

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

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA.
2021
CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO.**

FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA: Octubre-Diciembre 30 de 2021

AUDITORIA REALIZADA POR: Carlos Samuel Arellano-Profesional Universitario con funciones de Control Interno, acompañantes María Fernanda Ramírez y Nathalia Gómez.

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 Económica y Financiera, 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 gerenciales de la entidad, además de evaluar el logro de los objetivos misionales.
- **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>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 2 de 71

CRITERIOS DE AUDITORIA:

Requisitos legales aplicables a la entidad: Reglamento Interno del Concejo (Acuerdo Municipal No.010 de Julio de 2020) y los otros documentos que hacen parte de la estructura documental del Sistema de Gestión Integrado (SGI) y el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

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 un 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.

PROCESO: GESTION DE BIENES, SERVICIOS Y TECNOLOGIA

Proceso que está bajo la responsabilidad de la funcionaria MARTHA BURBANO, la cual explica cómo identifica las necesidades de compra en la entidad, según lo establecido en la modelación o caracterización que se evidencia documentada al momento de la entrevista.

Se observa Modelación CR-GB-01 versión 7, cuya actividad se encuentra establecida en el Planear como en el Procedimiento PR-GB-01 de la versión 6.

Manifiesta la responsable que la modelación y caracterización del proceso a la fecha de la auditoria, se encuentran en proceso de actualización por profesional contratado por secretaria general.

Se evidencia oficio realizado en “Formato de pedidos consumibles, no consumibles y/o servicios”, versión 1-MAGIGR, **el cual no tiene fecha de creación**. Oficio de fecha 02 de agosto de 2021 dirigido a los empleados del Concejo Municipal, cuyo asunto “**Solicitud de pedido de elementos y/o equipo para la vigencia 2022**” firmado por la funcionaria Martha Cecilia Burbano, responsable del proceso.

Se solicita a la responsable que evidencie una Muestra de solicitudes de pedidos (**cuatro**) para poder hacer trazabilidad con lo establecido en el procedimiento y en el futuro PAA de la vigencia 2022.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 3 de 71

1.- Solicitud del funcionario **Carlos Arellano Castañeda** del proceso de gestión de control y evaluación de fecha agosto/06/2021, con su justificación y correspondiente firma del responsable del proceso.

2.- Se observa solicitud de pedido de La funcionaria **Paola Pérez Claros**, del proceso de gestión económica y financiera (Tesorería General) de fecha 08/10/2021. Sin firma.

3.- Se observa solicitud de pedido de La funcionaria **Paola Andrea Castillo Polanco**, del proceso de gestión documental (apoyo), de fecha 06/08/2021, firmado.

4.- Se observa solicitud de pedido de las funcionarias **Ana Lucia Lenis Z** y **Carmenza Claros**, que apoyan el proceso de bienes y servicios, de fecha agosto/06/2021. Sin firma.

Soportes que reposan en el expediente de la responsable de bienes y servicios, evidenciando cumplimiento de lo establecido en el procedimiento **PR-GB-01**, asegurando una eficacia en la gestión y cumplimiento en lo planificado.

OM. Se requiere que las solicitudes de elementos y/o equipos que entregan los funcionarios responsables de procesos estén firmadas, ya que esto permite asegurar que lo solicitado es para la persona que lo firmo.

OM. Se observó que al procedimiento **PR-GB-01** no se le ha realizado el ajuste solicitado por la responsable del proceso de bienes, servicios y tecnología, al **punto A-Necesidad de Compra**, numeral 2 así **“Presentar las necesidades de insumos y justificación de la necesidad a Secretaria General y en forma presencial cuando se trate de equipos y tecnología”** por los funcionarios solicitantes.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES-PAA

Se revisa la plataforma del **SECOP I**, para evidenciar cumplimiento de publicación oportuna del PAA a los proveedores potenciales del sector público para que participen de las adquisiciones que realizará la entidad Concejo Municipal de Yumbo en la vigencia 2021, de las cuales se observan las siguientes:

- 1.- Se evidencia **PAA de 30/01/2021**-Consecutivo No. 268136 Secop I
- 2.- Se evidencia **PAA de 23/02/2021**-Consecutivo No. 276044 Secop I
- 3.- Se evidencia **PAA de 22/07/2021**-Consecutivo No. 282127 Secop I

Fuente: Tomado del Secop I de fecha 28/10/2021

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 4 de 71

Se evidencia publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones-PAA y sus actualizaciones en el portal de Contratación Secop I, asegurando cumplimiento normativo y facilitando las actividades de compras de bienes y servicios para el Concejo Municipal de Yumbo. Por lo que podemos asegurar que la entidad está en cumplimiento de lo 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.

PROCESO: MC-001-2021

Para este proceso de mínima cuantía "**LA ADQUISICION DE LICENCIAS ANTIVIRUS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA**", se realizó estudio del Sector conforme a lo establecido en el procedimiento y conforme a la Guía para la elaboración del estudio del sector de Colombia Compra eficiente. Para este estudio se obtuvo las siguientes cotizaciones:

- 1.- Casa Agraria - Nit: 900.741.359-2
- 2.- Ingmart – Nit: 901.080.237-9

Procesos de Contratación celebrados por otras entidades y ubicados en el Secop, como:

- 1.- Fiscalía General de la Nación-Contrato No. FGN-MC-00063-2016 NC
- 2.- Dirección de Inteligencia Policial-Contrato No.PN-DIPOL-SA 011-2016
- 3.- Concejo Municipal de Yumbo-Contrato MC-016-2019-Contratista ALIANZA TI-

PROCESO: MC-002-2021

Para este proceso de mínima cuantía "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA FUMIGACIÓN PREVENTIVA PARA EL CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO**", se realizó estudio del Sector conforme a lo establecido en el procedimiento y conforme a la **Guía para la elaboración del estudio del sector de Colombia Compra eficiente**. Para este estudio se obtuvo las siguientes cotizaciones:

Procesos de Contratación celebrados por otras entidades y ubicados en el Secop, como:

- 1.- Alcaldía Tibana-Boyacá-Contrato No. MC-MT-029 -2020
- 2.- Bomberos de Bucaramanga-MINC-012-2020
- 3.- Instituto de Tránsito de Boyacá – No. 330
- 4.- Concejo de Yumbo – MC-004- con Servicasa

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 5 de 71

Se puede concluir en este **análisis del sector** que la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, cumple con lo establecido en el procedimiento **PR-GB-01** y con lo establecido en la “**Guía para la elaboración de estudios del sector**” de Colombia Compra Eficiente, también con lo establecido en el (Decreto 1510 de 2013, artículo 15) compilado en el Decreto 1082 del 2015 **Art.2.2.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.**

Se evidencia cumplimiento del Art.2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 **publicación en el Secop I** de estudios del sector, estudios previos e invitación publica entre otros documentos.

Se puede concluir en el análisis del sector de estos procesos, que éstos se encuentran planificados en PAA de la vigencia 2021, según actos administrativos, Resolución No. 100-06-002 de enero 12 de 2021 y en la actualización de PAA, Resolución No. 100-06-031 de febrero 22 de 2021, en la 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.**

INVENTARIO

Se solicita a la responsable del proceso de Bienes, Servicios y Tecnología, listado de existencias, el cual proporciona uno con fecha 21/10/26, generado por el aplicativo ASCII (Modulo de Inventario de Activos fijos) y se seleccionan **SIETE (7)** elementos del listado para el análisis:

No.	Subgrupo	Descripción	Existencia Sistema (ASCII)	Existencia en el Almacén (Físico)	Diferencia	Por descargar en ASCII.	Saldo
1	000064	Resma Bond Carta	8	6	2	- 2	6
2	000219	Tóner Brother TN 350	3	3	0	0	3
3	000192	Perforadora dos huecos 115 (15JHS) Metal	0	0	0	0	0
4	000367	Cargador de Pilas Recargable	3	3	0	0	3
5	000121	Jabón Crema lava loza x 900 gr	8	8	0	0	8

6	000400	Llantas para bicicleta	0	0	0	0	0
7	000401	Neumático para llantas 26 x1.50	0	0	0	0	0

Fuente: sistema de inventarios-ASCII de fecha 21/10/26.

Por lo anterior podemos concluir que la responsable del proceso de bienes, servicios y tecnología, tiene controlados e inventariados correctamente los equipos e insumos de la entidad, optimizando el ciclo de compra y asegurando una buena planeación a nivel de la alta dirección.

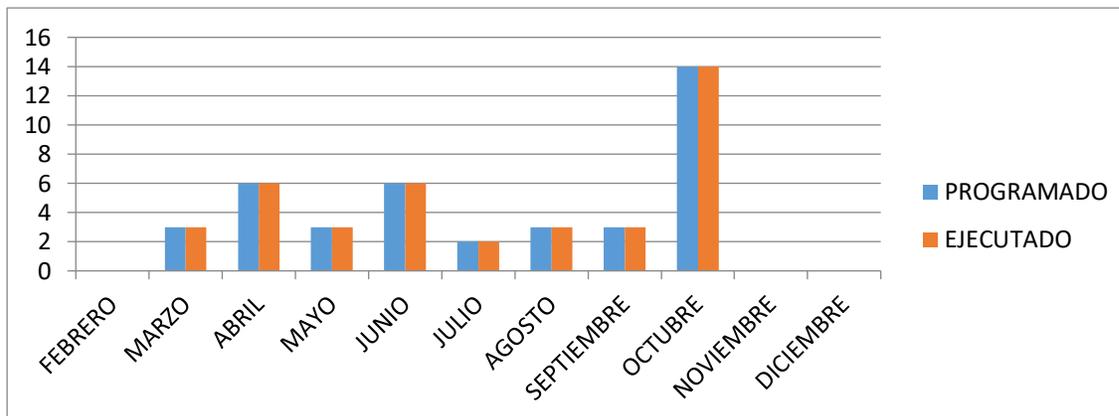
PLAN DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS Y EQUIPOS.

Se solicita a la funcionaria Martha Burbano, responsable del proceso de Bienes, Servicio y Tecnología, **el Plan de Mantenimiento** establecido en el Concejo Municipal para la vigencia 2021.

Se evidencia **Plan de mantenimiento en Digital**, entregado por el Ingeniero **DIEGO AMAYA**, el cual a la fecha de la auditoria presenta la siguiente ejecución:

MES	PROGRAMADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
FEBRERO	0	0	#¡DIV/0!
MARZO	3	3	100%
ABRIL	6	6	100%
MAYO	3	3	100%
JUNIO	6	6	100%
JULIO	2	2	100%
AGOSTO	3	3	100%
SEPTIEMBRE	3	3	100%
OCTUBRE	14	14	100%
NOVIEMBRE	0	0	#¡DIV/0!
DICIEMBRE	0	0	#¡DIV/0!

 Concejo Municipal De Yumbo	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
	Página 7 de 71	



Se evidencian en el documento mantenimientos preventivos realizados a partir del mes de marzo de 2021, cumpliendo con lo planificado para cada uno de los equipos de los diferentes procesos, se han realizados a la fecha **40 mantenimientos preventivos** al mes de octubre de 2021, como las siguientes:

- Limpieza interna en hardware
- En Software borrado de temporales, desfragmentación disco y revisión de errores de disco duro.
- Instalación de sistema operativo w 10 y mantenimiento preventivo hardware.
- Se realiza restauración de sistema operativo.
- Se cambia equipo a la funcionaria (Paola Castillo) y se realiza mantenimiento preventivo de software y hardware.

Mantenimientos llevados a cabo 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, con un cumplimiento del 100%. Cumplimiento de **procedimiento PR-GB-01**.

RIESGOS INSTITUCIONALES.

El proceso evidencia los siguientes riesgos:

1. *Alterar el inventario de los activos fijos y suministros de la entidad.*
2. *La no consulta de las necesidades de elementos de apoyo a la gestión en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones-PAA de la entidad entre los empleados de planta y de apoyo.*
3. *Perdida de los elementos de almacén.*
4. *Entrega de elementos de almacén sin el lleno de los requisitos de procedimiento.*

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

Se evidencia por parte de la responsable del proceso de bienes, servicio y tecnología, en **la matriz de seguimiento al mapa de riesgos institucionales y de corrupción 2021** Cuatro (4) riesgos, los cuales a la fecha no se han materializado, asegurando cumplimiento con su proceso, procedimiento, metas y objetivos institucionales.

La responsable del proceso, manifiesta que los anteriores riesgos institucionales, están siendo actualizados con el acompañamiento del Ingeniero, Eugenio Mendoza. Se identificaron los siguientes nuevos riesgos:

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

A estos nuevos riesgos, según la responsable del proceso, se les identifico sus causas y consecuencias, quedando pendiente por parte del ingeniero, la valoración del riesgo (metodología establecida por el DAFP).

Se puede considerar en esta auditoría, como un aspecto relevante, la actualización que se viene adelantando de los riesgos institucionales, especialmente para el proceso de bienes, servicios y tecnología, ya que permite mejorar la gestión institucional y asegurar que las metas y objetivos se alcancen sin ningún contratiempo.

ASPECTOS RELEVANTES

- Se tienen controlados e inventariados correctamente los equipos e insumos de la entidad, optimizando el ciclo de compra y asegurando una buena planeación a nivel de la alta dirección.

ASPECTOS POR MEJORAR.

- Se observó que al procedimiento **PR-GB-01** no se le ha realizado el ajuste solicitado por la responsable del proceso de bienes, servicios y tecnología, al **punto A-Necesidad de Compra**, numeral 2 así **“Presentar las necesidades de insumos y justificación de la necesidad a Secretaría General y en forma presencial cuando se trate de equipos y tecnología”** por los funcionarios solicitantes.

	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA		Versión: 2
	FO-GC-10		Fecha: 06/07/2015
			Página 9 de 71

PROCESO: GESTION DE ACUERDOS

La encargada del proceso de Gestión de Acuerdos, la funcionaria 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 20211000250981 con fecha de 2021/04/13, asunto: Remisión Acuerdo Municipal, con radicado del Concejo Municipal No 2021-100-000155-2 con fecha de 2021-04-13.

Para llevar a cabo esta auditoría interna, se estudia el acuerdo municipal No 001 del 13 de abril de 2021, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los requisitos legales 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.

Se estudia el acuerdo No 001 del 13 de Abril de 2021.

Se evidencia y analiza proyecto de acuerdo No 01 **“Por el cual se declaran los predios de interés hídrico la hacienda 1, la hacienda 2 y hacienda 3 como reserva ecológica municipal las haciendas, se reglamentan los usos permitidos y se adoptan otras determinaciones”**

Se evidencia proyecto de acuerdo No 01 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 100-06-55 del 10 de marzo de 2021 por medio del cual se asigna comisión y 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 día 10 de marzo de 2021 y asignado a la comisión Segunda o del Plan y Bienes. (Proyecto de acuerdo por el cual se declaran los predios de interés hídrico la hacienda 1, la hacienda 2 y hacienda 3 como reserva ecológica municipal las haciendas, se reglamentan los usos permitidos y se adoptan otras determinaciones), y en el resuelve en el Artículo segundo designa como ponente del proyecto de acuerdo al Concejal Horacio Castillo Pabón.

Al realizar trazabilidad con el Acta de plenaria No 09 sesión ordinaria del día 10 de marzo de 2021, se observa que en el punto 7 “Resoluciones, comunicaciones y varios” en la comunicación No 1 se da lectura al proyecto de acuerdo "por el cual se declaran los predios de interés hídrico la hacienda 1, la hacienda 2 y hacienda 3, como reserva ecológica municipal las haciendas, se reglamentan los usos permitidos y se adoptan otras determinaciones", el presidente nombra como ponente al Concejal Horacio Castillo y envía a la comisión Segunda o de Plan el proyecto.

Lo que se puede concluir que el proyecto de acuerdo No 001 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).

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 10 de 71

Se evidencia ponencia para primer debate el 19 de marzo de 2021, donde se observa los componentes principales normativos como:

- Antecedentes
- Fundamentos Jurídicos
- Conveniencia
- Proposición
- Título, Preámbulo y Articulado

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 de 2020 (Reglamento Interno del Concejo Municipal), firmado por el concejal ponente.

Se evidencia en el expediente informe de comisión segunda o del plan y bienes de marzo 23 de 2021, se devuelve al ponente Concejal Horacio Castillo Pabón, para que rinda informe a la plenaria del Concejo Municipal de Yumbo y se estudie en segundo debate.

Informe de comisión segunda o del plan y bienes firmada por el presidente de la comisión, concejal ponente y secretaria de la comisión.

Se evidenció ponencia para segundo debate de marzo 29 de 2021 firmada por el Concejal Ponente Horacio Castillo "Proyecto de acuerdo No 01 por el cual se declaran los predios de interés hídrico la hacienda 1, la hacienda 2 y hacienda 3, como reserva ecológica municipal las haciendas, se reglamentan los usos permitidos y se adoptan otras determinaciones"

Se realiza trazabilidad con Acta No 029 de sesión ordinaria, con fecha del día 06 de abril de 2021, donde se evidencia informe de comisión y ponencia para segundo debate al proyecto de acuerdo No 01, 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 01 publicado en página web de la entidad

Se evidencia Boletín de prensa No 04 con fecha de 10 de marzo de 2021 publicado en página web de la entidad, en la cual se le informa a la comunidad que el concejo de yumbo estudiará primeros proyectos de acuerdo 2021, entre ellos el proyecto de acuerdo No 01, con la finalidad de que puedan ejercer su derecho de participación en el estudio del proyecto que se está adelantando en alguna de las comisiones permanentes, previa inscripción en el libro correspondiente para tal efecto (Art. 77 de la Ley 136 de 1994) y procedimiento relacionado.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 11 de 71

Se evidencia Boletín de prensa No 07 con fecha de Marzo 23 de 2021 publicado en página web de la entidad, donde se le anuncia a la comunidad el inicio de primer debate de los proyectos de acuerdo del año 2021, entre ellos el proyecto de acuerdo No 01.

Se evidencia Boletín de prensa No 08 segundo debate proyecto de acuerdo No 01 con fecha de abril 05 de 2021 publicado en página web de la entidad, donde el presidente de la corporación Alexander Bejarano Duque, extiende la invitación a la comunidad que deseen participar, enviando sus escritos al correo electrónico participaciónciudadana@concejoyumbo.gov.co.

Observación: No se evidencia publicación de la ponencia para primer debate y segundo debate en página web de la entidad

Se evidencia publicada en página web de la entidad Acta de plenaria No 029 sesión ordinaria con fecha del día 06 de abril de 2021.

Se observa procedimiento ajustado a la normatividad legal vigente ley 136 de 1994 Art. 73 y Reglamento Interno del Concejo Municipal de Yumbo, Acuerdo 010 del 28 de Julio de 2020.

Se evidencia oficio al Concejo Municipal, con número de radicado SAC: 20211000250981 con fecha del 13 de abril de 2021, asunto: Remisión Acuerdo Municipal con su respectiva sanción, con radicado del concejo de 2021-100-000155-2 con fecha del 13 de abril de 2021, firmado por el señor Iván Alberto Valderrama Campaz secretario general de la Alcaldía Municipal.

Observación: Se evidenció en la certificación que realizó la secretaria general del concejo cuando envió el proyecto de acuerdo aprobado, que fue iniciativa del señor alcalde municipal, referencia en su trámite que el día 10 de marzo de 2021 se envió a la comisión segunda o del plan y bienes el proyecto de acuerdo según resolución No 100-06-264, resolución que no es correcta y no se encuentra publicada en página web, la resolución en la cual designa como ponente al concejal horacio castillo y asigna a la comisión segunda o del plan y bienes es la Resolución No 100-06-55 de 10 de marzo de 2021.

Se estudia el Acuerdo No 008 del 15 de julio de 2021

Se evidenció oficio enviado por el señor Alcalde Municipal Jhon Jairo Santamaria al concejo municipal, con número de radicado SAC: 20211000445321 con fecha del día 15 de Julio de 2021, asunto: Remisión acuerdo municipal con su respectiva sanción, con radicado del concejo municipal de 202101000003452 con fecha del día 16 de julio de 2021, firmado por el señor Iván Alberto Valderrama Campaz secretario general de la Alcaldía Municipal.

Se evidencia proyecto de acuerdo No 09 de 2021 "Por medio del cual se modifica el acuerdo municipal No. 006 de 11 de mayo 2021 que autoriza cupo de endeudamiento interno del municipio de yumbo y se dictan otras disposiciones"

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 12 de 71

Se evidencia proyecto de acuerdo No 09 de 2021 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 resolución No 100-06-149 del 28 de Junio de 2021 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 día 26 de junio de 2021 y asignado a la comisión primera o de presupuesto y de asuntos fiscales (Proyecto de acuerdo No 09 por medio del cual se modifica el acuerdo municipal No 006 de 11 de mayo 2021 que autoriza cupo de endeudamiento interno del municipio de yumbo y se dictan otras disposiciones), y en el resuelve en el artículo segundo designa como ponente de este proyecto de acuerdo al Concejal Daisy Mancilla Angulo.

Se realiza trazabilidad con Acta de plenaria No 074 sesión ordinaria del día 26 de junio de 2021, 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 modifica el acuerdo municipal No 006 del 11 de mayo 2021 que autoriza cupo de endeudamiento interno del municipio de Yumbo y se dictan otras disposiciones", el presidente designa como ponente a la concejal Daisy Mancilla y envía a la comisión de presupuesto.

Se evidenció en página web de la entidad publicado el proyecto de acuerdo No 09 **“Por medio del cual se modifica el acuerdo municipal No 006 del 11 de mayo 2021 que autoriza cupo de endeudamiento interno del municipio de Yumbo y se dictan otras disposiciones”**

Se evidencia Boletín de prensa No 24 con fecha del 28 de junio de 2021 estudio proyectos de acuerdo No 08 y 09 de 2021, donde referencian que el martes 29 de junio a partir de las 8:00 am el concejo municipal desarrollará de manera virtual el estudio del proyecto de acuerdo No 09 en la comisión primera o de presupuesto y de asuntos fiscales.

Se evidencia Boletín de prensa No 28 con fecha de julio 07 de 2021, donde se le informa a la comunidad que el concejo municipal de yumbo desarrollará de manera virtual el jueves 08 de julio, a partir de las 8:00 am en la sesión plenaria, el segundo debate del proyecto de acuerdo No 09.

Se observó ponencia favorable para primer debate con fecha de junio 29 de 2021 firmado por la Concejal Ponente Daisy Mancilla Angulo, 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 comisión primera o de presupuesto y de asuntos fiscales de Julio 01 de 2021, firmado por el concejal Giovanni Escobar Castro Vicepresidente, Daisy Mancilla Concejal Ponente y Laura García secretaria de comisión.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 13 de 71

Se evidencia ponencia para segundo debate con fecha de julio 07 de 2021, firmada por la concejal ponente Daisy Mancilla. Se realiza trazabilidad de la ponencia para segundo debate con acta de plenaria No 081 de sesión ordinaria, con fecha del día 09 de julio de 2021, la cual evidencia que se le dio lectura al informe de comisión y ponencia para segundo debate del proyecto de acuerdo No 09, 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. 202101000002751 con fecha de 14 de julio de 2021 al señor Alcalde Municipal Jhon Jairo Santamaría, donde remiten proyecto de acuerdo para su sanción ejecutiva, con sus respectivos anexos. (No. Radicado SAC:20211000155172).

Observación: No se evidencia publicado en página web de la entidad la resolución No 100-06-149 del 28 de junio de 2021 por medio del cual se asigna comisión y se designa concejal ponente al proyecto de acuerdo No 09 **“Por medio del cual se modifica el acuerdo municipal No 006 del 11 de mayo 2021 que autoriza cupo de endeudamiento interno del municipio de Yumbo y se dictan otras disposiciones”**

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.

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.

Finalmente 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, de Abril 15 de 2021, firmado por presidente del Concejo Municipal Alexander Bejarano Duque.

Se observa respuesta por parte de la Administración Central de los avances ejecutados de acuerdos sancionados, oficio de fecha Abril 28 de 2021 con radicado Concejo No. 2021-100-000165-1 y SAC:20211000093012. Se evidencia mecanismo de seguimiento y control de los acuerdos (FO-GA-01).

	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 14 de 71

Participación Ciudadana

Se evidencio tanto en el primer como en el segundo semestre de la vigencia 2021 una participación ciudadana de 25 personas, según el informe de gestión de control político, 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. 018, Acta No 022, Acta No 028, Acta No 037, Acta No 038, Acta No 044 del 2021).

Riesgos Institucionales

Se evidencia Matriz de seguimiento al mapa de riesgos institucional y de corrupción 2021 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:

- ✓ Tráfico de influencias para la aprobación de un proyecto de acuerdo.
- ✓ Decisiones ajustadas a intereses particulares.
- ✓ Grabación inadecuada de la sesión del Concejo
- ✓ Pérdida de la grabación y/o del Acta final

La responsable manifiesta que hasta la fecha no se ha materializado ninguno de los riesgos que se tienen documentados 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, sin embargo, se trabajó en la actualización de los riesgos, quedando establecidos así:

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

Se evidencia causas y puntos de control para los nuevos riesgos

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>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 15 de 71

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 evidencia caracterización proceso de gestión de acuerdos CR-GA-01 V7, caracterización que describe las actividades a desarrollar según el ciclo PHVA, requiere de revisión ya que en el **HACER** en la actividad No 2 describen que se debe publicar proyecto de acuerdo, cronograma y ponencia, actividad que ya no se está realizando en esa secuencia, lo que se hace es publicación de proyecto de acuerdo y boletines, las ponencias ya no se están publicando.

PROCESO: GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Para llevar a cabo esta auditoría interna, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: la modelación o caracterización (CR-GE-01), los procedimientos formulación del plan estratégico (PR-GE-01), flujograma – procedimiento control a la gestión estratégica (PR-GE-07) y plan estratégico institucional (PL-GE-01) -PEI.

Misión

La responsable del proceso Guillermina Becerra secretaria general y personal de apoyo Lina Gaviria explican los conceptos estratégicos institucionales.

“El concejo Municipal de Yumbo tiene un propósito, un fin, una razón de ser, porque define lo que quiere cumplir en su entorno social en el que actúa, lo que pretende hacer y para quien lo va hacer, buscando siempre el fortalecimiento de la participación ciudadana y un control político a la administración central y entes descentralizados, dentro del marco de la constitución y la Ley”.

Visión

“Se refiere a la imagen que la entidad quiere tener en el largo plazo, sobre como espera que sea su futuro, una expectativa ideal de lo que espera que ocurra. Es una visión realista, cuya función es guiar y motivar al grupo de empleados y funcionarios del concejo municipal a que satisfagan las necesidades y expectativas de la ciudadanía”

Objetivos Institucionales

“Se evidencian unos objetivos claramente definidos y con alcance a toda la entidad, desde aprobar proyectos de acuerdo, fortalecer los espacios de participación ciudadana y ejercer

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 16 de 71

un control político eficaz a la administración central y entes descentralizados, buscando siempre el mejoramiento de los niveles de satisfacción de la comunidad y demás partes interesadas”.

Política del sistema de gestión

“Esta política institucional expresa el compromiso de mejorar y fortalecer los procesos internos de la entidad, con el fin de alcanzar la satisfacción de las partes interesadas Política que se encuentra alineada con lo que exige MIPG”

Se puede evidenciar en el recorrido a las instalaciones físicas que la entidad tiene publicado la Misión, Visión, Objetivos Institucionales y Política de Calidad, encontrándose en lugares visibles y en la página web de la entidad, cumpliendo con lo establecido en la ley 1712 de 2014.

Código de Integridad

Se observa publicado y adoptado el código de integridad, mediante acto administrativo resolución 100-06-340 del 22 de noviembre de 2019, donde referencia claramente objetivos específicos, principios, valores y compromisos, documento que se encuentra firmado por la Secretaria General.

Actos administrativos

- ✓ Se evidenció resolución No 100-06-001 con fecha de enero 12 de 2021, “**Por se medio del cual se expide el presupuesto de ingresos y gastos del concejo municipal de yumbo, para la vigencia fiscal del año 2021**” firmado por el presidente del concejo municipal.
- ✓ Se observó resolución No 100-060-002 con fecha de enero 12 de 2021, “**Por medio del cual se expide y se da aprobación inicial al plan de adquisiciones y contratación del Concejo Municipal de Yumbo, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2021**”.
- ✓ Se evidenció acto administrativo resolución No 100-06-003 con fecha de enero 12 de 2021, “**por medio del cual se expide la ejecución del programa anual mensualizado de caja del Concejo Municipal de yumbo para la vigencia fiscal 2021**” firmado por el presidente del concejo municipal Alexander Bejarano y Secretaría General Guillermina Becerra.
- ✓ Se observó resolución No 100-06-008 con fecha de enero 22 de 2021, “**por medio del cual se constituye la caja menor del Concejo Municipal de Yumbo, para la**

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 17 de 71

vigencia fiscal 2021 y se reglamenta su funcionamiento” firmado por el presidente del Concejo Municipal Alexander Bejarano.

- ✓ Se evidencia acto administrativo resolución No 100-06-016 con fecha de enero 29 de 2021, **“Por medio del cual se reconoce se legaliza y se cancela la caja menor del mes de enero de 2021”** firmado por la Secretaría General Guillermina Becerra.
- ✓ Se observa resolución No 100-06-030 con fecha de febrero 22 de 2021, **“por medio de la cual se efectúa un traslado al presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal de 2021 del concejo municipal de yumbo”** firmado por el presidente del concejo municipal Alexander Bejarano y la Secretaría General Guillermina Becerra.

Estos actos administrativos, resoluciones, le permitieron al Concejo Municipal asegurar una eficaz planificación financiera y una adecuada proyección de los gastos en que incurrió la entidad en la vigencia, como también garantizando el pago de las obligaciones en el 2021 y el cumplimiento misional e institucional.

Se evidencio PAA, publicado en el portal de contratación pública SECOP y sus correspondientes actualizaciones, documento que permitió planificar eficazmente los bienes, obras y servicios que adquirió durante la vigencia 2021.

- ✓ En lo relacionado con la parte misional, para la vigencia 2021 se evidencia continuidad de las comisiones permanentes del Concejo Municipal de Yumbo que nombraron el 22 de enero de 2020 mediante acto administrativo Resolución No. 100-06-017, las cuales rendirán informe para primer debate a los proyectos de acuerdo, según los asuntos o negocios de que estas conozcan y el contenido del proyecto.
- ✓ Se evidencia acto administrativo resolución No 100-06-013 con fecha de enero 28 de 2021, **“por medio del cual se adopta el plan estratégico de recurso humano 2021 para los empleados públicos de la entidad”** firmado por la Secretaría General Guillermina Becerra. instrumento que le permitió a la entidad adelantar la gestión del talento humano e impulsar el desarrollo del talento humano, en cuanto a capacitación, bienestar social, mejoramiento de sus procesos y el alcance de sus objetivos misionales e institucionales para la vigencia 2021.
- ✓ Se observa resolución No 100-06-014 con fecha de enero 28 de 2021, **“Por medio de la cual se programa los turnos de vacaciones a los empleados y se nombran los reemplazos del Concejo Municipal de Yumbo para el año 2021”** firmado por la Secretaría General Guillermina Becerra.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 18 de 71

Tramites y/o servicios

El Concejo Municipal no tiene trámites registrados en el SUIT, pero si realiza algunos trámites y presta los siguientes servicios:

- ✓ Atención a solicitudes para participar en la sesión plenaria y comisiones permanentes.
- ✓ Atención a solicitudes para la presentación de proyectos de acuerdo (De acuerdo 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)
- ✓ Solicitud de Certificaciones.

Se evidencia portafolio de servicios publicado en página web de la entidad, cumpliendo con la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y acceso a la información).

Riesgos institucionales

Se identifican en el mapa de riesgos institucionales y de corrupción, los siguientes:

1. Amiguismo y clientelismo
2. Injustificada planeación de las actividades que se incluyen en el Plan Estratégico Institucional (PEI)
3. No se evidencia que se haya utilizado regularmente el buzón físico de PQRS
4. No responder a los hallazgos resultantes de la actividad de seguimiento y evaluación del PEI

Todos los riesgos identificados y documentados en el mapa se encuentran contralados, los cuales a la fecha no se han materializado y no han colocado en peligro el cumplimiento de sus metas y objetivos, lo que se puede asegurar que los controles y acciones han sido eficaces. Sin embargo, se trabajó en la actualización de los riesgos, quedando establecidos así:

- ✓ Uso indebido en la toma de decisiones para beneficio particular
- ✓ Planeación inoportuna de cada vigencia

Se evidencia causas y puntos de control para los nuevos riesgos

También se evidencia “política de rendición de cuentas a la ciudadanía” (OD-GE-03) versión 1, la cual esta reglada y ajustada a la normatividad legal Art. 33 de la ley 489 de 1998.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 19 de 71

Se evidencia “procedimiento de petición, quejas, reclamos y sugerencias-PQRS” (PR-GD-02) versión 3 actualizado, procedimiento que describe claramente las actividades a desarrollar.

OM. Reglamentar al interior de la entidad la presentación, radicación y constancia de todas aquellas peticiones que se realicen verbalmente, en forma presencial, por vía telefónica, por medios electrónicos o tecnológicos o a través de cualquier otro medio idóneo para la comunicación o transferencia de la voz. Termina para la implementación 30 de enero de 2017. (Decreto 1166 de Julio de 2016)

Se evidencia para este proceso institucional, cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, transparencia y acceso a la información pública”, información publicada en la página web de la entidad, la cual puede ser consultada sin ninguna restricción en esta dirección: <http://www.concejoyumbo.gov.co>

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI

Se evidencia un Plan Estratégico Institucional-PEI el cual fue proyectado a cuatro años (2020-2023).

Plan estratégico (PL-GE-01) versión 2 con fecha de actualización 28 de enero de 2021, donde se definen ONCE (11) objetivos estratégicos, sus estrategias, metas y acciones, incluyendo sus responsables, tiempos y recursos, plan construido con la participación de los funcionarios de planta y mesa directiva.

En esta evaluación tomamos como muestra los siguientes objetivos estratégicos No.1 y 2 del plan estratégico institucional PEI-2021, así:

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 1

Estudiar y aprobar propuestas para el desarrollo del Municipio

Estrategia 1:

Aprobar los proyectos de acuerdos presentados ante la secretaria del Concejo.

Meta: Aprobar los proyectos de acuerdo cumpliendo con las disposiciones legales existentes en la materia.

Acción 1:

Realizar el trámite establecido en el capítulo V de la Ley 136 de 1994 para la aprobación de los proyectos de acuerdos presentados ante nuestra corporación.

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

Seguimiento:

Se evidencia que se presentaron 34 iniciativas de proyectos de acuerdo acompañados de una exposición de motivos. (Art.72 / 136 de 1994), se aprobaron 31 proyectos de acuerdo los cuales beneficiaron al municipio en temas presupuestales, sociales, tributarios, y le permitieron a la administración central ser más eficientes en su gestión, (Se devolvieron 2 y se archivó 1).

Los proyectos de acuerdo se presentaron a la Secretaría del Concejo, los cuales fueron leídos en plenaria, donde la presidencia del Concejo asigno Comisión y designo ponente.

Se realizó mediante acto administrativo (Resolución) la asignación de comisión y designación de ponente. (Resoluciones No 053-054-055-093-159-172-194-195-196-197-198-199-200-218-241-248-250-251 entre otras).

Se evidencian publicados 27 acuerdos sancionados por el Señor Alcalde Municipal en la página web de la entidad.

OBJETIVO ESTRATÉGICO No. 2

Realizar control a las decisiones y actuaciones de la administración central y descentralizada

ESTRATEGIA 1

Promover y llevar a cabo debates de control político (citaciones e invitación) de acuerdo con las proposiciones aprobadas

Meta: Citación a los secretarios de despacho de la administración central y entes descentralizados.

Acción 1: Presentar y aprobar proposiciones para ejercer el control político a secretarios de despachos de la administración central y entes descentralizados.

Seguimiento

Se evidencia Acta de sesión ordinaria No. 002 de fecha 02 de marzo de 2021, donde se aprueba proposición para citación a funcionarios (jefes de despacho, gerentes de institutos descentralizados, organismos de control personería y Contraloría, Hospital local de Yumbo y la ESPY a las sesiones ordinarias de marzo y abril según cronograma).

ESTRATEGIA 2

Realizar seguimiento a los acuerdos sancionados por el Alcalde Municipal.

Meta 1: Realizar el control político a la gestión realizada por la administración central y entes descentralizados

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 21 de 71

Acción 1: Solicitar a la administración central mediante oficio, una relación detallada de las actuaciones adelantadas por esa entidad para dar cumplimiento a los acuerdos sancionados por el Alcalde Municipal.

Seguimiento

Se envió oficio por parte del presidente del Concejo Municipal al Señor Alcalde Jhon Jairo Santamaria, con radicado No. 2021-100-000165-1 de fecha 15 de abril de 2021, solicitando informe detallado de las actuaciones que se tengan de los acuerdos aprobados y sancionados en la vigencia 2020.

Acción 2: Diligenciar el formato SEGUIMIENTO Y CONTROL EFECTIVIDAD DE LOS ACUERDOS, con la información allegada por la administración central

Seguimiento

Se evidencia mecanismo de SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ACUERDOS diligenciado, donde se evidencia las actuaciones llevadas a cabo por la administración Municipal de los acuerdos aprobados y sancionados de la vigencia 2021. (Un total de 30 acuerdos).

ASPECTOS RELEVANTES

- Planeación estratégica de recurso humano, eficaz y oportuna, el cual permitió a la entidad impulsar el desarrollo del talento humano, en cuanto a capacitación, bienestar social, el mejoramiento de sus procesos y el alcance de sus objetivos misionales e institucionales.
- La entidad cuenta con nuevo código de integridad, resolución No. 100-06-340 del 22 de noviembre de 2019.
- Se publica la información institucional en la página web, cumpliendo con la normatividad legal, Ley 1712 de 2014, transparencia y acceso a la información pública, esta información se encuentra publicada en <http://www.concejoyumbo.gov.co>

ASPECTOS POR MEJORAR.

- Reglamentar al interior de la entidad la presentación, radicación y constancia de todas aquellas peticiones presentadas verbalmente en forma presencial, por vía telefónica, por medios electrónicos o tecnológicos o a través de cualquier otro medio idóneo para la comunicación o transferencia de la voz. Termino para la implementación 30 de enero de 2017. (Artículo 2.2.3.12.14. Decreto 1166 de Julio de 2016).

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 22 de 71

Por lo anterior, se puede concluir que la entidad realizó una adecuada y eficaz gestión de planificación por parte de la Mesa directiva y secretaria general, asegurando una gestión institucional ajustada a la normatividad legal y reglamento interno de la corporación.

PROCESO: GESTION DE CONTROL POLITICO

La Responsabilidad de éste proceso Misional está en cabeza del Concejo en pleno, y con el apoyo de la Secretaria General y del Técnico señor Octavio Rodríguez. En esta Auditoria se entrevistó al señor Octavio Rodríguez, funcionario de planta.

Se toma como criterios para esta auditoría interna la Modelación y/o caracterización CR-GP-01, Procedimiento PR-GP-01, cuya actualización se realizó el 06-04-2021.

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

Según el funcionario, se realiza citando a los Secretarios del despacho y Gerentes de Institutos descentralizados, mediante proposición presentada y aprobada por mayoría del Concejo en pleno. Al Señor Alcalde Municipal no se cita se invita.

Se evidencian por parte del responsable de apoyo, informe de las proposiciones en Excel (Fecha de corte 13 de septiembre de 2021) un total de 38 proposiciones, las cuales se discriminan más adelante.

CONTROL POLITICO.

Para este proceso de control político, se toma la **Proposición No. 04 de fecha 02 de marzo 2021**, proponente la Mesa Directiva, cuyo asunto es la citación a funcionarios "***Citar a todos los jefes de despacho, gerentes de institutos descentralizados, organismos de control Personería y Contraloría, Hospital local de Yumbo y ESPY*** a las sesiones ordinarias de marzo y abril del año en curso..."

Se evidencia en Acta de Plenaria No.002 sesión ordinaria, de fecha 02 de marzo de 2021, donde se da lectura a la proposición la cual es aprobada. Acta de plenaria firmada por presidente Alexander Bejarano Duque y Secretaria General, Guillermina Becerra Caicedo.

Se evidencia el siguiente cronograma en el acta de plenaria, se toma muestra de los TRES (3) primeros funcionarios citados:

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 23 de 71

- 1.- Planeación Municipal – 12 de marzo 2021
- 2.- Hacienda -15 de marzo 2021
- 3.- Infraestructura – 17 de marzo 2021

1.- Planeación Municipal – 12 de marzo 2021

Se evidencia en **el Acta No. 011 (FO-GP-02)** sesión ordinaria de fecha 12 de marzo de 2021 en el orden del día, punto 5, Citación doctor Andrés Pérez Zapata director Departamento Administrativo de Planeación e Informática con el tema, avances y ejecución de plan de acción 2020 y plan de acción 2021, actuaciones institucionales y publicas frente al COVID y otros.

Se evidencia oficio No.100-24-71 con fecha de radicado 2021-03-05, radicado de Concejo No. 20211000000711, citación sesión plenaria-viernes 12 de marzo de 2021, firmado por Secretaria General, Dra. Guillermina Becerra Caicedo.

Se evidencia documento-respuesta guardada carpeta proposiciones año 2021 radicado Orfeo No 20211000000722 del 11 de marzo de 2021.

Se evidencia en el Acta intervención del funcionario **Andrés Pérez Zapata**, jefe del Departamento Administrativo de Planeación e Informática, Acta de plenaria que se perfecciona con la firma del Señor Presidente de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, Alexander Bejarano Duque y de la Secretaria General, Guillermina Becerra Caicedo.

Acta No. 011 de sesión plenaria **(FO-GP-02)** publicada 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) y transmitida por Facebook Live a toda la comunidad Yumbeña.

2.- Hacienda -15 de marzo 2021

Se observa en este segundo análisis, Acta No. 014 **(FO-GP-02)** sesión ordinaria, de fecha 15 de marzo de 2021, evidenciando en el orden del día punto 5, Citación doctora **Aura Gertrudis Velasco Freyre**, secretaria de Hacienda municipal con el tema, avances y ejecución de plan de acción 2020 y plan de acción 2021, actuaciones institucionales y publicas frente al COVID y otros. Se evidencia-documento-Respuesta guardada radicado Orfeo No 20211000000772 del 12 de marzo de 2021.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 24 de 71

Acta No.14 (**FO-GP-02**) de sesión ordinaria de fecha 15 de marzo de 2021, Publicada 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) y transmitida por Facebook Live a toda la comunidad Yumbeña.

Acta de sesión plenaria perfeccionada con la firma del Señor Presidente de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, Alexander Bejarano Duque y de la Secretaria General, Guillermina Becerra Caicedo.

3.- Infraestructura – 17 de marzo 2021

Se observa oficio 100-24-085, de fecha 10 de marzo de 2021 citación sesión plenaria miércoles 17 marzo de 2021, radicado No.20211000000851. Se envía oficio No. 100-24-100 NUEVA fecha citación plenaria jueves 25 de marzo de 2021, Hora 8.00 AM

Se observa en este tercer análisis, Acta No. 022 (**FO-GP-02**) sesión ordinaria, de fecha 25 de marzo de 2021, evidenciando en el orden del día punto 05, Citación Ingeniero Jorge Hernán Solano Delgado, Secretario de Infraestructura con el tema, avances y ejecución de plan de acción 2020 y plan de acción 2021, actuaciones institucionales y publicas frente al COVID y otros.

Se evidencia-documento-Respuesta guardada radicado Orfeo No 20211000001102 del 24 de marzo de 2021

Acta No.22 (**FO-GP-02**) de sesión ordinaria de fecha 25 de marzo de 2021, Publicada 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) y transmitida por Facebook Live a toda la comunidad Yumbeña

Por lo anterior podemos concluir, que el Conejo Municipal de Yumbo, cumple correctamente con su parte misional e institucional 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).

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 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.

También se puede asegurar, que la Corporación 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.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 25 de 71

PROPOSICIONES

Se evidencian en el periodo 01 enero a 13 de septiembre 2021 un total de 38 proposiciones clasificadas de la siguiente manera:

Total de Proposiciones	Asunto
15	Conllevo a 41 citaciones e incluyen 5 invitados
03	Derivaron en 03 invitaciones
10	Cambios de horario
01	Solicitud de investigación
01	Sesión especial -oposición
01	Creación de comisión accidental
01	Rechazo a la reforma tributaria
Total de Proposiciones	Asunto
01	Elección de Contralor Municipal
01	Petición al Min-transporte y otros
01	Solicitud de reprogramación invitación
01	Modificación entrega de anexos para citación jefes despacho
01	Modificación modalidad de sesión
01	Citación funcionario infraestructura departamental
Total:	38 proposiciones

Proposiciones que le permitieron al Concejo Municipal cumplir con su deber constitucional y legal de ejercer y asegurar el 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.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 26 de 71

PARTICIPACION CIUDADANA.

EL Concejo Municipal, en cumplimiento de su misión institucional, tiene el deber 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 (Actas No. 18-28-38-50-104-106-108) las siguientes actas de la vigencia:

Acta No.	Fecha	Nombre	Tema
018	20-Marzo-2021	Lincoln Vergara	Servicio de Aseo
018	20-Marzo-2021	Servio Luis Reyes	Servicio de Aseo
018	20-Marzo-2021	Lady Johana García	Servicio de Aseo
018	20-Marzo-2021	Natalia Sarria Astaiza	Servicio de Aseo
018	20-Marzo-2021	Alberto Bocanegra	Servicio de Aseo
018	20-Marzo-2021	Carlos Andrés Meneses	Servicio de Aseo
028	05-Abril-2021	Eliseo Arbeláez	Video- no referencia tema
028	05-Abril-2021	Mateo Valdez	Preocupación sobre el centro de bienestar animal
038	15-Abril-2021	Carlos Ariec	Video-aclaración de pista BMX
050	28-04-2021	Mateo Valdés	Video-Funciones del contralor municipal
0104	18-Agost-2021	Aida Ferrerosa Espinosa	Ayudas.
0104	18-Agost-2021	Carlos Andrés Herrera:	Ayudas
0108	25-Agost-2021	David Torres	Taxistas preocupados por su imagen
0106	23-Agost-2021	Alberto Salazar	Catastro

Como conclusión para este componente, podemos asegurar que la entidad, Concejo Municipal, 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 establecidas en la entidad.

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).

RIESGOS INSTITUCIONALES

Manifiesta el responsable del apoyo, que los riesgos inicialmente identificados se encuentran controlados, asegurando que éstos no se materialicen y afecten sus metas y objetivos del proceso de control político.

Considera el responsable, que dichos riesgos institucionales, por estar eficazmente controlados se da de baja del mapa de riesgos y se Identifica UNO nuevo, así:

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 27 de 71

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

El responsable establece el **Control** 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*”.

Es importante revisar periódicamente los riesgos y todas aquellas actividades que incidan en el cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales, con el fin de asegurar la no materialización de los riesgos.

ASPECTOS RELEVANTES

- Se publican oportunamente todas las Actas de plenaria como los acuerdos sancionados en la página web de la entidad, para consulta por parte de la comunidad, cumpliendo con lo legalmente establecido en la Ley 1712 de 2014.
- Se realizó sesión de Control Político, con el tema “**servicio de aseo en Yumbo**”, donde se citaron funcionarios de la administración central, se invitaron a otros funcionarios para que dieran claridad sobre el tema a la comunidad Yumbeña. **Se evidencia en Acta de plenaria No. 018 del 20 de marzo de 2021.**

ASPECTOS POR MEJORAR.

- Revisar periódicamente los riesgos y todas aquellas actividades que incidan en el cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales, con el fin de asegurar la no materialización de los riesgos.

PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

Responsable la Sra. Guillermina Becerra-Secretaria General y apoyo Sra. Paola Muñoz Gutiérrez-Secretaria Ejecutiva.

Para esta Auditoría Interna o evaluación independiente que se llevara a cabo al proceso de Gestión Administrativa y de Talento Humano, será atendida por la funcionaria Paola Muñoz, Secretaria Ejecutiva, pero la responsabilidad principal está en cabeza 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

 Concejo Municipal De Yumbo	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA		Versión: 2
	FO-GC-10		Fecha: 06/07/2015
			Página 28 de 71

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 de Resoluciones el acto administrativo, **Resolución No.100-06-013 de fecha 28 de enero de 2021** “Por medio del cual se adopta el plan estratégico de recurso humano 2021 para los empleados públicos de la entidad”.

Se evidencia acto administrativo **publicado en página web**, en el link resoluciones 2021, cumpliendo con lo establecido en la ley 1712 de 2014, “transparencia y acceso a la información Pública”.

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

Evaluación del desempeño-EDL

Se evidencia EDL (Evaluación del Desempeño Laboral) del primer semestre de la vigencia 2021, de los empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción del Concejo Municipal de Yumbo. Evaluación realizada por la Secretaria General del Concejo dentro de los tiempos legalmente establecidos, evidenciando el siguiente reporte del Aplicativo:

Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC		Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC Sistema de Evaluación del Desempeño - EDL-APP Reporte Evaluaciones por Entidad							
Periodo	Cedula Evaluado	Evaluado	Fecha Inicial	Fecha Final	Calc. Funcional	Calc. Comportamental	Valor Cualitativo	Valor Total Def.	Evaluador
2021 - 2022	31323973	PAOLA ANDREA PEREZ CLAROS	01/02/2021	31/07/2021	100	15	MUY ALTO	100	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	16458584	OCTAVIO ENRIQUE RODRIGUEZ CARDONA	01/02/2021	31/07/2021	99	15	MUY ALTO	99.15	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	31475007	JULIA ROSA URIBE BALLADALES	01/02/2021	31/07/2021	100	12	ALTO	97	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	29581727	MIRYAM GOMEZ PEREZ	01/02/2021	31/07/2021	100	13.5	MUY ALTO	99	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	31473193	MARTHA CECILIA BURBANO VELASQUEZ	01/02/2021	31/07/2021	100	13	MUY ALTO	98	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	31582154	ANA LUCIA LENIS ZULUAGA	28/02/2020	27/08/2020	100	13.5	MUY ALTO	99	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	31486327	PAOLA ANDREA CASTILLO POLANCO	28/02/2020	27/08/2020	100	15	MUY ALTO	100	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	31469862	DENNIS AYDEE LLANTEN SANCHEZ	01/02/2021	31/07/2021	100	11.87	ALTO	97	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	66844563	PAOLA ANDREA MUÑOZ GUTIERREZ	01/02/2021	31/07/2021	100	15	MUY ALTO	100	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	41920633	LAURA ROSA GARCIA MARIN	01/02/2021	31/07/2021	100	14.25	MUY ALTO	99	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	31473908	CARMENZA CLAROS OROZCO	01/02/2021	31/07/2021	100	14	MUY ALTO	99	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	16447483	JORGE ERNESTO ORDOÑEZ DAVALOS	01/02/2021	31/07/2021	100	12	ALTO	97	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO
2021 - 2022	16448387	CARLOS SAMUEL ARELLANO CASTAÑEDA	01/02/2021	31/07/2021	100	12	ALTO	97	GUILLERMINA BECERRA CAICEDO

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 29 de 71

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 2021 que las funcionarias **Paola Andrea Pérez Claros**, **Paola Andrea Castillo Polanco** y **Paola Andrea Muñoz** obtuvieron el mayor puntaje, según evaluación realizada por la Secretaria General, Sra. Guillermina Becerra Caicedo. Evidencias registradas en el aplicativo EDL de la CNSC. Cumplimiento total de sus compromisos funcionales 100% y de los compromisos comportamentales 100%.

PLAN DE CAPACITACION 2021.

Para este análisis del PIC de la vigencia 2021, establecido en el Plan Estratégico de Recurso Humano y aprobado por Secretaria General, se evidencio las siguientes encuestas diligenciadas por personal de planta:

- 1.- Paola Andrea Castillo Polanco- Proceso Gestión Documental
- 2.- Ana Lucia Lenis Zuluaga- Proceso de Bienes, Servicios y Tecnología.

Se hizo solicitud a la funcionaria Paola Muñoz, del resto de las encuestas de identificación de necesidad de capacitación y formación **FO-GH-06 (Diagnostico de necesidad de capacitación 2021)**, pero éstas no se evidenciaron durante el transcurso de la auditoria.

Se evidencia dentro del Plan Estratégico de Talento Humano 2021 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 22 temas.

Se observa **CIRCULAR No.100-22-67** de Secretaria General, para empleados del Concejo Municipal de Yumbo, con asunto: **Cronograma de Capacitación**, firmada por Secretaria General el 09 de noviembre de 2021, evidenciando un total de **15 temas programados** para los meses de noviembre y diciembre del 2021.

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

Al final de la vigencia 2021 se realizará trazabilidad, tomando como muestra **CUATRO (4)** CAPACITACIONES, de lo establecido en el cronograma de capacitación 2021 con lo que se podrá asegurar ejecución y cumplimiento.

OM. Mantener un orden numérico cuando se esté definiendo los títulos o componentes del Plan de Capacitación 2021, en el cual se evidencia lo siguiente: (1.-Introducción, 2 Justificación, 3 Objetivos, 3.1 Objetivo General, 3.2 Objetivos específicos, 3 Marco Juridico, 6 Definiciones, 8 Fases de diagnóstico)

PLAN DE CAPACITACION DEL SG-SST-2021

Se evidencia por parte de la profesional en SG-SST, Audrey Corrales, plan de capacitación para la vigencia 2021, 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. Capacitación funciones del Comité de Convivencia, solución y manejo de conflictos y comunicación asertiva
2. Capacitación en investigación de incidentes y accidentes, lecciones aprendidas.
3. Capacitación Roles, Funciones y Comunicación asertiva- Copasst
4. Capacitación en enfermedades Cardiovasculares
5. Capacitación Pausas Activas (Énfasis en cuidado de manos y espalda)
6. Capacitación Almacenamiento de productos químicos, uso de los elementos de Protección Personal-EPP
7. Capacitación de reinducción al SG-SST y Mipg.

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 2021 (Documento que no está normalizado) presentado por la Profesional en SST. Se evidencia cumplimiento de la actividad establecida en el Plan de Trabajo **PL-GH-501** de 2021 en su parte de capacitación y del **100% de la muestra**.

OM. Es importante que el documento “Plan de capacitación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” vigencia 2021, se normalice y haga parte del sistema de gestión

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021

Se evidencia que dicho plan de bienestar social e incentivos se encuentra inmerso en el Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia 2021, plan organizado por iniciativas de los servidores públicos, con el objetivo de crear, mantener y mejorar las condiciones de los

 Concejo Municipal De Yumbo	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA		Versión: 2
	FO-GC-10		Fecha: 06/07/2015

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 la compra de montura o lentes medicados y/o rehabilitación oral:

- Se evidencia acto administrativo, resolución No. 100-06-023 de 09 de febrero del 2021 *“Por medio del cual se reconoce y ordena el pago para compra de montura o lentes medicados para los empleados públicos de la entidad”*

No.	Nombre del empleado	Monto ayuda	Destino de la ayuda
01	Jorge Ernesto Ordoñez Davalos	\$1.000.000	Apoyo para compra de montura o lente medicado
02	Carmenza Claros Orozco	\$1.000.000	Apoyo para compra de montura o lente medicado
03	Paola Andrea Muñoz Gutiérrez	\$1.000.000	Apoyo para compra de montura o lente medicado
04	Martha Cecilia Burbano	\$1.000.000	Apoyo para compra de montura o lente medicado

Soportes documentales.

1.- Sr. Jorge Ordoñez Davalos, se evidencia oficio solicitud de apoyo, de fecha 08 de febrero de 2021, con radicado del Concejo No. 2021-100-0000035-6, Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados facturar No. 03 de PUNTO VISUAL por \$1.020.000.00, Factura de punto visual No. 5713, cancelado por \$1.020.000, documento de valoración paciente optometría No.8239 y RUT de punto visual No. 16.674.559-5

2.- Sra. Carmenza Claros Orozco, se evidencia oficio solicitud de apoyo, de fecha 08 de febrero de 2021, con radicado del Concejo No. 2021-100-0000034-6, Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados facturar No. 004 de PUNTO VISUAL por \$1.050.000.00, Factura de punto visual No. 5714, cancelado por \$1.050.000, documento de valoración paciente optometría No.8240 y RUT de punto visual No. 16.674.559-5.

3.- Paola Andrea Muñoz Gutiérrez, se evidencia oficio apoyo plan de bienestar 2021, de fecha 10 de febrero de 2021, con radicado del Concejo No. 2021-100-0000039-6, Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados facturar No. 005 de PUNTO VISUAL por \$1.200.000.00, valoración paciente optometría No.8242 y RUT de óptica punto visual No. 16.674.559-5.

4.- Martha Cecilia Burbano, se evidencia solicitud de apoyo plan de bienestar de fecha 10 de febrero de 2021, con radicado del Concejo Municipal No. 2021-100-000040-6, Documento

 <i>Concejo Municipal De Yumblo</i>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 32 de 71

soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados facturar No. 006 de PUNTO VISUAL por \$1.100. 000.00 y RUT de óptica punto visual No. 16.674.559-5.

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. 100-06-023 de 09 de febrero del 2021**), y comprimiendo con lo establecido en el **parágrafo 3** del respectivo plan de bienestar vigencia 2021 (**“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.

DIA DE LA FAMILIA

Se evidencia en el Plan de Bienestar de la vigencia 2021 la siguiente actividad (Dia de la Familia), donde cada empleado de planta pueda disfrutar de un día fuera del ámbito laboral e interactuar y compartir actividades juntos con sus familias..., los cuales a la fecha de la auditoria se evidencian las siguientes autorizaciones firmadas por Secretaria General:

No.	Fecha de oficio	Radicado	Nombre del empleado	Cargo	Dia de la familia primer semestre 2021
1	15-Abril -2021	2021-100-000312-6	Ana Lucia Lenis Zuluaga	Auxiliar de Servicios Generales	16 de abril - 2021
2	04-Junio-2021	202101000004776	Jorge Ordoñez	Auxiliar de Servicios Generales	04 de Junio - 2021
3	04-Junio-2021	2021010000004866	Paola Castillo	Secretaría	15 de Junio-2021
4	17-Junio-2021	202101000005286	Paola A Pérez	Tesorera	18-Junio-2021
5	17-Junio-2021	202101000005286	Paola A Muñoz	Secretaria Ejecutiva	21-Junio-2021
6	17-Junio-2021	202101000005286	Carmenza Claros	Auxiliar de Servicios Generales	28-Junio-2021
7	17-Junio-2021	202101000005286	Miryam Gómez	Técnico	28-Junio-2021
8	17-Junio-2021	202101000005286	Martha Burbano	Auxiliar Administrativo	18-Junio-2021
9	27-Julio-2021	202101000006566	Paola Andrea Pérez	Tesorera	28-Julio-2021

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 33 de 71

Se evidencia cumplimiento del Plan de Bienestar e incentivos del Concejo Municipal de Yumbo, en lo relacionado con el **DIA DE LA FAMILIA**, donde se observan las autorizaciones realizadas por la Secretaria General a los funcionarios de planta, y cumplimiento de la resolución No.100-06-013 de enero 28 de 2021 **“por medio del cual se adopta el plan estratégico de recurso humano 2021 para los empleados públicos de la entidad”**.

RIESGOS INSTITUCIONALES.

La responsable evidencia los nuevos riesgos institucionales, identificados y analizados con su grupo de trabajo del proceso de Talento humano, riesgos que se les identifico 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
- **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.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 34 de 71

- **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, permite 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.

ASPECTOS POR MEJORAR.

- Mantener un orden numérico cuando se esté definiendo los títulos o componentes del Plan de Capacitación 2021, 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)

PROCESO: GESTION DE GESTION DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO

La siguiente auditoría interna es atendida por la funcionaria Julia Uribe Balladales, la cual apoya a la alta dirección en el proceso de Gestión Documental y de Archivo. Explica claramente su objetivo, su planificación y organización documental.

Se toma como criterios la modelación o caracterización CR-GD-01 versión 5, procedimiento PR-GD-01 versión 5 firmado y aprobado por Secretaria General, y una muestra de los Instrumentos archivísticos establecidos en el Decreto 1080 de 2015 Art.2.8.2.5.8.

Se evidencian modelación y procedimiento actualizados versión 6 pero no están aprobados por la alta dirección (Secretaria General y demás funcionarios)

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 35 de 71

OM. Se evidencia en el procedimiento PR-GD-01 versión 6 en la tarea 1 A. “**Elaboración y radicación de documentos**”, numeral 8, términos software intrafile, aplicativo que ya no está en funcionamiento, el correcto es ORFEO.

TRD-Tablas de Retención Documental.

Se evidencian Tablas de Retención Documental, versión 4, FO-GD-01, actualizadas el 18/11/2018, firmada por Secretaria General, Sra. Guillermina Becerra Caicedo y Julia Uribe Balladales, Auxiliar Administrativo.

TRD, publicadas en página web de la entidad y en Dropbox (herramienta que permite sincronizar archivos a través de un directorio virtual), con su correspondiente código, serie, subseries, tipos documentales, como también el tiempo de retención y disposición final. Cumple con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, en el Art.2.8.2.5.8 del Decreto 1080 del 2015 y procedimiento relacionado.

Archivo Central

El Concejo Municipal tiene establecido físicamente un área y/o espacio en el primer piso de la entidad como Archivo Central, responsable de recibir, organizar, custodiar, describir y controlar los documentos recibidos en transferencia primaria de los distintos archivos de gestión de la entidad.

OM. No se evidencia un 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.

OM. Se logro evidenciar en las situaciones de “paro nacional”, que el archivo central de la entidad, ubicado en el primer piso, presenta altas posibilidades de riesgo por daño o perdida documental generado por causa humana (asonada).

Se realizó inspección física al archivo central en compañía de la responsable del proceso documental, Sra. Julia Uribe, evidenciando lo siguiente:

- Archivo central con buena señalética al ingreso del mismo.
- Se evidencian módulos metálicos con su identificación tanto interna como externa 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.
- No se evidenciaron los elementos de protección personal-EPP al momento de la auditoria.

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

- Se evidencio deficiencia en la iluminación en el área de archivo.
- No se evidencio extintor cerca del archivo central.

Se evidencia cumplimiento de condiciones generales como, ubicación, aspectos estructurales, almacenamiento y distribución, cumpliendo con lo establecido en el artículo No.2 del Acuerdo No.49 de 05 de mayo de 2000 del AGN.

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. La responsable del proceso de Gestión Documental, recomienda que la Unidad de Correspondencia o **Ventanilla Única Institucional**, debe estar ubicada en un lugar diferente al de la recepcionista, 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 evidenció por la responsable del proceso de gestión documental el **PLAN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTAL** 2021, Plan (FO-GD-05) versión 2, evidenciando una planificación para esta vigencia de 77 expedientes por parte de los responsables procesos, alcanzando un cumplimiento de transferencias de 129 expedientes.

Se puede concluir que la planificación realizada por la responsable se cumplió eficazmente sobrepasando la meta del indicador que es del 80%.

$(\# \text{ de Transferencias realizadas (X) / Numero de Transferencias programadas (Y)}) * 100$

$129 / 77 = 167,5\%$

Se toma del plan de transferencia elaborado el 13 de enero de 2021 por responsable de proceso, Julia Uribe, una muestra de TRES (3) funcionarios, se revisan los soportes-formatos único de inventario documental FO-GD-03 (Transferencia Documental), así:

- Se evidencia transferencia documental de la funcionaria **Laura García**, según formato FO-GD-03 del proceso de Gestión de Acuerdos, con registro de fecha de entrada 08 de febrero de 2021, transfiere serie de acuerdos, comisión primera, cabildo abierto de los años 2017 y 2018, firmado por quien entrega (Laura García) y quien recibe (Julia Uribe). Total, de transferencias realizadas 12.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 37 de 71

- Se evidencia transferencia documental de la funcionaria **Paola Muñoz**, según formato FO-GD-03 del proceso de Gestión de Talento Humano, con registro de fecha de entrada 25 de febrero de 2021, transfiere serie de Contratación del año 2010, firmado por quien entrega (Paola Muñoz) y quien recibe (Julia Uribe).
- Total, de transferencias realizadas 33.
- Se evidencia transferencia documental de la funcionaria **Miryam Gómez**, según formato FO-GD-03 del proceso de Gestión Económica y Financiera, con registro de fecha de entrada 30 de octubre de 2021, transfiere serie de pagos asociados a la nómina del año 2015. Total, de transferencia realizada 3.

Por lo anterior podemos concluir, que los expedientes (muestra) 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.

Es importante **recomendar** que el documento “**Plan de Transferencia Documental por Procesos**” FO-GD-05, diligenciado por la responsable del proceso, sea un poco más explícito en cuanto a la cantidad esperada versus cantidad transferida.

RIESGOS INSTITUCIONALES

Se solicita a la responsable del proceso sus riesgos institucionales identificados y documentados los cuales referencia los siguientes.

No.	Riesgos anteriores	Riesgos actualizados	Controles
1	Deficiencia en el manejo documental y de Archivo	Deficiencia en el manejo documental y de Archivo	1.-Auditorias periódicas. 2.- Capacitación a responsables de las series-TRD.
2	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Se baja del mapa de riesgos	
3	No brindar información oportuna a los particulares que la requieran	Se baja del mapa de riesgos	
4	Conservación inadecuada de los documentos	Se baja del mapa de riesgos	
5	Perdida de documentos (archivo de gestión y central)	Perdida de información digital	Se realiza Back-up en los servidores de la entidad.
6	Codificación inadecuada de la documentación en cualquier parte de la ruta del mismo.	Se baja del mapa de riesgos	

De los SEIS (6) riesgos institucionales anteriores, se pudo evidenciar que ninguno se ha materializado, lo que conlleva a asegurar que sus controles han sido efectivos y eficaces,

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 38 de 71

solamente se sostienen DOS (2), por ser riesgos que impactan en el proceso e institucionalmente, los demás se dan de baja del mapa de riesgos y siguen controlados.

Se puede considerar como un aspecto relevante la actualización de riesgos Institucionales realizada por el proceso de gestión documental, ya que permite controlar aquellos riesgos que su materialización impacten en el proceso y objetivos institucionales.

BANCO TERMINOLOGICO

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*”, especialmente en lo relacionado con el Banco Terminológico, (OD-CD-02) versión 1 de fecha 25/01/2017, instrumento archivístico que le permite al Concejo Municipal de Yumbo 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 su actualización del Banco Terminológico e incorpore en el documento una introducción, Objetivo y un alcance, para brindar una mejor estructura y claridad a dicho documento.

PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL-PGD

Se evidenció que la entidad Concejo Municipal de Yumbo, tiene documentado el Programa de Gestión Documental (OD-GD-01) versión 1, instrumento archivístico establecido en el Art 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015.

Al realizar trazabilidad del PGD con la Modelación o caracterización CR-GD-01 no lo evidenciamos referenciado en el Planear, ya que es una herramienta que permite planificar las actividades del proceso documental y de Archivo a nivel de toda la entidad.

OM. Por lo anterior, es importante que se revise la modelación o caracterización CR-GD-01 y se realicen las actualizaciones que sean pertinentes.

También se evidencio acto administrativo, Resolución No.100-06-150 de abril 30 de 2013 “**Por medio de la cual se deroga la resolución 119 del 30 de octubre de 2002 en todas sus partes y se conforma el Comité Interno de Archivo del Concejo Municipal de Yumbo**”.

O.M Es importante revisar la parte del **considerando del acto administrativo**, ya que el decreto 4124 de 2012 y el artículo 4° del Acuerdo número 12 de 1995 del AGN fue Derogado por el art. 33 de Decreto Nacional 2578 de 2012.

 <p>1936 YUMBO 1984</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 39 de 71

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR

El Concejo Municipal, tiene implementado y documentado el PINAR, PL-GD-01 versión 1, cumpliendo con lo establecido en el Art. 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015.

Se evidencian desde la auditoria del año anterior, que el responsable implemento una serie de acciones que lograron controlar y reducir los niveles de criticidad en el plan institucional de archivo. Acciones que lograron asegurar una eficaz preservación, conservación documental y mejoramiento institucional.

OM. Es importante que el Plan Institucional de Archivo –PINAR, se actualice en sus componentes principales, como planes y proyectos asociados para el próximo cuatrienio y también lo relacionado con aspectos críticos y sus acciones a implementar.

ASPECTOS RELEVANTES.

- El responsable implemento una serie de acciones que lograron controlar y reducir los niveles de criticidad en el plan institucional de archivo. Acciones que lograron asegurar una eficaz preservación, conservación documental y mejoramiento institucional.

ASPECTOS POR MEJORAR.

- **OM.** Plan Institucional de Archivo –PINAR, se actualice en sus componentes principales, como planes y proyectos asociados para el próximo cuatrienio y también lo relacionado con aspectos críticos y sus acciones a implementar.
- **OM.** Revisar la parte del **considerando del acto administrativo (100-06-150 del 2013)**, ya que el decreto 4124 de 2012 y el artículo 4° del Acuerdo número 12 de 1995 de AGN fue Derogado por el art. 33 de Decreto Nacional 2578 de 2012.
- **OM.** Revisar la modelación o caracterización CR-GD-01 del proceso documental y realizar las actualizaciones que sean pertinentes.
- **OM.** Actualizar el Banco Terminológico e incorporar en el documento una introducción, Objetivo, Objetivos específicos y un alcance, para fortalecer y mejorar la estructura a dicho instrumento archivístico.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 40 de 71

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

El responsable del proceso de Control y Evaluación, Sr Carlos Arellano-Profesional Universitario, explica claramente su objetivo y alcance del proceso que tiene a su cargo, los cuales le proporcionan a la entidad una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales, como también la reducción de riesgos en la entidad Concejo Municipal de Yumbo.

SEGUIMIENTOS:

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI 2021

Se realizó seguimiento al Plan Estratégico Institucional-PEI, se toma como muestra los TRES (3) primeros objetivos estratégicos, así:

1. **Estudiar y aprobar propuestas para el desarrollo del Municipio.**
2. **Realizar control a las decisiones y actuaciones de la administración central y descentralizada**
3. **Promover y facilitar la participación de la comunidad en las actividades del Concejo.**

Objetivo 1= Estudiar y aprobar propuestas para el desarrollo del Municipio. A la fecha del seguimiento, octubre 2021, se evidencian 16 iniciativas de proyecto de acuerdo que fueron analizadas y estudiadas por las diferentes comisiones

Se aprobaron en el primer semestre de 2021 como en los meses siguientes por esta corporación, 16 proyectos de acuerdos que beneficiaron al municipio en temas, presupuestales, sociales, tributarios permitiendo a la administración central ser más eficientes en su gestión.

Se evidencian publicados los 16 acuerdos sancionados por el Señor Alcalde Municipal en la página web de la entidad.

Objetivo 2= Realizar control a las decisiones y actuaciones de la administración central y descentralizada. Se evidencia Acta de sesión ordinaria No. 002 de fecha 02 de marzo de 2021, donde se aprueba proposición para citación a funcionarios (jefes de despacho, gerentes de institutos descentralizados, organismos de control personería y Contraloría, Hospital local de Yumbo y la ESPY a las sesiones ordinarias de marzo y abril según cronograma).

A la fecha del seguimiento (PEI-2021), la administración central no ha radicado el informe de Rendición de cuentas al Concejo Municipal. Se espera que en el mes de diciembre se radique.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 41 de 71

Se envió oficio por parte del presidente del Concejo Municipal al Señor Alcalde Jhon Jairo Santamaría, con radicado No. 2021-100-000165-1 de fecha 15 de abril de 2021, solicitando informe detallado de las actuaciones que se tengan de los acuerdos aprobados y sancionados en la vigencia 2020.

Se evidencia mecanismo de SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ACUERDOS diligenciado, donde se evidencia las actuaciones llevadas a cabo por la administración Municipal de los acuerdos aprobados y sancionados de la vigencia 2020. (Un total de 30 acuerdos)

Objetivo 3= Promover y facilitar la participación de la comunidad en las actividades del Concejo. Se evidencia Contratación Directa-Prestación de Servicios Profesionales No. 100-05-01-049 de 2021, Contratista GM-GONZALEZ ASOCIADOS-Diana Alejandra Gonzales Martínez.

Se encuentran en ejecución temas de interés para la comunidad, como "Mecanismos de participación Directa", "la construcción de paz con enfoque territorial" entre otros, temario establecido en los estudios previos (se confirmará ejecución al final de la vigencia).

Se presentó proposición ante la plenaria del Concejo Municipal el 22 de abril de 2021, cuyo asunto fue: Citación sesión especial oposición (Acta No. 45).

Se evidencia en acta No. 051 de sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2021, desarrollo de la sesión de control político por parte de la oposición, la cual es dirigida por el vicepresidente Concejal William Henao.

El Concejo Municipal brinda los espacios de participación Ciudadana a todos los ciudadanos, como lo establece la constitución política y su reglamento interno, tanto en las comisiones permanentes como en las sesiones plenarias, (previa inscripción). Se evidencia participación en sesión plenaria Actas No: 066-071-073 -108.

Se publican en página web los primeros proyectos de acuerdo para su estudio en las diferentes comisiones permanentes (Boletín No. 4 de marzo 10/2021)

El Presidente de la Corporación, Alexander Bejarano Duque, extiende la invitación a la comunidad que deseen participar, enviando sus escritos al correo electrónico participacionciudadana@concejoyumbo.gov.co (Boletines de prensa No. 14-17-18).

Se evidencia contratación directa de personal de apoyo.

Se evidencia boletín trimestral elaborado por el Proceso de comunicaciones y difundido por redes sociales y pagina web de la entidad con temas del Concejo Municipal.

Se evidencia publicado en página Web de la entidad más de 50 Boletines de prensa con temas institucionales y misionales.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 42 de 71

Se puede asegurar en este seguimiento, que la entidad, Concejo Municipal, cumple con su planeación estratégica institucional (PL-GE-01) evidenciando ejecución del 100% de la muestra seleccionada para esta auditoría, cumpliendo con el principio de planeación y de procedimiento interno.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA.

Se observa plan anual de auditoria para la vigencia 2021 **FO-GC-06** versión 2, donde se identifica claramente su objetivo, alcance y programación de las auditorías a ejecutar a partir de octubre a diciembre de 2021 a todos los procesos institucionales, socializado a través del correo institucional a todos los responsables de procesos.

Se evidencia a la fecha de la auditoria que se están adelantando las auditorías internas por parte del profesional universitario con funciones de control interno.

FURAG

Se evidencia Certificado de diligenciamiento de 2020 **FURAG**, expedido por María del Pilar García, Directora 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 2020 (Url: <http://www.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/804bbb61-c044-4323-8181-8fa6d08047a7>)

Se puede asegurar que la entidad Concejo Municipal de Yumbo, cumple oportunamente con los tiempos que establece el DAFP, mejorando su índice de Control Interno (63.6) y lo relacionado con las diferentes líneas de defensa.

PLAN DE MEJORAMIENTO ENTE DE CONTROL.

Se evidencia informe final de auditoría de cumplimiento de la vigencia 2020, 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 2020, se consolidaron **DOS** (2) Hallazgos Administrativos, que fueron documentados y presentados al ente de control dentro de los tiempos establecidos, con radicado de Concejo No. 202101000004351 de fecha 2021-10-22 y Radicado de Contraloría No. 1003 de fecha 22 de octubre 2021.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 43 de 71

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Rendición de Cuentas No. 0232 de 14 de diciembre de 2020 y Resolución No. 100-06-007 del 04 de enero de 2021 del ente de control-Contraloría.

AUSTERIDAD DEL GASTO.

Se evidencia carpeta documental y virtual 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, 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 evidencia seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano-PAAC y Mapa de Riesgos Institucionales, con seguimientos cuatrimestrales y publicados en página web de la entidad. Cumpliendo 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”***

OM. Es importante que la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, tenga presente la nueva **circular externa No. 100-020** de fecha 10 de diciembre de 2021 del DAFP, cuyo asunto referencia ***“Lineamientos para la formulación de las estrategias de Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022”***

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

Se evidencian publicados en la página web de la entidad los correspondientes informes de seguimiento a los PQRS de las vigencias anteriores. En esta vigencia se tiene publicado los PQRS del primer Semestre 2021, conforme a lo establecido en el Decreto No. 103 de 2015, título VI, y “seguimiento a la gestión de la información”:

- (1) El número de solicitudes recibidas.
- (2) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
- (3) El tiempo de respuesta a cada solicitud.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 44 de 71

(4) El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Se evidencia 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 presente sus pqrs sin ninguna dificultad.

Se evidencia cumplimiento normativo Art.52 del Decreto 103 de 2015 y Ley 1712 de 2014, publicación realizada en página web institucional.

RIESGOS INSTITUCIONALES.

Se identificaron los siguientes riesgos:

- ***Falta de Objetividad en la elaboración de los informes de Control Interno.***
- ***Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.***

Se evidencian 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** que inciden en sus causas, asegurando que éstos no se logren materializar y pongan en peligro al proceso y afecten los objetivos institucionales.

Es importante recomendar que la alta dirección (Secretaria General) brinde capacitación a los responsables de procesos en temas relacionados como: Administración del riesgo y Control Interno, ya que esto permite asegurar el logro de los objetivos institucionales.

INFORMES PORMENORIZADOS

Se evidencia publicados en la página web de la entidad los informes pormenorizados de las vigencias anteriores y el Informe del primer semestre de la vigencia 2021, 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 firmada por Fernando Grillo Rubiano –Director.

DERECHOS DE AUTOR

Se observa documento "Confirmación presentación informe Software Legal vigencia 2021" de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, a la Secretaria General del Concejo Municipal de Yumbo, de fecha 02-03-2021.

Correo: info@derechodeautor.gov.cco

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 45 de 71

REPORTE- ITA

Se evidencia publicado en página <https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page> reporte ITA- Índice de Transparencia y Acceso a la Información de la procuraduría, de fecha 20/10/2021, donde referencia que durante la presente anualidad el **aplicativo ITA, NO** se encuentra disponible para el correspondiente diligenciamiento o autodiagnóstico.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO-SCI

Se puede decir que el Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Yumbo, (Séptima Dimensión de MIPG), esta 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.

También se evidencia sus políticas de Administración de Riesgos, adoptadas mediante acto administrativo-Resolución No.100-06-309 de 2020, las cuales están alineadas con la línea estratégica y las tres líneas de defensa del MIPG.

Por lo anterior, podemos concluir que los componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo, están presentes y funcionando de manera eficiente y transparente en el Concejo Municipal de Yumbo, logrando un adecuado desarrollo y desempeño institucional.

ASPECTOS RELEVANTES

- Entrega oportuna por parte del responsable del proceso de los informes a los entes de Control.
- Se encuentran en actualización la modelación y procedimientos relacionados con el proceso de Control y evaluación.

ASPECTOS POR MEJORAR

- Recomendar que la alta dirección (Secretaria General) brinde capacitación a los responsables de procesos en temas relacionados como: Administración del riesgo y Control Interno, ya que esto permite asegurar el logro de las metas y objetivos institucionales.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 46 de 71

PROCESO: GESTIÓN JURIDICA

Responsable: Dra. Martha Lince-Abogada / Dra. Guillermina Becerra Caicedo-Secretaria General y Supervisora de Contratos.

Para esta Auditoría Interna se tomará como criterios los siguientes documentos: Manual de Contratación vigente, modelación o caracterización del proceso jurídico CR-GJ-01, Procedimiento documentado PR-GJ-01 y normatividad relacionada con el proceso de contratación.

Se considerará para este análisis el **Plan Anual de Adquisiciones-PAA** de la vigencia 2021 para hacer la trazabilidad correspondiente.

Para éste análisis de la contratación realizada por el Concejo Municipal de Yumbo en la vigencia 2021, se tomará como MUESTRA **SEIS (6)** contratos directos y **DOS (2)** de Mínima Cuantía.

CONTRATACIÓN DIRECTA-2021

1. Contrato No.100-05-01-023
2. Contrato No.100-05-01-005
3. Contrato No.100-05-01-044
4. Contrato No.100-05-01-009
5. Contrato No.100-05-01-012
6. Contrato No.100-05-01-030

PROCESOS DE MINIMA CUANTIA -2021

1. **MC-001-2021** “*LA ADQUISICION DE LICENCIAS ANTIVIRUS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO VALLE DEL CAUCA*”
2. **MC-002-2021** “*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA FUMIGACIÓN PREVENTIVA PARA EL CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO*”

En este ejercicio de auditoria al proceso de contratación, se realizó trazabilidad con el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2021, el cual permitió evidenciar que la contratación a revisar esta previamente planificada según **circular 02 de 16 de agosto de 2013** emitida por Colombia Compra Eficiente.

 <p>1936 YUMBO 1984</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 47 de 71

Se evidencia cumplimiento de publicación de PAA en el Secop desde el 30/01/2021 hasta el 12/11/2021, con sus actos administrativos correspondientes, los cuales se evidencian en carpeta de resoluciones del 2021.

Secop I

30/01/2021-Consecutivo No.268136

23/02/2021-Consecutivo No.276044

22/07/2021-Consecutivo No.282127

Secop II

20/10/2021

26/10/2021

03/11/2021

05/11/2021

12/11/2021

Análisis de los contratos Directos No.23-2021, No.05-2021, No.044-2021, No.09-2021, No.012-2021, No.030-2021

ESTUDIOS PREVIOS.

En este análisis de la muestra de contratación directa realizada por el Concejo Municipal de Yumbo, se pudo establecer que la entidad cumplió con una adecuada modalidad en la contratación, la cual estuvo armonizada y/o alineada con la planeación estratégica institucional, cumpliendo también con los requisitos establecidos en el Art. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 desde una adecuada descripción de la necesidad y su justificación orientados a cumplir con los objetivos del plan estratégico-PEI.

ANÁLISIS DEL SECTOR.

Se observó en cada uno de los contratos de la muestra su correspondiente estudio del sector, permitiendo identificar documentalmente la fuente para la fijación del valor del contrato.

Es importante también dejar claro que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que las *“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.

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

Etapa contractual.

Se pudo evidenciar en este análisis cumplimiento con la normatividad para este tipo de procesos como la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y con lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

Etapa Post-contractual

No se evidencian actas de liquidación en los contratos de la muestra, ya que éstos al momento de la auditoria se encontraban en etapa de ejecución, aunque no se pactaron dentro de las cláusulas del contrato, 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-2021

En el contrato **No. 100-05-01-023** de la señora: BLANCA NELLY CARDENAS PULGARIN se evidenciaron las siguientes novedades:

- 1.- Se evidencia diferencia en la redacción entre el “objeto a contratar” del estudio previo frente a los objetos de los siguientes documentos: insuficiencia de personal, solicitud de propuesta, propuesta de servicios, certificado de idoneidad y contrato.
- 2.- No se evidencia firmado por Contratista el formato Único Hoja de vida vigencia 2021.
- 3.- No se evidencia en la declaración juramentada de bienes y rentas la fecha de diligenciamiento.
- 4.- No se evidencia en carpeta contractual el informe de gestión del mes de mayo de 2021, pero si se evidencia publicado en el Secop, pero sin la firma del supervisor y del responsable del proceso.

Se evidencia publicado en el aplicativo **Sia-Observa** los siguientes documentos: Estudio previo, estudio del sector, acta de inicio, contrato, registro presupuestal, disponibilidad presupuestal, documentos del contratista, constancia de idoneidad, constancia de insuficiencia del personal e informes por parte del contratista y publicado dentro de los tiempos 2021/03/03.

En el contrato **No. 100-05-01-005** del señor: FANOR DUVAN CORREA VILLA se evidenciaron las siguientes novedades:

- 1.- Estudios previos firmado el 25 de enero y publicado en el SECOP el 02/02/2021
- 2.- Documento Insuficiencia de personal firmado el 21/01/2021 y publicado Secop el 02/02/2021.

	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 49 de 71

3.- Se evidencia documento de Secretaria General "Autoriza" con fecha de 21 de febrero 2021 posterior a la firma del contrato y acta de inicio (29/01/2021) y publicado en el SECOP el 02/02/2021

4.-El informe de gestión de enero 2021 publicado en secop en abril/14-2021

5.-No se evidencia informe de gestión del mes de mayo-2021 en carpeta del contratista, pero si publicado en el Secop el 17/junio/2021 sin las correspondientes firmas.

6.- No se evidencia publicado en el SECOP el informe de gestión del mes de Julio-2021, pero si se evidencia en carpeta del contratista.

Se evidencia publicado en el aplicativo **Sia-Observa** los siguientes documentos: Estudios previos, Análisis del sector (incluidos en los estudios previos), constancia de idoneidad, Constancia de insuficiencia de personal, documentos del contratista, Certificado de disponibilidad presupuestal-CDP, acta de inicio, Contrato, Registro Presupuestal-RP, Informes de gestión del contratista. Documentos publicados dentro de los tiempos.

En el Contrato No. **100-05-01-044** de Sra. DIANA ALEJANDRA GONZALEZ se evidencio las siguientes novedades:

1.- No se evidencia firma del responsable del proceso en el informe del mes de agosto, septiembre, octubre, noviembre de 2021.

2.-Se evidencia análisis del sector de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015

Se evidencia publicado en el aplicativo **Sia-Observa** los siguientes documentos: Certificado de disponibilidad presupuestal-CDP, estudio previo, constancia de insuficiencia de personal, certificación de idoneidad, contrato, registro presupuestal-RP, Acta de inicio, solicitud de prepuesta y propuesta de servicio, análisis del sector incluido en los estudios previos y otros-si.

Contrato **No.100-05-01-009** de la Sra. AUDREY CORRALES BUITRAGO, se evidencio las siguientes novedades:

1.- En el informe de gestión de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, y noviembre de 2021 falta firma de responsable de proceso.

	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 50 de 71

2.- Falta firma del supervisor del contrato (Secretaria General) en el informe de gestión de mayo que se evidencia en el Secop I, pero no se observa soporte físico en carpeta contractual.

Se evidencia publicado en el aplicativo **Sia-Observa** los siguientes documentos: Estudio Previo, Acta de inicio, Contrato, Solicitud y disponibilidad presupuestal-CDP, Registro presupuestal-RP, Certificado de idoneidad, Constancia de insuficiencia de personal, Análisis del sector incluido dentro de los estudios previos, informes por parte del contratista y publicados dentro de los tiempos 2021/03/02.

Contrato **No.100-05-01-012** del Sr. DIEGO FERNANDO AMAYA, se evidencio las siguientes novedades:

- 1.- No se exige garantía Art.2.2.1.2.1.4.5 del Dec-1082-2015
- 2.- En el informe de gestión de marzo publicado en Secop I no aparece escaneado las páginas 2 y 4 del Informe, pero se evidencia en carpeta el informe completo.
- 3.- El informe de gestión de mayo no se evidencia en carpeta contractual, pero se observa en el secop sin firma del Supervisor del contrato.
- 3.- No se evidencia publicado en secop-I Informe de gestión de octubre, pero si aparece el informe en carpeta del contratista.

Se evidencia publicado en el aplicativo **Sia-Observa** los siguientes documentos: Análisis del sector incluido en el estudio previo, Contrato, Acta de inicio, estudio previo, certificado de idoneidad, constancia de insuficiencia de personal, solicitud de disponibilidad y certificado de disponibilidad presupuestal, Registro presupuestal, documentos del contratista, informe por parte del contratista, publicación realizada en 2021/03/02.

Contrato **100-05-01-030** del Sr. JAVIER IPUS PALADINES, se evidencio las siguientes novedades:

- 1.- No está firmada la hoja de vida de la función pública por el contratista.
- 2.- No está firmada la declaración juramentada por parte del contratista.
- 3.- No aparece firma del responsable del proceso en el informe de gestión de febrero, marzo, abril, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 51 de 71

4.- No se evidencia en carpeta contractual informe de gestión y certificado de supervisor del mes de MAYO, pero se evidencia publicado el informe en el SECOP sin firmas.

Se evidencia publicado en el aplicativo **Sia-Observa** los siguientes documentos: Análisis del sector incluido dentro del estudio previo, estudio previo, Acta de inicio, Contrato, Solicitud de disponibilidad y Certificado de disponibilidad-CDP, Registro presupuestal-RP, Certificado de idoneidad, Constancia de insuficiencia de personal, Documentos del contratista, informes del contratista, publicados dentro de los tiempos 2021/03/03.

Contratación de Mínima Cuantía

MC-001-2021- JULIO POTOSI GUAMPE “LA ADQUISICION DE LICENCIAS ANTIVIRUS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO VALLE DEL CAUCA”

Se evidencia documentación publicada en el secop dentro de los tiempos, como también su Acta de liquidación firmada por las partes el 22 de Julio del 2021. Para el contrato de **Mínima cuantía No.MC-001-2021**, se pudo evidenciar estudio del Sector, donde permite identificar la fuente para la fijación del valor contractual, estudio previo bien justificado y alineado con la Planeación Estratégica Institucional.

Se observa cumplimiento legal por la entidad, Concejo Municipal, 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 7 y 8 del Decreto 103 del 2015.

Se observó en esta contratación que la entidad cumplió con los requisitos del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, desde la descripción de la necesidad y su justificación encaminada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se evidencia publicado en el aplicativo **Sia-Observa** los siguientes documentos: Estudios previos, análisis del sector, certificado de disponibilidad-CDP, invitación pública, acta de cierre, informe de evaluación, comunicación de aceptación de oferta, registro presupuestal, acta de inicio (hoja en blanco), aprobación de la garantía, informe de evaluación (aclaración y subsanabilidad), comité evaluador, documentos publicados el 2021/07/09, excepto el acta de liquidación que se publicó el 23 de julio 2021

MC-002-2021- Fumigaciones 24 horas Ltda. /JOSE ANTONIO ROMERO SALAZAR “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA FUMIGACIÓN PREVENTIVA PARA EL CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO”

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 52 de 71

Para el contrato de **Mínima cuantía No.MC-002-2021**, se pudo evidenciar estudio del Sector, donde permite identificar la fuente para la fijación del valor contractual, estudio previo bien justificado y alineado con la Planeación Estratégica Institucional.

Se observa cumplimiento legal por la entidad, Concejo Municipal, 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 7 y 8 del Decreto 103 del 2015.

Se observó en esta contratación que la entidad cumplió con los requisitos del Art. 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, desde la descripción de la necesidad y su justificación encaminada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se evidencia documentación publicada en el Secop del proceso MC-002-2021 dentro de los tiempos. Se evidencia en éste proceso un acta de liquidación publicado en el Secop, que no corresponde, "Proceso MC-004-2020".

Los documentos en secop (RP-Aprobación de garantía y acta de inicio) abren con el lector de sistema

Se evidencia publicado en el **aplicativo Sia-Observa** los siguientes documentos: Estudio previo, análisis del sector, solicitud de disponibilidad y certificado de disponibilidad, invitación pública, actas de cierre (Dos), informe de evaluación y solicitud de aclaración de la oferta, informe de evaluación y acta de recomendación, comunicación de aceptación de oferta, registro presupuestal-RP en blanco, garantía-póliza, aprobación de garantía-en blanco, acta de inicio en blanco, comité evaluador, informes por parte del contratista, con fecha de publicación en Sia-Observa de 2021-07-09, informes de supervisión -junio y julio, informe de supervisión -noviembre.

Publicación en el SECOP

Los documentos soportes de los contratos de Mínima Cuantía, tomados como muestra, se encuentran publicados en la plataforma SECOP, cumpliendo con los principios de eficiencia y transparencias en la contratación pública, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. **Publicidad en el SECOP, Decreto 1082 de 2015.**

Publicidad en el SIA-Observa

Se evidencia cumplimiento con la publicación oportuna de los documentos exigidos por la plataforma Sia –Observa tanto de la parte precontractual como contractual.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 53 de 71

Se puede concluir que el Concejo Municipal en este aspecto cumplió con lo establecido en el artículo 25 numeral 12 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en lo que refiere a los estudios previos teniendo en cuenta el principio de planeación, fundamental para la buena inversión del recurso público, la correcta modalidad en la contratación y el desarrollo de los programas y proyectos que tiene la entidad.

Se observa en esta primera parte de la contratación directa que los estudios previos se estructuraron apropiadamente y acordes con la normatividad legal vigente y manual de contratación que se tiene vigente.

Se pudo observar que en 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.

Se evidencia que la entidad cumplió con lo establecido en el Art.2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con el análisis del sector, es decir, el mercado relativo al objeto de contratación, desde el aspecto legal, comercial, financiero organizacional, técnica y de riesgos.

Se evidencia estudios previos y del sector claros (**Artículo 2.2.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015- Deber de análisis de las Entidades Estatales**) para estos procesos, ya que su resultado debe plasmarse en los documentos de contratación.

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

Por lo anterior, es importante reiterar y recomendar la revisión y actualización de la respectiva modelación y/o caracterización del proceso jurídico, como también los diferentes procedimientos relacionados que permitan asegurar una gestión contractual eficiente y eficaz en todas y cada una de sus etapas.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 54 de 71

PQRS

Se solicitó los **PQRS** del primer y segundo semestre de 2021, evidenciando la siguiente información:

1.- El número de solicitudes recibidas.

La Entidad, Concejo Municipal de Yumbo recibió por ventanilla única y correo Institucional en el **PRIMER** Semestre (01 de Enero- 30 de Junio) del 2021 un total de veintinueve **(29)** solicitudes y/o derechos de petición, y en el **Segundo** Semestre (01 de Julio - 31 de Diciembre) del 2021 un total de Diez **(10)** solicitudes y/o derechos de petición, para un total de 39 solicitudes o peticiones.

2.- Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.

El Concejo Municipal recibió por ventanilla Única **CINCO (5)** derechos de petición que fueron atendidos y se dio **traslado** por competencia a las siguientes dependencias: Alcaldía Municipal, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Infraestructura y Dpto. Administrativo de planeación e informática, para el segundo semestre se recibió por ventanilla **CINCO (5)** derecho de petición que fue atendido y se dio **traslado** por competencia a la siguiente dependencia: Inviyumbo, Alcaldía de Yumbo y Secretaria de Educación Municipal.

3.- El tiempo de respuesta a cada solicitud.

Del total de las solicitudes y/o peticiones radicadas en el primer y segundo semestre del 2021 en ventanilla única y correo institucional **TODAS las treinta y nueve (39)** se les dio respuesta dentro de los tiempos que establece la ley.

4.- El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Todas las solicitudes y/o derechos de petición del 2021 fueron contestadas oportunamente y en ningún caso el Concejo Municipal de Yumbo negó información al solicitante y/o peticionario.

ASPECTOS RELEVANTES

- Que la muestra contractual tomada no presenta riesgo en el control de la ejecución de los contratos de prestación de servicios-Directa y Mínima cuantía, los cuales reúnen los documentos que permiten verificar ejecución del objeto contractual.

ASPECTOS POR MEJORAR

- Mantener publicación oportuna de todo lo relacionado con la ejecución de los contratos, como las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato. (**Art. 8 del Decreto 103 de 2015 y literal (g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014**)

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 55 de 71

PROCESO: DE COMUNICACIONES Y DIVULGACION PUBLICA.

Responsable de esta auditoria la Sra. Guillermina Becerra-Secretaria General y Apoyo Sr. Jorge Wilmer López-Comunicador Social.

La entidad Concejo Municipal de Yumbo, tiene por Contrato de Prestación de Servicios al Profesional, Señor Jorge Wilmer López, Comunicador Social, como responsable del proceso de Comunicaciones y Divulgación Publica. Contrato No. 100-05-01-037 de 2021.

Se toman como criterios para esta auditoria la modelación o caracterización del proceso CR-GI-01 y los procedimientos PR-GI-01, PR.GI-02, como también el Plan Estratégico Institucional-PEI.

Se puede evidenciar al momento de la auditoría interna que la modelación y/o caracterización junto con sus procedimientos relacionados se encuentran en revisión, por profesional contratado por la entidad, INGRID NATHALIA GOMEZ, contrato No. 100-05-01-011 de 2021.

PLAN DE COMUNICACIONES 2021

Se evidencia documento Plan de Comunicaciones PL-GI-01 de fecha febrero 22 de 2021, presentado a la Sra. Guillermina Becerra, Secretaria General, por el profesional de Comunicaciones Jorge Wilmer López, en el cual plantea OCHO (8) estrategias.

Para este análisis se toma como muestra las siguientes estrategias:

➤ **Implementación de eventos especiales.**

Se realizo por parte del comunicador diversos boletines difundiendo eventos especiales como:

Boletín No.01= Concejo Municipal de Yumbo inicio sesiones 2021

Boletín No.05= Concejo de Yumbo Citó a Representantes de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos y de Aseo del Municipio

Boletín No.17= Yumbo Conmemora 157 años de Vida Municipal

Boletín No.18= Día de la Afrocolombianidad Yumbo 2021

Boletín No.23 = Martes 29 de junio Informe Rendición de Cuentas Vigencia 2020

Boletín No.82= Yumbo se Vistió de Deporte con el Recorrido de Antorcha de los Juegos Panamericanos Junior 2021

	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 56 de 71

Boletín No.84 = Sesión Especial de Oposición

Boletín No.86 = Sesión Especial de Control Político al Proyecto de Acuerdo del Presupuesto Municipal

Boletín No.92 = Entrevista y Elección para el Cargo de Contralor Periodo 2022 – 2025

➤ **Dos Boletines Informativos Noticiosos.**

Se evidenciaron publicados en página web de la entidad un total de 92 Boletines de prensa, superando la meta propuesta de dos (2) boletines por mes, observándose en el consecutivo publicado que se repite la numeración 10, 17, 18, falta numeración No.26, 54, 55.

Se realizó difusión a través de redes sociales Facebook, WhatsApp con información de interés general.

OM. Se observó en el Baneer de noticias “Boletines” que el consecutivo de boletines publicados se repite la numeración 10, 17, 18 y falta numeración No.26, 54, 55.

➤ **Facebook Live:**

Se realizó transmisión de las sesiones a través del **Facebook live** del Concejo Municipal y de algunos de los eventos especiales, se evidencian a la fecha 158 trasmisiones en vivo. Esta herramienta “**Facebook Live**” ha permitido al Concejo Municipal mostrar ampliamente su gestión y cumplir con lo establecido en la ley 1712 de 2014 y cumplir con los objetivos estratégicos institucionales.

➤ **Estrategias de Comunicación Externa.**

Se evidencia claramente que el Concejo Municipal está utilizando ampliamente y en forma eficaz los diferentes mecanismos de difusión como Facebook, Facebook Live, Pagina Web, Gaceta Digital, Canal de YouTube, donde se mostró toda la gestión misional y de control político que realizó la entidad. **Se evidencian nueve (9) Videos Clip.**

➤ **Comunicación Interna.**

También se logró evidenciar mejoramiento en la comunicación interna, utilizando los diferentes canales digitales como los Correos Institucionales, Facebook y grupo de WhatsApp, difundiendo los boletines de prensa.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 57 de 71

➤ ***El Concejo en las Aulas.***

Se mantiene publicado video ... “**del Concejo a las Aulas**” mostrando a toda la comunidad Yumbeña y juventud estudiantil lo que realmente hace el Concejo Municipal de Yumbo, como el Control Político a la Administración Central, Entes descentralizados y el Fortalecimiento de los Espacios de Participación Ciudadana entre otros aspectos importantes.

Para está auditoria se evidenciará lo establecido en el Plan Estratégico Institucional-PEI-2021:

OBJETIVO ESTRATEGICO # 10

“Fortalecimiento de la Comunicación y la divulgación publica”

ESTRATEGIA: 01.- Reorientar los mecanismos de comunicación para mejorar la interacción de la comunidad con el Concejo.

Meta 1: Ejecutar en un 100% el plan de medios.

Acción: Elaborar y ejecutar el plan de medios del Concejo Municipal

Se evidencia documento plan de medios donde se plantean una serie de actividades para la vigencia 2021 (Cartelera, Encuesta, Boletín de Prensa, Página Web, Canal de YouTube, Redes Sociales Institucionales, Facebook Live y Cabildo Abierto)

Meta 2: Ejecutar en un 100% el plan de comunicaciones

Acción: Elaborar y ejecutar el plan de comunicaciones del concejo municipal

Se evidencia documento plan de Comunicaciones (PL-GI-01) donde se define información a proyectar en los medios de comunicación, como “información de interés noticioso”.

ESTRATEGIA: 02.- Fortalecer la comunicación organizacional

Meta 1: Mejorar la comunicación interna del Concejo Municipal

Acción: 1. Elaborar boletines para difundir las políticas y la información generada dentro de la entidad, con el fin de fortalecer la imagen institucional.

Se evidencian publicados en página web más de 50 boletines de prensa, donde referencia temas Misionales e institucionales, permitiendo fortalecer la imagen del Concejo Municipal.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 58 de 71

Acción: 2 Implementar mecanismos internos de comunicación que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Se evidencian los siguientes mecanismos internos que permitirán fortalecer los objetivos institucionales, como los siguientes: 1.- Pagina web 2.-Facebook live 3.-correos institucionales 4.- Redes sociales

Acción: 3 Elaborar 2 boletines al año para la socialización del comité de ética.

Se evidencian boletines especiales socializando el comité de ética del Concejo Municipal.

Acción: 4 Divulgar al personal de la entidad los propósitos, estrategias, planes y políticas.

En los siguientes mecanismos el proceso publica los propósitos, estrategias, planes y políticas de la entidad: 1.-Pagina web 2.-Redes sociales 3.- Carteleras

Meta 2: Instructivo normalizado

Acción: 1 Crear un instructivo para gestionar la publicación de información interna

Se evidencia documento normalizado.

ESTRATEGIA: 03.- Fortalecer la comunicación externa

Meta 1: Informar a la comunidad de las actuaciones adelantadas en el Concejo Municipal

Acción: 1. Elaborar y publicar en diferentes medios de comunicación boletines de prensa con información completa, sencilla y oportuna acerca de la gestión realizada.

Se difundieron todos los boletines de prensa, a través de redes sociales y pagina web.

Acción: 2. Transmisión de sesiones por Facebook live

Se transmiten por Facebook live las sesiones plenarios del Concejo Municipal tanto ordinarias como extraordinarias.

Acción: 3. Programar y realizar la rendición de cuentas pública y realizar medición de la satisfacción del cliente.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 59 de 71

Se planifico con Secretaria General y el proceso de comunicaciones la rendición de cuentas del Concejo Municipal, la cual se llevó a cabo el 29 de junio de 2021 en las instalaciones del Concejo.

Acción: 4. Realizar en el canal de YouTube la trasmisión de un magazín mensual

Transmisiones cargadas en el canal YouTube

Acción: 5. Realizar una Revista institucional.

Revistas virtuales-gacetitas con información misional e institucional.

ESTRATEGIA: 04.-

Meta 1: Medir el nivel de satisfacción de los usuarios

Acción: 1 Realizar encuestas a los clientes externos e internos

Encuestas

Rendición de cuentas.

El Concejo Municipal dentro de su planificación realizo rendición de cuentas en audiencia pública de la vigencia 2020 el 29 de julio del 2021 en las instalaciones del Concejo Municipal, difusión realizada a través de la plataforma de Facebook, 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 permite explicar y justificar su gestión ante la ciudadanía.

Por lo anterior, podemos concluir en esta parte de rendición de cuentas que el Concejo Municipal de Yumbo, cumple con lo legalmente establecido en el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, contribuyendo a la democratización de la Administración Pública de Colombiana.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 60 de 71

Caracterización de usuarios.

La entidad, Concejo Municipal de Yumbo, tiene identificado y documentado cuales 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 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

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, contacto@concejoyumbo.gov.co

Riesgos Institucionales.

En esta vigencia, manifiesta el responsable del proceso, que se están actualizando los riesgos institucionales y de corrupción con el acompañamiento del ingeniero Eugenio Mendoza, actualización que nos va permitir dar de baja algunos riesgos y dejarlos controlados mediante algunos puntos de control en los procedimientos relacionados, sostener algunos e identificar nuevos riesgos.

 Concejo Municipal De Yumbo	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 61 de 71

No.	Riesgos anteriores	Riesgos nuevos
1	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.	Se da de baja del mapa de riesgos. Cumplimiento ley 1712 de 2014
2	No rendir cuentas a la comunidad oportunamente.	Se da de baja del mapa de riesgos Se tiene controlado mediante procedimiento rendición de cuentas y de norma-ley 489 de 1998.
3	La no asignación de recursos económicos para el desarrollo del plan de comunicaciones y divulgación publica institucional.	Se sostiene el riesgo
4	La no disponibilidad de recursos tecnológicos mínimos de soporte a la actividad de comunicación.	Se sostiene el riesgo

Situación que permitió concluir en esta parte de la auditoria que los controles establecidos han sido eficaces y han evitado que los riesgos se materialicen y afecten las metas y objetivos del proceso de comunicaciones.

ASPECTOS RELEVANTES.

- Se mantiene las transmisiones por Facebook Live de las sesiones del Concejo Municipal tanto ordinarias como extraordinarias y de eventos especiales autorizados por la alta dirección.
- Se realizó video "**Concejo en las Aulas**" el cual se encuentra publicado en el canal de YouTube de la entidad, permitiendo acercar a los estudiantes y comunidad con el Concejo Municipal.
- Se evidencia publicado y actualizado en la página web institucional lo referente a "Aceptación **de términos y políticas de privacidad**" cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sobre la protección de datos personales y Decreto Reglamentarios 1377 de 2013 y demás normas.

ASPECTOS POR MEJORAR.

- Se recomienda a la Alta dirección, junto con el del proceso de comunicaciones, que fortalezca la difusión del "**Mural Artístico**" y de las bondades y beneficios que tendrán los diferentes artistas Yumbeños al utilizar y exhibir en el mural sus obras y trabajos fotográficos.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 62 de 71

PROCESO DE: GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

La responsable del proceso de gestión económica y financiera, Sra. Paola Pérez Claros, evidencia inicialmente la Resolución No. 100-06-001 de enero 12 de 2021, **“por medio de la cual se expide el presupuesto de ingresos y gastos del Concejo Municipal de Yumbo, para la vigencia fiscal del año 2021”** con fundamento en el Acuerdo Municipal No. 026 de diciembre de 2020, por el cual se expide el presupuesto general del Municipio de Yumbo para la vigencia fiscal 2021 y fijando para el Concejo Municipal un presupuesto de \$3.502.000.000.00.

Acto administrativo firmado por presidente, cumpliendo con lo establecido en el reglamento interno del Concejo Municipal de Yumbo, Acuerdo No. 010 de 28 de julio de 2020. Art. 29 - Funciones del presidente.

Se evidencia Resolución No. 100-06-002 de 12 de enero de 2021, por medio de la cual se expide y se da aprobación inicial al plan de adquisiciones y contratación del Concejo Municipal de Yumbo, correspondiente a la vigencia fiscal 2021.

Plan Anual de Adquisiciones que contiene el listado de bienes y servicios que pretende adquirir durante el año y ajustado a lo establecido en la circular No.02 del 16 de agosto del 2013 emitida por la agencia de contratación pública (Colombia Compra Eficiente).

Se evidencia PAA publicado en el SECOP, el 30 de enero de 2021 consecutivo No.268136 y sus actualizaciones en el **Secop I**: 23/02/2021, 22/07/2021 y en **Secop II**: 20/10/2021, 26/10/2021,03/11/2021, 05/11/2021,12/11/2021.

Se evidencian también los siguientes actos administrativos de actualización de PAA:

- Resolución No. 100-06-262 de Octub-14-2021
- Resolución No. 100-06-286 de Nov-02-2021
- Resolución No. 100-06-293 de Nov-04-2021
- Resolución No. 100-06-299 de Nov-11-2021

Se evidencia la Resolución No. 100-06-03 de enero 12 de 2021, por medio de la cual se expide la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC del Concejo Municipal de Yumbo para la vigencia fiscal 2021, gastos en que incurrirá la entidad a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. Programa aprobado por Presidente y Secretaria General del Concejo Municipal.

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 63 de 71

Lo que evidencia cumplimiento de la Circular No. 02 del 16 de agosto del 2013, numeral 5, donde establece que las entidades del Estado deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

También establece en el numeral 6 que la actualización del PAA debe ser publicada en la página web y en el SECOP.

Se evidencia cumplimiento de procedimiento PR-GF-07” **seguimiento al plan anual de adquisiciones – PPA**”, y procedimiento PR-GF-02 (**elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja-PAC**) garantizando al Concejo Municipal el pago de las obligaciones de los meses de enero a diciembre de 2021.

Se evidencia en esta auditoría por parte de la responsable de Presupuesto Miryam Gómez “Informe presupuestal tercer trimestre 2021” donde se realiza un análisis de la ejecución de gastos y ejecución de ingresos al tercer trimestre del 2021, así:

- Presupuesto definitivo por \$ 3.502.000.000.00
- Honorarios Concejales \$ -----\$ 1.280.000.000.00
- Funcionamiento \$ -----\$ 2.222.000.000.00

Gastos por afectar: \$ 949.876.927
 Gastos comprometidos: \$ 304.751.100
 Obligaciones Contraídas \$ 21.264.679
 Pagos: \$ 2.226.107.294

Total:-----\$ 3.502.000.000.00

Se puede concluir que la responsable planifica y ejecuta eficazmente la gestión presupuestal explicando claramente cada uno de los componentes presupuestales como los gastos por afectar, los gastos comprometidos, las obligaciones contraídas y pagos realizados durante el mes de enero al mes de septiembre del 2021.

También genera unas alertas sobre las disponibilidades (No.128,129 y 130 por valor de \$32.493.931) que aún no se han ocupado de fecha 10 de agosto de 2021, la cual solicita la cancelación de estas disponibilidades antes de terminar el cuarto trimestre.

También referencia la disponibilidad No. 121 que hay un rezago por valor de \$6.827.431, el cual pertenece a la caja menor del año 2021, que no se debe anular hasta tanto se termine el año o haya modificaciones en los clasificadores.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 64 de 71

Se evidencia informe de seguimiento al PAA tercer trimestre 2021, donde manifiesta la responsable del informe, que mediante resolución No.100-06-001 se aprobó el Plan de Adquisiciones para el 2021, pero realizando trazabilidad con los actos administrativos ésta resolución pertenece a “aprobación de presupuesto 2021”.

Referencia la responsable de presupuesto, algunos traslados presupuestales y se crean nuevos rubros en los cuales no modifican el valor inicial del presupuesto, pero si modifican los valores del PAA y fechas, concluyendo que no se ha cumplido el 100% del PAA por no ejecutar algunas actividades en agosto y septiembre del 2021.

Informes que le permitieron a la Secretaria General fortalecer la planificación presupuestal y financiera, conocer cuál es el comportamiento presupuestal, gastos por afectar, gastos comprometidos y pagos, como también el valor de las disponibilidades emitidas para ciertos rubros.

PAGOS DE OBLIGACIONES.

Se revisan **pagos de obligaciones** del mes de Junio de 2021, se toma la siguiente muestra:

Se toma como criterio el procedimiento de tesorería PR-GF-02, punto B.-“*Pago de obligaciones*” y soportes documentales del mes de junio de 2021, evidencia lo siguiente:

- Se evidenció documentalmente relación de contratistas de prestación de servicios de apoyo (26 contratistas) y profesionales (14 contratistas) para un total de 40, donde se aplica a cada uno los correspondientes descuentos de ley y descuentos autorizados firmado por la Secretaria General del Concejo y la Tesorera General de la entidad.
- Se evidenció revisado 1 por asesora financiera y revisado 2 por asesor contable, controles que permiten asegurar que los descuentos son los correctos y las imputaciones contables aplicadas a las cuentas correspondientes en el documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar.
- La Secretaria General certifica **cumplimiento del objeto contractual** de los contratistas de fecha 30 de junio de 2021 y radicado en ventanilla única de la entidad No. 202101000005796, manifestando también el cumplimiento del pago de la seguridad social el cual se evidencia en formato FO-GF-07 firmado por la asesora financiera Zulay Lenis.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 65 de 71

- Se evidencian en el expediente presentado por la responsable del proceso los certificados de recibido, referenciando en el mismo documento **el registro presupuestal de la obligación**, revisados por asesor financiero y aprobado por tesorera.
- Se observó documento soporte en **adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar** donde se describe el bien o servicio y la correspondiente imputación contable, el cual es elaborado por asesor contable (firmado) y revisado por asesor financiero (firmado).
- Se evidenció documento “**orden de pago presupuestal**” desde el numero 0366 hasta el 0405 describiendo el “detalle” y referenciando en el documento el **registro presupuestal del pago**, firmado por los responsables del proceso Miryam Gómez y revisado por la asesora financiera y aprobado por tesorera de le entidad.
- Se observo en el expediente Resolución No. 100-06-154 de fecha junio 30 de 2021 “**Por medio de la cual se reconoce, se legaliza y se cancela prestación de servicios por honorarios profesionales y otros servicios personales indirectos**”, referenciando claramente en el resuelve el total de los descuentos realizados (\$6.547.408.00) al personal contratista y el pago neto (\$82.152.592.00)
- Y sus correspondientes Comprobantes de Egreso del No. CE-021114 al CE-021153 firmados por Tesorera (Paola Pérez Claros) y revisado por contador (Jesús Antonio Gómez).

Se puede concluir en este pago de nómina del mes de junio de 2021 que la entidad cumple correctamente con lo establecido en su procedimiento PR-GF-02 “PAGOS DE OBLIGACIONES” cumpliendo con los niveles de autoridad, responsabilidad y las correspondientes actividades establecidas en el procedimiento, asegurando cumplimiento de lo planificado y de sus metas u objetivos. Se evidencia actualización de procedimiento de tesorería (PR-GF-07-version 7) llevado a cabo por profesional contratada por la entidad Concejo Municipal.

ANALISIS DEL SEGUNDO PAGO DE JUNIO 2021.

Servicios públicos-Junio-2021

Se toma como criterio el procedimiento de tesorería PR-GF-02, punto B.-“*Pago de obligaciones*” y soportes documentales del mes de junio de 2021, evidencia lo siguiente:

Se evidencian las siguientes facturas de servicios públicos así:

- Factura electrónica de venta No. 3-290190091 por valor de \$ 147.830.00
- Factura electrónica de venta No. 3-290215481 por valor de \$ 536.431.00

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 66 de 71

Se evidenciaron los siguientes documentos soportes así:

1.- Certificado de Disponibilidad-CDP No. 000109 de junio 11 de 2021, elaborado por Miryam Gómez Pérez por valor de \$684.261.00

2.- Registro Presupuestal-RP No.000182, telmex Colombia S.A de junio 11 de 2021, elaborado por Miryam Gómez Pérez por valor de \$684.261.00

3.- Certificado de recibido No. 00302 de junio 11 de 2021, elaborado por Miryam Gómez Pérez por valor de \$684.261.00, revisado por Asesor financiero y aprobado por Tesorera.

4.- Factura de compra No. FAC-004027, referencia la descripción de la cuenta (telefonía e Internet) por \$684.261.00 – Falta firma del asesor financiero (Zulay Lenis)

5.- Orden de pago presupuestal No. 000346, contratista Telmex Colombia S.A del 11 de junio de 2021, firmado por técnico Miryam Gómez, asesor financiero y aprobado por tesorera, por \$684.261.00

6.-Se evidencio Resolución No. 100-06-141 de junio 11 de 2021 “**por medio de la cual se reconoce, se legaliza y se cancela servicio telefónico e internet del mes de junio de 2021**” acto administrativo firmado por Secretaria General.

7.- Soporte de pago por PSE, número de la aprobación 00189406 por \$147.830.00 de fecha 15/06/2021. Un segundo pago por PSE, número de aprobación 00211029 por valor \$536.431.00 de fecha 15/06/2021

8.- Comprobante de egreso No. CE -021095, con una imputación contable por \$684.261.00 firmado por tesorera y contador.

Lo que podemos concluir de este procedimiento que la entidad está en cumplimiento de lo planificado y del procedimiento de tesorería PR-GF-02, asegurando un pago oportuno y evitando incurrir en sobrecostos por el no pago dentro de los términos establecidos.

ANALISIS DEL PRIMER PAGO DE JULIO-2021

Para este análisis del procedimiento de pago del mes de julio de 2021, se procede a evidenciar documentación soporte y hacer trazabilidad con procedimiento de tesorería PR-GF-02.

Se evidencia relación de contratistas de apoyo a la gestión (26 contratos) y de servicios profesionales (14 contratos) firmados por Secretaria General y Tesorera General del Concejo y con revisado 1 del asesor financiero y firma del asesor contable Sr. Jesús Antonio Gómez, se

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 67 de 71

evidencia certificación de cumplimiento firmada por Secretaria General y radicado en ventanilla No. 202101000007046 y aplicando su control respectivo (revisión por asesor financiero), como también informe sobre el cálculo de los parafiscales de esta cuenta (formato FO-GF-07) por asesor financiero. Se evidencia **Certificado de recibido** elaborado por la técnica de presupuesto Miryam Gómez del No. 000383 al 000422 firmada por responsable, asesor financiero y aprobado por tesorera. Se evidencia **documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar** desde el No. FCE: 000337 al 000367 referenciando la imputación contable realizada por el señor contador y revisado por asesor financiero (punto de control). Se complementa el procedimiento con la elaboración de la **orden de pago presupuestal** desde el No. 000445 al 000484 elaborado por el técnico de presupuesto, revisado por la asesora financiera y aprobado por la tesorera (puntos de control ejecutados)

Se legaliza el procedimiento con la expedición del acto administrativo, resolución No. 100-06-179 de julio 30 de 2021, "**por medio de la cual se reconoce, se legaliza y se cancela prestaciones de servicios por honorarios profesionales y otros servicios personales indirectos**" por valor neto a pagar de \$ 82.211.105.00, evidenciándose **las transferencias** de pago de nómina realizados por la funcionaria Paola Pérez, tesorera de la entidad. Generando finalmente el **comprobante de egreso** desde el No. CE-021177 al 021216 (no se evidencia el comprobante de egreso No. CE-021207 del contratista Jesús Antonio Gómez)

ANALISIS DEL PRIMER PAGO DE AGOSTO-2021

Para este análisis del procedimiento de pago del mes de agosto de 2021, se procede a evidenciar documentación soporte y hacer trazabilidad con procedimiento de tesorería PR-GF-02.

Se evidencia certificación de cumplimiento expedida por Secretaria General y radicada en Ventanilla Única No. 202101000007456 del 10/08/2021 del proceso MC-002-2021 (mínima cuantía), suscrito con **Fumigaciones 24 horas Ltda**, cuyo objeto "**Contratar la prestación del servicio para la fumigación preventiva para el control de plagas en las instalaciones del Concejo Municipal de Yumbo**".

Se evidencia en expediente factura de venta electrónica No. FE1-3925 de fumigaciones 24 horas Ltda, por valor de \$ 640.220.00 y los siguientes soportes generados por la entidad como el **Certificado de recibido** No. 000453 del 12/08/2021, donde se realiza una descripción del servicio y su valor, documento firmado por la responsable de presupuesto y por asesor financiero, el asesor contable realiza las imputaciones contables, generando **Factura de Compra** No. FAC-004034 la cual esta revisada por asesor financiero (aplicando los controles), posteriormente se genera la **orden de pago presupuestal** No. 00519 y **resolución No. 100-06-192** de agosto 11 de 2021 "**por medio de la cual se reconoce el pago a una cuenta**" neto a pagar \$ 579.157.00 firmado por Secretaria General. Se observa documento Davivienda transferencia por \$579.157.00

 <i>Concejo Municipal De Yumbo</i>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 68 de 71

y su correspondiente **Comprobante de egreso** No. CE-021248 firmado por quien lo elabora y revisado por contador.

RIESGOS INSTITUCIONALES.

Se evidencia informe semestral del proceso de gestión financiera (Enero-Junio 2021) donde referencia claramente los diferentes riesgos anticorrupción y riesgos institucionales, los cuales a la fecha no se han materializado, lo que demuestra que las acciones implementadas a éstos riesgos han sido eficaces, evitando su materialización y asegurándole el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y de proceso.

Se observó por parte de los responsables del proceso de Gestión Financiera que están trabajando en la actualización de los riesgos institucionales, resultando la siguiente propuesta de riesgos:

- **Afectación del presupuesto aprobado por disminuciones**
- **Ausencia de personal para reemplazo de tesorera (o) y técnico encargado de presupuesto, con el debido entrenamiento para suplir en vacancia o ausencia temporal y/o permanente.**
- **La planta de cargos carece de Contador Público**

Riesgos que fueron analizados por grupo financiero, definiéndoles a cada uno de ellos sus causas, consecuencias y controles los cuales están documentados en el mapa de riesgos de la vigencia, permitiéndole asegurar una gestión financiera eficaz y un cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

PRESENTACION Y PAGO DE IMPUESTOS

Se toma como muestra de expediente: serie **“otros pagos-100-15”**, subserie **“declaraciones tributarias-100-15-03”** de 2021.

Se observa libros auxiliares generados del ASCII de fecha 21/01/06 del periodo inmediatamente anterior donde se realizó análisis de movimientos del periodo, por el señor contador de la entidad, se evidencia según procedimiento “Declaración de Retención en la Fuente” presentada a la **DIAN el 2021-01-08** sin pago, pago total \$-0-, se realiza recibo oficial de pago de impuesto nacionales, **concepto 61**, periodo 12, pago total de \$15.881.000 de fecha 12 de enero 2021 y recibo oficial de pago de impuesto nacionales, **concepto 62**, periodo 12, con pago total de \$6.320.000 de fecha 12-01-2021, comprobante de **egreso No. CE-020767** de enero 12 de 2021 con imputación contable de \$22.201.000.00, elaborado por tesorera y revisado por contador de la entidad.

 <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 69 de 71

(control aplicado), se observa oficio dirigido a la Entidad DAVIVIENDA de fecha enero 08 de 2021, firmado por Secretaria General y Tesorera General, autorizando el débito automático de la cuenta corriente del Concejo Municipal, para realizar a nombre de la DIAN. Impuestos pagados por la entidad Concejo Municipal de Yumbo dentro de los tiempos establecidos en el calendario tributario de la vigencia 2021.

Segundo análisis pago de impuestos.

Se evidencian cuentas auxiliares generadas por el ASCII de fecha 22-02-25, movimientos del periodo, estampilla pro-hospital universitarios por \$ 1.667.000.00 No. 76010003074217 y estampilla pro universidad del pacifico por \$399.000.00 No. 76010779011945.

Se observa el pago en Davivienda periodo gravable 2020 mes 12, concepto “obligaciones contractuales” y saldo a pagar por \$1.667.000 con fecha 12 de enero de 2021 y concepto “descuentos a obligaciones contractuales” (terceros) por \$399.000 periodo gravable 2020 mes 12.

Se evidencia control establecido “**Revisión de impuestos**” por asesor financiero, Contratista Zulay Lenis, asegurando el correcto valor del impuesto a pagar por las obligaciones contractuales.

Se evidencia oficio de fecha enero 08 de 2021 dirigido al Banco Davivienda solicitando débito automático de la cuenta corriente del Concejo Municipal y realizar pago a nombre de las entidades así:

- FIDEICOMISO del Depto del Valle estampilla pro-hospital por \$1.667.000
- FIDEICOMISO del Depto del Valle estampilla pro-universidad del pacifico por \$399.000

Documento autorizado por Secretaria General y Tesorera General del Concejo Municipal.

Completando el procedimiento con los comprobantes de egreso No. CE-020768 por \$1.667.000 Y No. CE-020769 por \$399.000

Lo que se puede concluir y asegurar en este procedimiento de pagos de impuestos, que la entidad, Concejo Municipal, cumple oportunamente el pago de sus impuestos evitando que la entidad incurra en pagos extemporáneos y sanciones que puedan afectar los recursos públicos de la entidad. Se aplican correcta y oportunamente los controles establecidos brindando seguridad y confiabilidad en la gestión realizada.

ASPECTOS RELEVANTES.

- Se evidencia aplicación oportuna de los diferentes controles establecidos en el procedimiento PR-GF-02 “pago de impuestos”.

 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 70 de 71
FO-GC-10		

ASPECTOS POR MEJORAR.

- Se evidencia que los procedimientos a la fecha de la auditoria están en revisión y actualización especialmente el PR-GF-02 por parte de profesional contratada por la entidad Concejo Municipal.

RESUMEN

➤ **TOTAL, ASPECTOS RELEVANTES** (16)

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

➤ **TOTAL, ASPECTOS POR MEJORAR** (13)

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

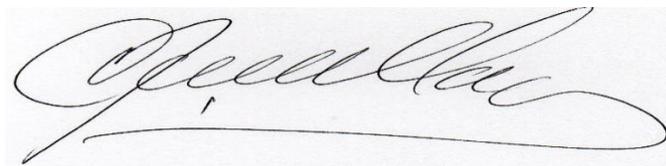
 <p>1936 YUMBO 1964</p> <p>Concejo Municipal De Yumbo</p>	INFORME GENERAL DE AUDITORIA INTERNA FO-GC-10	Versión: 2
		Fecha: 06/07/2015
		Página 71 de 71

CONCLUSIONES:

Por lo anterior, podemos concluir con seguridad y confiabilidad que la entidad, Concejo Municipal de Yumbo, a nivel de todos los procesos Institucionales, se evidencia el compromiso institucional de la alta dirección en cabeza de su Presidente el Concejal Alexander Bejarano Duque y en cada uno de sus funcionarios y contratistas, especialmente, en el desarrollo de la gestión pública y en el fortalecimiento cada día de la imagen del Concejo Municipal de Yumbo.

Este proceso de Auditoría Interna llevado a cabo a todos los procesos establecidos en el Concejo Municipal, permitió asegurar y evidenciar que el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión Integral (MIPG) están presentes y funcionando y son coherentes con todos los componentes y elementos que lo conforman, logrando identificar en ésta auditoria 2021 un total de 16 aspectos relevantes y 13 aspectos por mejorar, lo que va permitir adoptar acciones de mejora y alcanzar niveles de madurez adecuados.

En este proceso de 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 gestión de riesgos, control y gestión pública.



Carlos Samuel Arellano Castañeda.
Profesional Universitario-Control Interno

Copia: Secretaria General / Guillermina Becerra Caicedo.
Carpeta control interno.