

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 1 de 67

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA.**  
**2023**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO.**

**FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:** Octubre-Diciembre 30 de 2023

**AUDITORIA REALIZADA POR:** Carlos Samuel Arellano-Profesional Universitario con funciones de Control Interno, acompañantes María Fernanda Ramírez-Contratista profesional y Dr. José Fernando Daza-Contratista Profesional.

**PROCESOS AUDITADOS:** Gestión de Direccionamiento Estratégico, Gestión de Control y Evaluación, Gestión de Comunicación y Divulgación Pública, Gestión de Acuerdos, Gestión de Control Político, Gestión Documental y de Archivo, Gestión de Bienes, Servicios y Tecnología, Gestión Jurídica y Gestión Administrativa y del Talento Humano.

**OBJETIVO DE LA AUDITORIA:**

Apoyar a la Presidencia y Secretaría General de la Corporación en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y toda información pertinente sobre las operaciones del Concejo Municipal de Yumbo.

**ALCANCE DE LA AUDITORIA:**

El plan de auditoría (FO-GC-06) presentado a la Secretaria General del Concejo Municipal de Yumbo, establece el alcance de la auditoría la cual permite determinar la conformidad del Sistema de Control Interno (7° Dimensión del Modelo) y la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el cual permite consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que la entidad funcione de manera eficiente y transparente.

La auditoría interna tiene un alcance en tres aspectos básicos de evaluación:

- **Cumplimiento:** se verificará la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación que sean aplicables.
- **Estratégico:** se evaluará y se va a monitorear el desempeño de los sistemas de la entidad, además de evaluar el logro de los objetivos misionales e institucionales.
- **Gestión y Resultado:** determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos de la entidad y de los controles establecidos.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 2 de 67

#### CRITERIOS DE AUDITORIA:

Requisitos legales aplicables a la entidad: Reglamento Interno del Concejo (Acuerdo Municipal No.010 de Julio de 2020) y proceso y procedimientos relacionados, como también con los otros documentos que hacen parte de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI (Séptima dimensión del modelo).

#### DESARROLLO:

Las auditorías internas se realizaron según lo descrito en el Plan de Auditoría entregado a los responsables de los diferentes procesos.

La evaluación se centró específicamente en entrevistar y revisar con cada uno de los auditados en las instalaciones de la entidad, Concejo Municipal, las actividades de planificación, ejecución y seguimiento (P-H-V-A) a nivel de los diferentes procesos referenciados anteriormente.

Se realizó examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad con el propósito de formular recomendaciones a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos y planes.

### **1.- PROCESO DE: GESTION DE BIENES, SERVICIOS Y TECNOLOGIA**

Proceso de Gestión de Bienes, Servicios y Tecnología, identificado en el Mapa de Procesos (**OD-GC-01**), de nivel Apoyo y bajo la responsabilidad de la funcionaria MARTHA CECILIA BURBANO V.

#### NECESIDAD DE COMPRAS.

La responsable de proceso, explica cómo identifica las necesidades de compra en la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, situación y/o actividad establecida en la modelación o caracterización (CR-GB-01) y procedimientos relacionados (PR-GB-01) y (PR-GB-02) que se tienen documentados al momento del proceso de auditoría.

La funcionaria manifiesta que la caracterización (CR-CB-01)- y procedimientos (PR-GB-01), (PR-GB-02) y (PR-GB-03) relacionados fueron actualizados por profesional contratada por Secretaria General del Concejo Municipal.

A la fecha de la Auditoría Interna, reprogramada para el 11 de Octubre 2023, no se evidencia ejecución de la actividad establecida en el procedimiento PR-GB-01, (necesidad de compra) actividad que la tiene programada, según la responsable del proceso, para el mes de noviembre del 2023, con la entrega a cada uno de los responsables de procesos del formato MAGIGR "**Formato de pedidos consumibles, no consumibles y/o servicios**", para que sea diligenciado y consolidado oportunamente en el PAA para la vigencia 2023.

La responsable del proceso, Sra. Martha Burbano, presenta soportes documentales como el "Formato de pedidos consumibles, no consumibles y/o servicios" MAGIGR, diligenciado por los siguientes funcionarios

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 3 de 67

de planta y Contratistas del Concejo Municipal de Yumbo, (Muestra de empleados y contratistas) del año anterior para consumir en el 2023 así:

- **Octavio Rodríguez** - Proceso que apoya Control Político
- **Laura García Marín** -Proceso que apoya Acuerdos y Control Político
- **Ana Lucia Lenis Zuluaga**- Proceso que apoya Bienes y Servicios
- **María Fernanda Ramírez** -Contratista Apoya proceso TH
- **Martha Yanneth Lince**- Contratista Apoyo Proceso Juridico.
- **Alison Arenas Bejarano**- Contratista de Apoyo

Se evidenció oficio, de fecha 02 de noviembre 2022, dirigido a los empleados y contratistas del Concejo Municipal, cuyo asunto es la entrega de **formato (MAGIGR)** para diligenciar y solicitar elementos consumibles y no consumibles, equipos y otros para la vigencia 2023, entregado por la funcionaria responsable del proceso Martha Cecilia Burbano. Se evidenció documento firmado por los empleados y contratistas de la entidad.

Se logro observar algunos formatos diligenciados, pero no en su totalidad, no se evidenció la justificación de lo pedido en el respaldo del documento, tampoco se logró evidenciar el nombre legible y firma del funcionario al respaldo del documento.

Con la información obtenida del proceso anterior, se procede a elaborar oficio por parte de la responsable del proceso de Bienes, Servicios y Tecnología a la Secretaria General, Marisol Hernández, de fecha 30 de noviembre de 2022 y con Radicado del Concejo 202201000012976, y con asunto: **Lista de pedido de compra para la vigencia 2023.**

A dicho oficio se le anexa lista de pedidos de compras para la vigencia 2023, información suministrada por el personal administrativo y colaboradores de los diferentes procesos y poder consolidar el **PAA** correspondiente.

Recomienda el responsable del proceso, citar al comité de compras a reunión para el análisis de la inclusión y/o exclusión de algunos ítems, éste es el inicial propuesto:

01	COMPRA DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	\$ 19.932.376
02	COMPRA DE CAFETERIA, UTENSILIOS Y PRODUCTOS PARA EL ASEO	\$ 18.739.000
03	COMPRA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y OTROS.	\$ 59.364.000
	Valor Total	\$ 98.035.376

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 4 de 67

Por lo anterior, podemos concluir que se evidenció cumplimiento por parte de la responsable de lo planificado, según procedimiento relacionado, para el PAA 2023, asegurando cumplimiento normativo (**Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones**) y de procedimiento interno (**PR-GB-01**).

## PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES-PAA-2023

### Link:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

1. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
2. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
3. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
4. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
5. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
6. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
7. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
8. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
9. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONCEJO MUNICIPAL
11. PLAN DE CAPACITACION
12. CONVOCATORIA SECRETARIO GENERAL CONCEJO MUNICIPAL 2023
13. CONVOCATORIA PERSONERO MUNICIPAL 2023
14. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL
15. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL
16. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL
17. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL
18. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL
19. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL
20. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL
21. **COMPRA DE ARTICULOS E IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO -VALLE DEL CAUCA**
22. PLAN DE BIENESTAR LABORAL
23. REALIZACION DE EXAMENES PREOCUPACIONALES PARA EMPLEADOS DEL CONCEJO MUNICIPAL
24. **COMPRA DE PAPELERIA, IMPLETOS DE OFICINA**
25. COMPRA DE SEGUROS DE VIDA DE CONCEJALES Y TODO RIESGO DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL
26. PLAN DE MEDIOS
27. FUMIGACION Y DESINFECCION DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL
28. ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DEL PROGRAMA CONTABLE ASCLL
29. **COMPRA DE EQUIPOS Y OTROS**
30. ANTIVIRUS

**Fuente:** Tomado del Secop II de fecha 10/10/2023

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 5 de 67

Se revisa la plataforma **SECOP II**, logrando evidenciar al momento de la auditoria 29 actividades planificadas en la plataforma, permitiendo asegurar cumplimiento en la publicación oportuna del PAA con sus actualizaciones, para que los proveedores potenciales participen de las adquisiciones que realizará la entidad Concejo Municipal de Yumbo en la vigencia 2023.

Por lo anterior se puede concluir que se cumple con lo establecido en el Art. **2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015 “Publicación del Plan Anual de Adquisiciones”**, que a la letra dice: *“La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente*

Se selecciona **CINCO (5) muestras: CUATRO Contratación Directa** y **UN (1) Proceso de SAMC-001-2023** planificados en el PAA, así:

1.-Contrato directo No. 100-05-01-03-2023 (ZULAY LENIS ZULUAGA)-Fecha de Suscripción 27/01/2023, fecha de finalización 29/12/2023- **en ejecución**.

2.-Contrato directo No. 100-05-01-05-2023 (LINA MARCELA GAVIRIA LEMOS) Fecha de suscripción 27/01/2023, Fecha de finalización 26/12/2023- **en ejecución**

3.-Contrato directo No. 100-05-01-10-2023 (DIEGO FERNANDO AMAYA MORENO) Fecha de suscripción 27/01/2023, Fecha de finalización 26/12/2023 **en ejecución**

4.- Contrato directo No. 100-05-01-11-2023 (LUIS EUGENIO MENDOZA CABRERA) Fecha de suscripción 27/01/2023, Fecha de finalización 26/12/2023 **en ejecución**

5.- No. SAMC-001-2023

- **Contrato No. 61** (Contratar las pólizas de seguros que amparen los bienes muebles, inmuebles y demás activos e intereses patrimoniales del CMY.....) fecha de Suscripción **27/03/2023**, fecha de finalización **28/12/2023 en ejecución**.
- **Contrato No. 62** (Suscripción de las pólizas de seguros de grupo vida para amparar los quince (15) concejales...) fecha de Suscripción **27/03/2023**, fecha de finalización **28/12/2023 en ejecución**.

Por lo anterior, nos permite concluir que la entidad, Concejo Municipal, está en cumplimiento de lo planificado y establecido en el **Art. 2.2.1.1.1.4.1 Plan Anual de Adquisiciones** y **Art. 2.2.1.1.1.4.4 Actualización del Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 de 2015** y procedimientos relacionados establecidos en la entidad.

También es importante resaltar que la entidad, Concejo Municipal, planifica sus procesos de contratación y materializa los principios de responsabilidad y transparencia establecidos en la **Ley 80 de 1993**.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 6 de 67

## INVENTARIO

Se solicitó a la responsable del proceso de Bienes, Servicios y Tecnología, un listado de existencias, el cual proporciona uno con fecha 12/10/2023, generado por el aplicativo ASCII (Modulo de Inventario de Activos fijos) y se seleccionan DIEZ (10) elementos del listado para el análisis, también proporciona listado en Excel **de equipos** con corte a Octubre de 2023

No.	Subgrupo	Descripción	Existencia Sistema (ASCII)	Existencia en el Almacén (Físico)	Diferencia	Por descargar en ASCII.	Saldo
1	Papelería 00042	Formas continuas 14.4 caja	02	02	0	0	<b>02</b>
2	00064	Resma Bond Carta	36	32	04	04	<b>32</b>
3	00065	Resma Bond oficio	36	23	13	13	<b>23</b>
4	Cintas 000408	Cinta impresora Zebra 6C420T	02	01	01	01	<b>01</b>
5	000199	Tinta Epson Negro L200	10	10	0	0	<b>10</b>
6	Elementos de Escritorio 000192	Perforadora dos huecos 115(15JHS) Metal	02	02	0	0	<b>02</b>
7	Accesorios-y otros 000280	Trituradora de papel cortadora	01	01	0	0	<b>01</b>
8	Implementos uso personal 000580	Respirador Lefe MP blanco N-95	36	36	0	0	<b>36</b>
9	Implementos compartidos 000522	Inmovilizador brazo y pierna adultos y N pares	08	08	0	0	<b>08</b>
10	Accesorios mantenimiento 000652	Rollo de cable #12 color rojo	01	01	0	0	<b>01</b>

Fuente: sistema de inventarios-ASCII de fecha 12/10/2023.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 7 de 67

Se selecciona muestra de **CINCO (5)** equipos, tomados de listado en Excel generado por la responsable del proceso de bienes y servicios, con corte a Octubre 26 de 2023, el cual se referencia a continuación:

Placa Actual	Descripción general	Descripción detallada
00797	Computador de escritorio Corporativo intel Core TM i5 10500 / mouse, monitor de 22", Licencia Windows 10 pro 64 N° <b>TESORERA</b>	Computador de escritorio S/N° 1CZ1230BQY -HP Prodesk 400 G7 Small form factor PC Corporativo intel Core TM i5 10500 procesador de frecuencia rapida 3.1 ghz turbo 4.5 disco de 1 tb ssd, memoria de 8 gb drr4- teclado BJRNHOCC9HFB0UT y mouse, monitor de 22", CN412430RI Licencia Windows 10 pro 64 N°
00799	Computador de escritorio Corporativo intel Core TM i5 10500 / mouse, monitor de 22", Licencia Windows 10 pro 64 N° <b>CONTROL Carlos Arellano</b>	Computador de escritorio S/N° 1CZ1230BY8 -HP Prodesk 400 G7 Small form factor PC Corporativo intel Core TM i5 10500 procesador de frecuencia rápida 3.1 ghz turbo 4.5 disco de 1 tb ssd, memoria de 8 gb drr4- teclado BJRNHOCC9HFB0QV y mouse, monitor de 22", CN412430RD Licencia Windows 10 pro 64 N°
0800	<b>800-Computador de escritorio Corporativo intel Core TM i5 10500 / mouse, monitor de 22", Licencia windows 10 pro 64 N° LINA GAVIRIA</b>	800-Computador de escritorio S/N° 1CZ1230BYF -HP Prodesk 400 G7 Small form factor PC Corporativo intel Core TM i5 10500 procesador de frecuencia rapida 3.1 ghz turbo 4.5 disco de 1 tb ssd, memoria de 8 gb drr4- teclado BJRNHOCC9HFB0QU y mouse, monitor de 22", CN412430R3 Licencia windows 10 pro 64 N°
<b>0802-795</b>	795-Computador de escritorio Corporativo intel Core TM i5 10500 / mouse, monitor de 27", Licencia Windows 10 pro 64 N° ALMACEN  802-impresora kiosera Ecosys Es-p3145dn monocromática. <b>MARTHA BURBANO</b>	802-impresora kiosera Ecosys Es-p3145dn monocromática
<b>0803-0840-629-0027</b>	803--Escaner HP Scannjet enterprise Flow 7500 <b>PAOLA CASTILLO</b>  840-Computador empresarial Core i5 1CZ2040BNS con sus respectivas licencias Microsoft Office Home and Bussines 2021. , con mouse, teclado y monitor HP de 24" LCD - P24-G4 serial 3 CM2262MJD <b>PAOLA CASTILLO</b>	803.-Escaner HP Scannjet enterprise Flow 7500  840.- Computador empresarial Core i5 1CZ2040BNS con sus respectivas licencias.  629-Impresora tiqueteadora ZEBRA  0027-Impresora EPSON L-355-C462J-S3YK382203

**Fuente:** Listado en Excel generado por responsable de proceso de bienes, servicios y tecnología- inventarios-Octubre 26- 2023

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 8 de 67

Se observó en el acta de entrega de equipos Tecnológicos de la contratista Lina Gaviria, unos códigos, como el 00663 y 00695 que no corresponden al acta de entrega y referencian a otros funcionarios en el Excel de la muestra

Equipos registrados e inventariados por responsable del proceso de bienes, servicios y tecnologías, los cuales a la fecha de la auditoria se encuentran con su placa actual y acta de entrega firmada, así:

No. **00797 Asignado a Paola Pérez Claros** - firmado el 01 de agosto /2022

No. **00799 Asignado a Carlos Arellano** - firmado el 02 de agosto /2022

No. **00800 Asignado a Lina Gaviria**-firmado el 01 de febrero de 2022.

No. **00802- 0795 Asignado a Martha Burbano**- Acta del 16-03-2023

No. **00803-00840-0027-00629- Asignado a Paola Castillo**- Acta del 16-03-2023

Equipos tecnológicos (computadores), impresora y escáner funcionando correctamente y con sus respectivas licencias.

Lo anterior, permite concluir que la entidad Concejo Municipal de Yumbo, cumple con lo establecido en **el procedimiento (PR-GB-02) control de los activos fijos**, también con el plaqueteo, el ingreso y registro de activos en **el software -ASCII**, brindando control físico a los bienes muebles, y asegurándole a la alta dirección un óptimo ciclo de compra y una buena planeación institucional.

Es importante resaltar, que la muestra seleccionada del listado de existencias a octubre 26 de 2023, todos los insumos y/o artículos se encuentran controlados y registrados en el **aplicativo ASCII, (módulo de inventario y activos fijos)**, y aquellos que presentaron diferencias fueron actualizados por la responsable en el Aplicativo ASCII asegurando veracidad y consistencia en los inventarios de la entidad.

#### **PLAN DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE FOTOCOPIADO**

Se solicita a la funcionaria Martha Burbano, responsable del proceso de Bienes, Servicio y Tecnología, **el Plan de Mantenimiento de Sistemas** establecido en el Concejo Municipal para la vigencia 2023.

Se evidencia **Plan de mantenimiento de Sistemas y Equipos de Fotocopiado (Digital)**, entregado por el Ingeniero **DIEGO AMAYA**, con una programación de **61 mantenimientos** (enero a octubre de 2023) el cual a la fecha de la auditoria presenta la siguiente ejecución:



## INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

**FO-GC-10**

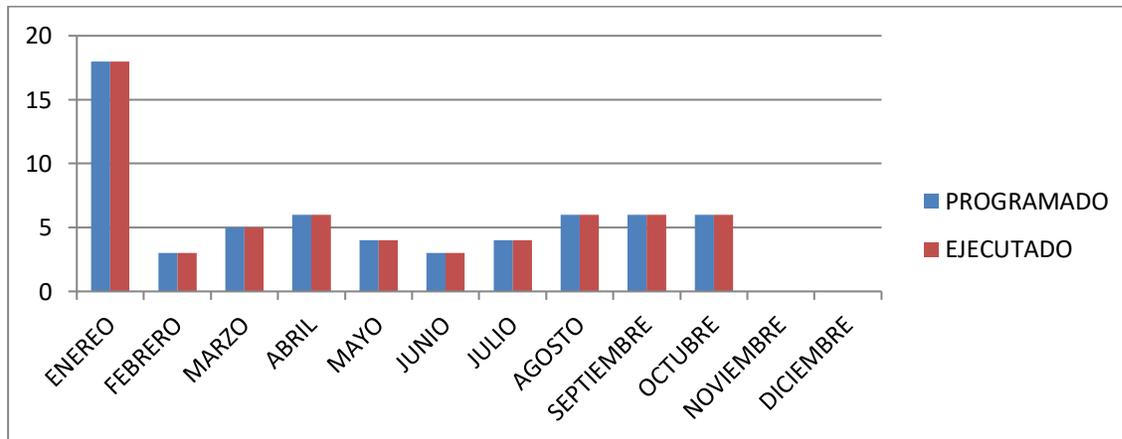
Versión: 2

Fecha: 06/07/2015

Página 9 de 67

MES	PROGRAMADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
ENERO	18	18	100%
FEBRERO	3	3	100%
MARZO	5	5	100%
ABRIL	6	6	100%
MAYO	4	4	100%
JUNIO	3	3	100%
JULIO	4	4	100%
AGOSTO	6	6	100%
SEPTIEMBRE	6	6	100%
OCTUBRE	6	6	100%
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
	61	61	

Se evidencian en el plan de mantenimiento de la vigencia 2023 del Concejo Municipal una programación y ejecución de **61** mantenimientos a los diferentes equipos y tecnologías del Concejo Municipal, asegurando su funcionalidad y reduciendo los riesgos de retrasos y demora en las operaciones institucionales.



 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>10</b> de <b>67</b>

## INDICADOR DE LLAMADOS

MES	LLAMADOS	< 2 HORAS	> 2 Y < 4 HORAS	> 4 HORAS	TOTAL ATENDIDOS
ENERO	2	2		0	2
FEBRERO	4	4		0	4
MARZO	1	1	0	0	1
ABRIL	1	1	0	0	1
MAYO	2	2	0	0	2
JUNIO	5	5	0	0	5
JULIO	4	4	0	0	4
AGOSTO	3	3	0	0	3
SEPTIEMBRE	3	3	0	0	3
OCTUBRE	3	3	0	0	3
NOVIEMBRE	0	0	0	0	0
DICIEMBRE	0	0	0	0	0

Se evidenció en el documento **Plan de mantenimientos de sistemas y equipos** una programación y ejecución de **61** actividades llevadas a cabo a partir del mes de **Enero a octubre del 2023**, cumpliendo con lo planificado para cada uno de los equipos de los diferentes procesos, donde se destacaron las siguientes actividades:

- Se realizó mantenimiento preventivo en inspección, detección, corrección y prevención.
- Se instaló equipo nuevo a la funcionaria con sus respectivos programas.
- Se instaló disco duro Nvme mejorar el rendimiento del equipo
- Se instaló equipo a contratista
- Se formatea portátil para ser entregado al contratista.
- Se instaló disco solido al equipo con sus respectivos programas
- Se realizó verificación de sistema operativo generando error
- Se realizó mantenimiento preventivo.
- Se realizó formateo e instalación de sus respectivos programas

Mantenimientos programados y ejecutados por el responsable (Ing. Diego Amaya) de forma oportuna y eficaz, asegurando que los equipos de la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, funcionen correctamente y no afecten el cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales, cumpliendo con lo planificado y procedimiento **relacionado PR-GB-01**.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 11 de 67

## RIESGOS INSTITUCIONALES.

El proceso de Bienes, Servicios y Tecnología evidencia los siguientes riesgos:

- **Alterar el inventario de los activos fijos y suministros de la entidad.**
- **Perdida de Información Digital.**

Se pudo evidenciar por parte de la responsable del proceso que los riesgos tienen definido sus causas, controles y sus acciones, asegurando con éstos su no materialización y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Es importante resaltar que la entidad cuenta **con respaldo adecuado de la información en la nube**, permitiéndole tener, entre otras ventajas; más espacio físico seguro, acceso a la información desde cualquier dispositivo y guardar el histórico de los documentos entre otras.

También es relevante y oportuno mantener contratado el proveedor del Aplicativo ASCII, ya que permite tener disponibilidad de capacitación y actualizado el módulo de inventarios y activos fijos.

Lo que permite concluir en este componente que los riesgos del proceso se encuentran controlados y sus acciones implementadas, asegurando su no materialización y cumplimiento de metas y objetivos.

## ASPECTOS RELEVANTES

- La entidad, Concejo Municipal tiene inventariado y controlados los equipos e insumos a través del aplicativo ASCII.
- Se cuenta **con respaldo adecuado de la información en la nube**, asegurando más espacio físico.

## ASPECTOS POR MEJORAR.

- **OM.** Publicar oportunamente en la página web las actualizaciones como lo establece el **Decreto No.1082 de 2015**, Art 2.2.1.1.1.4.3. **Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.** *“La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente”.*
- **OM.** Se observó en el acta de entrega de equipos Tecnológicos de la contratista **Lina Gaviria**,( Año 2022) unos códigos, como el 00663 y 00695 que no corresponden al acta de entrega y referencian a otros funcionarios en el Excel de la muestra

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 12 de 67

## 2.- PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES Y DIVULGACION PUBLICA.

**Responsables de la auditoria**, Marisol Hernández Sánchez, Secretaria General y su personal de apoyo Sr. **Jorge Wilmer López**, Comunicador Social.

El responsable de apoyo informa claramente que la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, tiene implementado y documentado un proceso de Comunicaciones y Divulgación Pública, con su correspondiente Mapa de Procesos (**OD-GC-01**) (V2), Modelación y procedimientos relacionados.

Se tendrá en cuenta para esta auditoria los siguientes criterios: Plan de Comunicaciones, Plan de Medios, Plan Estratégico Institucional-PEI, caracterización del proceso CR-GI-01 y los procedimientos PR-GI-01, PR.GI-02. También Se tendrá en cuenta la normatividad relacionada como Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 “por medio de la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información” señalada en la Ley 1712 del 2014,

### PLAN DE COMUNICACIONES 2023

Se solicitó documento, **Plan de Comunicaciones y medios de la vigencia 2023**, al personal de apoyo señor Wilmer López, Comunicador Social, el cual referencia el siguiente: **PLAN DE COMUNICACIONES Y MEDIOS 2023 (PL-GI-01) (V1)** con fecha de **30 de enero de 2023**, donde especifica CUATRO **objetivos específicos, marco normativo, plan de información y comunicación, política general de medios y comunicaciones, política institucional de información y comunicación externa, manejo de redes sociales del concejo de yumbo, medios de comunicación, programa radial concejo para todos, prensa y medios digitales**, informes de gestión 2023.

Se evidencia publicado en página web, **Plan de Comunicación y Medios 2023 (PL-GI-01)(V1)** y **Cuadro Plan de Medios 2023** Aprobados por Secretaria General (Firmado) por Marisol Hernández Sanchez y por el Comunicador Social, Jorge Wilmer López Ruiz, apoyo del proceso de comunicación.

Para este análisis se toma como muestra los siguientes **CINCO (5) objetivos del Cuadro Plan de medios 2023**, así:1-2-3-4-6

#### 1.-Objetivo

Divulgar y promover la gestión informando oportunamente sobre las actividades y accionar del Concejo Municipal de Yumbo Promoviendo la participación ciudadana.

#### **Actividad:**

Elaborar, Publicar boletines Informativos Noticiosos donde se dé a conocer de manera general las diferentes actividades propias del Concejo.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 13 de 67

Se evidencian publicados en pagina web <https://www.concejoyumbo.gov.co/blog/#1679582361221-a6fe2caa-d0cd>, los boletines informativos y noticiosos donde se dá a conocer las diferentes actividades propias del Concejos.

También, se evidencia en el pie de página de los boletines invitación hecha por parte del señor Presidente Carlos Arturo Villa Luna, a la comunidad yumbeña, para que participe de manera presencial o a través de nuestras redes sociales, y mantenerse informados de las actividades del Concejo Municipal de Yumbo. Se evidencia slogan **“Un Concejo Para Todos”**

### **2.-Objetivo.**

Apoyar la Planeación y ejecución de eventos que permitan y fomenten el sentido de pertenencia por el Concejo de Yumbo.

#### **Actividad:**

Apoyar la Planeación y ejecución de eventos con la construcción de piezas graficas e infográficas

Se evidencian piezas infográficas **“CONVOCATORIA PUBLICA” Elección de Personero Municipal de Yumbo** para periodo constitucional 2024-2028 , **“CONVOCATORIA PUBLICA” de selección de Secretario General de Yumbo**, periodo 2024, en el inicio de la página web de la entidad.

### **3.-Objetivo.**

Difusión institucional en medios escritos y radiales

#### **Actividad.**

Apoyo con la construcción, guiones para programas radiales, videos, cuñas entre otros,

Se pudo evidenciar la realización de guion para la Rendición de Cuentas del **“Concejo Municipal de Yumbo” vigencia 2022** y se programó la **trasmisión del evento por Facebook Live**. Se tiene contratado con la emisora local Yumbo-Stereo un espacio radial de UNA HORA semanal el día martes. También se evidencian videos en el Canal de YouTube, **“Concejo con Vos”** y presentación de la **gestión pública** por los señores Concejales.

### **4.-Objetivo.**

Página Web, divulgar y promover las actividades del Concejo Municipal de Yumbo.

#### **Actividad.**

Publicación periódica de acuerdos, proyectos y boletines.

Se evidencia en la pagina web <https://www.concejoyumbo.gov.co/acuerdos/#1641928091594-af1d923c-0ece> los Acuerdos publicados desde el año 2000, para que la comunidad los pueda consultar sin ningún

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 14 de 67

tipo de restricción, como también los proyectos de acuerdos <https://www.concejoyumbo.gov.co/proyectos/#1655135788385-fdd8c751-b973>

También se evidenció publicada toda la información exigida por la Ley 1712 de 2014 “**Ley de transparencia y acceso a la información pública**”, los **PQRS** y se brinda también los espacios accesibles para las personas en condición de discapacidad. (Rampas de accesibilidad, Puerta de acceso al Concejo amplia, Sala de espera y una ventanilla única para atención personalizada.

### **6.-Objetivo.**

Transmisiones del Concejo

#### **Actividad.**

Transmitir a través de la cuenta de Facebook las sesiones, ordinarias, extraordinarias y eventos especiales del Concejo Municipal de Yumbo.

Se evidenció transmisiones por **Facebook Live** de las sesiones ordinarias, extraordinarias y de todos aquellos eventos misionales de La entidad

Como se pudo evidenciar y observar que el proceso de Comunicaciones direccionado por la Secretaria General y personal de apoyo, Jorge Wilmer López, comunicador Social, cumple con lo planificado en el “**Cuadro Plan de Medios 2023**” (PL-GI-01), y con lo establecido en la **ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la información Pública, Caracterización CR-GI-01**

### **Rendición de cuentas**

La entidad, Concejo Municipal, dentro de su planificación realizó rendición de cuentas en audiencia pública de la vigencia 2022 el 28 de noviembre del 2023 en las instalaciones del Concejo Municipal, difusión realizada **a través de la plataforma de Facebook Live, boletines de prensa y pagina web** de la entidad. Se pudo evidenciar que la entidad tiene su **Política de rendición de cuentas a la ciudadanía (OD-GE-03)**, cumpliendo con los principios de transparencia y el fortalecimiento de los espacios de participación ciudadana (entidad y ciudadanía).

También se logró evidenciar en esta auditoria **procedimiento de rendición de cuentas (PR-GE-04)**, el cual permitió explicar y justificar su gestión ante la ciudadanía.

Por lo que se puede **concluir** en esta parte de rendición de cuentas que el Concejo Municipal de Yumbo, cumplió con lo legalmente establecido en el **artículo 33 de la Ley 489 de 1998**, contribuyendo a la democratización de la Administración Pública.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 15 de 67

### Caracterización de usuarios.

Se logro evidenciar y asegurar que la entidad, **Concejo Municipal de Yumbo**, tiene identificado y documentado cuáles son sus usuarios o grupos de interés, caracterización que le permitió lograr al interior de la entidad una mejor implementación de los servicios basado en las necesidades de quienes lo requieren y responder de una manera oportuna y eficaz al mayor número de necesidades.

### Página Web Institucional.

La entidad evidencia con claridad, una página web amigable y funcional para la comunidad la cual pueden acceder a cualquier link y obtener la información requerida, información ajustada a la ley 1712 de 2014 y al Decreto No. 103 de 2015.

Se observa enlaces con otras dependencias y órganos de control y a la información mínima requerida que se debe publicar. [www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co)

Página web donde la comunidad puede acceder sin ningún contratiempo a link “transparencia y acceso a la información” PQRS, Contratación, Proyectos de acuerdo en comisión, Acuerdos e información financiera, también incluye un link “información para niños”.

Por lo anterior, podemos asegurar que el Concejo Municipal está en cumplimiento normativo de publicar oportunamente la información mínima en página web según la **ley 1712 de 2014**.

### PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

El Concejo Municipal tiene documentado su “**Portafolio de Servicios**” el cual contiene información que le sirve a la comunidad y/o usuarios del Concejo, como información de la mesa directiva, tramites, servicios, funciones del Concejo Municipal y el contacto institucional: [www.concejoyumbo.gov.co](http://www.concejoyumbo.gov.co), [contacto@concejoyumbo.gov.co](mailto:contacto@concejoyumbo.gov.co)

### RIESGOS INSTITUCIONALES.

El responsable del proceso evidencia los siguientes riesgos:

No.	Riesgo	Causas	Control	Acciones
1	La no asignación de recursos económicos para el desarrollo del Plan de Comunicación y Divulgación Pública Institucional	1. La no inclusión presupuestal 2. La no Inclusión en el Plan de Prioridades de la gestión 3. La no inclusión en el Plan Estratégico Institucional 4. La no disponibilidad de recursos económicos	Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional -PEI, Plan Anual de Adquisiciones-PAA	1.- Pagina web activa y con los mínimos implementados. 2.- Se tiene personal contratado para publicar lo relacionado con la ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia).

 <i>Concejo Municipal De Yumblo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 16 de 67

2	La no disponibilidad de recursos tecnológicos mínimos de soporte a la actividad de comunicación.	1. La no inclusión presupuestal 2. La no Inclusión en el Plan de Prioridades de la gestión 3. La no disponibilidad de recursos económicos	Seguimiento y Evaluación del Plan Estratégico Institucional -PEI, Plan Anual de Adquisiciones-PAA	1.- Se adelantan las actividades conforme a los recursos disponibles. 2.- Se realiza la transmisión de las sesiones plenarias por Facebook Live con el apoyo del grupo de comunicaciones.

El responsable del proceso asegura que los controles implementados a los riesgos institucionales no han permitido su materialización lo que evidencia eficacia en éstos, y asegurando cumplimiento de metas y objetivos.

#### ASPECTOS RELEVANTES.

- Se realizó video **“CONCEJO CON VOS”** el cual se encuentra publicado en el canal de YouTube de la entidad, permitiendo acercar la comunidad con el Concejo Municipal.

#### ASPECTOS POR MEJORAR.

Se recomienda al proceso de comunicaciones, fortalecer la difusión del **“Mural Artístico”** y de las bondades y beneficios que tendrán los diferentes artistas Yumbños al utilizar y exhibir en el mural sus obras y trabajos fotográficos.

### 3.-PROCESO: GESTION DE CONTROL POLITICO

La Responsabilidad de este proceso Misional está en cabeza del Concejo en pleno y de la Secretaria General del Concejo, y con el apoyo del Técnico Señor Octavio Rodríguez.

En esta Auditoria se entrevistó al señor Octavio Rodríguez, funcionario de planta. Se considera para esta auditoría interna **la Modelación y/o caracterización CR-GP-01 versión 6**, Procedimiento **PR-GP-01 versión 7**, cuya actualización se realizó el 06-04-2021.

Se solicita al funcionario, **Octavio Rodríguez**, que nos informe, **cómo el Concejo Municipal evidencia el desempeño de la administración y sus entes descentralizados y necesidades de la comunidad.**

Según el funcionario, se realizó citación a los **Secretarios del despacho y Gerentes de Institutos descentralizados**, mediante proposición presentada y aprobada por mayoría del Concejo en pleno.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 17 de 67

El funcionario responsable evidencia informe de las proposiciones en formato Excel (Del 02 de marzo al 22 de noviembre de 2023) un total de **70 proposiciones**, las cuales se detallan más adelante.

## CONTROL POLÍTICO

Para este proceso de control político, se toma la **Proposición No.002 de fecha 02 de marzo 2023**, proponente, mesa directiva, Concejales (Carlos Villa-Giovanny Escobar y Diego Parra Zuluaga), evidenciado en **Acta de plenaria No. 002 de sesión ordinaria de fecha 02 de marzo 2023**, cuyo asunto es citar a funcionarios para hacer control político a todos los jefes de despacho, gerentes de institutos descentralizados, organismos de control Personería, Contraloría, Hospital Local de Yumbo y ESPY a las sesiones ordinarias de marzo y abril del año en curso, según el siguiente cronograma, citación que irá acompañada del cuestionario previamente realizado y enviado por el Concejal citante así:

CITADO	FECHA	CONCEJAL RESPONSABLE CUESTIONARIO
IMETY	10 DE MARZO	ARTURO DOMINGUEZ Y DIEGO PARRA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	13 DE MARZO	GIOVANNY ESCOBAR
SECRETARÍA DE HACIENDA	14 DE MARZO	DAISY MANCILLA Y GUSTAVO CANO
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	15 DE MARZO	OSCAR URIBE Y GIOVANNY ESCOBAR
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	16 DE MARZO	OSCAR URIBE Y WILLIAM JARAMILLO
SECRETARIA DE EDUCACION	21 DE MARZO	ANGEL DARIO JIMENEZ Y WILLIAM JARAMILLO
SECRETARIA DE SALUD	22 DE MARZO	FERNANDO MURGUEITIO Y ANDRES CRUZ
HOSPITAL LA BUENA ESPERAZA	23 DE MARZO	FERNANDO MURGUEITIO Y ANDRES CRUZ
SECRETARIA DE GESTION HUMANA	27 DE MARZO	CARLOS VILLA Y ALEXANDER RUIZ
IMCY	28 DE MARZO	DAISY MANCILLA Y DIEGO PARRA
IMDERTY	29 DE MARZO	GUSTAVO CANO Y HORACIO CASTILLO
IMVIYUMBO	30 DE MARZO	ANGEL DARIO JIMENEZ Y ARTURO DOMINGUEZ
DEPTO DE PLANEACION E INFORMATICA	11 DE ABRIL	ARTURO DOMINGUEZ Y DIEGO PARRA
ESPY	12 DE ABRIL	WILLIAM JARAMILLO Y ALEXANDER RUIZ
SECRETARIA DE TRANSITO	13 DE ABRIL	WILLIAM HENAO Y ALEXANDER BEJARANO
DESARROLLO ECONOMICO	17 DE ABRIL	ANDRES CRUZ
SECRETARIA DE AMBIENTE	18 DE ABRIL	CARLOS VILLA
PERSONERIA	19 DE ABRIL	
CONTRALORIA	20 DE ABRIL	

Del siguiente cronograma evidenciado en el acta de plenaria, se toma muestra de **CUATRO (4)** funcionarios citados:

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 18 de 67

<b>1.-SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>13 DE MARZO-2023</b>
<b>2.-SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	<b>14 DE MARZO-2023</b>
<b>3.-SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>15 DE MARZO-2023</b>
<b>4.-SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>16 DE MARZO-2023</b>

### 1.-SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Se observó en **acta No.02, sesión ordinaria**, de fecha 02 de marzo de 2023, lectura de segunda proposición cuyo asunto fue citación a funcionarios para hacer control político a todos los jefes de despacho, gerentes de institutos descentralizados, organismos de control Personería, Contraloría, Hospital Local de Yumbo y ESPY a las sesiones ordinarias de marzo y abril del año en curso, según el siguiente cronograma, citación que irá acompañada del cuestionario previamente realizado y enviado por el Concejal citante.

También, se evidenció en **Acta No.013 (FO-GP-02)** sesión ordinaria, de fecha **13 de marzo de 2023**, donde se da lectura al orden del día y referencia en el punto 5 **Citación doctora Tatiana Luna Arce Secretaria de Gobierno** con los temas: estrategias de seguridad, cámaras de vigilancia, control de espacio público, análisis presupuestal del año 2022 y proyección 2023 y otros.

La intervención **de la Secretaria de Gobierno**, fue grabada y transmitida en vivo por la plataforma de Facebook Live del Concejo Municipal y publicada su acta en la página web de la entidad cumpliendo con lo establecido en la **ley 1712 de 2014** (Ley de transparencia y acceso a la información pública)

Fecha Radicado Solicitud en la entidad: 06 de marzo, Radicado SAC :42282

Fecha de respuesta: 10 de Marzo, Numero radicado Concejo:105-2 y 27 de marzo, con numero radicado Concejo 163-2 ubicación respuesta, físico-Orfeo. (respuestas adicionales)

Acta de plenaria firmada por presidente del Concejo, señor **Carlos Arturo Villa Luna** y Secretaria General **Marisol Hernández Sanchez**.

### 2.-SECRETARÍA DE HACIENDA

Se observó en **acta No.02, sesión ordinaria**, de fecha **02 de marzo de 2023**, donde se presenta y se da lectura a segunda proposición cuyo asunto fué citación a funcionarios para hacer control político.

Se evidencia **acta No. 014 de fecha 14 de Marzo**, sesión ordinaria, donde se referencia **en el punto 5 del orden del día, Citación doctora Aura Gertrudis Velasco Freyre**, Secretaria de Hacienda Municipal, con el tema cumplimiento plan de desarrollo y plan de acción 2022, ejecución presupuestal 2022, estado actual créditos 2023 y otros.

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		Versión: 2
	<b>FO-GC-10</b>		Fecha: 06/07/2015

La intervención de la secretaria de hacienda fue grabada y transmitida en vivo por Facebook Live del Concejo Municipal y publicada su Acta en la página web institucional cumpliendo con lo establecido en la ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y acceso a la información pública)

Acta de plenaria firmada por presidente del Concejo, señor **Carlos Arturo Villa Luna** y Secretaria General **Marisol Hernández Sanchez**.

### 3.-SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

Se evidenció en **Acta No. 010 del 10 de marzo de 2023**, sesión ordinaria, en el punto 8 del acta, comunicación No.01 del señor **Jorge Hernán Solano**, Secretario **de Infraestructura**, asunto: **solicitud de postergación asistencia a citación sesión plenaria**.

Se evidencia en **Acta No. 022. Sesión ordinaria, del 24 de marzo de 2023**, donde se referencia citación ingeniero Jorge Hernán Solano Delgado **Secretario de Infraestructura** con el tema avance y cumplimiento plan de desarrollo, obras en ejecución y otros.

Toma la palabra **el secretario de infraestructura** y realiza la exposición del cuestionario enviado por el Concejo Municipal de Yumbo, respuesta guardada digitalmente radicado Orfeo No. 202301000001482 del 22 de marzo de 2023, manifestando entre otros los siguientes puntos: obras contratadas en ejecución (año, numero contrato, valor total del contrato, valor pagado, contratista, fecha de terminación, observaciones, porcentaje de avance, estado). Obras en proceso de licitación. Avances plan de desarrollo, ejecución consolidada plan de acción 2022, ejecución plan de acción del cuatrienio, estrategias para el mejoramiento de vías rurales del municipio de Yumbo, acciones de las cuadrillas operativas sus logros y alcances, plan de trabajo cuadrillas de obreros 2023, convenios de obra, mantenimiento de vías rurales, fachada CAMY.

La intervención del secretario de Infraestructura fue grabada y transmitida en vivo por Facebook Live del Concejo Municipal y publicada su Acta en la página web institucional cumpliendo con lo establecido en la ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y acceso a la información pública)

Acta de plenaria firmada por presidente del Concejo, señor **Carlos Arturo Villa Luna** y Secretaria General **Marisol Hernández Sanchez**.

### 4.-SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Se observó en **acta No.02, sesión ordinaria**, de fecha 02 de marzo de 2023, lectura de segunda proposición cuyo asunto fue citación a funcionarios para hacer control político a todos los jefes de despacho, gerentes de institutos descentralizados, organismos de control Personería, Contraloría, Hospital Local de Yumbo y ESPY a las sesiones ordinarias de marzo y abril del año en curso, según el siguiente cronograma, citación que irá acompañada del cuestionario previamente realizado y enviado por el Concejal citante.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>20</b> de <b>67</b>

Fecha de citación al Secretario de Bienestar Social, el 16 de marzo de 2023, concejales citantes Oscar Uribe y William Jaramillo

Se evidencia **Acta No. 16, sesión ordinaria de fecha 16 de marzo de 2023**, donde referencia, Citación señor **Nelson Eduardo Muñoz Gutiérrez**, **Secretario de Bienestar Social**, con el tema servicios ofertados, presupuesto asignado a la secretaría, contratistas de prestación de servicios año 2023, ejecución estampilla pro adulto mayor, atención centro vida y otros.

Tiene la palabra el señor Nelson Eduardo Muñoz Gutiérrez Secretario de Bienestar Social, realiza la exposición del cuestionario enviado por el Concejo Municipal de Yumbo, respuesta guardada digitalmente radicado Orfeo No. 202301000001072 del 13 de marzo de 2023, manifestando entre otros los siguientes puntos: Estrategias para descentralizar el portafolio de servicios, tipos de servicios para personas con discapacidad, integración juntas de acción comunal en las actividades, propuestas....

La intervención del Secretario de Bienestar Social, Nelson Eduardo Muñoz Gutiérrez, fue grabada y transmitida en vivo por Facebook Live del Concejo Municipal y publicada su Acta en la página web institucional cumpliendo con lo establecido en la **ley 1712 de 2014** (Ley de transparencia y acceso a la información pública).

Acta de plenaria firmada por Presidente del Concejo, señor **Carlos Arturo Villa Luna** y Secretaria General **Marisol Hernández Sanchez**.

También, el Concejo Municipal publica las actas de plenaria y Acuerdos Sancionados en página web de la entidad, en el link "normatividad", cumpliendo con lo establecido en la ley 1712 de 2014 y reglamento interno del Concejo Municipal.

Es importante resaltar que la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, además de realizar el Control Político, **lo asegura también a través de los diferentes proyectos de acuerdo** que reciben del señor Alcalde Municipal para su estudio y debate en las comisiones permanentes y aprobación por la plenaria, también lo aseguran con los informes que solicitan y reciben de las diferentes dependencias de la administración y de los entes de control, de los cuales **se logró evidenciar 180** solicitudes en 2023.

Por lo anterior podemos asegurar, que el Concejo Municipal de Yumbo, cumple correctamente con su parte **misional y Constitucional** de ejercer el Control Político a los funcionarios públicos (Secretarios del despacho y gerentes de institutos descentralizados), ajustado a la Constitución, la ley y reglamento interno (Acuerdo No.010 de 2020).

## PROPOSICIONES

Se evidencian en el periodo 02 marzo al 22 de noviembre del 2023 un total de 70 **proposiciones** clasificadas de la siguiente manera:



Concejo Municipal De Yumbo

# INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

FO-GC-10

Versión: 2

Fecha: 06/07/2015

Página 21 de 67

No.	Tema-Proposición
43	Cambio de Horario
1	Carta al presidente Petro, solicitud que viene realizando el bloque parlamentario y diferentes gremios del Valle del Cauca para que se incluya dentro del plan de desarrollo nacional la vía Mulaló Loboguerrero,
1	Citación a los jefes de despacho, marzo y abril-2023
1	Comisión accidental tema proyecto PIT
1	Modificación cronograma citación jefes de despacho
1	Citación funcionario encargado del sisben tema: nueva metodología sisben
1	Realización cabildo abierto tema seguridad
1	Reconocimiento en homenaje al señor Jesús María García
1	Citar para el día sábado 15 de abril a las juntas administradoras de acueductos rurales para que nos presenten sus inquietudes, sus necesidades...
1	Se solicita como fecha para realizar la sesión exclusiva de oposición el viernes 28 de abril de 2023 a las 9:00 a.m.
1	CONTRALORIA: nos rinda un informe de los resultados de las auditorías que ellos vienen realizando normalmente.....
1	Citar para el día 03 de Mayo al Secretario General para tratar el tema de los servicios públicos
1	Autorización para iniciar el concurso de méritos para la elección del personero municipal de yumbo periodo 2024 - 2028
1	Autorización para iniciar la convocatoria para la elección del secretario general periodo 2024 y así adelantar todas las acciones administrativas y presupuestales que se requieran....
1	Citar al señor Secretario General y las empresas de servicio de aseo para hablar sobre el problema de la recolección de basuras en el municipio de Yumbo
1	Citar al secretario de educación TEMA: . Que acciones para apoyar e intervenir las peleas callejeras, la venta de droga y el consumo de droga por parte de los estudiantes....
1	Cambio de horario e invitación a comandante policia metropolitana y secretario de seguridad distrito de Cali con el tema construcción de centro de reclusión transitorio en acopi
1	Citación secretaria de salud con el tema: situación de salud pública por propagación del dengue
1	Citación gerente imviyumbo con el tema: parque lineal rio yumbo
1	Asunto solicitar investigación a la empresa de aseo Yumbo limpio y a su representante legal por desatender las citaciones realizadas por el Concejo Municipal de Yumbo sin excusas debidamente justificadas y no da respuesta a los cuestionarios presentados, incumpliendo....
1	Sesión de oposición: citación gerente hospital- secretaria de salud - secretario de infraestructura- invitación representante legal consorcio contratista obra nuevo hospital e interventor con el tema: ejecución y construcción nuevo hospital de yumbo.
1	Autorización para desarrollar la sesión local de juventudes a fin de dar cumplimiento al marco normativo que rige al concejo municipal"
1	Invitar a las directivas regionales y municipales de la eps asmetsalud a fin de que expliquen la situación de atención y de entrega de medicamentos a sus afiliados, especialmente a los adultos mayores
1	invitar a los secretarios de despacho y gerentes de institutos descentralizados que tienen relación con el proyecto de acuerdo 13 "por el cual se modifica el presupuesto general de ingresos y gastos del municipio de yumbo para la vigencia fiscal 2023 y se dictan otras disposiciones".
1	Citación secretario de infraestructura: tema: fachada del camy
1	Citación IMVIYUMBO, tema subsidios de vivienda sector guabinas y la cuchilla
1	Citación sec gobierno y director planeación con el tema invasiones en sector de portachuelo
1	Solicitud autorización creación comisión accidental para realizar audiencia pública con la ciudadanía y todos los interesados a escuchar y examinar a los habilitados en el proceso de elección de secretario general del concejo municipal de Yumbo.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 22 de 67

Proposiciones que le permitieron al Concejo Municipal cumplir con su deber constitucional y legal de ejercer y asegurar un eficaz control político dentro del marco constitucional y legal a la Administración Central, Secretarías del despacho y entes Descentralizados.

Cumpliendo con lo establecido en el **procedimiento relacionado PR-GP-01 y reglamento Interno, Acuerdo No.010 de 2020.**

### **PARTICIPACION CIUDADANA.**

La entidad, Concejo Municipal de Yumbo, en cumplimiento de su misión institucional, tiene el deber legal de brindar y abrir los espacios de participación ciudadana, situación que se evidencia en las sesiones plenarias del Concejo Municipal, punto de varios del orden del día, se toma como muestra las actas del mes de marzo de la vigencia 2023, (Actas No.14-15-16-26-27-28-29)

Acta No.	Fecha	Nombre	Tema
014	14 de Marzo-2023	Martha Lucia Tamayo	Denuncia a Asmetsalud
015	15 de Marzo-2023	Herney Rodríguez	Obras del barrio Nuevo Horizonte
016	16 de Marzo-2023	Élber Orozco	Servicios Públicos
		Ramiro Muñoz	Servicio de Aseo
		Ruth Jimena Satizabal	Apoyo Institución CASIN
026	28 de Marzo-2023	Policía Nacional- y la UNP - <b>Mayor:</b> Juan Camilo Basani - <b>Subintendente:</b> Jonathan Escobar	Charla a los Señores Concejales
27	29 de Marzo-2023	<b>Sr. Cristian Jonathan Tezna</b> Entrenador Selección Yumbo <b>Esgrima</b>	Informacion
28	30 de Marzo 2023	Sra. Sandra Escobar -Rep. Sector de la cuchilla	Solicitud de casa
29	31 de Marzo-2023	Sr. Elbert Orozco	Transporte

Como conclusión para este componente, podemos decir que la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, cumple con el deber Constitucional y Legal de **ejercer el Control Político** y de **brindar los espacios de Participación Ciudadana**, tanto en plenaria como en las diferentes comisiones permanentes.

Por lo anterior podemos asegurar que la entidad Concejo Municipal, cumple con lo establecido en la **Ley 136 de 1994 y reglamento interno, Acuerdo No. 010 de 2020** y procedimiento relacionado. (PR-GP-01).

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 23 de 67

## RIESGOS INSTITUCIONALES

***“No realizar el Control Político de la manera como lo expresa la ley y la Constitución”.***

El responsable de apoyo manifiesta, que el riesgo inicialmente identificado se encuentra controlado y asegurado, logrando que éste no se materialice y afecte sus metas y objetivos del proceso de control político.

También se evidenció que se tiene controlado el riesgo, por parte del responsable, mediante “aplicación del reglamento interno del Concejo Municipal, acuerdo No 010 de 2020” y “Proposición presentada y aprobada en plenaria para citación a funcionarios a control político”.

También se evidenciaron la ejecución de las siguientes acciones:

- 1.-Se realizó control político como lo exige la constitución nacional, la ley y el reglamento interno del concejo municipal.
2. se citaron e invitaron a funcionarios durante el primer y segundo periodo de sesiones ordinarias, según las proposiciones aprobadas en plenaria

Se evidenció revisión periódica, cuatrimestral, de los riesgos y de las actividades que se tienen documentadas en la matriz.

**Por lo anterior podemos concluir que el riesgo se encuentra controlado y documentado en el mapa de riesgos como también las acciones, logrando asegurar su no materialización y cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Acuerdo 010 de 2020.**

## ASPECTOS RELEVANTES

El proceso de Control Político, publica las actas de plenaria en página web de la entidad, en el link “normatividad”, cumpliendo con lo establecido en la ley 1712 de 2014 y reglamento interno del Concejo Municipal.

## ASPECTOS POR MEJORAR

No se evidencian aspectos por mejorar.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 24 de 67

#### 4.- PROCESO DE: GESTION DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO

El siguiente proceso auditado es atendido por la funcionaria **Julia Uribe Balladales**, la cual es apoyo a la alta dirección en el proceso de Gestión Documental y de Archivo, la cual explica su objetivo, su planificación y organización documental.

Se toma como criterios la modelación ó **caracterización CR-GD-01 versión 7** del 2022, procedimiento **PR-GD-01 versión 7** firmado y aprobado por Secretaria General (los cuales se encuentran actualizados por profesional contratada (06-12-2022)) y una muestra de los Instrumentos archivísticos establecidos en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.5.8.

##### Tablas de Retención Documental-TRD.

Se evidenció el siguiente instrumento archivístico, **Tablas de Retención Documental**, versión 4, **FO-GD-01, actualizada el 28/11/2018**, firmada por Secretaria General, Sra. Guillermina Becerra Caicedo y Julia Uribe Balladales, Auxiliar Administrativo.

Éste instrumento archivístico, identifica claramente, **las series, subseries y tipos documentales**, como también su retención documental y disposición final tanto en el archivo de gestión como en el archivo central, para todos los procesos que se tienen identificados al interior de la entidad, Concejo Municipal.

Como conclusión podemos decir que éste instrumento le permitió a la entidad facilitar el manejo de la información y contribuir a una correcta administración de la producción documental, como también controlar el acceso a la información y aumentar la seguridad de la misma. Cumplió con lo establecido en el artículo **24 de la Ley 594 de 2000, OBLIGATORIEDAD DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN** y el **Art.2.8.2.5.8 del Decreto 1080 del 2015**.

##### El Programa de Gestión Documental (PGD)

Este es otro de los **instrumentos archivísticos** que las entidades públicas deben de formular e implementar bien sea a corto, mediano o largo plazo, como parte del plan estratégico institucional y del plan de acción. El Concejo Municipal cuenta con un documento "**Programa de Gestión Documental**" OD-GD-01 versión 1 donde tiene definido su objetivo, alcance, responsabilidades entre otros contenidos y publicado en pagina web <https://www.concejoyumbo.gov.co/wp-content/uploads/2023/11/pdf/Gesti%C3%B3n%20documental/PROGRAMA%20DE%20GESTION%20DOCUMENTAL.pdf>

Este programa de Gestión Documental PGD, le ha permitido al Concejo Municipal de Yumbo lo siguiente:

- Salvaguardar el patrimonio documental.
- Garantizar a los ciudadanos el acceso a la información
- Conservar los documentos organizados como evidencia del cumplimiento de los procesos y funciones de la entidad

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>25</b> de <b>67</b>

- Racionalizar y optimizar los recursos involucrados en la producción, almacenamiento y conservación de documentos.
- Cumplir con la normatividad vigente en relación a la gestión documental.

Este instrumento archivístico (PGD) le ha servido a funcionarios y contratistas como una herramienta para el desarrollo de las actividades de Gestión Documental, logrando una gestión administrativa más eficiente y una adecuada conservación del patrimonio documental.

Documento (PGD) firmado por Secretaria General del Concejo y por personal de apoyo, Auxiliar Administrativo, Julia Uribe.

### Archivo Central

Se llevo a cabo inspección y recorrido físico al Archivo Central ubicado en el primer piso de la entidad, archivo que está bajo la responsabilidad de la señora Julia Uribe, la cual recibe, organiza, custodia y controla los documentos recibidos en transferencia primaria de los distintos archivos de gestión de la entidad (procesos institucionales).

En la inspección física al archivo central del Concejo Municipal en compañía de la responsable del proceso documental, Sra. Julia Uribe, se evidencio lo siguiente:

- Archivo central con buena señalética al ingreso del mismo.
- No se evidenciaron los elementos de protección personal-EPP al momento de la auditoria.
- No se evidencio espacio o lugar físico para que la comunidad pueda consultar los documentos del archivo central, **incumpliendo** con lo establecido **el Artículo 7 del Acuerdo No 05 de 2013 del Archivo General de la Nación.**
- Se evidenciaron internamente módulos metálicos con su identificación en cada uno de ellos, pero algunos presentan daño físico que impiden su manipulación adecuadamente (módulos del 6 al 10), situación que está afectando a la funcionaria, Julia Uribe, debido a que presenta dolencias físicas diagnosticadas medicamente.
- Se percibe una baja iluminación o deficiencia en el área de archivo, incumpliendo con lo establecido en el Art 5 del Acuerdo No.49 de 2000 del Archivo General de la Nacion-AGN (Condiciones ambientales -Iluminacion en depósitos), ( tampoco se evidencia instrumento que permita conocer nivel de temperatura o ambiente)
- No se evidencio extintor cerca del archivo central. Re-ubicar mas cerca del archivo.
- Se logro evidenciar por parte del responsable del proceso de gestión documental, que la ubicación del archivo central en el primer piso, lo mismo que ventanilla única (radicación de documentos)

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		Versión: 2
	<b>FO-GC-10</b>		Fecha: 06/07/2015

presentan altas posibilidades de riesgo por daño o pérdida documental y de equipo, generado por causa humana (asonada) ya que sus ventanales y puerta en cristal no son suficientes para su protección, además de carecer de vigilancia privada.

**Se recomienda** a la profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, realizar inspección de los módulos del Archivo Central, para conocer en detalle la situación de éstos y de la afectación que padece la funcionaria Julia Uribe y se tomen las medidas correctivas necesarias.

**OM.** Se recibe recomendación por funcionaria, Julia Uribe, que la **Ventanilla Única Institucional**, debe estar ubicada en un lugar diferente al de la recepcionista, (re-organizar) ya que dicha funcionaria es la encargada de atender al público y visitantes en forma presencial y vía telefónica, lo que puede estar generando interferencias con ventanilla única evitando funcionar de una manera eficiente y eficaz.

## PLAN DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

Se solicitó a la responsable del proceso de gestión documental, Sra. Julia Uribe, el **PLAN DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL-2023**, Plan (FO-GD-05) versión 3, donde se evidenció una planificación de 151 expedientes por parte de los funcionarios responsables de procesos, alcanzando un cumplimiento de transferencias de 206 expedientes. Un cumplimiento del 136% en la vigencia 2023, que sobrepasa lo planificado.

En la revisión que se llevo a cabo a los “formatos único de inventario documental” FO-GD-03 (3V) aportados por la funcionaria de apoyo, responsable del proceso de Gestión documental, se evidencian dos tipos de formatos, uno con “**Formato Único de inventario documental**” FO-GD-03, versión 3, y un segundo formato “**Formato único de transferencia documental**” MAGIGD18.F04 versión 1, (**formato utilizado por funcionario Octavio Rodríguez**) cuyo objeto de los formatos es Transferencia documental, situación que no deja claro identificar en cuál de los dos hay que realizar la transferencia.

**OM.** Se recomienda a la responsable del proceso de gestión documental, socializar al funcionario (Octavio Rodríguez) el formato correcto que permita identificar y asegurar las transferencias documentales al archivo central.

Se toma muestra de SEIS (6) funcionarios que realizaron transferencias documentales al archivo central, así:

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 27 de 67

Funcionarios	Cantidad esperada	Cantidad transferida	Registro de entrada
MIRYAM GOMEZ	23	50	2023-02-28    2023-07-14 2023-8-30    2023-06-14 2023-02-28    2023-05-30 2023-10-10 2023-26-10
LAURA GARCIA	12	12	2023-01-16
OCTAVIO RODRIGUEZ	10	10	2023-05-30
PAOLA MUÑOZ	100	124	2023
JULIA URIBE	1	3	2023
PAOLA PEREZ	5	7	2023-06-30
<b>TOTAL</b>	151	206	

Por lo anterior podemos concluir, que los expedientes que se planificaron para transferencia alcanzo su objetivo, siguiendo los procedimientos de limpieza, eliminación de material metálico y cumpliendo con los criterios establecidos en las **Tablas de Retención Documental-TRD** y procedimiento relacionado **PR-GD-01** versión 7.

### **BANCO TERMINOLOGICO**

La entidad, Concejo Municipal, evidenció documentalmente el “**Instrumento archivístico para la gestión documental**”, Banco **Terminológico**, (**OD-CD-02**) versión 1 de fecha 25/01/2017, instrumento archivístico, que cumple con lo establecido en el **Decreto 1080 del 2015 Art. 2.8.2.5.8** especialmente en lo relacionado con la unificación de términos y conceptos en cada uno de los procesos documentales al interior de la entidad.

**OM.** Es importante recomendar al responsable de proceso y/o personal de apoyo su **actualización** para que se incorpore en el documento, **Banco Terminológico**, una introducción, objetivo, alcance, y nuevos

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>28</b> de <b>67</b>

términos que permitan estructurar un banco terminológico en conocimiento, creando un lenguaje claro y sencillo al interior de la entidad.

## RIESGOS INSTITUCIONALES

Se solicitó a la responsable del proceso de Gestión Documental que evidencie los riesgos que tienen su proceso identificados y documentados, referencia los siguientes:

No.	Riesgos vigentes	Controles	Acciones
1	Deficiencias en el manejo documental y de Archivo	1.-Auditorias periódicas. 2.- Capacitación a responsables de las series-TRD.	Se apoya a los servidores públicos en las actividades de gestión documental
2	Perdida de información digital	Se realiza Back-up en los servidores de la entidad.	Aplicativo Orfeo y ASCII, se realiza backup. Se cuenta con un respaldo en la nube.

Se evidencia seguimiento cuatrimestral a los riesgos institucionales identificados por parte del responsable, riesgos que tienen documentado sus causas, controles y acciones, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad.

Por lo anterior, se puede concluir que los controles implementados han sido eficaces, logrando que estos riesgos no se materialicen y aseguren cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

También se puede asegurar que el Concejo Municipal, está en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1080 del 2015 Art. 2.8.2.5.8 "**Instrumentos archivísticos para la gestión documental**", y Art. 2.8.2.5.5. **Principios del proceso de gestión documental.** (Decreto 2609 de 2012, Artículo 5)

## ASPECTOS RELEVANTES.

Se evidencia seguimiento cuatrimestral a los riesgos institucionales identificados por parte del responsable, riesgos que tienen documentado sus causas, controles y acciones, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad.

## ASPECTOS POR MEJORAR.

**OM:** Actualizar el documento, **Banco Terminológico**, incorporando una **introducción**, Objetivo, alcance, y nuevos términos que permitan estructurar un banco terminológico en conocimiento, creando un lenguaje claro y sencillo al interior de la entidad.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 29 de 67

Se recomienda a la responsable del proceso de gestión documental, socializar al funcionario (Octavio Rodríguez) el **formato correcto** que permita identificar y asegurar las transferencias documentales al archivo central.

## 5.- PROCESO DE: GESTIÓN JURIDICA

Son responsables del proceso Jurídico, Abogadas Martha Lince-Abogada Especializada en contratación / Lina Marcela Gaviria - Abogada Especializada y Sra. Marisol Hernández Sanchez- Secretaria General / Supervisora de Contratos.

Para esta Auditoría Interna, vigencia 2023, se tomará como criterios los siguientes documentos: **Manual de Contratación (MA-GJ-01) (V6)** vigente, **modelación o caracterización** del proceso jurídico **CR-GJ-01**, **Procedimiento contratación Directa (PR-GJ-01)**, **Procedimiento contratación de Mínima Cuantía (PR-GJ-02)**, **Procedimiento Selección Abreviada de Menor Cuantía (PR-GJ-03)** y normatividad relacionada con el proceso de contratación.

Para éste análisis de la contratación realizada al Concejo Municipal de Yumbo en la vigencia 2023, se tomó como **MUESTRA VEINTICINCO (25)** contratos directos y **UN Proceso de SAMC-2023 (contratos 61 y 62)** . Se considerará para este análisis el **Plan Anual de Adquisiciones-PAA** de la vigencia 2023 para hacer la correspondiente trazabilidad. Se va a considerar también para este ejercicio los aplicativos del estado **SECOP-II** y **SIA-OBSERVA**.

### MUESTRA-CONTRATACIÓN DIRECTA-2023

1. Contrato No.100-05-01-01-2023 (MARTHA YANNETH LINCE VALENZUELA)
2. Contrato No.100-05-01-02-2023 (GILMER RANGEL ABRIL)
3. Contrato No.100-05-01-03-2023 (ZULAY LENIS ZULUAGA)
4. Contrato No.100-05-01-04-2023 (DIANA ALEJANDRA GONZALEZ MARTINEZ)
5. Contrato No.100-05-01-05-2023 (LINA MARCELA GAVIRIA LEMOS)
6. Contrato No.100-05-01-06-2023 (JESÚS ANTONIO GÓMEZ MUÑOZ)
7. Contrato No.100-05-01-07-2023 (IVAN ANDRES HERRERA BARONA)
8. Contrato No.100-05-01-08-2023 (JULLY MARCELA CORTES)
9. Contrato No.100-05-01-09-2023 (MÓNICA VILLARREAL TORRES)
10. Contrato No.100-05-01-10-2023 (DIEGO FERNANDO AMAYA MORENO)
11. Contrato No.100-05-01-11-2023 (LUIS EUGENIO MENDOZA CABRERA)
12. Contrato No.100-05-01-12-2023 (INGRID NATALIA GÓMEZ)
13. Contrato No.100-05-01-13-2023 (YASMIN ADRIANA PRIETO RAMIREZ)
14. Contrato No.100-05-01-14-2023 (RUTH DEICY DÍAZ ARANGO)
15. Contrato No.100-05-01-15-2023 (DIANA MARCELA PEREA HOLGUIN)
16. Contrato No.100-05-01-16-2023 (KATHERIN MALLARINO HOLGUIN)
17. Contrato No.100-05-01-17-2023 (JORGE WILMER LÓPEZ RUIZ)
18. Contrato No.100-05-01-18-2023 (CRISTIAN DAVID OREJUELA CALDERÓN)
19. Contrato No.100-05-01-19-2023 (JULIO POTOSÍ GUAMPE)
20. Contrato No.100-05-01-20-2023 (SONIA DEL PILAR POSADA BOLAÑOS)

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>30</b> de <b>67</b>

- 21. Contrato No.100.0501.021-2023 (JUAN SEBASTIAN TIGREROS CUERO)
- 22. Contrato No.100.0501.022-2023 (DIEGO FERNANDO RENGIFO DIAZ)
- 23. Contrato No. 100.0501.023-2023 (NAHOMY ANDREA QUINTERO RAMOS)
- 24. Contrato No. 100.0501.024-2023 (YESICA ALEXANDRA GONZALEZ SALAZAR)
- 25. Contrato No. 100.0501.025-2023 (JAVIER IPUS PALADINES)

### **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA -2023**

#### **1.-SAMC-001-2023 –**

- **Contrato No. 61** (Contratar las pólizas de seguros que amparen los bienes muebles, inmuebles y demás activos e intereses patrimoniales del CMY.....)
- **Contrato No. 62** (Suscripción de las pólizas de seguros de grupo vida para amparar los quince (15) concejales...)

#### **PAA-2023-Concejo Municipal de Yumbo**

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Se realizó trazabilidad con el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2023, logrando evidenciar que la contratación tanto de Apoyo como profesional, tomada como muestra, esta previamente planificada según **la circular externa No. 02 de 16 de agosto de 2013** emitida por Colombia Compra Eficiente.

Esto le permitió a la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, cumplir con el objetivo del PAA que a la letra de la guía dice “...**permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas...**”

Se evidencia cumplimiento de publicación de PAA en el **Secop-II**.

Por lo anterior podemos asegurar que el Plan Anual de Adquisiciones-PAA le ha permitido al Concejo Municipal de Yumbo, planificar oportunamente los bienes y servicios adquiridos durante el año,2023, como también satisfacer las necesidades misionales y de apoyo de la entidad teniendo en cuenta la misión y visión del Concejo Municipal y cumpliendo a cabalidad con las metas y objetivos institucionales.

En la trazabilidad realizada al PAA con la página web institucional se pudo evidenciar que las actualizaciones realizadas del PAA no aparecen publicados los actos administrativos (Res #100-06-20 y Res # 100-06-49 de febrero y marzo de 2023) en el link correspondiente, evidenciándose publicadas en el link de Normatividad (Resoluciones), vigencia 2023, tampoco aparece publicada el acto administrativo de actualización en página web, Resolución No. 100-06-113 de Junio de 2023, incumpliendo con lo

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 31 de 67

establecido en el **Artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015**, que a la letra dice **“Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente”**

**OM.** Publicar las actualizaciones del PAA en el Link correspondiente de la pagina web como lo establece la norma.

### ESTUDIOS PREVIOS.

Teniendo en cuenta el análisis de la muestra seleccionada de contratación directa realizada por el Concejo Municipal de Yumbo, se logró evidenciar que la entidad elaboro los estudios previos fundamentado en la Ley 80 de 1993 Art.25 numerales 7 y 12, la cual cumplió con una adecuada modalidad en la contratación, la cual estuvo alineada con la planeación estratégica institucional, cumpliendo también con los requisitos establecidos en el Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007. Incorpora en éstos estudios **el análisis del sector** según lo establecido en el Art. 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

### ANÁLISIS DEL SECTOR.

En este componente, se pudo observar en cada uno de los contratos de la muestra seleccionada que el estudio del sector, permitió identificar la fuente para la fijación del valor del contrato, como también se pudo dejar claro que la entidad, Concejo Municipal, se acogió estrictamente **al Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, donde la cual establece que **“las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”**. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Por lo anterior se logró evidenciar y concluir que la entidad se acoge a lo legalmente establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad, Concejo Municipal de Yumbo, deja constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

### ETAPA CONTRACTUAL.

Se pudo evidenciar en este análisis (muestra seleccionada contratación directa) cumplimiento con la normatividad para este tipo de procesos como la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		Versión: 2
	<b>FO-GC-10</b>		Fecha: 06/07/2015

y con lo establecido en el manual de contratación de la entidad, **Resolución No. 100-06-386 del 30 de Diciembre de 2022.**

### ETAPA POST-CONTRACTUAL

Se evidencian actas de **TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO** firmada por las partes en los contratos de la muestra, números:

- **100.0501.002: GILMER RANGEL ABRIL**, con solicitud de terminación de mutuo acuerdo y con radicado No. **202301000008176** del 31 de julio de 2023.
- **100.0501.009: MONICA VILLAREAL TORRES**, con solicitud de terminación de mutuo acuerdo y con radicado No. **202301000009436** del 18 de Agosto de 2023.
- **100.0501.0018: CRISTHIAN DAVID OREJUELA CALDERON**, con solicitud de terminación de mutuo acuerdo y con radicado No. **202301000009666** del 30 de Agosto de 2023.

En la minuta contractual no se pactaron dentro de las cláusulas del contrato esta situación, circunstancia que por su naturaleza no es violatorio de la normatividad alguna, la cual está en concordancia con **el Artículo 217 de Decreto 019 de 2012**

### CONTRATACIÓN DIRECTA-2023

#### 1. Contrato No.100-05-01-01-2023 (MARTHA YANNETH LINCE VALENZUELA)

- 1.-Se observa fecha de creación en el SECOP-II del informe de gestión de Enero y Febrero 2023 el día 07-03-2023. (Publicación extemporánea)
- 2.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 -Publicac-Extemp.
- 3.-El Informe de Abril creado el 09-05-2023.-Publicac-Extemp
- 4.-El Informe de Mayo creado el 07-06-2023.-Publicac-Extemp
- 5.-El Informe de Junio creado el 05-07-2023.-ok
- 6.-El Informe de Julio creado el 04-08-2023.-Publicac-Extemp

#### 2. Contrato No.100-05-01-02-2023 (GILMER RANGEL ABRIL)

- 1.-No se evidencia publicado en el SECOP-II la solicitud de propuesta del Contratista. Aparece la aceptación de propuesta.
- 2.-Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023 (Public-Extemp)
- 3.-El informe de marzo creado con fecha de 27-04-2023 (Public extemp)
- 4.-El informe de abril creado el 09-05-2023 (Public extemp)

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>33</b> de <b>67</b>

5.-El Informe de Mayo creado el 07-06-2023. Public. Extemp.

6.-El Informe de Junio creado el 05-07-2023.ok

7.-El Informe de Julio creado el 04-08-2023. publicac-extemp

Contrato con **Acta de terminación de mutuo acuerdo**, con oficio de radicado el 28 de Julio de 2023, firmado por las partes. (Rad:2023010000081.76)

### 3. Contrato No.100.0501.003-2023 (ZULAY LENIS ZULUAGA)

1.-En el documento Análisis del Sector referencia en su objeto al ASESOR CONTABLE y no al asesor financiero.

2.- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Extemp)

3.-El informe de gestión de marzo tiene fecha de creación del 26-04-2023 y el informe de abril tiene fecha de 09-05-2023. (Public-extemp)

4.-El Informe de Mayo creado el 07-06-2023.Public-extemp.

5,-El Informe de Junio creado el 05-07-2023.ok.

6,-El Informe de Julio creado el 04-08-2023. Public-Extemp

### 4. Contrato No.100.0501.004-2023 (DIANA ALEJANDRA GONZALEZ MARTINEZ)

1.-Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Public-Extemp)

2.-El informe de gestión de marzo aparece con fecha de creación en el SECOP-II del 26-04-2023 y el informe de abril con fecha de creación 09-05-2023. (Public-Extemp)

3.-Los informes de marzo y abril les falta la firma del responsable del proceso. (Publicación extemporánea)

4.-El Informe de Mayo creado el 07-06-2023.- Public. Extemp.

5,-El Informe de Junio creado el 05-07-2023.ok.

Terminación de contrato Junio-2023

### 5. Contrato No. 100.0501.05-2023 (LINA MARCELA GAVIRIA LEMOS)

1.-No se evidencia concepto jurídico publicado en el Secop-II.

2.-Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Extemporánea)

3.-El informe de MARZO tiene fecha de creación 26-04-2023 y el de Abril con fecha de creación 09-05-2023. (Public-Extemp)

4.-El Informe de Mayo creado el 07-06-2023.Public-extemp.

5.-El Informe de Junio creado el 05-07-2023.ok

6.-El Informe de Julio creado el 04-08-2023. Public-Extemp

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		Versión: 2
	<b>FO-GC-10</b>		Fecha: 06/07/2015

**6. Contrato No.100-05-01-06-2023** (JESÚS ANTONIO GÓMEZ MUÑOZ)

- 1.-Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Extempor)
- 2.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Public-Extemp)
- 3.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Public Extemp)

**7 Contrato No.100.0501.007-2023** (IVAN ANDRES HERRERA BARONA)

- 1.-Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. ( Public extempo)
- 2.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Extemp)
- 3.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Extemp)

**8 Contrato No.100-05-01-08-2023** (JULLY MARCELA CORTES)

- 1.-Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Extempo)
- 2.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Extemp)
- 3.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Extempor)

**9 Contrato No.100-05-01-09-2023** (MÓNICA VILLARREAL TORRES)

- 1.- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Publicac-Extemp)
- 2.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Extempora)
- 3.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Extempor)
- 4.- Contrato con **Acta de terminación de mutuo acuerdo**, con oficio de radicado el 18 de agosto de 2023, firmado por las partes.(Rad:202301000009436

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		Versión: 2
	<b>FO-GC-10</b>		Fecha: 06/07/2015

**10 Contrato No. 100.0501.010-2023** (DIEGO FERNANDO AMAYA MORENO)

La aceptación de la propuesta no referencia el día de elaboración del documento.

- 1.- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Public-Extempo)
- 2.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Extemp)
- 3.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Extempo)

**11 Contrato No.100-05-01-11-2023** (LUIS EUGENIO MENDOZA CABRERA)

La aceptación de propuesta no referencia el día de elaboración del documento.

- 1.- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Public-Extempo)
- 2.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Extempo)
- 3.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Extempo)

**12 Contrato No.100-05-01-12-2023** (INGRID NATALIA GÓMEZ)

1.-Falta firma en el informe de gestión de enero del responsable de proceso.

2.-La aceptación de propuesta no referencia el día de elaboración del documento.

- 1.- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023.(Publicación extemporánea)

**13 Contrato No.100-05-01-13-2023** (YASMIN ADRIANA PRIETO RAMIREZ)

En la aceptación de la propuesta no referencia **el día** de elaboración del documento.

- 1.- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Public-Extemp)
- 2.-El Informe de Marzo creado el 27-04-2023 (Public-Extemp)
- 3.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 ((Publicación extemporánea)

**14 Contrato No.100-05-01-14-2023** (RUTH DEICY DÍAZ ARANGO)

1.-El Concepto Juridico no registra fecha de elaboración (día-mes año), pero está firmado por abogado asesor.

- 1.- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Publicac-Extempor)
- 2.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Public Extemp)
- 3.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Publicac - extempor)

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>36</b> de <b>67</b>

**15 Contrato No.100-05-01-15-2023** (DIANA MARCELA PEREA HOLGUIN)

- 1.-En la aceptación de la propuesta no referencia el día de elaboración del documento.
- 2.- No se evidencia publicado en el SECOP-II los documentos del contratista
- 3- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Public-Extemp)
- 4.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Public-Extemp)
- 5.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Publicación extemporánea)

**16 Contrato No.100-05-01-16-2023** (KATHERIN MALLARINO HOLGUIN)

- 1.-En la aceptación de la propuesta no referencia el día de elaboración del documento.
- 2- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Public Extempo)
- 3.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Public-Extemp)
- 4.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Publicación extemporánea)

**17 Contrato No.100-05-01-17-2023** (JORGE WILMER LÓPEZ RUIZ)

- 1.-En la aceptación de la propuesta no referencia el día de elaboración del documento.  
Referencia: CO1.MSG.4628613 subsanación documentos etapa precontractual 27/03/2023 (Documentos sin firmar)
- 2- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023.
- 3.-El Informe de Marzo NO se evidencia publicado en Secop-ii
- 4.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (publicación extemporánea)

**18 Contrato No.100-05-01-18-2023** (CRISTIAN DAVID OREJUELA CALDERÓN)

- 1.-En la aceptación de la propuesta no referencia el día de elaboración del documento.
  - 2- Los informes de gestión de enero y febrero aparecen con fecha de creación en el SECOP-II del 07-03-2023. (Publicacion-Extemporanea)
  - 3.-El Informe de Marzo creado el 26-04-2023 (Publicac- extempor)
  - 4.-El informe de Abril creado el 09-05-2023 (Publicación Extemporánea)
  - 5.-El informe de Mayo creado el 07-06-2023 (Publicación extemporánea)
- Contrato con **Acta de terminación de mutuo acuerdo**, con oficio de radicado el 30 de Agosto de 2023, firmado por las partes. (Rad:202301000009666)

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		Versión: 2
	<b>FO-GC-10</b>		Fecha: 06/07/2015

**19 Contrato No.100-05-01-19-2023** (JULIO POTOSÍ GUAMPE)

Publicación extemporánea de los informes de gestión:

- 1.-El informe de gestión de febrero tiene fecha de creación de 07-03-2023.
- 2.-El informe de gestión de Marzo tiene fecha de creación de 27-04-2023
- 3.- El informe de gestión de Abril tiene fecha de creación de 09-05-2023
- 4.-El informe de gestión de Mayo tiene fecha de creación de 07-06-2023

**20 Contrato No.100-05-01-20-2023** (SONIA DEL PILAR POSADA BOLAÑOS)

Publicación extemporánea de los informes de gestión:

- 1.-El informe de gestión de Febrero tiene fecha de creación de 07-03-2023.
- 2.-El informe de gestión de Marzo tiene fecha de creación de 27-04-2023
- 3.-El informe de gestión de Abril tiene fecha de creación de 09-05-2023
- 4.-El informe de gestión de Mayo tiene fecha de creación de 07-06-2023

**21 Contrato No.100.0501.021-2023** (JUAN SEBASTIAN TIGREROS CUERO)

- 1.-Se evidencia en el contrato, aceptación de propuesta un valor de \$17,000,000,00, pero en el estudio del sector figura un PRESUPUESTO ESTIMADO de \$17.600. 000.00
- 2.-Aparecen publicados en el SECOP-II acta de inicio y Registro presupuestal de otro contratista, de Asesora Jurídica SONIA DEL PILAR POSADA.
- 3.- Se observa informe de gestión de febrero publicado (07-03-2023), y el informe de gestión de marzo publicado el (27-04-2023).(Publicación extemporánea).

**22 Contrato No. 100.0501.022-2023** (DIEGO FERNANDO RENGIFO DIAZ)

- 1.-Se evidenció documento "Aceptación de propuesta, prestación de servicios" con fecha de elaboración del 01-02-2022, donde el año correcto es 2023.
- 2.- Se evidenció en el Secop-ii el informe de gestión de febrero creado con fecha del 07-03- 2023.
- 3.-Informe de Marzo con fecha de creación de 27-04-2023 (Extemporaneo)
- 4.- Informe de Abril bien publicado 04-05-2023 ok
- 5.-Informe de Mayo creado el 07-06-2023 (Publicación extemporánea)

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>38</b> de <b>67</b>

**23 Contrato No. 100.0501.023-2023** (NAHOMY ANDREA QUINTERO RAMOS)

- 1.-Se evidencia informe de gestión de febrero creado el 07-03-2023 (Extemp)
- 2.- Informe de gestión de Marzo creado con fecha 27-04-2023 (Extemp)
- 3.- Informe de Abril creado el 09-05-2023. (Public-Extempor)
- 4.- Informe de Mayo creado el 07-06-2023 (Publicación extemporánea)

**24 Contrato No. 100.0501.024-2023** (YESICA ALEXANDRA GONZALEZ SALAZAR)

- 1.-Se evidenció en el Secop-ii el informe de gestión de febrero con fecha de creación 07-03-2023 (Extemp)
- 2.-Informe de Marzo con fecha de creación de 27-04-2023 (Extemp)
- 3.-Informe de Abril con fecha de creación 09-05-2023. (Extemp)
- 4.- Informe de Mayo con fecha 07-06-2023 (Publicación extemporánea)
- 5.-Se evidencia documento "Concepto Juridico con el año 2022" siendo el correcto 2023.

**25 Contrato No. 100.0501.025-2023** (JAVIER IPUS PALADINES)

- 1.-Se evidencia informe de gestión de febrero creado el 07-03-2023 (Public Extemp)
- 2.- Informe de Marzo con fecha de creación de 27-04-2023 (Extemp)
- 3.- Informe de Abril con fecha de creación 09-05-2023. (Extemp)
- 4.- Informe de Mayo con fecha 07-06-2023 (Publicación extemporánea)

Por lo anterior, podemos decir, se evidenció cumplimiento legal por la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, en lo relacionado con la publicación de la información contractual y con la publicación de la ejecución de contratos, según lo establecido en los Artículos 2.1.1.2.1.7. **Publicación de la información contractual** y Artículo 2.1.1.2.1.8. **Publicación de la ejecución de contratos del Decreto 1081 del 2015.**

## **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA -2023**

1.-SAMC-001-2023 -

- **Contrato de Seguros No. 100.0501.061**, Seguros del Estado S.A, Nit:860.009.578-6

OBJETO: Contratar las pólizas de seguros que amparen los bienes muebles, inmuebles y demás activos e intereses patrimoniales de propiedad del Concejo Municipal de Yumbo y de aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable o que se encuentren bajo su control y custodia.

- **Contrato de Seguros No. 100.0502.062**, Seguros de Vida del Estado SA. NIT.: 860.009.174-4  
OBJETO: Suscripción de las pólizas de seguros de grupo vida para amparar los quince (15) concejales del Concejo Municipal de Yumbo — Valle del Cauca"

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>39</b> de <b>67</b>

Se evidenció publicado en el **SECOP-II** la documentación relacionada con la contratación de pólizas de seguros que amparen los bienes muebles, inmuebles y demás activos e intereses patrimoniales de propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.

También se evidenció publicado la documentación relacionada con la suscripción de las pólizas de seguros de grupo vida para amparar los **QUINCE (15)** Concejales del Concejo Municipal de Yumbo. Entre los documentos publicados en el SECOP-II se evidencia:

- Análisis del sector-Seguros
- Aviso de convocatoria publica
- Aviso de veeduría ciudadana
- Certificado de disponibilidad No. 58-Compra de seguros de vida.
- Estudios previos, para la contratación de las compañías de seguros
- Proyecto de pliego de condiciones-selección abreviada de menor cuantía No.001-2023
- Contratos No. 61 y No.62
- Registro presupuestal No.000112- del 27-03-2023 por \$6.566.546.oo
- Acta de Inicio (27 de marzo-2023) firmada por las partes.
- Registro Presupuestal No. 000111-del 27-03-2023 por \$23.902.564.oo
- Documento de amparo provisional inicial (Seguros del Estado) firmado por Repre-Legal
- Amparo provisional de vida-Concejo Municipal.
- Estudios del sector asegurador en Colombia
- Anexos de especificaciones técnicas 2023
- Anexos seguros
- Informe de evaluación -SAMC-001-2023
- Pliego de condiciones definitivo SAMC-001-2023
- Resolución de apertura No. 100-06-045 de 02 de marzo de 2023.

Lo anterior nos permite concluir, que la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, se acogió normativamente a lo dispuesto en el Art. 8, Inciso 3 de la ley 1150 de 2007; al Art.2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; al Art 25 de la Ley 80 de 1993, presentando un análisis de conveniencia que le sirvió de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes conozcan las necesidades de la entidad.

También se evidenció un análisis de sector bien soportado en el Art 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y ajustado a la **“guía para la elaboración de estudios del Sector”**.

Se pudo observar que en los contratos de la muestra (**Veinticinco (25) contratos- 2023**) auditada no evidenciaron ningún tipo de inhabilidad e incompatibilidad al momento de contratar, según lo establecido en el **art.8 de la ley 80 de 1993, art 18 de la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011**.

Para el Concejo Municipal, es importante resaltar que la gestión contractual llevada a cabo por la profesional de contratación pública, está enmarcada bajo los principios del debido proceso, transparencia, y responsabilidad, asegurando una adecuada y debida gestión contractual.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>40</b> de <b>67</b>

## PQRS.

Se solicitó los PQRS de **la vigencia 2023**, evidenciando la siguiente información:

Se recibieron por ventanilla única y correo institucional **SETENTA Y CINCO (75)** PQRS, distribuidos de la siguiente manera trimestralmente:

PQRS 01 **Enero al 31 de Marzo** de 2023 ----- 24 -PQRS  
 PQRS 01 **Abril al 30 de Junio** 2023----- 15 -PQRS  
 PQRS 01 **Julio al 30 de Septiembre**-2023----- 19 -PQRS  
 PQRS 01 **Octubre al 31 de Diciembre**-2023----- 17-PQRS

De los cuales **DIECINUEVE (19)** fueron atendidos y **trasladados por competencia** a la Administración Central y todos recibieron respuesta dentro de los tiempos que establece la ley.

Los informes de seguimiento de PQRS se evidencian publicados en página web de la entidad.

<https://www.concejoyumbo.gov.co/pqr/#1651543037613-f2d8b88f-f10b>

Se complementa con la siguiente información:

Línea de Atención: (57) (2) + 669 3742 – 669 9339

Email: [pgrs@concejoyumbo.gov.co](mailto:pgrs@concejoyumbo.gov.co)

Edificio CAMY (Centro Administrativo Municipal de Yumbo) Primer Piso

## ASPECTOS RELEVANTES.

- La muestra contractual tomada del 2023 no presenta riesgo en el control de la ejecución de los contratos de prestación de servicios-**Directa** y **SAMC-2023**, los cuales reúnen los documentos que permiten verificar ejecución del objeto contractual.
- Se pudo evidenciar que los contratos de la muestra auditada no evidenciaron ningún tipo de inhabilidad e incompatibilidad al momento de contratar, según lo establecido en **el art.8 de la ley 80 de 1993, art 18 de la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011.**
- Todas las solicitudes y/o derechos de petición del **2023** fueron contestadas oportunamente y en ningún caso el Concejo Municipal de Yumbo negó información al solicitante y/o peticionario.

## ASPECTOS POR MEJORAR

- **Publicar oportunamente los informes de gestión de los contratistas** en la plataforma del SECOP-II, para no incumplir con lo establecido en el **ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP, Decreto 1082 de 2015.**

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 41 de 67

## 6.- PROCESO DE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

**Responsable:** Marisol Hernández Sánchez – Secretaria General y personal de apoyo Paola Andrea Muñoz Gutiérrez – Secretaria Ejecutiva

Esta Auditoría Interna será atendida por la funcionaria Paola Muñoz Secretaria Ejecutiva, pero la responsabilidad principal está a cargo de la Secretaria General del Concejo, por ser la jefe administrativa de los empleados, Secretaria de la Plenaria, Organización y Dirección del Talento Humano y de los Recursos Físicos y Presupuestales, como también en la delegación del gasto por el Presidente, según lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo Municipal, Art. 36 y 37 del acuerdo No. 010 de 28 de Julio de 2020 y su modificación y adición, según Acuerdo No. 024 del 25 de noviembre de 2020.

Se evidencia en expediente Plan Estratégico del Talento Humano el acto administrativo, Resolución No. 100-06-012 con fecha de 19 de enero de 2023 “Por medio del cual se adopta el plan estratégico de recurso humano para los servidores públicos del concejo municipal de yumbo para el año 2023”

Es importante revisar la normatividad que se utiliza en la parte del considerando del acto administrativo Resolución No.100-06-012, ya que referencian el Decreto No.4665 de 2007 el cual **se encuentra Derogado por el Decreto 1083 de 2015.**

No se evidencia acto administrativo Resolución No.100-06-012 de 2023 publicado en página web de la entidad Link resoluciones 2023 <https://www.concejoyumbo.gov.co/resoluciones/#1643469430169-693f0188-7a7c>. Es necesario que dicho acto administrativo se publique en la página web de la entidad en el Link resoluciones 2023, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la **ley 1712 de 2014**, “Ley de transparencia y acceso a la información Pública”.

**O.M** Publicar en página web de la entidad El Plan Estratégico del Talento Humano 2023, toda vez que el Decreto 612 de 2018 estipula que los planes institucionales deben de publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

Llevar orden en los documentos del expediente (carpeta) Plan Estratégico de Talento Humano, ya que se evidencia documentación que no hace parte del Plan.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 42 de 67

## EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO – EDL

Se evidencia EDL (Evaluación del Desempeño Laboral) del primer semestre de la vigencia 2023, de los empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción del Concejo Municipal de Yumbo. Evaluación realizada por la Secretaría General del Concejo dentro de los tiempos legalmente establecidos, evidenciando el siguiente reporte del Aplicativo:



Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC  
Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP  
Reporte Evaluaciones por Entidad

Cedula Evaluado	Evaluado	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Total Def.
29581727	MIRYAM GOMEZ PEREZ	01/02/2023	31/07/2023	99
31469862	DENNIS AYDEE LLANTEN SANCHEZ	01/02/2023	31/07/2023	97
31475007	JULIA ROSA URIBE BALLADALES	01/02/2023	31/07/2023	99
66844563	PAOLA ANDREA MUÑOZ GUTIERREZ	01/02/2023	31/07/2023	98
16458584	OCTAVO ENRIQUE RODRIGUEZ CARDONA	01/02/2023	31/07/2023	98
41920633	LAURA ROSA GARCIA MARIN	01/02/2023	31/07/2023	98
31582154	ANALUCIA LENIS ZULUAGA	01/02/2023	31/07/2023	97
31486327	PAOLA ANDREA CASTILLO POLANCO	01/02/2023	31/07/2023	97
31473193	MARTHA CECILIA BURBANO VELASQUEZ	01/02/2023	31/07/2023	98
31473908	CARMENZA CLAROS OROZCO	01/02/2023	31/07/2023	97
16448387	CARLOS SAMUEL ARELLANO CASTAÑEDA	01/02/2023	31/07/2023	99
31323973	PAOLA ANDREA PEREZ CLAROS	01/02/2023	31/07/2023	98

La entidad Concejo Municipal, realizó esta evaluación dentro de los tiempos establecidos y a todos sus empleados de planta, buscando valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto en el logro de las metas institucionales.

En esta actividad no se evidencia riesgo institucional de incumplimiento, ya que se tiene personal de apoyo profesional que permite controlar y asegurar que la evaluación del desempeño se realice dentro de los tiempos y con la calidad que se exige tanto en la parte funcional como en la comportamental.

Se pudo observar en esta evaluación del primer semestre de 2023 que los funcionarios Carlos Samuel Arellano, Miryam Gómez Pérez, y Julia Rosa Uribe Balladales obtuvieron el mayor puntaje, según evaluación realizada por secretaria general.

Evidencias registradas en el aplicativo EDL de la CNSC. Cumplimiento total de sus compromisos funcionales 99% y de los compromisos comportamentales 99%.

## PLAN DE CAPACITACION 2023.

Para este análisis del PIC de la vigencia 2023, establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano y aprobado por secretaria general, se evidencian 13 encuestas de identificación de necesidad de capacitación y formación FO-GH-06 (Diagnostico de necesidades de capacitación 2023), diligenciadas por personal de planta.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>43</b> de <b>67</b>

Se observa CIRCULAR No.100-22-03 de Secretaria General, para empleados del Concejo Municipal de Yumbo, con asunto: Plan de Capacitación 2023 firmada por Marisol Hernández-Secretaria General con fecha de 26 de enero de 2023, solicitando el diligenciamiento de la encuesta necesidades de capacitación individual y por proceso para el respectivo Plan de Capacitación 2023.

Se evidencia dentro del Plan Institucional de Capacitación 2022 en el Punto 8 “Fases de Diagnostico” Necesidades de Capacitación, los temas que fueron más solicitados por parte de los empleados, se referencian un total de 35 temas.

No se evidencia cronograma de capacitación 2023, al final de la vigencia se realizará trazabilidad, tomando como muestra TRES (3) CAPACITACIONES de las que se establezcan en el cronograma con lo que se podrá asegurar ejecución y cumplimiento.

O.M Programar y ejecutar capacitaciones en el primer semestre de la vigencia

OM. Mantener un orden numérico cuando se esté definiendo los títulos o componentes del Plan de Capacitación 2023, en el cual se evidencia lo siguiente: (1.-Introducción, 2 Justificación, 3 Objetivos, 3.1 Objetivo General, 3.2 Objetivos específicos, 3 Marco Jurídico, 6 Definiciones, 8 Fases de diagnóstico)

#### **PLAN DE CAPACITACION DEL SG-SST-2023**

Se evidencia por parte de la profesional en **SG-SST**, Diana Marcela Perea Holguín plan de capacitación para la vigencia 2023, en el cual referencia un total de **DIECISIETE (17)** temas, se toma como **Muestra SIETE (7)** temas del Plan, actividades que equivalen al 41,1% así:

1. Copasst: Roles y Funciones, Comunicación Asertiva
2. Copasst: Inspecciones de Seguridad, identificación de peligros
3. Copasst: Investigación de Accidentes e incidentes y lecciones aprendidas
4. Comité de Convivencia: Funciones, Comunicación asertiva, manejo de conflictos
5. Comité de convivencia: Acoso laboral y normatividad
6. Inducción en el SG SST
7. Reinducción en el SG SST

Se logro evidenciar para cada una de las capacitaciones, **su acta de reunión FO-GC-14 firmada** por los asistentes y referenciando los temas establecidos en el plan de capacitación del SG-SST vigencia 2023 presentado por la Profesional en SST.

Se evidencia cumplimiento de la actividad establecida en el Plan de Trabajo PL-GH-501 de 2023 en su parte de capacitación y del **100% de la muestra**.

Se evidencia Plan de Capacitación del SG-SST sin firma de profesional del SG-SST y Secretaria General, y sin el revisado de la responsable del proceso de Gestión Administrativa del Talento Humano

O.M Ubicar la actividad Ejecutar el Plan de Capacitación que se encuentra establecida en el Planear del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Hacer y que en el planear quede establecida así Elaborar Plan de Capacitación del SG-SST.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 44 de 67

## PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2023

Se evidencia que dicho plan de bienestar social e incentivos se encuentra inmerso en el Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia 2023, plan organizado por iniciativas de los servidores públicos, con el objetivo de crear, mantener y mejorar las condiciones de los empleados de planta en cuanto a su nivel de vida y el de su familia, aprobado por secretaria general.

Se toma como muestra para esta auditoria las siguientes actividades para evidenciar su ejecución y cumplimiento:

### 1. En el programa promoción y prevención de la salud, se encuentra la relacionada con el apoyo para compra de seguros y/o pólizas, de montura o lentes medicados y/o rehabilitación oral.

Se evidencia acto administrativo, **resolución No. 100-06-027 de 13 de febrero del 2023** “Por medio del cual se reconoce y ordena el pago para apoyo para compra de montura o lentes medicados de los empleados públicos de la entidad”

No	NOMBRE EMPLEADO	MONTO AYUDA	DESTINO DE LA AYUDA
01	DENIS A. LLANTEN SANCHEZ	\$1.500.000	APOYO PARA COMPRA DE MONTURA O LENTES MEDICADOS.
02	CARMENZA CLAROS OROZCO	\$1.500.000	APOYO PARA COMPRA DE MONTURA O LENTES MEDICADOS.
03	LAURA GARCIA MARIN	\$1.500.000	APOYO PARA COMPRA DE MONTURA O LENTES MEDICADOS.
04	JULIA ROSA URIBE BALLADALES	\$1.500.000	APOYO PARA COMPRA DE MONTURA O LENTES MEDICADOS.
05	PAOLA ANDREA MUÑOZ GUTIERREZ	\$1.500.000	APOYO PARA COMPRA DE MONTURA O LENTES MEDICADOS.

Soportes documentales.

1. Sra. Denis Aydee Llantén Sánchez, se evidencia oficio solicitud de apoyo, de fecha 08 de febrero de 2022, con radicado del Concejo No. 202301000000576, Documento soporte equivalente a Factura No.6913 de PUNTO VISUAL por \$1.680. 000 cancelada, Formula Médica y RUT de punto visual No. 16.674.559.

2. Sra. Carmenza Claros Orozco, se evidencia oficio solicitud de apoyo, de fecha 09 de febrero de 2023, con radicado del Concejo No. 202301000000656, Documento soporte equivalente a Factura No. 6920 de PUNTO VISUAL por \$1.780.000cancelada, Formula Médica y RUT de punto visual No. 16.674.559.

3. Sra. Paola Andrea Muñoz, se evidencia oficio apoyo plan de bienestar compra de lentes 2023, de fecha 13 de febrero de 2023, con radicado del Concejo No. 202301000000736, Documento soporte a factura de venta No. 6927 de PUNTO VISUAL por \$1.820. 000 cancelada, Formula Médica y RUT de óptica punto visual No. 16.674.559.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>45</b> de <b>67</b>

4. Sra. Laura García Marín, se evidencia oficio solicitud de apoyo, de fecha 10 de febrero de 2023, con radicado del Concejo No. 202301000000716, Documento soporte equivalente a Factura No.6923 de PUNTO VISUAL por \$1.860. 000 cancelada, Formula Médica y RUT de punto visual No. 16.674.559.

5. Sra. Julia Rosa Uribe Balladales, se evidencia oficio apoyo plan de bienestar e incentivos 2023, de fecha 13 de febrero de 2023, con radicado del Concejo No. 202301000000726, Documento soporte a factura de venta No. 6925 de PUNTO VISUAL por \$1.850. 000 cancelada, Formula Médica y RUT de óptica punto visual No. 16.674.559.

Por lo anterior, podemos concluir que la actividad relacionada en el PLAN DE BIENESTAR aprobado por Secretaria General (Apoyo para compra de montura o lentes medicados y/o rehabilitación oral) cumplió con los objetivos establecidos en el plan y ejecutado según el acto administrativo relacionado (Resolución No. 100-06-027 de 13 de febrero del 2023), y comprimiendo con lo establecido en el parágrafo 2 del respectivo plan de bienestar vigencia 2023 (“Revisión de documentos por parte de la comisión de personal con el apoyo del asesor contable de la entidad quien dará su visto bueno y de la Secretaria General...”). Evidencia un control eficaz.

**PROGRAMA EDUCATIVO. Financiación de Educación Formal Superior Modalidad Pregrado Especialización para Empleados.**

Apoyo a la financiación de los costos del valor del semestre de los estudios de educación formal superior a los empleados de la entidad.

Se evidencia acto administrativo Resolución No. 100-06-025 de febrero 13 de 2023 “por medio del cual se reconoce y ordena el pago para apoyo financiación de educación formal superior modalidad pregrado especialización para empleados”

No	Nombre Empleado	Monto Ayuda	Destino de la Ayuda
01	Ana Lucía Lenis	\$750.000	Apoyo para Financiación de Educación Formal Superior Modalidad Pregrado.
02	Paola Andrea Castillo	\$750.000	Apoyo para Financiación de Educación Formal Superior Modalidad Pregrado.

Sportes Documentales.

1. Se evidencia oficio solicitud de apoyo educativo presentado por la funcionaria Ana Lucía Lenis Zuluaga de fecha de 30 de enero de 2023, con radicado del concejo No. 202301000000306, certificación por parte de la corporación unificada nacional de educación superior, donde manifiesta que Ana Lucía Lenis cursó en el periodo académico 22V05, 15 créditos académicos correspondientes al primer semestre del programa TÉCNICA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS MUNICIPALES, y Factura Orden No FAMA-1980951 por concepto de pago de matrícula completa valor \$1.197.000, pago realizado por PSE Banco Davivienda con fecha de enero 30 de 2023.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 46 de 67

2. Se evidencia oficio solicitud de apoyo educativo presentado por la funcionaria Paola Andrea Castillo Polanco con fecha de enero 30 de 2023, con radicado del concejo No. 202301000000316, certificación por parte de la universidad nacional abierta y a distancia, manifestando que Paola Andrea Castillo Polanco, matriculo, cursó y aprobó en el periodo académico 2022 II Periodo 16-04, 16 créditos académicos del programa CIENCIA POLÍTICA (programa de educación superior), y Recibo de pago No.8037140 por valor de \$1.138.100, pago realizado por PSE Banco Davivienda con fecha de enero 18 de 2023.

Se evidencia cumplimiento del Plan de Bienestar e incentivos del Concejo Municipal de Yumbo, en lo relacionado con el PROGRAMA EDUCATIVO (Financiación de Educación Formal Superior Modalidad Pregrado Especialización para Empleados), donde se observan las autorizaciones realizadas por la Secretaria General a los funcionarios de planta, y cumplimiento de la resolución No. 100-06-012 con fecha de 19 de enero de 2023 **“Por medio del cual se adopta el plan estratégico de recurso humano para los servidores públicos del concejo municipal de yumbo para el año 2023”**

#### **RIESGOS INSTITUCIONALES.**

La responsable evidencia los riesgos institucionales, donde se tienen identificados sus causas, consecuencias, controles y sus acciones a implementar, así:

**RIESGO:** No actualizar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad en vigencia (Decreto 171 de 2016)

Causas:

- 1.No contratar el profesional en Salud Ocupacional.
- 2.No contar con presupuesto para la contratación del profesional en Salud Ocupacional.

Consecuencias: Sanciones por no implementar y/o actualizar el SG-SST. Decreto 472 de 2015.

Controles: 1.-Elaboracion anual del plan de trabajo del SG-SST. 2.-Levantamiento y actualización del Normograma. 3.-Reportar a la ARL la investigación de incidentes. 4.-Llevar seguimiento de casos posibles sobre enfermedades laborales (Res#1477 de 2014).5.- Comité Copasst 6.-Comite de Convivencia (Res#652 de 2012). 7.-Brigada de emergencia (Res#1072 de 2015) 8.- Matriz de Identificación de peligros de la entidad.

**RIESGO:** Incumplimiento de requisitos en la vinculación y desvinculación del personal.

Causas: 1.- Cubrir una vacante con una persona que no cumple con la competencia, conocimiento y experiencia. 2.- Cambios en la normatividad relacionada con gestión de talento humano que impliquen modificación de las funciones. 3.- Intereses personales para favorecer a terceros. 4.- Falta de capacitación para implementar actualizaciones procedimentales y normativos. 5.- Desconocimiento de los requisitos. 6.- Debilidades en los controles. 7.- No elaborar el plan de previsión de recurso humano.

Consecuencias: 1.- Mala imagen de la entidad. 2.- Demandas

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 47 de 67

Controles: 1.- Actualización de la modelación y procedimiento del proceso de talento humano. 2.- Identificar en las situaciones administrativas y de talento humano una lista de chequeo de requisitos de vinculación. 3.- Manual de funciones y competencias actualizado.

**RIESGO:** No fijar compromisos ni realizar la evaluación de desempeño a los empleados del Concejo Municipal de Yumbo.

Causas: 1.- Desconocimiento de la norma.

Consecuencias: 1.- Proceso disciplinario

Controles: 1.- Seguimiento a los compromisos fijados con los empleados. 2.- Seguimiento semestral a la evaluación de desempeño. 3.- Intermediación de la comisión de personal al momento de una evaluación o compromiso que no esté conforme. Riesgos identificados y analizados por grupo de trabajo, que van a permitir asegurarle a la entidad que éstos no se materialicen y afecten el proceso de Talento Humano y objetivos institucionales, colocando a la entidad en un alto nivel de eficacia en su gestión administrativa y misional.

### ASPECTOS RELEVANTES

Mantener la contratación de la profesional en el SG-SST, permitiendo a la entidad fortalecer cada día el sistema de gestión y cumplir con los requisitos legales y en especial la resolución 312 del 13 de febrero de 2019 y Decreto 1072 de 2015.

Se consolidó los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en un solo documento, es decir que se cuenta con un procedimiento macro del SG-SST, el cual contiene toda la información de los 9 procedimientos que se tenían adoptados anteriormente (Procedimiento de inspección de seguridad, Procedimiento actos condiciones inseguras e incidentes de trabajo, Procedimiento de gestión del cambio, Procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales, Procedimiento reporte de enfermedades laborales, Procedimiento de seguimiento a recomendaciones médicas y reintegro laboral, Procedimiento de atención y reporte de accidente de trabajo, Procedimiento para investigación de accidente laboral y enfermedad laboral, Procedimiento para identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, los cuales pasan a ser temas relevantes (componentes) del procedimiento del SGSST que se creó en esta vigencia 2023.

### ASPECTOS POR MEJORAR.

Mantener un orden numérico cuando se esté definiendo los títulos o componentes del Plan de Capacitación 2023, en el cual se evidencia lo siguiente: (1.-Introducción, 2 Justificación, 3 Objetivos, 3.1 Objetivo General, 3.2 Objetivos específicos, 3 Marco Jurídico, 6 Definiciones, 8 Fases de diagnóstico).

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		Versión: 2
	<b>FO-GC-10</b>		Fecha: 06/07/2015

Ajustar el procedimiento del proceso de gestión administrativa del talento humano, toda vez que está establecido como un flujograma, donde las actividades están definidas de manera muy general. Se recomienda que las actividades sean más específicas y cuenten con el paso a paso de su desarrollo.

Ubicar la actividad Ejecutar el Plan de Capacitación que se encuentra establecida en el Planear del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Hacer, y que en el planear quede establecida así Elaborar Plan de Capacitación del SG-SST.

Incluir en el Plan de Trabajo Anual del SG-SST el Plan de Capacitación del SG-SST

## 7.- PROCESO DE: GESTIÓN DE ACUERDOS

Responsable del proceso, la Secretaria General con un personal de apoyo, Laura García.

Para llevar a cabo esta auditoría interna, se estudia el acuerdo municipal No 001 de 02 de Enero de 2023, el cual nos permitirá asegurar el cumplimiento legal y de procedimiento de la gestión realizada, donde se tendrá en cuenta para el estudio la correspondiente modelación y/o caracterización del proceso CR-GA-01, procedimiento PR-GA-01 y reglamento interno Acuerdo 010 de 2020, documentados que permitirán hacer trazabilidad.

La funcionaria de apoyo del proceso de Gestión de Acuerdos Laura García Marín, presenta como evidencia expediente 1 tomo 1, donde se observa oficio de la Alcaldía Municipal de Yumbo, enviado al Concejo Municipal, con numero de radicado SAC 20221000721251 con fecha de 01/12/2023 asunto: Remisión Proyectos de Acuerdo Municipal, con radicado del Concejo Municipal No 202201000005642 con fecha de 01/12/2022.

### Se estudia el Acuerdo Municipal No. 001 de 02 de Enero de 2023

Se evidencia y analiza Proyecto de Acuerdo No. 19 ***“Por medio del cual se adopta el plan decenal de cultura de yumbo 2022-2032”***

Se evidencia proyecto de acuerdo No 19 con su respectiva exposición de motivos firmada por el señor alcalde municipal, Jhon Jairo Santamaría (Art 72 de la ley 136 de 1994).

Se observó en la resolución 100-06-313 de diciembre 02 de 2022 por medio del cual se asigna comisión y se designa concejal ponente a un proyecto de acuerdo, que en el ***“considerando”*** de la resolución, segundo párrafo, manifiesta que el proyecto de acuerdo fue leído en sesión plenaria ordinaria el 02 de diciembre de 2022 y asignado a la comisión Tercera o Administrativa de Entidades Descentralizadas y Asuntos Generales, Sociedades de Economía Mixta y Empresas Sociales del Estado (Art 73 de la Ley 136 de 1994). (Proyecto de Acuerdo por medio del cual se adopta el plan decenal de cultura de yumbo 2022-2032), y en el resuelve en el Artículo segundo designa como ponentes del proyecto de acuerdo a los concejales Gustavo Cano Joven y Giovanni Escobar Castro.

 <p>1936 YUMBO 1984</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>49</b> de <b>67</b>

Al realizar trazabilidad con el Acta de plenaria No 165 sesión extraordinaria del día 02 de diciembre de 2022, se observa que en el punto 7 "Resoluciones, comunicaciones y varios" en la comunicación No 1 se da lectura al proyecto de acuerdo " por medio del cual se adopta el plan decenal de cultura de yumbo 2022-2032", el presidente nombra como ponente a los concejales Gustavo Cano Joven y Giovanni Escobar Castro y es enviado a la Comisión Tercera.

Lo que se puede concluir que el proyecto de acuerdo No 19 revisado posee todos los requisitos expresados en el art 135 del Acuerdo 010 del 28 de Julio de 2020 (Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yumbo).

Se evidencia ponencia para primer debate con fecha del 15 de diciembre de 2022, donde se observa los componentes principales normativos como:

- Antecedentes
- Fundamentos Jurídicos
- Informes de Modificaciones
- Conveniencia
- Título, Preámbulo y Articulado
- Proposición

Ponencia para primer debate con ponencia FAVORABLE para que el proyecto sea debatido según el Art. 73 de la Ley 136 de 1994 y Acuerdo 010 del 28 de julio 2020 (Reglamento Interno del Concejo Municipal), firmado por los concejales ponentes Gustavo Cano Joven y Giovanni Escobar Castro.

Se evidencia en el expediente informe de la Comisión Tercera o Administrativa, de Entidades Descentralizadas y Asuntos Generales, Sociedades de Economía Mixta y Empresas Sociales del Estado, se devuelve el proyecto de acuerdo aprobado en primer debate a los concejales Gustavo Cano Joven y Giovanni Escobar Castro, para que rinda informe a la plenaria del Concejo Municipal de Yumbo y se estudie en segundo debate.

Informe de la comisión tercera firmada por el presidente de la comisión Diego Parra Zuluaga, concejales ponentes Gustavo Cano Joven y Giovanni Escobar Castro y secretaria de la comisión Julia Rosa Uribe. Se evidenció ponencia para segundo debate de diciembre 26 de 2022 firmada por los concejales ponentes Gustavo Cano Joven y Giovanni Escobar Castro "Proyecto de Acuerdo No 19 por medio del cual se adopta el plan decenal de cultura de yumbo 2022-2032".

Se realiza trazabilidad con Acta No 192 de sesión extraordinaria, con fecha del día 29 de Diciembre de 2022, donde se evidencia informe de comisión y ponencia para segundo debate al proyecto de acuerdo No 19, asegurando cumplimiento de procedimiento reglamentario y aprobación del proyecto de acuerdo. Se envía el proyecto de acuerdo aprobado al señor Alcalde Jhon Jairo Santamaría para su sanción respectiva.

**De acuerdo a lo anterior podemos concluir**

Que se evidencia proyecto de acuerdo No 19 publicado en página web de la entidad.

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		Versión: 2
	<b>FO-GC-10</b>		Fecha: 06/07/2015

No se evidencia boletines de prensa con información donde se le anuncie a la comunidad que se va llevar a cabo el estudio del primer y segundo debate del proyecto de acuerdo No 19.

No se evidencia ponencia para primer debate y ponencia para segundo debate publicada en página web de la entidad.

Se evidencia publicada en página web de la entidad Acta de plenaria No 192 de sesión extraordinaria con fecha del día 29 de Diciembre de 2022.

Se observa procedimiento ajustado a la normatividad legal vigente ley 136 de 1994 Art. 73 y Reglamento Interno del Concejo Municipal, Acuerdo 10 del 28 de julio de 2020.

se evidencia oficio de la Alcaldía Municipal de Yumbo, enviado al Concejo Municipal, con numero de radicado SAC 20221000721251 con fecha de 01/12/2023 asunto: Remisión Proyectos de Acuerdo Municipal, con radicado del Concejo Municipal No 202201000005642 con fecha de 01/12/2022, firmado por el señor Iván Alberto Valderrama Campaz Secretario General.

#### **Observación:**

Se observa en el oficio que envía la remisión del proyecto de acuerdo, donde considero que se debe fortalecer ya que se debe de remitir el Proyecto de Acuerdo **Aprobado**.

#### **Se estudia el Acuerdo No 004 de 20 de abril de 2023:**

Se evidencia oficio enviado por el señor Alcalde Municipal Jhon Jairo Santamaria al Concejo Municipal de Yumbo, con número de radicado SAC 20231000270631 con fecha del día 20 de abril de 2023, asunto: Remisión Acuerdo Municipal con su respectiva sanción, con radicado del Concejo Municipal de Yumbo No 202301000002472 con fecha del día 20 de abril de 2023, firmado por el señor Iván Alberto Valderrama Campaz secretario general.

Se evidencia y analiza proyecto de acuerdo No 03 de 2023 "Por medio del cual se modifica el acuerdo municipal no. 013 de 2019 que creó el fondo de contingencias judiciales y administrativas del municipio de yumbo".

Se evidencia proyecto de acuerdo No 03 de 2023 con su respectiva exposición de motivos firmada por el señor alcalde municipal, Jhon Jairo Santamaría (Art 72 de 1936).

Se evidencia Acta No 009 sesión ordinaria con fecha de 09 de marzo de 2023, se observa que en el punto 7 "Resoluciones, comunicaciones y varios" en la comunicación No 2 se da lectura al proyecto al proyecto de acuerdo "Por medio del cual se modifica el acuerdo municipal no. 013 de 2019 que creó el fondo de contingencias judiciales y administrativas del municipio de yumbo", el presidente designa como ponente al Concejal Gustavo Cano y es enviado a la comisión primera.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 51 de 67

Se evidenció en página web de la entidad publicado el proyecto de acuerdo No 03 **“Por medio del cual se modifica el acuerdo municipal no. 013 de 2019 que creó el fondo de contingencias judiciales y administrativas del municipio de yumbo”**.

Se evidencia Boletín de prensa No 04 con fecha de marzo 13 de 2023 en página web de la entidad, donde se le anuncia a la comunidad que los Concejales darán estudio al Proyecto de Acuerdo No 03 el día 14 de Marzo de 2023 después de la sesión plenaria citada para las 9:00 am

Se evidencia Boletín de prensa No 05 con fecha de marzo 28 de 2023, donde se le informa a la comunidad que los Concejales darán primer debate al proyecto de acuerdo No 03 “Por medio del cual se modifica el acuerdo municipal no. 013 de 2019 que creó el fondo de contingencias judiciales y administrativas del municipio de yumbo”, el 29 de marzo después de la sesión plenaria citada para las 8:00 am. El presidente de la Corporación Carlos Arturo Villa Luna, extiende la invitación a la comunidad yumbeña a participar de manera presencial o conectarse a las redes sociales del Concejo Municipal de Yumbo, para mantenerse informados de las actividades.

No se evidencia Boletín de prensa Informativo donde se le anuncie a la comunidad que los Concejales llevarán a cabo segundo debate al proyecto de acuerdo No 03.

Se observó ponencia favorable para primer debate con fecha de marzo 28 de 2023 firmado por el Concejal Ponente Gustavo Adolfo Cano Joven, para que el proyecto sea debatido de conformidad con lo establecido en el Art. 73 de la Ley 136 de 1994 y al Acuerdo 010 de 2020, Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yumbo.

Se evidencia informe de la comisión primera o de presupuesto y de asuntos fiscales de marzo 29 de 2023, firmada por la presidente de la comisión Daisy Mancilla Angulo, Concejal Ponente Gustavo Adolfo Cano Joven y Secretaria de la comisión Laura García Marín.

Se evidencia ponencia para segundo debate con fecha de abril 10 de 2023, firmada por el concejal ponente Gustavo Adolfo Cano Joven. Se realiza trazabilidad de la ponencia para segundo debate con acta de plenaria No 035 de sesión ordinaria, con fecha del día 14 de abril de 2023, la cual evidencia que se le dio lectura al informe y ponencia para segundo debate al proyecto de acuerdo No 03, asegurando cumplimiento de procedimiento reglamentario y aprobación del proyecto de acuerdo. Se envía el proyecto de acuerdo aprobado al señor Alcalde Jhon Jairo Santamaría para su respectiva sanción.

Se observa oficio enviado por la mesa directiva con radicado del concejo No. 202301000001871 con fecha de 17 de abril de 2023 al señor Alcalde Municipal Jhon Jairo Santamaría, donde remiten proyecto de acuerdo para su sanción ejecutiva, con sus respectivos anexos. (No. Radicado SAC:20231000070222 con fecha de 17/04/2023).

**Observación:**

De acuerdo a lo anterior podemos decir que el concejo municipal de yumbo dio trámite reglamentario y ajustado al procedimiento establecido en la Ley 136 de 1994 y reglamento interno Acuerdo 010 de 2020.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>52</b> de <b>67</b>

Se evidencian acuerdos publicados en página web de la entidad asegurando cumplimiento legal de la Ley 1712 de 2014 (*Ley de transparencia y acceso a la información pública*).

Con el análisis anterior se puede concluir que la entidad concejo municipal de yumbo, cumple con la normatividad legal vigente en cuanto al trámite de aprobación de proyectos de acuerdo y procedimientos internos establecidos, publicando oportunamente los acuerdos sancionados por el señor Alcalde Municipal en la página web de la entidad, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 (*Ley de transparencia y acceso a la información pública*).

### **Seguimiento a los Acuerdos:**

Se evidencio que la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, envió oficio al señor Alcalde Municipal solicitando avances de los acuerdos sancionados, con fecha de Marzo 28 de 2023, firmado por presidente del Concejo Municipal Carlos Arturo Villa Luna.

Se observa respuesta por parte de la Administración Central de los avances ejecutados de acuerdos sancionados, oficio con fecha de Abril 18 de 2023 con radicado del Concejo No. 202301000002302 y SAC: 202301000002302. Se evidencia mecanismo de seguimiento y control de los acuerdos (FO-GA-01).

### **Participación Ciudadana:**

Se evidencio tanto en el primer como en el segundo semestre de la vigencia 2023 una participación ciudadana de 73 personas, según el libro de participación ciudadana, participación que puede evidenciarse en las actas de sesión plenaria. Cumplimiento del reglamento interno del Concejo-Acuerdo No. 010 de Julio de 2020. (Muestra: Acta No 022, Acta No 029, Acta No 035, Acta No 036, Acta No 052 del 2023).

### **Riesgos**

Se evidencia Matriz de seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción 2023 publicada en página web de la entidad, donde se tiene establecido el riesgo, las causas, sus controles y acciones.

Se observa los siguientes riesgos para el proceso de Gestión de Acuerdos:

- ✓ Ilegalidad en la aprobación de acuerdos
- ✓ Aprobación con falta de anexos, soporte jurídico y/o financiero
- ✓ Decisiones ajustadas a intereses particulares

La responsable manifiesta que a la fecha no se ha materializado ninguno de los riesgos que se tienen documentado para este proceso, puesto que las acciones que se tienen establecidas han sido eficaces y no han puesto en peligro la consecución de los objetivos y metas institucionales de la entidad.

### **OM**

Hacer la publicación de los documentos relacionados con el trámite de proyecto de acuerdo (proyecto, ponencias, acuerdo), en el momento en que el documento se genere y en el orden lógico del trámite, sin esperar hasta el final del mismo, esto con el fin de permitir la consulta oportuna de las partes interesadas. Publicar en la página web de la entidad en la sección acuerdos, el cuadro de seguimiento y control de los acuerdos y actualizarlo cada vez que se requiera, esto con el fin de dar a conocer el estado de avance de los acuerdos.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>53</b> de <b>67</b>

## ASPECTOS RELEVANTES

Se evidencia en la página web de la entidad publicación de los diferentes Acuerdos sancionados y proyectos de acuerdo que serán estudiados y debatidos en las comisiones permanentes del Concejo Municipal (Art. 76, 77 Ley 136 de 1994).

## ASPECTOS POR MEJORAR

Se recomienda realizar ajustes a las actividades de la caracterización del proceso de Gestión de acuerdos, toda vez que de acuerdo al ciclo PHVH (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) se encuentran mal ubicadas.

## 8.- PROCESO DE: GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Proceso de GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, el cual está bajo la responsabilidad de la funcionaria- Marisol Hernández Sánchez, Secretaria General, y cuenta con un personal de apoyo, contratista-profesional, Luisa Fernanda Mendoza.

Para esta evaluación independiente y objetiva del proceso de Gestión de direccionamiento estratégico se tendrá en cuenta los siguientes criterios: modelación o caracterización (CR-GE-01), procedimientos formulación del plan estratégico (PR-GE-01) y plan estratégico institucional (PL-GE-01)-PEI vigencia 2023.

## COMPONENTES ESTRATÉGICOS

Se evidencian documentados y publicados en los espacios físicos de la entidad y en página web institucional, componentes estratégicos como la Misión, Visión, Objetivos del Sistema de Gestión Integral (OD-GE-02) y Política de Gestión Integral (OD-GE-01), cumpliendo con lo establecido en la ley 1712 de 2014.

En la revisión física de algunos de los componentes estratégicos como los objetivos y política se evidencio diferencias con los que están publicados en la entidad.

Objetivos vigentes:

- Aprobar proyectos de Acuerdos que redunden en beneficio de la Comunidad.
- Ejercer un eficaz Control Político a la Administración Municipal y entes descentralizados.
- Fomentar la participación ciudadana dentro del marco de la Constitución Política y la Ley.
- Mejorar continuamente los procesos del Sistema de Gestión Integral
- Mejorar el bienestar, las competencias y el desempeño del personal
- Fomentar condiciones de trabajo seguras y saludables
- Mantener la Infraestructura, las tecnologías de la Información y comunicación alineadas a los propósitos de la entidad.
- Mejorar el nivel de satisfacción de la comunidad y demás partes interesadas

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>54</b> de <b>67</b>

Política vigente:

“El Concejo Municipal de Yumbo se compromete a estudiar y aprobar proyectos de acuerdo, ejercer control político, propiciar la participación ciudadana dentro del marco de la constitución y de la normatividad vigente aplicable y la mejora continua de sus procesos, contando para ello con servidores públicos íntegros, competentes, un ambiente saludable propicio para el ejercicio de sus funciones, una infraestructura, tecnologías de la información apropiadas y canales de comunicación adecuados, con el fin de alcanzar la satisfacción de las partes interesadas y el desarrollo general de los habitantes del Municipio de Yumbo”.

**OM.** Corregir oportunamente los componentes estratégicos Objetivos y Política institucional los cuales se encuentran desactualizados.

Es importante hacer la siguiente aclaración: No se evidencio al momento de la auditoria “política vigente” firmada o aprobada por representante legal, lo que se recomienda normalizar dicha situación.

#### **RESOLUCIONES Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

Se evidencia los siguientes actos administrativos publicados en el aplicativo ORFEO como: el presupuesto de ingresos y gastos del Concejo Municipal de Yumbo, para la vigencia fiscal del año 2023-( Res No 100-06-002 de Enero 10 de 2023), aprobación inicial al plan anual de adquisiciones y contratación del Concejo Municipal de Yumbo, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2023 (Res No 100-06-003 de Enero 10 de 2023), la ejecución del programa anual mensualizado de caja del Concejo Municipal de Yumbo para la vigencia fiscal 2023 (Res No 100-06-004 de Enero 10 de 2023), la constitución de la caja menor del Concejo Municipal de Yumbo, para la vigencia fiscal 2023 y se reglamenta su funcionamiento (Res No 100-06-021 de Febrero 06 de 2023) y otros actos administrativos, que le han permitido a la entidad asegurar una eficiente y eficaz planificación financiera y adecuada proyección de los gastos en los que incurrirá la entidad en la vigencia, como también en garantizar el pago oportuno de las obligaciones del 2023 y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

En la revisión o trazabilidad de la publicación de los actos administrativos o resoluciones con página web, se logró evidenciar que solamente están publicadas SEIS (6) las cuales son las siguientes: No. 002, 020, 024, 049, 0,81, y 159 dichas resoluciones están publicadas en el link correspondiente como lo establece la ley 1712 de 2014.

Por lo anterior se recomienda implementar **una Acción de mejora** que permita dar cumplimiento a lo legalmente establecido en la ley.

**OM.** Publicar oportunamente todas las Resoluciones o actos administrativos como lo establece la ley 1712 de 2014 en su página web institucional.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 55 de 67

### Portafolio de servicios

El Concejo Municipal cuenta con un documento denominado “Portafolio de Servicios”, donde evidencia algunos trámites y presta los siguientes servicios, pero se hace claridad, que la entidad no tiene trámites registrados ante el SUIT (Sistema Único de Información de Tramites), así:

- ✓ Atención a solicitudes para participar en la sesión plenaria y comisiones permanentes.
- ✓ Atención a solicitudes para la presentación de proyectos de acuerdo (conforme a la Ley 136 de 1994).
- ✓ Solicitud de Copias de Actas.
- ✓ Solicitud de copias de audios de las sesiones plenarias.
- ✓ Consulta de acuerdos y/o actas
- ✓ Préstamo del auditorio
- ✓ Préstamo de espacio para presentación de obras artísticas (Mural artístico)

Al realizar trazabilidad con la página web No se evidencia portafolio de servicios publicado en página web de la entidad, incumpliendo con el Art.11 de la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y acceso a la información pública).

Es importante y relevante que este portafolio de servicios sea revisado y/o actualizado ya que su elaboración fue del año 2017.

**OM:** Actualizar el portafolio de servicios especialmente en lo relacionado con las funciones del Concejo, revisar la parte de “contáctanos”, especialmente la línea No. 6695008, la cual no pertenece a la entidad, e incluir la dirección digital <https://www.concejoyumbo.gov.co/pqr/> para que la comunidad conozca y presente sus PQRS por la página web. Incluir en los servicios la “Solicitud de certificaciones laborales”

### Riesgos institucionales.

El proceso de Direccionamiento Estratégico tiene identificado los siguientes riesgos:

- 1.- Uso indebido en la toma de decisiones para beneficio particular
- 2.- Planeación inoportuna de cada vigencia

Riesgos identificados por los responsables del proceso los cuales tienen claro sus causas e identificados sus controles y sus acciones implementadas, componentes que le han permitido al proceso de direccionamiento estratégico asegurar que estos riesgos no se materialicen ni afecten sus metas y objetivos institucionales.

### PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI

Se evidencia Plan Estratégico (PL-GE-01) versión 4 con fecha de actualización 26-01-2023, donde se definen 3 Líneas Estratégicas, con sus estrategias, objetivos, acciones e indicadores, plan construido con la participación de los funcionarios de planta y mesa directiva.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>56</b> de <b>67</b>

En esta evaluación tomamos como muestra (3 Líneas Estratégicas – Estrategia 1.3, 1.4, 2.2., 2.3, 3.1 y 3.2).

### **Línea Estratégica 1**

Promover el cumplimiento de las competencias constitucionales del Concejo Municipal de Yumbo orientadas al logro de la Misión y Visión de la Corporación

**Estrategia 1.3:** Efectuar el seguimiento a la actuación administrativa de la administración central y de los descentralizados

**Objetivo:** Realizar control a las decisiones y actuaciones de la administración central y descentralizada. (verificación al cumplimiento o avances del Plan de Desarrollo o por denuncias ciudadanas consideradas fundadas)

**Acciones:** Invitación a los secretarios de despacho o gerentes de descentralizados a responder los cuestionarios sobre las actuaciones administrativas consideradas como discutibles frente a la norma.

**Seguimiento:**

Se evidencian proposiciones aprobadas por el Concejo Municipal para la realización de Control Político, citando e invitando a los secretarios de despacho y gerentes de institutos descentralizados (Proceso de control político)

Acta No. 002 sesión ordinaria del 02 de Marzo del 2023.

**Estrategia 1.4:** Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y de comunicación para el desarrollo de las actividades propias del Concejo Municipal de Yumbo y acceso a la información pertinente por parte de los ciudadanos.

**Objetivo:** Mantener actualizada la capacidad técnica y tecnológica del Concejo Municipal conforme a lo establecido en Decreto 1078 de 2015 artículo 2.2.9.1.2.2.

**Acciones:** Actualizar la capacidad técnica y tecnológica del CMY.

**Seguimiento:** El Concejo Municipal de Yumbo cuenta con servicio en la nube para salvaguardar la información de la entidad, se tiene en cuenta la ley de Autor de los equipos de cómputo licenciado de acuerdo a los programas instalados.

**Línea Estratégica 2:** Fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad articulado con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI-, de carácter preventivo para la buena gestión del Concejo Municipal de Yumbo.

**Estrategia 2.2:** Fortalecimiento institucional y mantenimiento al sistema de gestión a través del Establecimiento de los procesos y procedimiento misionales del Concejo municipal de Yumbo. (Mejoramiento de procesos internos).

**Objetivo:** Establecer los procesos y procedimientos administrativos de la Corporación, actualizados.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>57</b> de <b>67</b>

**Acciones:** Levantamiento de procesos y procedimientos para cada una de las áreas administrativas de la Corporación.

**Seguimiento:**

Se evidencia actualizaciones de las caracterizaciones y/o modelaciones, procedimientos y demás documentos relacionados para cada proceso institucional. Trabajo ejecutado por el equipo de apoyo al proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico, evidencia soportada en carpeta Física custodiada por el Líder responsable del proceso.

**Estrategia 2.3:** Potenciar la motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la Corporación.

Objetivo: Fortalecer el sentido de pertenencia del Talento Humano de la Corporación.

Acciones: Proporcionar y/o asegurar los recursos humanos necesarios para la efectiva ejecución de los procesos de la Corporación. - Actualizar la Manuales de funciones y competencias.

**Seguimiento:** Se realizo Estudio técnico de la estructura y planta global de cargos requerida para el CMY mediante acuerdo municipal. Pendiente la actualización del Manual de Funciones y Competencias del CMY

**Línea Estratégica 3:** Promoción de la Participación ciudadana y fortalecimiento de la confianza en las actuaciones del Concejo Municipal de Yumbo.

**Estrategia 3.1:** Garantizar el acceso a la información pública. (Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia) (Mantener y mejorar el sitio WEB de la entidad) (Cumplir con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014) (Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1008 de 2018 expedido por el MINTIC.

**Objetivos:** Garantizar la transparencia y acceso a la información pública no restringida por la Ley.

Acciones: Publicación en la web u otros medios de la información generada por la Corporación que no sea restringida.

**Seguimiento:** El Concejo Municipal, publica en su página Web toda la información producida y permitida, exceptuando la reservada y confidencial, cumpliendo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014. Se trasmite las sesiones del Concejo por Facebook Live.

**Estrategia 3.2:** Capacitar a la comunidad en las formas de participación ciudadana.

**Objetivo:** Mejorar el conocimiento de las normas de participación ciudadana a través de los líderes comunitarios.

**Acciones:** Llevar a cabo las capacitaciones de mejoramiento de competencias para los funcionarios de la Corporación.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>58</b> de <b>67</b>

**Seguimiento:** El Concejo Municipal brinda los espacios de Participación en las diferentes sesiones del Concejo, especialmente en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias. También brindan los espacios de participación ciudadana en la Comisiones permanentes previa inscripción.

Durante el mes de diciembre se realizó capacitación a la comunidad por parte de GM Gonzales Asociados S.A.S Tema: Mecanismos de Participación Ciudadana (Referendo, Revocatoria del Mandato, Plebiscito, Consulta Popular, Cabildo Abierto, Iniciativa Legislativa y Veedurías Ciudadanas). Se cuenta con informe de gestión presentado por contratista donde evidencia estudio fotográfico y listado de asistencia.

### **CARACTERIZACION DE USUARIOS Y GRUPOS DE VALOR.**

Se evidencia un documento CARACTERIZACION DE USUARIOS Y GRUPOS DE VALOR 2020, para el Concejo Municipal de Yumbo, caracterización que permite la identificación de los principales grupos de usuarios del Concejo Municipal, sus comportamientos, su ubicación, limitantes, entre otras variables. Documento que va permitir fortalecer la efectividad de las políticas, trámites y servicios diseñados e implementados por la corporación.

Por lo anterior, se puede concluir que la sola caracterización de usuarios y grupos de valor no le permite a la entidad obtener una mayor cobertura y mejoras para la satisfacción de los ciudadanos, por lo que se recomienda que se diseñen instrumentos para la captura de información o se mejoren los actuales y lograr medir eficazmente la gestión institucional.

### **ASPECTOS RELEVANTES**

Se evidencia un documento CARACTERIZACION DE USUARIOS Y GRUPOS DE VALOR 2020, para el Concejo Municipal de Yumbo, caracterización que permite la identificación de las particularidades, necesidades, intereses, preferencias y expectativas de las personas, usuarios y/o grupos de valor que interactúan con el Concejo Municipal.

### **ASPECTOS POR MEJORAR**

**OM.** Actualizar el portafolio de servicios especialmente en lo relacionado con las funciones del Concejo, revisar la parte de “contáctanos”, especialmente la línea No. 6695008, la cual no pertenece a la entidad, e incluir la dirección digital <https://www.concejoyumbo.gov.co/pqr/> para que la comunidad conozca y presente sus PQRS por la página web. Incluir en los servicios la “Solicitud de certificaciones laborales”.

### **9.-PROCESO DE: GESTION DE CONTROL Y EVALUACION.**

El funcionario, Carlos Samuel Arellano, Profesional Universitario, responsable del proceso de Control y Evaluación, explica su objetivo y alcance del proceso que tiene a su cargo, **“Asegurar que el logro de la misión y los objetivos propuestos estén acordes con la normatividad y políticas del Estado y realizados dentro de los parámetros de calidad, eficacia, eficiencia, efectividad, transparencia, fiabilidad y economía”**.

	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>		Versión: 2
	<b>FO-GC-10</b>		Fecha: 06/07/2015

## PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI 2023

Se realizó seguimiento al Plan Estratégico Institucional-PEI, ajustado de la vigencia 2023, se toma como muestra **UNA línea estratégica (#1)** de las tres que se tiene identificadas en el Plan Estratégico así:

### PRIMERA LINEA ESTRATÉGICA.

1: Promover el cumplimiento de las competencias constitucionales del Concejo Municipal de Yumbo orientadas al logro de la Misión y Visión de la Corporación.

#### Estrategia: 1.1

Establecer los lineamientos para la planificación de control a la actuación administrativa de la Administración central y de descentralizados en el Municipio de Yumbo.

#### **Objetivo: 1.1**

1.1 Estructurar el plan estratégico de la Corporación.

#### **Acciones: 1.1**

Elaborar el documento del Plan Estratégico del Concejo Municipal de Yumbo, ajustado.

#### **Indicador:**

Plan Estratégico para 2023 ajustado

#### **Resultado sostenibilidad:**

Documento adoptado mediante resolución. **Resolución # 100-06-015** del 30 de enero de 2023 ***“Por medio de la cual se actualiza el plan estratégico institucional del Concejo Municipal de Yumbo vigencia 2023.***

#### Estrategia 1.2

Impulsar oportunamente los debates de control político administrativo de carácter preventivo respecto de las actuaciones de la Administración central y de descentralizados del Municipio. (Aprobar los proyectos de acuerdos presentados ante la secretaria del Concejo)

#### **Objetivo 1.2**

Estudiar y aprobar propuestas para el desarrollo del Municipio.

#### **Acciones:1.2.1**

1.2.1 Verificar que los proyectos de acuerdo tengan los soportes requeridos.

1.2.2 Aplicación del reglamento interno de la Corporación.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>60</b> de <b>67</b>

### Indicador

1.2.1 N° de proyectos con soportes requeridos / N° de proyectos presentados para estudio.

1.2.2 N° de proyectos estudiados bajo reglamento / N° de proyectos presentados para estudio

### Resultado sostenibilidad:

1.2.1 Porcentaje de proyectos aprobados con sus respectivos soportes.(Exposicion de motivos y demás soportes)

1.2.2 Porcentaje de proyectos que cumplieron en su totalidad con el reglamento interno (**Acuerdo Municipal No.010 del 2020**)

### Estrategia 1.3

Efectuar el seguimiento a la actuación administrativa de la administración central y de los descentralizados.

### Objetivo 1.3

Realizar control a las decisiones y actuaciones de la administración central y descentralizada. (verificación al cumplimiento o avances del Plan de Desarrollo o por denuncias ciudadanas consideradas fundadas)

### Acciones 1.3.1

Invitación a los secretarios de despacho o gerentes de descentralizados a responder los cuestionarios sobre las actuaciones administrativas consideradas como discutibles frente a la norma

### Indicador:

N° de invitaciones por actuación administrativa a funcionarios de dirección / N° de actuaciones administrativas consideradas discutibles

### Resultado sostenibilidad:

Actas de aclaración de las sesiones por las diferentes invitaciones a los funcionarios de dirección de la administración central del municipio o de descentralizados

### Estrategia 1.4

Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y de comunicación para el desarrollo de las actividades propias del Concejo Municipal de Yumbo y acceso a la información pertinente por parte de los ciudadanos.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>61</b> de <b>67</b>

#### **Objetivo 1.4**

Mantener actualizada la capacidad técnica y tecnológica del Concejo Municipal conforme a lo establecido en Decreto 1078 de 2015 artículo 2.2.9.1.2.2.

#### **Acciones 1.4.1**

Actualizar la capacidad técnica y tecnológica del CMY

#### **Indicador.**

Mantener actualizada su capacidad tecnológica del CMY

#### **Resultado sostenibilidad:**

El Concejo Municipal de Yumbo cuenta con servicio en la nube para salvaguardar la información de la entidad, se tiene en cuenta la ley de Autor de los equipos de cómputo licenciado de acuerdo a los programas instalados.

#### **Estrategia 1.5**

Estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano

#### **Objetivo 1.5**

Elaborar y/o actualizar el plan de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.

#### **Acciones:1.5**

Elaborar anualmente el presente Plan, el cual estará compuesto por seis componentes principales

#### **Indicador.**

Plan (PAAC) Elaborado con sus componentes

#### **Resultado sostenibilidad:**

El Concejo Municipal de Yumbo, tiene implementado los CINCO componentes así: **1.-Mapa de Riesgos de Corrupcion, 2.-Estrategia Antitramite , 3.-Rendicion de Cuentas, 4.-Servicio al Ciudadano y 5.- Transparencia y Acceso a la información.** La entidad no tiene Iniciativas adicionales. Estos componentes están articulados con la política de participación ciudadana que realiza el Concejo en las diferentes sesiones plenarias, especialmente en el punto de varios, donde se brinda un espacio de dialogo con los usuarios y grupos de valor y con la política de transparencia y acceso a la información publica.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>62</b> de <b>67</b>

Se puede concluir, que la entidad, Concejo Municipal, está en cumplimiento de su planeación estratégica institucional (PL-GE-01) evidenciando una ejecución del 80% de la muestra seleccionada para esta auditoría, cumpliendo con el principio de planeación y de procedimiento interno.

### PLAN ANUAL DE AUDITORIA-2023

Se evidencia un plan anual de auditoria para la vigencia 2023 **FO-GC-06** versión 2, donde se identifica claramente periodo evaluado, tipo, objetivo, alcance y programación de las auditorías a ejecutar a partir de septiembre de 2023 a noviembre 28 del 2023 a todos los procesos institucionales, socializado a través del correo institucional a todos los responsables de procesos.

Se observa a la fecha de la auditoria que se viene adelantando por el profesional universitario las auditorías internas a todos los procesos establecidos de la entidad.

### FURAG

Se evidenció Certificado de diligenciamiento de 2022 **FURAG**, expedido por Leonardo Molina Henao, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, donde certifica que la entidad Concejo Municipal de Yumbo, diligencio el Formulario de Reporte de Avance de la Gestión- FURAG correspondiente a la vigencia reportada 2022, habilitado desde-hasta 21/06/2023-04/08/2023.

<http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/4a4c77be-b66b-4361-8d6b-44888bb7d0fc>

### PLAN DE MEJORAMIENTO ENTE DE CONTROL.

Se evidenció **informe final de auditoría de cumplimiento** de la vigencia 2022, realizada por el ente de Control –Contraloría Municipal de Yumbo al Concejo Municipal, donde informa que las acciones de mejoramiento implementadas por la entidad, Concejo Municipal de Yumbo de la vigencia anterior, fueron **EFFECTIVAS**, lo que generó como resultado **Cumplimiento del Plan de Mejoramiento**, cerrándose todos los hallazgos.

Para la vigencia 2022, se consolidaron **TRES (3)** Hallazgos Administrativos, que fueron documentados y presentados al ente de control dentro de los tiempos establecidos, con radicado de Concejo No. 202301000004311 de fecha 04-09-2023 y Radicado de Contraloría No. 20230904-100-000761E\* de fecha 04-09-2023.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Rendición de Cuentas **No. 0243 de 18 de Noviembre de 2021** y **Resolución No. 100-06-007 del 04 de enero de 2021** del ente de control-Contraloría.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>63</b> de <b>67</b>

### **AUSTERIDAD DEL GASTO.**

Se evidenció carpeta documental y virtual 2023 de **Austeridad del Gasto-F28**, donde se analiza los gastos de personal de planta, personal indirecto, servicios públicos y mantenimiento de bienes muebles, mes a mes, los cuales se encuentran debidamente soportados.

Documento, Austeridad del Gasto, firmado por Presidente del Concejo Municipal y Responsable de Control Interno (Profesional Universitario), debidamente diligenciado y publicado en página web de la entidad (Ene-Julio) dando cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública 1712 de 2014.

### **PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS.**

Se evidenció seguimientos al **Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano-PAAC** y **Mapa de Riesgos Institucionales**, vigencia 2023, con seguimientos cuatrimestrales (Enero-Abril) y (Mayo-Agosto) publicados en página web de la entidad. Se observa Cumplimiento con lo establecido en la Resolución No. 100-06-116 de fecha 31 de marzo del 2016 ***“Por medio de la cual se implementa y adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción, versión 2”***

Seguimientos que le permiten a la entidad ,Concejo Municipal de Yumbo, cumplir con lo establecido en el acto administrativo No.100-06-116 de 2016 y asegurar las metas y objetivos institucionales.

### **PQRS - (PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS).**

Se evidenció publicados en la página web de la entidad los correspondientes informes trimestrales de seguimiento a los PQRS de la vigencia 2023 . En esta vigencia se tiene publicado los PQRS del primer trimestre **Enero-Marzo**, segundo trimestre **Abril- Junio**, Tercer trimestre **Julio-Sept**, el Cuarto trimestre se encuentra en proceso de revisión y documentación.

<https://www.concejoyumbo.gov.co/pqr/#1651543037613-f2d8b88f-f10b>

Se evidencia cumplimiento a lo establecido en el **ARTÍCULO 2.1.1.6.2.**Decreto No. 1081 de 2015 y Ley 1712 de 2014.

**OM.**-Se observó que la entidad tiene establecido un Buzón de PQRS en primer piso de la entidad, una ventanilla única, un correo institucional **“pqrs@concejoyumbo.gov.co**, y un buzón virtual en página web, para que la ciudadanía y comunidad en general puedan presentar sus pqrs sin ninguna dificultad.

### **RIESGOS INSTITUCIONALES.**

Se identificaron para el proceso los siguientes riesgos: vigencia 2023

- **Falta de Objetividad en la elaboración de los informes de Control Interno.**

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>64</b> de <b>67</b>

- **Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.**

Se evidenciaron en el mapa y en la matriz de seguimiento de riesgos institucionales para el proceso de Control y Evaluación **DOS (2) riesgos**, los cuales tienen definido sus **controles y acciones** que inciden en sus causas, asegurando que éstos no se materialicen y pongan en peligro al proceso y afecten sus metas y objetivos institucionales.

### INFORMES PORMENORIZADOS

Se evidenció publicados en la página web de la entidad los informes pormenorizados de las vigencias anteriores y el Informe del primer semestre (Enero-Junio) de la vigencia 2023, cumpliendo con lo establecido en el Art. 156 del Decreto 2106 de 2019 y Circular Externa No. 100-006-2019 de fecha 19 de diciembre de 2019.

En estos informes se utiliza la estructura del MECI en sus 5 componentes: **Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación**, así como **Actividades de Monitoreo**.

### DERECHOS DE AUTOR

Se evidenció documento diligenciado "**Confirmación presentación informe Software Legal vigencia 2022**" a la Dirección Nacional de Derechos de Autor, de la Secretaria General del Concejo Municipal de Yumbo, de **fecha 07-03-2023**.

Se evidencia al final del informe de "**confirmación**" línea telefónica que permite atender cualquier inquietud y responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico [info@derechodeautor.gov.co](mailto:info@derechodeautor.gov.co)

### REPORTE- ITA

Se evidencia publicado en página <https://apps.procuraduria.gov.co/ita/publico/consultaMatrizDetallada/> Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2023, con un cumplimiento de 100 sobre 100 puntos, Fecha de generación: 31/08/2023 03:32 PM, Tipo de formulario: Mintic Res.1519.

Se puede observar y concluir que la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, cumple con lo establecido por la PGN en cuanto al requerimiento exigido de realizar los ajustes y actualizaciones a los resultado de la auditoria realizada a la entidad, actualizaciones que se llevaron a cabo dentro de los tiempos exigidos.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<h2 style="margin: 0;">INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</h2> <p style="margin: 0;"><b>FO-GC-10</b></p>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>65</b> de <b>67</b>

### SISTEMA DE CONTROL INTERNO-SCI

En este análisis se pudo evidenciar que todos los componentes del SCI se encuentran **presentes y funcionando** permitiéndole a la entidad un eficaz y eficiente cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales. También se logró evidenciar que la entidad tiene documentado su Modelo de Operación por Procesos (MOP), junto con los componentes del Modelo Estándar de Control Interno, funcionando articuladamente como **la séptima dimensión del Modelo MIPG**. Se cuenta con un manual de funciones adoptado mediante acto administrativo y un código de integridad (Valores y Principios), componentes que aseguran a la entidad interiorizar permanentemente las buenas prácticas en la gestión pública.

La entidad, Concejo Municipal de Yumbo, cuenta con un sistema de control interno PRESENTE Y FUNCIONANDO en cada uno de sus componentes del MECI (Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo) permitiéndole al Concejo Municipal de Yumbo, consolidar en un solo lugar todos los elementos para que la entidad pública y su Sistema de Control Interno funcionen de una manera eficiente, transparente y refleje en la gestión de cada uno de sus componentes el desarrollo gradual de las políticas de gestión y desempeño institucional.

Se puede concluir que el Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo, (Séptima Dimensión de MIPG), se encuentra adoptado mediante acto administrativo Resolución No. 100-06-341 de 2020, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y ajustado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

### ASPECTOS RELEVANTES

- Se actualizó en el 2022 la modelación o caracterización del proceso de Control y Evaluación y sus procedimientos relacionados por profesional Contratado.
- Se observó que la entidad tiene establecido un Buzón de PQRS en primer piso de la entidad, una ventanilla única, un correo institucional "[pqrs@concejoyumbo.gov.co](mailto:pqrs@concejoyumbo.gov.co)", y un buzón virtual en página web, para que la ciudadanía y comunidad en general puedan presentar sus pqrs sin ninguna dificultad.

### ASPECTOS POR MEJORAR

- Difundir por los diferentes medios y canales institucionales las bondades o beneficios que tiene el buzón de PQRS en el Concejo Municipal.

 <p>1936 YUMBO 1984</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>66</b> de <b>67</b>

➤ **TOTAL, ASPECTOS RELEVANTES** (13)

- 1.- Proceso: Gestión de Bienes, Servicio y Tecnología (02)
- 2.- Proceso: Gestión de Acuerdos (01)
- 3.- Proceso: Gestión Direccionamiento Estratégico (01)
- 4.- Proceso: Gestión de Control Político (01)
- 5.- Proceso: Gestión de Administrativa y del TH (01)
- 6.- Proceso: Gestión de Comunicaciones (01)
- 7.- Proceso: Gestión Documental y de Archivo (01)
- 8.- Proceso: Gestión Control y Evaluación (02)
- 9.- Proceso: Gestión Jurídica (03)

➤ **TOTAL, ASPECTOS POR MEJORAR** (11)

- 1.- Proceso: Gestión de Bienes, Servicio y Tecnología (02)
- 2.- Proceso: Gestión de Acuerdos (01)
- 3.- Proceso: Gestión Direccionamiento Estratégico (01)
- 4.- Proceso: Gestión de Control Político (00)
- 5.- Proceso: Gestión Administrativa y del TH (01)
- 6.- Proceso: Gestión Comunicaciones (01)
- 7.- Proceso: Gestión Documental y de Archivo (02)
- 8.- Proceso: Gestión Control y Evaluación (01) )
- 9.-Proceso: Gestión Jurídica (02)

**CONCLUSIONES:**

Con relación al análisis independiente y objetivo realizado a los procesos| establecidos en el Concejo Municipal de Yumbo, se puede concluir en esta auditoría interna con seguridad y confiabilidad que la entidad, a nivel de todos los procesos, evidencia compromiso institucional en su Presidente, Concejal Carlos Villa y en cada uno de sus funcionarios y contratistas profesionales y de apoyo, especialmente, en el desarrollo de la gestión pública y en el fortalecimiento de la imagen Institucional.

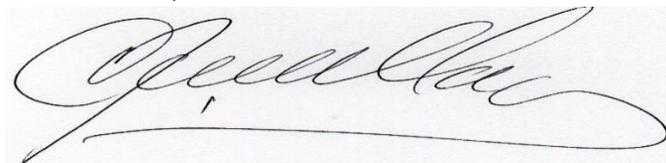
En éste proceso de Auditoría Interna llevado a cabo al Concejo Municipal, se ha logrado identificar aspectos relevantes y aspectos por mejorar en cada uno de los diferentes procesos, asegurando

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	<b>INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA</b>  <b>FO-GC-10</b>	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página <b>67</b> de <b>67</b>

que el Sistema de Control Interno – SCI (Séptima Dimensión del Modelo MIPG) y el modelo integrado de planeación y gestión (Políticas que le aplican) están PRESENTES Y FUNCIONANDO con todos los componentes y elementos que lo conforman, logrando identificar en ésta auditoria 2023 un total de 13 aspectos relevantes y 11 aspectos por mejorar, permitiendo alcanzar niveles de madurez adecuados.

En esta evaluación independiente y objetivo nos permitió agregar valor a las diferentes operaciones de la entidad, ayudando a cumplir sus objetivos misionales e institucionales, aportando un enfoque disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de control y gestión pública.

Atentamente,



-----  
**Carlos Samuel Arellano Castañeda.**  
**Profesional Universitario-Control Interno**

Copia: Secretaria General / Marisol Hernández Sánchez  
Carpeta control interno.