportes de acuerdo con la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

ANA NOHEMI SILVA VERGARA: Tiene los documentos soportes de acuerdo con la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

GLORIA ESTELA CASTRILLÓN GUTIÉRREZ: Tiene los documentos soportes de acuerdo con la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

ELCY DEL SOCORRO FRANCO GARZÓN: Tiene los documentos soportes de acuerdo con la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

HUGO ALFONSO RAMÍREZ ROJAS: Observación: No aparece el formulario de inscripción de la solicitud ante el Municipio del mejoramiento de vivienda.

OLGA DE JESÚS FRANCO OSPINA Tiene los documentos soportes de acuerdo con la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

ANA DELIA GARCÍA FLÓREZ Tiene los documentos soportes de acuerdo con la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

LUZ MARLENY RIOS GARZÓN: Tiene los documentos soportes de acuerdo con la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

CLAUDIA MARÍA MÚNERA PATIÑO: Tiene los documentos soportes de acuerdo con la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

LUIS ANGEL BEDOYA ACEVEDO: Observación: No aparece el presupuesto inicial

GLORIA ESTELA CASTRILLÓN GUTIÉRREZ. Observación: En el documento del predial aparece a nombre de MARIA DE JESUS GUITERREZ MIRANDA y no aparece parentesco ni documento que lo acredite con la persona que realiza la solicitud.

ELCY DEL SOCORRO FRANCO GARZÓN: Observación: No aparece el presupuesto inicial

OLGA DE JESÚS FRANCO OSPINA: Observación: Su solicitud sobrepasa el presupuesto y hasta la fecha no le han informado que no se le va a realizar el mejoramiento de vivienda.



JHON FREDY SUÁREZ GARCÍA: Tiene los documentos soportes de acuerdo a la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

LUIS ALBERTO SUÁREZ FRANCO: Tiene los documentos soportes de acuerdo a la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

FERNANDO ANTONIO COLORADO LONDOÑO: Tiene los documentos soportes de acuerdo a la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

YOLANDA HURTADO LONDOÑO: Observación: Se encuentra que su casa está en sector de invasión por lo tanto no se le puede realizar el mejoramiento de vivienda. Observación: Pero a la fecha no le han informado a la usuaria la situación.

CELIA HINCAPIÉ OSPINA: Observación: Sólo se encuentra la solicitud con radicado del 04 de enero de 2018.

MARÍA BERTA ARBELÁEZ DE CASTRO. Observación: Sólo tiene la solicitud de mejoramiento de vivienda con fecha 30 de enero de 2018.

CARMEN CECILIA GONZÁLEZ DUQUE: Tiene los documentos soportes de acuerdo a la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

ANA MARÍA GARZÓN GARCÍA: Observación: Solo tiene la solicitud del 11 de mayo de 2018.

MARÍA OTILIA SERNA ESCOBAR: Tiene los documentos soportes de acuerdo a la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

MARÍA ESTELLA BOTERO GARCÍA: Tiene los documentos soportes de acuerdo a la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

ALBA LUCÍA MARTÍNEZ DE GIRALDO: Tiene los documentos soportes de acuerdo a la lista de chequeo aplicada y al estado del proceso.

WILSON OSPINA GARCÍA: Observación: No aplica tiene SISBEN de otro Municipio. Se debe informar al usuario.

De los anteriores expedientes se revisan los siguientes documentos:

1. Presupuesto inicial
2. Formato técnico toma de datos y diagnóstico de vivienda
3. Certificado puntaje SISBEN
4. Impuesto predial unificado
5. fotocopia de la cedula
6. Solicitud usuario (petición)
7. Formulario de inscripción de mejoramiento de vivienda del Municipio



8. Diseño arquitectónico
9. Presupuesto oficial detallado
10. Acta de vecindad
11. Registros fotográficos
12. Acta de compromiso del beneficiario
13. Acta de inicio de obra
14. Memorias de calculo
15. Acta de liquidación de obra
16. Acta de recibo a satisfacción del propietario
17. Informe social
18. Formato de identificación socio económica y familiar
19. Acta de vecindad de cierre

ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA DE INTERES PRIORITARIO VIP:

POBLACION: 446

MUESTRA: 23

Se revisan las adjudicaciones y se toma la siguiente muestra:

Se revisan los expedientes con cada uno de los requisitos:

No estar restringida la posibilidad del hogar postulante o cualquiera de sus miembros, de acceder al subsidio de vivienda por haber presentado información falsa o fraudulenta en postulaciones anteriores, en cualquiera de los procesos del subsidio dentro del término y de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 3 de 1991 y el artículo undécimo del Acuerdo 070 de 2007 o la norma que lo modifique o sustituya.

Tener un grupo familiar mínimo de dos personas

Al momento de la postulación, el interesado y su grupo familiar deben acreditar una permanencia ininterrumpida por 5 años en el Municipio de Rionegro.

Todos los miembros del grupo familiar deben estar en la base de datos del SISBEN del Rionegro con un puntaje igual o superior a 57.

Ningún miembro del grupo familiar debe tener propiedades o porcentajes de propiedades.

El grupo familiar debe tener un ahorro programado en una entidad financiera la cantidad de ahorro depende del proyecto.

No haber sido beneficiarios de subsidios familiares de vivienda a nivel Nacional y/o Municipal ningún miembro del grupo familiar que se vaya a postular.



Los ingresos mensuales del hogar no deben superar los cuatro salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El postulante que tenga la condición desplazado y en el momento cuente con la carta cheque vigente emitida por el gobierno Nacional deberá cumplir con los requisitos enunciados en el Acuerdo 070 de 2006 o la norma que lo modifique o sustituya.

Si las personas que se van a postular están afiliados a caja de compensación familiar, se recomienda que se postulen al subsidio de vivienda.

SE REVISAN LOS SIGUIENTES EXPEDIENTES:

ADRIANA MARIA GALLO DUQUE

ALBA LUCIA VERA CASTAÑO

ALEJANDRA PATRICIA VALDERRAMA PALACIO

ANA CECILIA GARCIA

ANA MARIA NOREÑA

ANGELA JOHANA MARTINEZ QUINTERO

AYDA XIMENA NUÑEZ TORRES

BERNARDINO GOMEZ SOSA

BLANCA MERY LOPEZ ALZATE

CARLOS ARTURO ZULUAGA GARCIA

CARMEN ASTRID GUZMAN VALENCIA

CREMEN RUBIELA HINESTROZA

CHARLES BOGNI VARGAS RUA

CLAUDIA DEL SOCORRO CEBALLOS ESCOBAR

CLAUDIA PATRICIA LOPEZ SUAREZ

DAIRO DE JESUS RODRIGUEZ MORALES



DARY ANDREA MARIN GOMEZ

DIANA GUTIERREZ SÁNCHEZ

DIANA MARIA SIERRA PULGARIN

DIANA PATRICIA RIOS OSPINA

DORALBA SALAZAR TORO

DORA MARIA VALENCIA OSORIO

DUVAN RAUL ARANGO SANCHEZ

Se evidencia el cumplimiento de los requisitos exigidos para la adjudicación de viviendas de interés prioritario en todos los expedientes, además se evidencian de manera digital en el software *Document* y en el archivo de gestión el cual está debidamente organizado y disponible y se cuenta con inventario documental. Observación: las cajas se encuentran en el piso y cada caja supera el máximo permitido de carpetas. Se deben realizar las gestiones pertinentes para adquirir un archivo de acuerdo con los requerimientos técnicos del archivo general de la Nación para los archivos de gestión.

Con respecto a la escrituración que se ha evidenciado que es un proceso muy demorado, se informa en la auditoria por la profesional Paola Andrea Ramírez P, contratista y trabajadora social de proyecto VIP, que este no depende de la administración Municipal sino de las gerencias del proyecto y los trámites dependen de muchas variables entre otras, la de la disponibilidad de recursos de los solicitantes, demora en la elaboración de las minutas ya que por ser provenientes de varios recursos estas deben quedar igualmente discriminadas en la escrituración y retrasa el proceso.

RESULTADOS DE INDICADORES DE GESTION: Corte agosto de 2018

Subsidio de vivienda urbano y rural entregados: 46.9%

Implementación de programas y proyectos de mejoramiento integral de barrios: 25%

Legalización y escrituración de viviendas: 8.8%

ESTADO CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN:

RIESGOS: Se revisan los riesgos del proceso los cuales se vienen controlando a través de las diferentes acciones preventivas planteadas.



RECOMENDACIONES

1. Se debe elaborar el inventario físico documental de los expedientes de mejoramiento de vivienda con el fin de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 a las directrices del Archivo general de la Nacional relacionado con los instrumentos archivísticos y con el fin de mejorar el control de documentos y la disponibilidad de la información relacionada con los usuarios y la trazabilidad de estos.
2. Se debe enviar comunicación a los usuarios informándoles los casos en los cuales no les aplica el mejoramiento de vivienda después de presentar su solicitud al Municipio.
3. Se debe informar a los usuarios que solicitan el mejoramiento de vivienda, los tiempos de su iniciación y el motivo en caso de retrasos para iniciar.
4. Se recomienda publicar o difundir a todos los servidores públicos y contratistas el mapa de riesgos del procedimiento de vivienda, con el fin de que las acciones preventivas sean más efectivas y contribuyan a minimizar su ocurrencia.
5. Enfocar los esfuerzos en el control operacional para garantizar el adecuado uso de los recursos públicos.
6. Se deben enfocar los esfuerzos en el cumplimiento de los indicadores ya que la administración Municipal se encuentra casi culminando el tercer año de gobierno y sólo se ha cumplido el 46.9% del indicador de subsidios de vivienda urbana y rural entregados, Implementación de programas y proyectos de mejoramiento integral de barrios: 25% y Legalización y escrituración de viviendas: 8.8%

Procedimiento:	Control Disciplinario Interno
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Vladimir Castro Castaño
Objetivo de la Auditoría:	Verificar mediante la evaluación independiente la adecuada ejecución del procedimiento de Control Disciplinario Interno conforme con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica y los procesos y procedimientos aplicables.
Alcance de la Auditoría:	Desde el 01 de enero hasta septiembre.
Criterios de la Auditoría:	Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único, Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Directrices establecidas por la Procuraduría



General de la Nación, normativa legal vigente y procedimiento interno P09CD01, versión 01.

RESUMEN EJECUTIVO

Actividades desarrolladas:

Entrevistas con los profesionales de la Oficina de Control Disciplinario de la Alcaldía, encargados de impulsar e instruir en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores adscritos a la administración Municipal, dando así cumplimiento a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y las Directrices establecidas por la Procuraduría General de la Nación en materia disciplinaria.

Exploración documental de los expedientes con las quejas, informes e investigaciones de la conducta disciplinaria de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Rionegro y la forma como se llevan estos archivos y registros.

Fueron suministrados y revisados los expedientes con el fin de comprobar el desarrollo y avances de los procesos a la fecha de la presente auditoría, así mismo, realizar trazabilidad de las quejas e informes, con el fin de determinar si los procesos disciplinarios se han tramitado dentro de los términos establecidos en la ley y evaluar que la gestión de la Oficina de Control Disciplinario Interno este conforme a las disposiciones legales vigentes desde el punto de vista sustancial y procedimental.

Es de anotar que, durante el desarrollo de la auditoria fueron solicitados varios expedientes, con el fin de verificar que se atendieran oportunamente las quejas, informes de servidores públicos, noticias o los asuntos de oficio ante el conocimiento de un hecho con presunto alcance disciplinario, es decir, los tiempos de respuesta entre el conocimiento del hecho y el impulso o iniciación de las correspondientes acciones disciplinarias ya sean en etapa de Indagación Preliminar o Investigación Disciplinaria, aunado a los tiempos que toma la Oficina entre una y otra etapa procesal.

Desarrollo de la Auditoría

Se inició la auditoría con el acompañamiento de la abogada Mónica Patricia Ríos, de la Oficina de Control Interno y los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario Interno, abogados Gloria Cecilia Rendón Ramírez y Andrés Felipe Rendón García.

El abogado Andrés Felipe informo que está adscrito a Control Disciplinario desde el 22 de febrero de 2017, igualmente la Dra Gloria Cecilia, le solicité me informara sobre las quejas o procesos recibidos en esa fecha, a lo cual respondió que la Personería le entregó 160 quejas y algunas Indagaciones Preliminares sin actuaciones, le solicité por favor facilitar a la auditoria copia del informe de gestión entregado en esa fecha.

Se procede a preguntarle sobre la aplicación del artículo 51 de la ley 734 de 2002, sobre la preservación del orden interno, que se aplica al interior de cada dependencia sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato llamará la atención al autor del hecho sin necesidad de acudir a formalismo



procesal alguno, informándome que sí se realiza y se han trasladado algunas quejas para que se realice ese procedimiento.

Le solicité nos comentara que inconveniente se ha presentado desde la fecha en que empezaron a desempeñar sus funciones en Control Disciplinario, me informó las siguientes:

1. Cuando recibieron los documentos para el trámite respectivo no estaban organizados en carpetas, sino en cajas los cuales tuvieron que organizar para la evaluación pertinente.
2. No disponen de un archivo que garantice la custodia de los documentos en trámite, no están aplicando la tabla de retención documental, incumpliendo lo establecido en la ley 594 de 2000.
3. Desde la fecha que iniciaron han tenido 4 auxiliares administrativas que no tienen la idoneidad para desempeñar el cargo y servir de apoyo a la gestión que desempeñan los abogados y continuamente se cambian por estar vinculadas mediante prestación de servicios.
4. Se solicita comunicar que otras actividades desempeñan diferentes al trámite de las quejas o informes que ameriten iniciar indagación preliminar o investigaciones disciplinarias, informando que han dictado capacitaciones sobre la aplicación del código disciplinario a los Jefes y funcionarios de la administración Capacitación a los agentes de tránsito, sobre funciones. (les solicité registro de las mismas).
5. Proyección de circulares en el 2017, 009 del 3 de agosto a Secretarios de Despacho, Subsecretarios y funcionarios con personal a cargo, sobre evaluación de desempeño de los funcionarios de Planta de la Administración.

Circular 007 del 4 de julio, sobre aplicación del artículo 51 de la ley 734 de 2002, Código Disciplinario, circular 016 del 6 de diciembre, relacionada con las solicitudes de información, derechos de petición y tutelas y circular 017 del 28 de diciembre, en la que se recuerda tramitar lo pendiente a los derechos de petición.

6. Elaboración del Procedimiento Disciplinario Ordinario y Verbal.

De igual forma han emitido circulares sobre la aplicación del artículo 51, atención a las solicitudes de información, derechos de petición y tutelas.

Quejas remitidas a la Oficina de Control Disciplinario Interno

2016: 163

2017: 155

2018: 77

Descongestión de procesos

2015: Faltan aproximadamente 50 procesos por evacuar



2016: Los abogados (a) de dependencia nos informan que todas las quejas fueron evacuadas, a la fecha no hay ninguna pendiente.

2017: ingresaron 155 quejas. De éstas se remitieron 3 por poder preferente a Personería, 3 para aplicación del artículo 51 y una para comité de Convivencia Laboral, en total 7

Indagación Preliminar: se abrieron 2 y 9 archivos

Investigación Disciplinaria: Ninguna

Inhibitorios: 24

Total tramitados: 42

Los 113 restantes se hizo reparto para los dos (2) abogados (a)

Selectivo de inhabitorios: 4

Radicado 2017110590 del 2017-03-29

Quejosa: Nancy Johana Sáenz Ríos,
Hecho: Desconocimiento normas tributarias y omisión a lo ordenado por el Tribunal Administrativo de Antioquia.

Disciplinados: Indeterminados

Pronunciamiento: Inhibitorio por no determinar quiénes son los implicados en el hecho., de conformidad con el artículo 150 de la Ley 734 de 2002.

Radicado: 2017101828

Quejoso: LAURA ESTEFANY LOZANO RIVILLAS

Hecho: Fijación cuota alimentaria provisional por comisario de familia por no haber conciliación entre las partes.

Resultado: Inhibirse de iniciar actuación disciplinaria, por considerar que la comisaria actuó de conformidad a norma legal que la faculta para fijar provisionalmente cuota alimentaria y el hecho se denuncia de manera inconcreta y difusa.

Radicado: 201620847

Quejoso: JESUS ALFONSO GIL CASTAÑEDA

Hecho: Queja por evento de fútbol el 25 de febrero de 2016, en el cual hubo cierre de la vía, ocasionando trancones de gran magnitud, cuestionando que faltó intervención por parte de las autoridades de tránsito, afectando la urbanización Balcones Uno, por el tránsito de vehículos pesados.



Inhibitorio: De acuerdo con los preceptos del artículo 150 de la ley 734/02, teniendo en cuenta que la queja carece de hechos disciplinables relevantes que prediquen la presunta comisión de una falta disciplinaria, se procede a declararse inhibitorio.
Se cuestionó la demora en la respuesta a la queja presentada en marzo y culminó en mayo 11 de 2016

Radicado: 00593

Hecho: Anónimo cuestionando la conducta de la funcionaria Mónica Patricia Gómez que labora en la Unidad de Atención Integral.

Inhibitorio: El anónimo carece de hechos concretos disciplinariamente relevantes, que prediquen la presunta comisión de una falta disciplinaria.

Se indagó sobre si se ha presentado caducidad o prescripción en algunas de las quejas? La respuesta de los abogados es que hasta la fecha no se ha presentado ninguna caducidad o prescripción.

Reparto de expedientes

Dra. Gloria Cecilia Rendón Ramírez.

03.07.2017 Queja 058-2017
30.11.2017 Quejas 7 – IP. 4
13.02.2018 Quejas 3, inhibitorio 1.
17.09.2018 Quejas 28 y 1 IP. Corresponden al 2018
27.09.2018 Quejas 57 2017

Observación:

Hay un reparto que no tiene fecha, donde se asignaron 4 quejas, 3 de agosto 2017 y una investigación Disciplinaria del 10 de enero de 2012.

Dr. Andrés Felipe Rendón García

Sin fecha de reparto:

Quejas 3, fechas de hechos 2 de octubre y una agosto de 2016 y 1 inhibitorio de abril de 2015.

Sin fecha de reparto:

Quejas 3, no hay claridad sobre la fecha de los hechos.

IP, 1 sin fecha

ID, 1 no hay claridad sobre fecha de los hechos

Formato de reparto sin fecha

Quejas 7, algunas de 2017 y otras por determinar

30.11.2017: Quejas 7

Indagación Preliminar: 4, una de octubre de 2011, de septiembre de 2013, septiembre de 2015 y otra de enero de 2016,

Investigación Disciplinaria: 1, de 2011 -2012

Reparto sin fecha



Quejas: 7 (4 del 2017 y 3 por determinar)
17.09.2018: Quejas 32 del 2018 y las demás por determinar la fecha de los hechos.
27.09.2018: Quejas 58, todas con fechas de radicado 2017.

OBSERVACIONES

- A la fecha de la auditoría hay retraso en la evaluación y trámite de las quejas de conformidad al procedimiento establecido para iniciar las indagaciones preliminares.
- No se evidencia fechas en algunos formatos de reparto, por lo que no hay trazabilidad desde el momento en que se recibe la queja o informe al momento del reparto de los expedientes.
- Se observa que en fecha septiembre 27 de 2018, se hace reparto de expedientes del año 2017, causando congestión al despacho y no se da cumplimiento al procedimiento de Control Disciplinario Interno, actividad 1, numeral 1.1 “Una vez recibido el escrito de queja o informe se le asigna el respectivo radicado y se procede con el reparto de estas, para analizar y diagnosticar”.
- De acuerdo con información suministrada por el Profesional Universitario G2, aún se encuentran aproximadamente 50 procesos del año 2015, sin descongestionar.
- Hay inconsistencia en los informes solicitados por las auditoras y allegados por parte del funcionario de la Oficina, relacionada con el número de expedientes con quejas, informes, Indagaciones Preliminares, Investigaciones Disciplinarias, Inhibitorios o archivos que se tienen por año y que se recibieron por parte del funcionario anterior. No coincide el número de expedientes.
- Se evidencia que la Oficina de Control Interno Disciplinario no cuenta con un archivo para la custodia de los expedientes y demás información que es de reserva de las indagaciones e investigaciones disciplinarias.

RECOMENDACIONES

- Se debe proyectar un Plan de Contingencia, en el que se determiné un plan de trabajo y se fije el tiempo o período en que se va a ejecutar, teniendo en cuenta el recurso humano de la Oficina de Control Interno Disciplinario y la asignación que se realice a cada uno de los abogados, con seguimiento periódico de las actuaciones realizadas, con el fin de tramitar en tiempo oportuno el impulso de las indagaciones o investigaciones pertinentes.
- Realizar y mantener un inventario e informe actualizado de todos y cada uno de los expedientes que se encuentran en la Oficina, tanto los que prescribieron, inhibitorios, remisiones, tramitados, en trámite, en indagación preliminar, en investigación disciplinaria o archivados.
- Descongestionamiento del Despacho de los expedientes que se tienen. Hacerlo de manera cronológica, evacuando años anteriores para evitar la prescripción de los procesos.
- Contar con una trazabilidad real desde el conocimiento del hecho, reparto de expedientes y el impulso o iniciación de las correspondientes acciones disciplinarias ya sean en etapa de Indagación Preliminar o Investigación Disciplinaria. Formato de reparto con fechas.
- Dar cumplimiento al Procedimiento disciplinario ordinario y verbal escrito, con el que cuenta la oficina de Control Disciplinario Interno, además con la normativa legal vigente.



- Determinar cada cuánto se hará el reparto, de forma quincenal o mensual, para evitar el congestionamiento que en este momento tiene el despacho y atender de manera oportuna las remisiones que se hacen a la Procuraduría por Control Preferente y las que se deben atender por el artículo 51 de la ley 734 de 2002.
- En la circular que se proyectó a los jefes sobre la calificación de desempeño, se debe ajustar lo pertinente a la calificación, que no es solamente semestralmente o anual, sino que también es procedente cuando no se cumplen los objetivos concertados ni las metas propuestas, ello es importante como herramienta para la calificación de los funcionarios.
- Sería pertinente que el Secretario de Servicios Administrativos, analice con los funcionarios de la Oficina, las prioridades y necesidades, respecto a los recursos físicos, humanos y espacio para la conservación del archivo de gestión que están siendo insuficientes, según se evidencia y que de alguna manera impiden el buen desarrollo de las actividades diarias, con el fin, de aplicar los correctivos necesarios y de esta forma cumplir eficientemente con los objetivos propuestos.

Proceso:	Desarrollo organizacional procedimiento Sistema integrado de Gestión
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Beatriz Elena López Giraldo, Subsecretaria de Desarrollo Organizacional.
Objetivo de la Auditoría:	Verificar mediante la evaluación independiente la adecuada ejecución del procedimiento de desarrollo organizacional específicamente el procedimiento del sistema integrado de gestión.
Alcance de la Auditoría:	Enero a octubre de 2018
Criterios de la Auditoría:	Plan de desarrollo 2016-2019. "Rionegro, Tarea de todos". Proceso de desarrollo organizacional C13, versión 02, procedimiento de sistema integrado de gestión

RESUMEN EJECUTIVO

Se realiza auditoría al proceso de desarrollo organizacional específicamente al procedimiento de sistema integrado de gestión, donde se aplican diferentes herramientas de auditoría entre ellas, La entrevista a la subsecretaria Dra. Beatriz Elena López Giraldo, contratista de apoyo a la Gestión Dr. Aldemar Zapata M. y personal de apoyo.

Los responsables del proceso informan que en desarrollo organizacional se maneja todo lo relacionado con administración de activos y logística y existe el procedimiento de sistema integrado de gestión, cuyo objetivo es administrar el sistema de gestión de la entidad cumpliendo con requisitos del MECI, norma de calidad ISO 9001, Decreto 1072 de 2015. Y Decreto 111 de 2017.



OBSERVACIONES

1. El objetivo del proceso de desarrollo organizacional no es coherente ya que el manejo de activos y logística no tiene nada que ver con el desarrollo organizacional. El proceso de desarrollo organizacional es un proceso estratégico que debe trabajar de la mano con el proceso de Planeación Estratégica y con Tecnología de la Información y la Comunicación, establece directrices a nivel organizacional para el diseño de procesos, funciones estructura organizacional y lineamientos estratégicos, entre otros.
2. La gestión documental es un proceso transversal al interior de todas las entidades y como tal hace parte de un proceso, además es una política establecida en el Decreto 1499 de 2017.
3. Ajustar las normas relacionadas en la caracterización del proceso de desarrollo organizacional, pues todavía aparece MECI 2014.
4. Se analiza el mapa de procesos de la Administración Municipal de Rionegro y se evidencia que algunos procesos tienen nombre de las dependencias desconfigurándose el concepto de proceso que es "Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados".
5. El sistema integrado de planeación y el modelo operativo por procesos de por sí es un sistema demasiado pesado para la entidad, porque cuenta con 16 procesos, 53 subprocesos, 150 procedimientos y al analizar la documentación de estos no se encuentran claridad entre las caracterizaciones y la descripción de actividades.
6. La documentación del Sistema integrado de gestión es igualmente muy compleja, no se tiene claridad hasta que nivel son las caracterizaciones y cuales solamente llevan descripciones detalladas de las actividades, se evidencia ya que existen caracterizaciones tanto para procesos como para subprocesos y técnicamente esto no tiene sentido. También se evidencia que en la Secretaría de Educación cuentan con macroprocesos lo que hace aún más complejo y más pesado un sistema de gestión.
7. Revisado el sistema de información MECI donde reposa toda la información documentada del Sistema integrado de gestión, se evidencia que aún se tiene el MECI 2014. Igualmente se evidencia que existen documentos desactualizados. (Listado maestro de documentos, aparece actualizado octubre 09 de 2017 ver anexo A, Resolución 246 del 05 de diciembre de 2008 "por medio de la cual se emite y adopta el Manual de procesos y procedimientos o de operación para la administración Municipal de Rionegro Anexo B Todas las normas que están en el resuelve del acto administrativo están derogadas por lo tanto debe existir otro acto administrativo donde se haya actualizado el MECI 1000:2005 al MECI 2014).
8. Revisados los indicadores de gestión del procedimiento se evidencia que este no da cuenta del cumplimiento del objetivo del proceso o de las actividades del mismo.
9. Existen muchas debilidades detectadas en la ejecución del programa de auditoría interna a los diferentes relacionados con los archivos de gestión, inventario documental y transferencias documentales.
10. Se evidencia que la ejecución del plan de desarrollo Municipal "Rionegro Tarea de Todos 2016-2019" con corte a septiembre de 2018, de la dependencia (Secretaría de Servicios Administrativos), tiene una ejecución del 54.59% y la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional tiene una ejecución del 34.19%) fuente: *Secretaría de Planeación Municipal sistema de información BPMS.*



DESPACHO DEL ALCALDE

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL

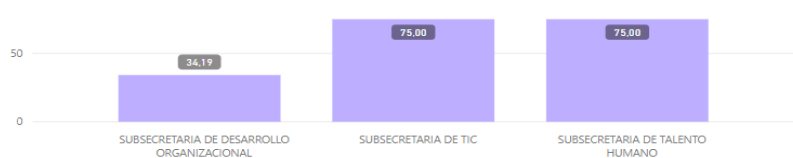
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



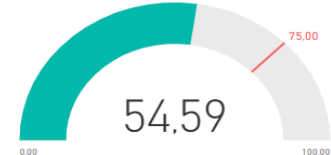
Mes

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Promedio de % Avance por NM Subsecretaria



Promedio de % Avance, Promedio de Corte y Pri...

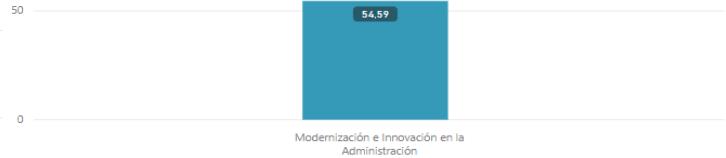


Promedio de % Avance por Línea Estrategia y Mes

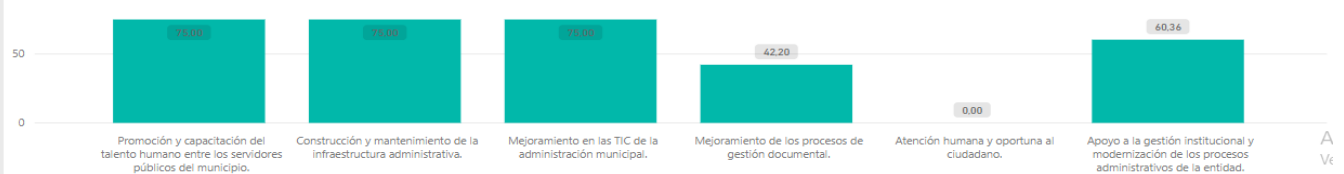
Mes ● Septiembre



Promedio de % Avance por componente



Promedio de % Avance por Programa



11. Se evidencian los riesgos del proceso.

RECOMENDACIONES

1. Sacar del proceso de desarrollo organizacional todo lo que tiene que ver con administración de activos y logística, pues no hacen parte de una secuencia lógica de actividades para sea proceso y direccionar mejor el proceso de desarrollo organizacional.
2. Documentar el proceso de gestión documental parte como proceso además para darle cumplimiento a la política de gestión documental del Decreto 1499 de 2017 igualmente en materia documental existen demasiadas normas de obligatorio cumplimiento de la administración Municipal, las cuales se requieren implementar y dar cumplimiento por parte de todas las dependencias.
3. El proceso de Talento Humano, según el Decreto 1499 de 2018 debe ser estratégico.
4. revisar el modelo operativo por procesos de manera muy profunda y técnica realizar los ajustes necesarios.



5. Se recomienda documentar los procesos como procesos técnicamente hablando desde el concepto de procesos para toda la administración Municipal incluyendo la Secretaría de Educación y seguir con los procedimientos y su documentación y flujo gramas detallados ya que en realidad estos en las diferentes auditorías son los que más han servido para explicar el paso a paso de las actividades, para identificar cuellos de botella y mejorar continuamente la operación de la entidad, pero solo a nivel de procesos(sólo estos se caracterizan) y los procedimientos que son la descripción detallada de las actividades) y cuando sea necesario elaborar guías e instructivos inclusive videos para fortalecer además la gestión del conocimiento .
6. Identificar que procesos son manejados solamente por una persona y son críticos para la entidad. (nomina, gestión documental, y poder documentarlos mejor o a través de videos) para prevenir riesgos.
7. Se debe iniciar por un diagnóstico claro y detallado del modelo operativo por procesos, teniendo en cuenta que procesos están documentados, cuales estandarizados y cuales automatizados, esto con el fin de mejorar y analizar aquellos que son susceptibles de automatizar para aumentar la eficiencia administrativa.
8. Se debe optimizar el proceso de control de la información documentada, en el sentido de que con la aprobación en el acta del comité de gestión y desempeño institucional y la actualización en el listado maestro de documentos y publicación del acta donde se detallan los cambios a los documentos, es suficiente, lo demás debe ser control por parte del líder de proceso.
9. Actualizar el sistema de información MECI donde se consolida toda la documentación del Sistema integrado de gestión y realizarlo de acuerdo con los requerimientos del Decreto 1499 de 2017.
10. Empezar acciones para aumentar la ejecución de las metas del plan de desarrollo ya que su nivel de ejecución está bajo con respecto a las dependencias de la Secretaría de Servicios Administrativos.
11. Revisar y ajustar los indicadores de gestión de la administración Municipal de Rionegro de tal manera que se conviertan en un medio y en un fin para detectar errores en los procesos y mejorar constantemente, estos indicadores deben hacer del sistema integrado de gestión del municipio y en ningún momento se deben separar para evitar desgastes administrativos.
12. Seguir trabajando en las acciones preventivas para mitigar los riesgos y fortalecer la comunicación de estos a todos los responsables de su control.

Proceso:	Ordenamiento territorial procedimiento urbanístico
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Dr. Guillermo León Gómez Rendón y Dra. Paula Catalina Castro.



Objetivo de la Auditoría:	Verificar mediante la evaluación independiente la adecuada ejecución del procedimiento urbanístico, sus controles y la efectividad de este.
Alcance de la Auditoría:	Vigencia 2018
Criterios de la Auditoría:	Plan de desarrollo 2016-2019. “Rionegro, Tarea de todos”. Procedimiento P16UR, Versión 07, Acuerdo 056 de 2011, Acuerdo 002 de 2018, Decreto 124 de 2018, Decreto Nacional 1077 de 2011.

RESUMEN EJECUTIVO

Se realiza auditoría al proceso de ordenamiento territorial específicamente lo relacionado con el procedimiento de urbanismo, se verifica el cumplimiento del objetivo del proceso, la ejecución a través del procedimiento urbanístico, se aplican diferentes pruebas de auditoria como son: entrevistas, inspección ocular, verificación, confrontación y muestreos selectivos.

Se realiza una entrevista general a la Subsecretaria Dra. Catalina Castro y a su equipo de apoyo Néstor Iván Quintero, Carolina Garzón Arboleda y Jaiber Valencia M. donde se describe de manera detallada por parte de la Líder de procedimiento, el paso y como está conformado el equipo técnico para su operación, donde se cuenta con un equipo interdisciplinario de 1 técnico, un abogado, 1 profesional de apoyo, un profesional del área ambiental y un equipo que se encarga de las obligaciones urbanísticas, se evidencia en la entrevista que se tiene claridad por parte de los empleados y contratistas del procedimiento la aplicación de la normatividad legal vigente y se tiene claramente detallado el mismo a través de diagramas de flujo. En la entrevista se concluye que se cuenta con el equipo técnico necesario, con conocimiento y competencias para llevar a cabo el procedimiento.

Posteriormente se aplican las diferentes herramientas de auditoria, se revisa la trazabilidad a una muestra selectiva aplicada de manera estadística a cada uno de los trámites donde se realiza la trazabilidad y se encuentra lo siguiente:

1. Licencias de construcción:

Para una total de 363 licencias en trámite del año 2018, se aplica la muestra a 23 licencias urbanísticas.

En entrevista realizada al Secretario de Despacho Dr. Guillermo León Gómez informa que la dependencia ha venido realizando un trabajo de depuración y mejoramiento del proceso donde se adelantó durante todo el año 2016 un proceso de descongestión de tramites de licencias, pendientes de años anteriores donde se logra descongestionar 811 trámites que se tenían pendientes en la dependencia. Esto se resalta como aspecto positivo. (Ver anexo informe detallado)



Igualmente todas las licencias de construcción se publican en la página Web lo que demuestra el cumplimiento del principio de transparencia en la gestión, se realizan reuniones periódicas con la oficina de instrumentos públicos para que puedan ingresar a las licencias y las bases catastrales.

La administración Municipal adquirió una plataforma de sistemas de información territorial MGORIO que le permite al usuario acceder con su dirección a través de internet, el uso del uso u otra información relacionada con su predio como estratificación, esto con el fin de generar mayor confianza, garantías y celeridad en los trámites que adelanta la secretaria.

Igualmente la liquidación del valor de la licencia de construcción se realiza de manera técnica de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 009 de 2017 licencias urbanísticas y publicidad donde ya está parametrizado el sistema y desde la subsecretaria el funcionario responsable ingresa con su propio usuario y contraseña el área solicitada por el porcentaje según el estrato y por el salario mínimo mensual legal vigente y posteriormente quien factura es la Secretaria de Hacienda. Esto también le ha dado transparencia y seriedad en el trámite.

Para la fecha no existen trámites de licencia de construcción represados, sin embargo en la auditoría realizada se revisa la trazabilidad a 23 trámites de licencias urbanísticas y se encuentra que 3 licencias urbanísticas de 23 revisadas no están cumpliendo con las establecidas para el otorgamiento de las licencias. (0.69%), cómo se describe a continuación:

NRO.	NOMBRE SOLICITANTE	OBSERVACIONES
01	Carlos Mario Ospina Mesa y otros	Se evidencia el acta de observaciones. Donde se solicita instalara y anexar fotografía de la valla resistente como evidencia, se encuentra nuevamente por parte del usuario que se cuenta con el adjunto de las observaciones, no adjunta el permiso de la copropiedad para régimen de propiedad horizontal
02	María Eugenia García y Otro	El usuario se demora un mes para allegar los documentos necesarios para que la solicitud este radicada en legal y debida forma, aunque radico desde el 12 de diciembre solo inician el tiempo para el tramite el 17 de enero de 2018. Se hace acta de observaciones y se solicita mediante oficio los siguientes requisitos oficio. Y el usuario no los aportó por lo tanto mediante Resolución 1098 del 2018 se desiste y se ordena el archivo de la solicitud.
3	Fiduciaria Corficolombiana S.A Vocero y Administrador Del Patrimonio Autónomo Fidecomiso Tres Cantos.	Fue liquidada desde el mes de enero el usuario solicito reliquidación, ya que se le vencieron los 30 días que tenía para cancelarla.
4	Juan Ubaldo Monsalve Vargas	Se realiza acta de observaciones, no anexan requisitos adicionales y se tiene Resolución proyectada donde se desiste y ordena el archivo de solicitud de una licencia urbanística de construcción en la modalidad de ampliación.



5	María Bibiana Sánchez Nican y Otro	Se genera acta de observaciones, se adjuntas los documentos requeridos y se otorga mediante Resolución Nro. 1009 del 03 de septiembre de 2018.
6	John Fraider Ramírez Y otro	Mediante Resolución 0965 del 31 de agosto de 2018 se resuelve un recurso de reposición y se otorga una licencia de construcción, pendiente un trámite de ajuste en la facturación teniendo en cuenta que la resolución inicial otorgo el permiso y se pagó para los dos primeros pisos y ahora se cobrara la mansarda.
7	Constructora contex s.a. S	Se tiene acta de observaciones con radicado 2018 220 833 del 22 de mayo de 2018, el 01 de septiembre de 2018 se adjunta el complemento con radicado 2018128390. Está pendiente de revisión técnica.
8	Guillermo León Arbeláez V	Se otorga mediante Resolución 0908 del 31 de agosto de 2018 licencia de construcción en la modalidad de obra nueva a nombre del señor Guillermo León Areiza Vásquez.
9	Rodrigo de Jesús Patiño Ríos	Se otorga-reconocimiento mediante Resolución Nro. 00995 del 03 de septiembre de 2018, tuvo acta de observaciones en marzo. Desde el pago de la factura hasta el otorgamiento se demora desde el 09 de abril hasta el 03 de septiembre de 2018.
10	Gloria Helena Posada y Otros	Este trámite esta ejecutoriado.
11	Jesús María Vélez Jaramillo	Ingreso el 28 de febrero tuvo un complemento el 05 de marzo y la fecha de radicado del SAYMIR es del 07 de marzo de 2018. Licencia de reconocimiento a una ampliación, la fecha de liquidación fue del 17 de julio. Se expidió la licencia en 43 días se cumplió con los 45 días programados. Resolución Nro. 1077 del 03 de septiembre de 2018.
12	Orlando de Jesús Quintero	Se encuentra en revisión jurídica. El tramite ingreso el 27 de febrero -. el 09 de mayo tuvo observaciones. Solo el 08 de junio dio respuesta. El trámite se encuentra dentro de los plazos establecidos para el trámite.
13	Norela Arismendi Y Otro	Se otorga un reconocimiento, mediante Resolución 1030 del 03 de septiembre de 2018, tuvo tres complementos de la solicitud el último fue del 22 de mayo de 2018 radicado 2018220868., la liquidación fue del 17 de abril. El tramites de demoro 101 días no se cumplió con las fechas, aun el usuario no se ha notificado.
14	Municipio De Rionegro	Los tiempos del trámite están suspendidos hasta tanto no se realice una revisión estructurar del proyecto. Este proyecto se realizará con un porcentaje de recursos de las obligaciones urbanísticas de acuerdo a este dinero se hacen los estudios técnicos, pero está pendiente

15	Jhon Fredy Gómez Duque	Se otorga mediante resolución 1033 del 03 de septiembre de 2018, ya se encuentra ejecutoriada. El 07 de marzo complemento, con radicado 2018108001, fue liquidado el 09 de abril de 2018 y el 17 de abril adjunta el pago. Se demora 5 meses el trámite.
16	Elkin Montes Rivera	Se expide licencia mediante la resolución 1027 del 03 de septiembre de 2018, tuvo complemento el 22 de marzo, complemento del 09 de mayo de 2018 y la liquidación y anexo del pago del 10 de abril. El trámite se demoró 93 días no se cumplió con las fechas establecidas.
17	Joaquín Emilio Tabares Y Otros	Resolución por desistimiento del 07 de septiembre radicado 1083 de 2018, tuvo acta de observaciones del 16 de abril y no anexo los documentos solicitados.
18	Jorge Orlando Álvarez R	Tiene una resolución expedida para un cerramiento con la resolución 1056 del 04 de septiembre de 2018. El trámite inicia el 16 de marzo fue liquidado y solo trae el comprobante de pago con fecha de 01 de agosto de 2018. Radicado 2018 128400. Se demoró el trámite 25 días hábiles.
19	Braulio María Carmona Toro	Se expide un visto bueno de desenglobe, resolución 1058 del 04 de septiembre de 2018, el pago 21 de junio. El trámite se demora 53 días hábiles incumpliendo las fechas de 45 días para el trámite.
20	Blanca Ruth Echeverry	Se tiene acta de observaciones del 17/05/2018, se encuentra en trámite.
21	José Noel Franco Y Otra	Se encuentra en curso acta de observaciones 25/04/2018
22	Deogracias Camero Macías	Se encuentra en curso acta de observaciones del 17/05/2018.

CONCLUSIONES

Se cumple con el procedimiento, técnicamente está bien estructurado, se encuentran cada uno de los expedientes de manera inmediata se cuenta con un inventario documental de los mismos, se cuenta con una tabla de control de cada uno de los estados del proceso y un contratista responsable del mismo, se incumplen los tiempos en algunos trámites.

2. Publicidad exterior

Para un total de 103, se aplica la muestra a 20 trámites de publicidad exterior

NRO	NUMERO DE SOLICITANTE	OBSERVACIONES
01	Tibas S.A.S - Instalación De Pendón Edificio San Migue	Se dio traslado y se contestó dando la información requerida al usuario



02	EDESOS Consorcio Puentes 2018- Solicitud Para Instalar Valla Publicitaria	Se desiste de la solicitud
03	Federico Estrada García- Solicitud para instalar pasacalles	Se evidencia la solicitud con fecha del día 21 de marzo de 2018 para instalar pasacalles para una feria del mes de abril mediante Acuerdo 009 del 2017 por el cual se modifica el acuerdo 012 se cobran unos tributos y unas tasas en EL Municipio. Se cobra a las medidas y al tiempo en que se coloque el aviso. Se evidencia el pago por valor de \$1.692.691 se cuenta con 30 días para el trámite, Ley 1755 se evidencia la foto montaje donde van a ir instalados los pasacalles. Falta el acto administrativo de otorgamiento, ya que la empresa instalo y los quitaron antes de la expedición del acto administrativo.
04	EDESOS- Instalación De Valla Publicitaria	Se evidencia la Resolución nro. 0625 del 18 de junio de 2018 por medio de la cual se autoriza un registro publicitario. Ley 140 de 1994 Decreto Municipal 1039 de 2000. Se debe dejar evidencia de la visita técnica ya que se enuncia en la Resolución pero no se evidencia la visita y la verificación de cumplimiento de requisito. El trámite se demora 47 días para su resolución. No se cumple con los treinta días del trámite.
05	Nueva EPS- Instalación De Aviso	Este trámite está pendiente se envió comunicación al usuario solicitándole diligenciar el formato
07	CONTEX CONSTRUCTORA- instalación de valla publicitaria	Este trámite no se terminó por falta de pago.
08	Contex Constructora- pago de impuestos	Resolución 0637 del 20 de junio de 2018 se otorga. Fecha



		solicitud. El trámite se demora 43 días
09	Corporación Jorge Robledo Del Valle De San Nicolás- Instalación De Valla Publicitaria	Este trámite no se terminó por falta de pago del usuario.
10	Bienyi María Morales - Instalación De Valla Publicitaria	Se tiene la Resolución está pendiente por notificación.
11	EDESO Consorcio Deportes Oriente- Publicidad Exterior Visual	Se dio cumplimiento al trámite y se resolvió 23 días.
12	Promotora Franciscana- Solicitud Instalación De Pasacalles	Se envía comunicación al usuario solicitándole que se cumplan algunos requisitos adicionales.
13	Hh Grupo Empresarial S.A.S- Anexo De Pago De Impuestos Al Radicado 2018116448	Se otorga mediante Resolución 0635 del 20 de junio de 2018. Se realiza el trámite en 19 días.
14	Bienyi María Morales- Comprobante De Pago	Se revisa la trazabilidad se emite mediante Resolución 0712 del 12 de julio de 2018. el trámite se demora 18 días
15	Rossi Daniela Cruz Ardila- Solitud De Información	Esta era una solicitud de información sobre la norma que rige la publicidad se contesta mediante oficio del 2018226240 del 28 de junio de 2018. La respuesta se demora 25 días.
16	Santiago Arango Gómez- solicitud instalación de valla publicitaria	Se responde mediante radicado 2018228759 del 18 de julio de 2018. tiempo de respuesta 16 días
17	INSTITUTO ASYS- Solicitud De Bivicalla	La solicitud ingresa el 04 de julio de 2008 se da respuesta el 30 de julio indicando los requisitos para el trámite.
18	UNIMINUTO- Documentos Anexos Del Radicado 2018126095	Trámite de completitud de documentos. Era un trámite se desiste por no pago
19	Gloria Morales- Instalación De Antena Telefónica	Se resuelve dentro del trámite de la antena
20	Comcel S.A- Edicto Emplazatorio	Se Anexa Edicto y se Procede a emitir Resolución. Se cumple con el tiempo establecido para el trámite

CONCLUSION: Se evidencia el cumplimiento del trámite. Un trámite de los revisados no cumple con las fechas establecidas.



3. Licencias ambientales

De un total de 94 se revisan 24 trámites de licencias ambientales

NRO.	SOLICITANTE	OBSERVACIONES
01	Rubén Darío González Arenas	Solicitud pozo séptico antes concepto de la subsecretaria ambiental desafectación por bosque se responde el 20 de febrero de 2018 radicado nro. 2018206085. 45 días de la licencia tramite dentro de licencia urbanística
02	Isabel Cristina Giraldo Pineda	Radicado 2018237578 del 19 de septiembre de 2018 se solicitó plazo mediante radicado .2018212715 del 05 de abril de 2018.
03	Sustentable Cónsul Ambiental	Se desistió el trámite de movimientos de tierras
04	Diana Andrea Ortiz Echeverri	Permiso de movimiento de tierras no se ha concluido ya que ha hecho varios ajustes. Tiene que ver con licencia de construcción y plan vial mediante radico 2018234342 del 29 de agosto de 2019 se responde el tramite
05	Cesar Augusto Ospina Rendón	Se respondió mediante radicado 20181234342 del 29 de agosto de 2018 dos asuntos movimiento de tierra y pozo séptico, tiempo está dentro de los 45 días de la licencia
06	Luis Fernando Sánchez López (Gerente Rio aseo Total S.A E.S.P	No requería de respuesta documento informativo para dar respuesta a CORNARE
07	Arquitecta Natalia Merino Arias	Se verifica que los profesionales en el área ambiental realizan las visitas y presentan informe de estas. Visto bueno ubicación pozo séptico. Radicado 2018229462 este trámite interno se demora desde. 17 de mayo y se resuelve el 26 de julio. Ese tiempo cuenta para la licencia urbanística. Este trámite interno se demora 46 días hábiles
08	Anónimo	Se resolvió la queja mediante radicado nro. 2018235718 del 06 de septiembre de 2018 se traslada a desarrollo organizacional.
09	Luis Mario Díaz Contex	Se evidencia la presentación del informe de avance de las obras



10	Francisco Echavarría Garzón	Se otorga mediante radicado 20182227109 del 09 de julio de 2018.
11	Hugo De Jesús González	Se evidencia la respuesta con radicado 201823 3477 del 22 de agosto de 2018.
12	María Fernanda Marín	Se responde que se encuentra pendiente un trámite adicional.
13	Martha Higuita	Se responde mediante radicado nro.2018232512 del 15 de agosto de 2018.
14	Luis Mario Ruiz Chonte S.A.S	Está pendiente por plan vial. Esto lo resuelve desarrollo territorial.
15	Olga Lucia Morales Orozco	Radicado 201823 4372 del 29 de agosto de 2018. Solicita visto bueno de ubicación de sistema séptico en el predio con FMI 020-73195, lote 3 parcelaciones el tapial.
16	Miguel Antonio Martínez	Está pendiente. Porque se modifica el movimiento de tierra.
17	Lady Johana Londoño Villegas	Se hizo sin permiso el movimiento de tierras se envía el informe técnico radicado 201823 1747 del 10 de agosto de 2018.
18	Luis Alejandro Posada	Se responde con radicado 2018232160 del 13 de agosto de 2018.
19	María Cecilia Sánchez- Edwin Arcángel Rendón	Se informa que para movimientos de tierra debe iniciar trámite de licencia de construcción radicado 2018236200 del 10 de septiembre de 2018.
20	Laura Rosa Castañeda	2018233286 del 22 de agosto de 2018. Se le otorga el certificado.
21	José Ymhotep Roa Rojas	Se da respuesta mediante radicado 2018231751 del 10 de agosto de 2018
22	Edwin Arcángel Rendón/ María Cecilia Sánchez	Mediante radicado 2018233291 del 22 de agosto y se suspendió el movimiento de tierras. Ojo ver inspección
23	Rodrigo Rojas	Se da respuesta mediante radicado 2018235642 del 06 de septiembre de 2018.
24	David Orlando Gómez	Se da respuesta con fecha 06 de Septiembre de 2018 radicado 2018235650

CONCLUSIÓN: Se encuentran los trámites dentro del término establecido, el tiempo de respuesta de este trámite hace parte de los 45 días del trámite de licencia urbanística, se realiza seguimiento y control por parte de los profesionales asignados al mismo.



4. Nomenclatura

De 32 trámites del año 2018, se revisan 14 trámites.

NRO	SOLICITANTE	OBSERVACIONES
01	Alcaldía Rionegro - Leonardo rico Arbeláez	Se encuentra gestionado
02	Margarita María Mejía	Se anexa copia de la licencia de construcción y copia del certificado de libertad y tradición. Se dio respuesta el 15 de agosto de 2018. Se cumplió con la fecha. Se realiza la asignación nueva RECTIFICACIÓN cuando aparece en el recibo uno y en el predial otra y la certificación es que el Municipio certifique que la nomenclatura que se tienen si fue asignada. radicado de respuesta 2018232633
03	Georg Herrán Garcés	Se adjunta licencia de construcción en zona rural no se le da nomenclatura sino certificaron del lote. Se responde con fecha de: 29/08/2018 radicado 2018234316.
04	Adriana María Echeverri	Solicitan nomenclatura se responde el 30 de agosto de 2018 mediante radicado 2018234534
05	Andrea Catherine Bard Becerra	Se solicita certificado de nomenclatura predio rural certificado libertad y copia de licencia de construcción. Se responde el 29 de agosto radicado 2018234317.
06	Arley Bedoya Posada	Se anexan los certificados correspondientes certificado de libertad y se responde el 30 de agosto con radicado 2018234532
07	Laura Rosa Castaño Bustamante	Se solicita certificado de nomenclatura se responde el 30 de agosto de 2018 con radicado 2018234536
08	Guillermo De Jesús Escobar Betancur	Se solicita solicitud certificado de nomenclatura se responde con fecha 30 de agosto radicado 2018234528. Se debe dejar evidencia de la visita realizada para garantizar la trazabilidad del trámite.



09	maría Rosalba Tabares Castro	Solicitud certificada de nomenclatura, se responde el 03 de septiembre de radicado 2018234922
10	Eliana maría Arbeláez Alzate	Asignación de nomenclatura se responde. Está pendiente respuesta dentro del termino
11	Bernarda Zuluaga Orozco	Certificado de nomenclatura radicado respuesta: 30 de agosto radicado 2018234538
12	Ramón Abel García	Certificado de nomenclatura. Se responde el 30 de agosto de 2018 mediante radicado 2018234525
13	Natalia Vásquez Bustamante	Certificado de nomenclatura se respondió el 18 de septiembre con radicado 2018237317.
14	Jhon Jairo Arbeláez Montoya	Solicitud certificada de nomenclatura se responde el 07 de septiembre de 2018 con radicado 2018235964.

CONCLUSIONES

Se evidencia el cumplimiento de cada una de las etapas para el trámite, se debe dejar evidencia de la visita técnica realizada, se cumplen las fechas para resolver el trámite.

Se evidencia el cumplimiento del Plan de Desarrollo con corte a 30 de septiembre de 2018 de un 67.03%.

Se revisan los riesgos del proceso y se evidencia que se encuentran interiorizados por parte de los responsables y se vienen implementando acciones preventivas para su mitigación las cuales vienen siendo efectivas de acuerdo con los resultados obtenidos en la auditoria.

OBSERVACIONES

1. En algunos trámites de licencia urbanística no se están cumpliendo las fechas para la entrega de la licencia.
2. En el trámite de vallas publicitarias no se evidencia el soporte de la visita técnica para el otorgamiento del trámite.
3. En el trámite de nomenclatura no se evidencia el informe de visita técnica.

RECOMENDACIONES



1. Se debe establecer un mecanismo más efectivo para controlar los tiempos del trámite ya que el proceso se ha venido mejorando sustancialmente y es importante generar alarmas para cumplir con las fechas estipuladas.
2. Se debe dejar evidencia de la visita técnica realizada para otorgar el permiso de las vallas publicitarias.
3. En el trámite de nomenclatura se debe mejorar el informe de visita técnica teniendo en cuenta la firma del usuario cuando se realice la visita.
4. Se recomienda emprender acciones para verificar las metas pendientes de cumplir con el Plan de Desarrollo Rionegro Tarea de Todos.

Proceso:	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Beatriz Elena López Giraldo, Subsecretaria de Desarrollo Organizacional, Planeación estratégica, Oficina de Control Interno
Objetivo de la Auditoría:	Realizar un diagnóstico real y actualizado del avance e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG),
Alcance de la Auditoría:	Vigencia 2018
Criterios de la Auditoría:	Plan de desarrollo 2016-2019. "Rionegro, Tarea de todos". Decreto 1499 de 2017. Decreto 648 de 2017

INFORME ESTADO IMPLEMENTACION DE MIPG MUNICIPIO DE RIONEGRO-EVALUACION INDEPENDIENTE –OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se evidencia la creación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional mediante Resolución 561 del 12 de julio de 2018.

Se evidencia el informe del resultado del FURAGII del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se evidencia la realización de los autodiagnósticos y planes de acción a seguir por parte de los responsables de cada política.

Se evidencia que actualmente se vienen ejecutando cada una de las actividades planeadas para lograr dar cumplimiento a los planes de acción formulados.

Para la implementación de MIPG se cuenta con el liderazgo del Secretario de Servicios administrativos, el subsecretario de planeación y el Jefe de Control Interno como evaluador



independiente en su rol de liderazgo estratégico y de integración y cumplimiento de la política de control interno, con las demás políticas de MIPG.

Se nombra para la operación de MIPG un responsable por dimensión con el liderazgo de los subsecretarios de Despacho, donde se recomienda por parte de Control interno que se incluyan además otros responsables que de acuerdo con cada una de las políticas quedaría por fuera así:

GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS: Falta incluir personas responsables de: Desarrollo organizacional, Atención al usuario, Contratación, Financiera, Control interno, Planeación estratégica, TICS, Participación ciudadana y Comunicaciones

TALENTO HUMANO. Los responsables asignados deben ser de planta

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION. Está bien conformado

GESTION DEL CONOCIMIENTO: Se debe incluir responsables de talento humano, desarrollo organizacional y TIC.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN: Incluir además Tic- Comunicaciones y Desarrollo Organizacional.

DIMENSION CONTROL INTERNO. Incluir personal de Control interno y planeación estratégica.

ESTADO DE CADA UNA DE LAS POLITICAS Y RECOMENDACIONES DE MEJORA

Se realiza seguimiento y verificación por parte de control interno de los aspectos mínimos contemplados en la matriz del Plan de Acción de MIPG formulado por el equipo de trabajo de MIPG, la cual ha sido objeto de seguimiento por parte de la Subsecretaria de Planeación y donde cada responsable de política y de los aspectos mínimos para su implementación han venido rindiendo los respectivos informes, por lo anterior la oficina de control interno a través de rol de evaluación independiente realiza la verificación de cada uno de los productos contemplados en el ítem de observaciones y ruta para la elaboración.

Se contemplan 81 aspectos mínimos para la implementación como se detalla a continuación:

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACIÓN
Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Elaborar el plan de acción de la Gestión Estratégica del Talento Humano. Implementar el plan de acción de la gestión estratégica del Talento Humano. Socialización y concertación del plan de	Realizar un diagnóstico de la gestión estratégica del Talento Humano, Elaborar el Plan de Acción de Gestión Estratégica del Talento Humano, Implementar el Plan de Acción de la gestión estratégica del Talento Humano, Socialización y concertación del plan de acción, Establecimiento de dialogo social, Elaboración del código de integridad

<p>acción.</p> <p>Establecimiento del diálogo social</p> <p>Elaboración del código de integridad</p> <p>Formular y promover el conocimiento por parte de los integrantes de la entidad de la misión, razón de ser u objeto social</p> <p>Plan de personal</p>	
---	--

El resultado del reporte del DAFP Furag fue el siguiente: 70.9 ubicada en el Quintil tres.

El resultado del autodiagnóstico realizar por el área de gestión es de: 80.5

Realizada la evaluación independiente por parte de Control Interno a través de auditoria interna se evidencian que de las actividades que hacen parte del plan de acción de esta dependencia para dar cumplimiento a MIPG se evidencia cada uno de los entregables así:

Se cuenta con el Plan Estratégico del Talento Humano 2016.-2018 cuyo objetivo es desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, que contempla el diagnóstico y las necesidades de talento humano.

Igualmente se cuenta con el Plan Institucional de Capacitación 2018, desde la etapa de diagnóstico, ejecución y evaluación y contempla todas las actividades de cumplimiento legal de acuerdo con el Decreto 1567 de 1998.

se cuenta con el Plan de Incentivos Institucionales 2018 que contempla cada una de las etapas hasta su evaluación.

Se cuenta con un plan anual de vacantes de la vigencia 2016, igualmente a la fecha se tiene el reporte de estos ante la Comisión Nacional del Servicio Civil ante la Oferta Pública de Empleos OPEC.

Se cuenta con el Código de integridad el cual viene siendo difundido e interiorizado para los empleados y contratistas de la entidad.

Mediante Decreto 051 de 2017 se cuenta con la planta de personal del Municipio de Rionegro.

La dependencia responsable del cumplimiento de esta política tiene una diagnóstico claro sobre aquellos componentes de la política de talento humano con menor puntuación en el resultado de la evaluación de la línea base para la implementación de MIPG en la entidad. Con un plan de trabajo claro para su intervención y mejoramiento.

ASPECTOS	MINIMOS	PARA	LA	OBSERVACIONES	RUTA	PARA	LA
----------	---------	------	----	---------------	------	------	----



IMPLEMENTACIÓN	ELABORACION
<p>Planeación Institucional.</p> <p>Identificación y caracterización de los grupos de valor y sus necesidades.</p> <p>Identificar las prioridades de desarrollo identificadas por la entidad y señaladas en los planes de Desarrollo Nacional y territorial.</p> <p>Identificar las capacidades de la entidad.</p> <p>Formular Planes.</p> <p>Construir la estrategia de Rendición de Cuentas en el PAAC (Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano)</p> <p>Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.</p> <p>Ejecutar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas.</p> <p>Evaluar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas.</p>	<p>Formular y promover el conocimiento por parte de los integrantes de la entidad de la misión, razón de ser u objeto social, Identificación y caracterización de los grupos de valor y sus necesidades, Identificar las prioridades de desarrollo identificadas por la entidad y señaladas en los planes de Desarrollo Nacional y territorial, Identificar las capacidades de la entidad, Formular Planes, Formular indicadores, Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.</p>

El resultado de la política de planeación de MIPG de la política es de: 68.9 ubicado en el cuarto Quintil.

Se cuenta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Formulado del año 2018 y su respectivo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, se encuentra debidamente publica en la página Web en el sito de transparencia y acceso a la información Pública.

Se cuenta en el Plan de Desarrollo Municipal “Rionegro Tarea de Todos” adoptado mediante Acuerdo Municipal, el cual se viene cumpliendo en cada una de sus líneas estratégicas y de sus planes, programas y proyectos este seguimiento se realiza a través de indicadores de gestión y se rinden en el módulo de planea de gestión transparente de la Contraloría Departamental.

Se realizó por parte de planeación la formulación del plan de acción para Rionegro Sostenible y Competitivo que incluye el diagnostico, con los factores diferenciales de ciudad, la visión en el largo plazo a 22 años, donde la actual administración viene trabajando grandes proyectos para lograr su consecución.

Se evidencia que cuenta con un observatorio de políticas públicas lo cual permitirá fortalecer la gestión Municipal.



Se evidencia que se realiza la audiencia pública de rendición de cuentas, se cuenta con una bitácora para su ejecución.

Se cuenta con la identificación de actores estratégicos.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
Gestión presupuestal Formular el Marco Fiscal de Mediano Plazo Formular el Plan Plurianual de Inversiones Elaboración del presupuesto. Construir el Plan Anual Mensualizado de caja. Construir el Plan Anual de Adquisiciones. Ejecutar el presupuesto. Procurar el cumplimiento del Plan Anual de adquisiciones.	Elaboración del presupuesto, Construir el Plan Anual Mensualizado de caja, Construir el Plan Anual de Adquisiciones.

Se evidencia el plan anual mensualizado de caja y los informes mensuales del PAC.

Se evidencia el Plan Anual de adquisiciones en el SECOP y en la página Web del Municipio.

Se evidencia la formulación del Plan Financiero 2019-2018.

Se evidencia el Plan Plurianual de inversiones y fuentes de financiación 2016-2019, por línea y componente. Línea I El cambio por la seguridad.

Se evidencia el marco fiscal de mediano plazo, elaborado por la Secretaria de Hacienda que contiene el entorno macroeconómico, el plan financiero 2019-2028, la deuda pública y el superávit primario, la situación financiera en la vigencia anterior, la evolución del indicador de desempeño fiscal, las medidas financieras.

Se debe tener cuidado y especial cuidado en el proceso financiero teniendo en cuenta que en el último informe de la Contraloría Departamental el resultado de gestión financiera del Municipio quedó en un 0.91 generándose el no fenecimiento de la cuenta por fallas en los estados contables, la gestión presupuestal y la gestión financiera.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA	ERVACIONES RUTA PARA LA
--------------------------	-------------------------



IMPLEMENTACIÓN	BORACION
Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Análisis de la capacidad Institucional. Revisión o formalización de la estructura orgánica. Esquema de Negocio Cadena de Valor Estructura funcional o administrativa Desarrollar trabajo por procesos. Gestionar los recursos físicos y servicios internos	Análisis de la capacidad Institucional, Revisión o formalización de la estructura orgánica, Esquema de Negocio, Cadena de Valor, Estructura funcional o administrativa, Plan de Personal, Desarrollar trabajo por procesos, gestionar los recursos físicos y servicios internos

El resultado de la política de MIPG fue de: 67.3 ubicado en el tercer quintil.

Se encontraron las siguientes evidencias de su implementación:

Mapa de procesos con su respectiva caracterización y en mejoramiento.

Manual específico de funciones y competencias laborales adoptado

Estructura organizacional adoptada

Planta de personal debidamente provista

Se cuenta con el Manual de gestión Corporativa

En el plan anticorrupción y atención al ciudadano se describe el componente de racionalización de trámites enmarcado dentro de la dimensión gestión con valores para resultados, insumo que serviría de base para la elaboración de la política de racionalización de trámites.

Se cuenta por parte de la Subsecretaría de las Tecnologías de la Información y la Comunicación con el los tramites priorizados para su automatización.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
Política de Gestión presupuestal	Ejecutar el presupuesto, Procurar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y compras

Se evidencia la presentación del presupuesto Municipal al Concejo Municipal, su aprobación por



parte de esta Corporación.

Se evidencian las ejecución presupuestal con su respectivo análisis.

Se evidencian los informes de la evaluación de austeridad en el gasto por parte de control interno con su respectivo análisis.

Se evidencia la formulación del plan anual de adquisiciones, su publicación en el SECOP y en la página Web del Municipio y su coherencia en la ejecución de los recursos de la administración Municipal.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
<p>Política Gobierno Digital: TIC para la gestión.</p> <p>Definir el Escenario de Gobierno TIC de la Organización (políticas y lineamientos).</p> <p>Desarrollar procesos de Gestión de la información de la entidad.</p> <p>Gestionar los Sistemas de Información de la entidad.</p> <p>Gestionar los servicios tecnológicos.</p> <p>Promover el Uso y apropiación de TI.</p> <p>Desarrollar Capacidades institucionales en uso racional del papel y gestión documental.</p> <p>Implantar procesos de Seguridad de la información.</p> <p>Establecer e implementar la Política de Seguridad Digital</p>	<p>Formulación y difusión de Estrategia de Tecnologías de la Información y Comunicación, Definir el Escenario de Gobierno TIC de la Organización (políticas y lineamientos), Desarrollar procesos de Gestión de la información de la entidad, Gestionar los Sistemas de Información de la entidad, Gestionar los servicios tecnológico, Promover el Uso y apropiación de TI, Desarrollar Capacidades institucionales en uso racional del papel y gestión documental, Implantar procesos de Seguridad de la información</p>

El resultado del FURAG fue de: 68,4 Quintil 3.

Se evidencia la elaboración y mejoramiento continuo de los siguientes documentos:

Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación 2016-2019.

Se cuentan con las políticas sin aprobar, se debe actualizar los procedimientos de acuerdo con las políticas como los bakcup.

Se evidencian el soporte de información en el Bakcup en la nube.

Se tienen automatizados los procesos de PDM indicadores del plan de desarrollo, contratación y sistema de gestión documental a través de los software de BPMS y DATA MAESTRA.



Se cuenta con mesa de ayuda se conforma de 4 compañeros que reciben la solicitud de los usuarios. (Se maneja con una empresa E-GLOBAL. Ha subido el indicador de oportunidad en respuestas)

Se ha capacitado a personal vinculado y contratistas en herramientas ofimáticas.

El único proyecto materializado el BPMS que busca el uso eficiente del cero papel, todos los documentos van a pasar digitales. Se evidencia el plan ambiental y convenios para residuos aprovechables y RAEE, Llena una botellita de amor.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
Política de Seguridad Digital	Establecer e implementar la Política de Seguridad Digital

Se cuenta con la política de seguridad digital pendiente de aprobar por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
<p>Política de Defensa Jurídica.</p> <p>Establecer y mantener el comité de Conciliación.</p> <p>Mantener actualizado el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado.</p> <p>Gestionar la defensa Jurídica.</p> <p>Aplicar la defensa jurídica de las entidades territoriales</p>	<p>Establecer y mantener el comité de Conciliación, Mantener actualizado el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, Gestionar la defensa Jurídica, Aplicar la defensa jurídica de las entidades territoriales</p>

Se evidencia que la entidad desde la Subsecretaria de contratación y asuntos legales la siguiente documentación:

Se cuenta con la creación del comité de conciliación mediante acto administrativo Nro. 081 del 25 de enero de 2016, el cual fue modificado mediante Decreto 054 de 2018.

De manera anual se realiza la previsión contable para LITIGIOS Y DEMANDAS en contra de la Entidad.

La entidad contrato para la defensa jurídica a la empresa Symetria Jurídica, desde la subsecretaria se vienen realizando todos los seguimientos respectivos.

Se evidencian las actas del comité de conciliación estas se realizan de manera quincenal.

Se encuentra un reglamento interno del Comité de Conciliación, el cual no ha sido actualizado y se requiere su socialización.

Se evidencia el informe anual sobre el valor de las pretensiones económicas de las demandas en contra del Municipio como son: ALTA. MEDIA, BAJA. TOTAL. De las que tienen probabilidad ALTA se provisionan y se tiene la reserva presupuestal.

Se evidencia el informe de las acciones de repetición.

Se evidencian las copias físicas y en medio magnético (QF DOCUMENT) de los expedientes de las demandas en contra de la entidad.

Se realiza el autodiagnóstico en compañía de la Subsecretaria de contratación y asuntos Legales, de la política de defensa jurídica y da un resultado de: 89.0

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
Política de servicio al ciudadano. Implementación y socialización de la Política de Servicio al Ciudadano. Implementación y socialización de la Política de Racionalización de trámites. Implementación y Socialización de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad. Construir la estrategia de Participación ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y gestión institucional.	Implementación y socialización de la Política de Servicio al Ciudadano

Se cuenta con un Manual del servicio al ciudadano el cual debe ser actualizado y mejorado.

Se debe mejorar la encuesta de satisfacción al usuario y al ciudadano ya que la encuesta es muy global, solo se aplicó del 14 al 23 de agosto, tipo de muestreo: probabilístico por conglomerados. Muestra 500.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
Política de racionalización de trámites	Implementación y socialización de la Política de Racionalización de trámites



El resultado del FURAG para la administración de Rionegro fue del 65.4% el cual se encuentra en el quintil 3.

Se tiene los tramites identificados y disponibles en la página Web del Municipio.

Se cuenta en la página Web con <http://www.rionegro.gov.co/Paginas/terminos-y-condiciones-de-uso-de-la-red-wi-fi-amr-visitantes.aspx> tutorial de trámites y servicios.

Se cuenta con un aplicativo GMAS donde se solicitan los tramites internos.

Se tienen identificados los tramites a automatizar por parte de la Subsecretaria de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
Política de participación ciudadana en la gestión	Implementación y Socialización de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad, surtir la estrategia de Participación ciudadana en la gestión, articulada a la planeación y Gestión institucional, Construir la estrategia de Rendición de Cuentas en el PAAC (Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano), Ejecutar las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas, Evaluar las estrategias de Participación y Rendición de Cuenta.

El resultado del FURAG para la política es de 69.9 ubicada en el tercer quintil.

Se evidencia el cumplimiento de las actividades para la implementación de la política como se detalla a continuación:

Se evidencian reuniones con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, se reúnen cada mes, se evidencian encuestas realizadas a las instituciones de participación ciudadana las cuales están debidamente tabuladas, esto con el fin de que sirva de insumo para la construcción de la política pública de participación ciudadana, capacitación a veedurías ciudadanas Ley 1757, se evidencia un borrador de la política de participación ciudadana de la Gobernación de Antioquia que ha sido un referente para la Secretaria de Participación ciudadanía del Municipio pueda avanzar en el tema.



ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
<p>Política de Gobierno Digital: TIC para servicios y TIC para Gobierno Abierto</p> <p>Fomentar la construcción del Estado más transparente, TIC para el Gobierno Abierto.</p> <p>Construcción del Mapa de Ruta o "Ruta de la Excelencia</p> <p>Fomentar y consolidar Alianzas estratégicas.</p> <p>Desarrollar estrategias de trabajo por proyectos.</p> <p>Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos.</p>	<p>Fomentar la construcción del Estado más transparente, TIC para el Gobierno Abierto, Construcción del Mapa de Ruta o "Ruta de la Excelencia", Fomentar y consolidar Alianzas estratégicas, Desarrollar estrategias de trabajo por proyectos, Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos</p>

Después de realizar la verificación se encuentra que se cuenta con Creación del esquema de publicación de información obligatoria.
<http://www.rionegro.gov.co/Transparencia/Paginas/Gestion-Documental.aspx>

Documento en el que se priorizan trámites para automatizar, se priorizan de acuerdo con los servicios, los encargos de BPMS tiene el documento donde están priorizados los tramites a automatizar.

Se evidencian 11 proyectos formulados por la Oficina de Cooperación así:

1. Archivo general de la Nación. Para cultura. Aprobado. Recuperación de archivos. 2. Presentado a la embajada Japón: Bienestar Social UAI Construir un aula multipropósito. 3. Encendamos la alegría. Alumbrado navideño, presentado a EPM, NO SE APROBO. 4. Feminist Reiveiw Trust. 5. Fundación para fortalecimiento de temas de mujeres emprendedoras. No quedo. 6. Sobre Juventud, Fondo de las Naciones Unidas demostrar su fortalecimiento en democracia, No se aprobó. 7. Fondo de contribuciones voluntarias de las Naciones Unidas. Fortalecimiento mujeres jóvenes, Genesis -Corporación Incubadora GENESIS. 8. Fundación Interamericana GENESIS, Promujeres y 1 de participación ciudadana. 9. MOSAICOS con recursos propios, No se aprobó. 10. proyectos al IPCA de cultura, un montaje museo gráfico sala de la imprenta Rionegro apropiación social puente Mejía. 11. Incentivar a los jóvenes a que enseñen cultura e historia. Misk Grand Challenges. Propuesta para utilizarlo en Instituciones Educativas para llevarles la cultura. De los 11 proyectos formulados sólo fue aprobado uno a nivel Nacional avalado por el Archivo General de la Nación.

A Noviembre 16 de 2018, se revisa el documento Plan Integral de Gestión Ambiental " PIGA" del municipio de Rionegro 2013-2033, evidenciando que no se encuentra actualizado; debido a los



cambios normativos, el ingreso del país a la OCDE, lo que influye en los lineamientos ambientales planteados, de igual forma dentro del componente ambiental no se cumple por no tener establecida y definida dentro del documento marco PIGA la política ambiental, aspectos e impactos. En proceso de Actualización.

Se evidencian los informes de gestión y el consolidado del cumplimiento del plan de desarrollo por línea estratégica y por programas.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
<p>Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional</p> <p>Evaluar el logro de los resultados</p> <p>Evaluar la gestión del riesgo en la entidad.</p> <p>Evaluar la percepción de los grupos de valor.</p> <p>Adelantar un ejercicio de Plan de Acción /FURAG/autodiagnóstico</p> <p>Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación.</p> <p>Rendir a los entes de control los resultados de la Evaluación de indicadores y metas de gobierno.63. Evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo territorial -PDT</p>	<p>Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación, Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos en la entidad y por otras autoridades, Evaluar el logro de los resultados, Evaluar la gestión del riesgo en la entidad, Evaluar la percepción de los grupos de valor, Adelantar un ejercicio de Plan de Acción /FURAG/autodiagnóstico, Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación, Rendir a los entes de control los resultados de la Evaluación de indicadores y metas de gobierno, Evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo territorial -PDT</p>

El resultado del FURAG para esta política fue de: 69.9, Quintil tres.

Se evidencian los Seguimiento en BPMS y Power BI e Informes de Gestión / Se rinden en SIEE, SICEP y PLANE0. (Seguimiento plan de desarrollo municipal), los cuales se analizan y se presentan los respectivos informes.

Se evidencia la bitácora de la audiencia pública de rendición de cuentas.

Se verifica en la página Web el informe de audiencia pública de rendición de cuentas <http://www.rionegro.gov.co/Conectividad/Paginas/Rendicion-de-cuentas.aspx#/> y se evidencia que se encuentra desactualizada ya que esta la publicación de la audiencia pública de rendición de cuentas del 2018 en el mes de marzo teniendo en cuenta que para el mes de noviembre de 2018 se realizó otra, no se encuentra el informe actualizado publicado y no se evidencia la evaluación de la misma, con sus recomendaciones y oportunidades de mejora.



Se cuenta con la política de riesgos actualizada y los mapas de riesgos por procesos y procedimientos con sus respectivos informes de seguimiento.

Se evidencia que la administración Municipal de Rionegro rindió al Departamento Administrativo de la Función Pública el informe sobre el Estado del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través del aplicativo FURGAGII, cuyo resultado fue de: 71.1 ubicándolo dentro el cuarto Quintil.

Igualmente se viene trabajando por el Comité designado para la implementación de MIPG con el direccionamiento del Comité de Gestión y Desempeño para el mejoramiento del indicador del IDI. Índice de Desempeño Institucional.

Se viene realizando la evaluación independiente de su implementación por parte de la Oficina de Control Interno, donde se presentan conclusiones y recomendaciones de mejora.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
<p>Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.</p> <p>Fomentar la construcción del Estado más transparente, TIC para el Gobierno Abierto.</p> <p>Construcción del Mapa de Ruta o “Ruta de la Excelencia”</p> <p>Identificar las fuentes de información externa.</p> <p>Identificar y gestionar la información y comunicación interna.</p> <p>Garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen</p> <p>La obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa)</p>	<p>Identificar y gestionar la información externa, identificar las fuentes de información externa, Identificar y gestionar la información y comunicación interna, Garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa)</p>

El resultado del FURAG II de esta política fue de 67.8.

Matriz de comunicaciones

Matriz de comunicación de SGSST. Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo.

Se verifica mediante lista de chequeo el cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública y se evidenció su cumplimiento.



Se está trabajando por parte de la Subsecretaría de las TIC la priorización y automatización de trámites que hacen parte de la ruta de la excelencia.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
<p>Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.</p> <p>Fomentar y consolidar Alianzas estratégicas.</p> <p>Desarrollar estrategias de trabajo por proyectos.</p> <p>Proveer Herramientas para uso y apropiación TIC.</p> <p>Definir proceso para la Analítica institucional - Apoya el seguimiento y la evaluación del MIPG.</p> <p>Promover la cultura de compartir y difundir</p>	<p>Promover la Generación y producción del conocimiento, Proveer Herramientas para uso y apropiación TIC, Definir proceso para la Analítica institucional - Apoya el seguimiento y la evaluación del MIPG, Promover la cultura de compartir y difundir</p>

El resultado del FURAG de la implementación de la política fue de: 72.9

Se viene desarrollo de intranet corporativa con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento.

Se socializo el código de integridad, y se tiene programada incluir una jornada de promoción de la cultura de MIPG en el plan de capacitación 2019, se vienen adelantando campañas de interiorización del Código de Integridad por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos a los demás empleados y contratistas de la entidad.

Se están trabajando herramientas para fortalecer la gestión del conocimiento de la entidad y visitas para identificar las mejores prácticas a aplicar en el Municipio para su implementación.

ASPECTOS MINIMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	OBSERVACIONES RUTA PARA LA ELABORACION
<p>Política de Control Interno</p>	<p>Asegurar un ambiente de Control, Asignar las responsabilidades y velar por el cumplimiento de las mismas, en relación con las líneas de defensa del MECI – MIPG, Fortalecer la gestión del riesgo a partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG, Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo en la entidad, Fortalecer el desarrollo de las actividades de control a</p>



	<p>partir del desarrollo de las otras dimensiones de MIPG, Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional, Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad- Evaluación permanente del Sistema de Control Interno.</p>
--	--

El resultado del FURAG de la política fue de: 70.6 ubicado en el tercer quintil.

Se verifica el plan de acción de la dependencia para el fortalecimiento y mejoramiento del cumplimiento de la política de control interno.

Se evidencia la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Resolución 168 de 2018 (Integrantes, funciones).

Comité Municipal de Control Interno. Resolución 719 del 29 de agosto de 2018

Código de Integridad en proceso de implementación, reuniones de socialización. Líneas de defensa consideradas dentro de la actualización de la política de administración de Riesgos- versión 02 de 2018

Se evidencia en cada una de las dependencias los riesgos relevantes, los controles y se designan responsables para el manejo y seguimiento de estos.

Política y matriz de riesgos actualizada-versión 2 de 2018, se evidencia la aprobación de la política de riesgos y la asignación de las líneas de defensa de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.

Se evidencian los mapas de riesgos actualizados y publicados en la página Web y si empoderamiento por parte de algunos responsables de estos.

Se evidencia la página Web del Municipio que se utiliza como medio de información tanto interna como externa.

Se evidencia el cumplimiento de los informes de ley por parte de la Oficina de Control Interno y su publicación en la página Web y socialización en el Comité Institucional de Control Interno.

CONCLUSIONES

1. Se evidencia que la administración Municipal de Rionegro viene cumpliendo con la implementación de MIPG, donde se cuenta con un equipo conformado y la adopción del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
2. El plan de acción planteado con los aspectos mínimos para su implementación se viene



cumpliendo de manera adecuada y de acuerdo con las fechas establecidas, se viene realizando consolidación y seguimiento por parte de la Secretaría de Planeación, a cada una de las actividades planteadas.

3. Verificado el cumplimiento de cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se evidencia el cumplimiento de cada una de ellas a través de la verificación de los productos para su implementación y se plantean las recomendaciones de mejora.

RECOMENDACIONES

Utilizar la herramienta de autodiagnóstico por cada uno de los procesos responsables de su implementación con el fin de que sirva de ayuda para su seguimiento y mejoramiento.

Continuar trabajando de manera conjunta la ejecución de aquellas políticas que pertenecen a diferentes dependencias donde se puedan establecer puntos de encuentro y consensos para su implementación y puesta en marcha.

Se debe trabajar el autodiagnóstico de cada política de MIPG por cada uno de los responsables de esta, teniendo en cuenta las actividades para dar cumplimiento al mismo y tener en cuenta el documento establecido por el DAFP denominado Criterios Diferenciales de cada política ya que un referente claro y objetivo y completo donde se relacionan cada una de las evidencias que se deben tener para el cumplimiento de acuerdo a cada componente, subcomponente y lineamiento.

Se debe actualizar al plan de vacantes de acuerdo a la Oferta Pública de empleos de la función Pública OPEC.

Se debe actualizar dentro del Plan de acción de MIPG, El Decreto por medio del cual se conforma el Comité de Conciliación ya que el que aparece en el plan es una que lo modifica.

Se debe elaborar un plan de acción que soporte la política de defensa jurídica de la entidad, encaminada a la prevención del riesgo antijurídico.

Se deben construir, adoptar e implementar la política pública del riesgos antijurídico del Municipio de Rionegro y deben ser aprobados por el Comité de Conciliación.

La Oficina de Control interno debe verificar que el comité de conciliación adopta la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición en un término no superior a cuatro (4) meses, y se presenta la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

Se deben ajustar los indicadores relacionados con la defensa jurídica de la entidad.

Se debe realizar el seguimiento al plan de acción y al(los) indicador(es) formulado(s) en las políticas de prevención del daño antijurídico del Municipio.

Se debe mejorar e implementar el Manual de atención al usuario y al ciudadano con base a los parámetros fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



Se debe mejorar la encuesta de satisfacción al usuario y al ciudadano ya que la encuesta es muy global, solo se aplicó del 14 al 23 de agosto, tipo de muestreo: probabilístico por conglomerados. Muestra 500.

Se requiere realizar mejor difusión de la política de racionalización de tramites tanto interna como externa.

Se deben construir, adoptar e implementar la política pública del riesgos antijurídico del Municipio de Rionegro y deben ser aprobados por el Comite de Conciliación.

Se debe ajustar la metodología para la rendición de cuentas de acuerdo al documento CONPES 3654, ya que en la evaluación realizada solo se evidencio la bitácora de rendición de cuentas y no se evidencia el procedimiento establecido de acuerdo a la normatividad legal vigente y establecer claramente las obligaciones de cada dependencia con respecto a la misma desde su planificación hasta su evaluación y la publicación en la página Web esta desactualizada.

Realizar las gestiones y controles pertinentes en la gestión financiera del Municipio encaminada a subsanar lo antes posible todas las inconsistencias para lograr el fenecimiento de la cuenta por parte del ente de control fiscal, ya que esto está generando riesgos para la Entidad Territorial y se representante Legal.

DARÍO GARCÍA OSPINA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Mónica Patricia Ríos U. – Profesional Universitario

