

INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



AUDITORIA INTERNA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

FECHA:

Abril 17 de 2017

PROCESO

Área de Gestión Social

RESPONSABLES: Área de Gestión Social

Directora, líderes y contratistas.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos por el Área de la Gestión Social, frente a las necesidades de la comunidad y demás grupos de interés, socialización y acompañamiento en el Desarrollo de los Proyectos Sociales.

Verificación y análisis de la documentación de los Postulantes al subsidio VIP, Macro proyecto San José.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Se pretende dar cumplimiento a las actividades planteadas en las diferentes etapas del Rol de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno.

CRITERIOS CONSIDERADOS

Resolución 1453 de 2009.
Decreto 1077 de 2015.
Ley Estatutaria 1757 de 2015.
Ley 1474 de 2011.
Ley 1712 de 2014.
Ley 1755 de 2015.
Ley 594 de 2000.

Manual de Procesos y Procedimientos adoptado.
Matriz de Procesos de Gestión Social propuesto.



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



METODOLOGIA

Se aplicaron normas de auditoría generalmente aceptadas tales como: La obtención de evidencia válida y suficiente por medio del análisis, inspección de documentos, ejecución de procedimientos, existencia y diligenciamiento de registros y respuestas a preguntas a las personas que ejecutan tareas dentro del proceso.

Fueron objeto de revisión de la presente auditoría: La información aportada por los responsables de los subprocesos, quienes tienen a su cargo actividades para el cumplimiento de esa obligación.

DESARROLLO:

Una vez auditado todos los subprocesos del Área de Gestión Social, como son: Gestión Predial, Gestión Socio ambiental en Obra, Gestión Urbana Inmobiliaria, se observó lo siguiente:

1- Del Subproceso Predial, Alternativas de Reasentamiento: Postulaciones

Una vez establecidos los lineamientos y parámetros con los que se desarrolló la Auditoría a dicho proceso, se determinó el número de familias que fueron objeto de verificación para la certificación al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, siendo éstos, noventa y siete (97) familias Postulantes, sobre los cuáles se verificaron los requisitos que debían cumplir éstas familias para acceder al subsidio de vivienda VIP Macro Proyecto San José, identificando las siguientes observaciones:

En total se auditaron noventa y siete (97) expedientes, en los cuales se encontraron aspectos que debían corregirse, específicamente en algunos expedientes, debiendo ser subsanados, para lo cual se anexan las Actas de evaluación, las que fueron corregidas en la ejecución de la Auditoría, culminando con la certificación expedida.

Los expedientes de postulaciones fueron entregados al archivo de manera informal, para la referenciación. *¿cuando pido formalidad?*

Las carpetas en general aportados por los demás subprocesos de la gestión social, no cuentan con las características de gestión documental, es decir, identificación ordenada acorde a los requisitos, referencia y foliación.



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



requisitos, referencia y foliación.

Otras Actividades a desarrollarse dentro del proceso de Gestión Social

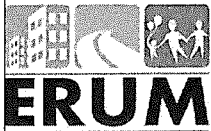
En reunión con las líderes del subproceso, se revisaron los componentes aportados en la matriz de procesos de gestión social, implementadas a la fecha (Gestión Predial, Gestión Socio-ambiental, Gestión Urbana Inmobiliaria), toda vez que los subprocesos de Mejoramiento Integral de barrios y Nuevos proyectos, aún, no se han puesto en marcha, por lo tanto, se auditaron los siguientes subprocesos:

Subproceso Gestión Predial:

1. Reconocimiento del territorio a intervenir, los cuales presentaron como evidencias fotografías, las mismas que no daban fe de la fecha en la que se realizó el recorrido.
2. Levantamiento de mapa de actores: Se identifican los "*posibles*" líderes sociales dentro de la zona que va hacer intervenida, donde el interés primordial es tener mayor apoyo hacia el macro proyecto por medio de estas personas en el Sector, no obstante se observa que, las personas identificadas como "*Lideres*", son escogidas por su misma intención.
3. Asamblea informativa a la comunidad: Se realizan labores de perifoneo, reuniones comunales, pancartas entre otros, con el acompañamiento del área de comunicaciones, sin embargo debe existir mayor permeabilidad, toda vez que solo se evidencian listados de asistencia a las asambleas de fechas marzo y abril de 2017 en los sectores alto galán, bajo galán y san ignacio, sin especificar los temas a tratarse, y sin el levantamiento de Actas.
4. Identificación y atención de casos especiales, del subproceso predial: Se identifican las personas con mayor problemática psicosocial, sin embargo, ésta actividad sólo ha sido objeto de análisis por parte de una practicante de psicología, cuyos resultados no muestran de fondo la verdadera problemática psicosocial de la comuna, además por haberse desarrollado con una muestra muy pequeña de población, por otro lado, la información allí plasmada se encuentra de manera incompleta.

3- Del Subproceso Gestión Socio Ambiental en Obra:

En la revisión a éste subproceso se determinó que es realizado por una (1) profesional, un (1) técnico y una practicante, realizando actividades evidenciadas mediante Actas de los siguientes



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



Comités: Comité social de obras, Comité de obra y Comité de veedurías, los cuales una vez verificados los soportes que los sustentan, se evidencia que:

Del Comité Social de Obras: Las reuniones se realizan de manera general cada quince (15) días, las mismas que no se encuentran establecidas en un protocolo o cronograma físico o documento similar que identifique la periodicidad de éstas.

De los documentos encontrados, se evidencia únicamente un (1) ACTA de reunión, pero la misma no corresponde a la Fecha de Asistencia a la reunión pues se realizan en días distintos. (Asistencia 24/01/2017) (Acta 25/01/2017).

Se encuentra una asistencia de reunión del Comité con fecha de 21/02/2017, pero NO existe el Acta como tal de dicha reunión.

Del Comité de Obras: Las reuniones se realizan de manera general cada ocho (8) días, el cual no se encuentra establecidos en un protocolo o cronograma físico o documento similar que identifique la periodicidad de éstas.

De los documentos encontrados, se evidencian DOS (2) ACTAS de reunión, la número cincuenta y tres (53) y la cincuenta y ocho (58).

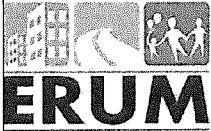
ACTA 53: con fecha de quince (15) de Diciembre de 2016 y el ACTA 58: con fecha de veinticuatro (24) de Marzo de 2017.

No se identifica por parte de Control Interno el radicado de las ACTAS puesto que son distantes en el tiempo además de no tener concordancia en la Numeración de las mismas.

No se encuentra la secuencia en las actas de Comité de obra, ya que la profesional asiste sólo en su mayoría cuando se plantean temas de relevancia social.

Según la líder del subproceso en las reuniones del Comité, el Consorcio hace referencia a las diferentes PQR'S allegadas a la OBRA, no obstante, no hay registro alguno por parte de la ERUM, que garantice la condición real de las PQR'S allegadas a la Obra.

Del Comité de Veedurías: un comité por mes y un taller por mes. No existe una resolución o documento similar que indique, la fecha o frecuencia en la que se debe reunir el Comité, que



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



casos en específico se van a discutir en el mismo, lo que permitiría un mejor seguimiento.

Se identifican como veedores de las obras a quince (15) habitantes de la Comuna, para las unidades de ejecución UEU2, UEU3, UEU4-5. Todos reconocidos por la Personería Municipal de Manizales quien es la entidad facultada para hacerlo, si bien es cierto, en el formato de asistencia, se observó que no todos los participantes corresponden al listado de los veedores reconocidos por la Personería, es porque hay algunos que pertenecen a dos tipos de obras, en ocasiones no asisten todos, de los 18 no se garantiza la asistencia total, debido a numerosas razones.

Por otro lado, la metodología de selección de los Veedores, utilizada al inicio, se realiza a través de seleccionar los voluntarios e interesados en participar del proceso, luego se programa otra reunión donde la Personería del Municipio se encarga de hacer un filtro en cuanto a las personas idóneas para cumplir la labor de veedores, donde les da el reconocimiento para serlo.

A la fecha de auditoria el Acta de Vecindad utilizado para el acompañamiento social, era copia del Acta de demoliciones de la dirección Técnica, como resultado de la misma y en la ejecución la líder del subproceso realizó las debidas modificaciones pertinentes al componente social, el mismo se entregó a la Directora del proceso para su respectiva revisión.

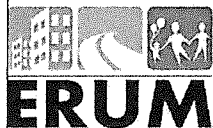
En el acompañamiento psicosocial a las familias de la Comuna, sólo se muestran las evidencias que se realiza a las beneficiarias del subsidio, pero no se detecta una información clara sobre las familias trasladadas y en general la población que se atiende de la comuna.

Aún no se ha elaborado, un formato estandarizado con las necesidades puntuales para el debido cumplimiento de las actividades de los componentes que conforman el subproceso.

No se identifican las actividades de los componentes, con relación a las estrategias transversales, en razón a la situación actual de las obras de ejecución urbanística, por lo cual no se ha podido desarrollar de manera integral y transversal la Gestión socio ambiental.

4- Del Subproceso Gestión Urbana Inmobiliaria:

Conformado por dos (2) profesionales en trabajo social, las que exponen lo que se ha implementado con base a la MATRIZ DE PROCESOS de la Gestión Social, presentando algunas debilidades, como:



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



El subproceso se ha iniciado desde conceptos técnicos y sociales, por medio de recorridos realizados por empleados de la ERUM en la zona a intervenir; hasta el momento solamente se ha hecho el DIAGNOSTICO, donde se soporta por medio de evidencia fotográfica todo el recorrido y análisis del sitio.

Por último, se observó que de los cinco (5) Subprocesos discriminados en la Matriz del Proceso de la Gestión Social, solo se encuentran en marcha tres (3) subprocesos (Gestión Predial, Gestión Socio Ambiental en Obra, Gestión Urbana Inmobiliaria), donde los dos (2) subprocesos faltantes (Mejoramiento Integral de Barrios, Gestión de Proyectos) no se han puesto en marcha.

Solo para el subproceso de Mejoramiento Integral de Barrios se ha realizado información, motivación y sensibilización a la Comunidad a través de las Asambleas Barriales.

Con relación a las seis (6) acciones del Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la República, se evidenció un cumplimiento del 90%.

Mapa de Riesgos: Una vez verificados cuántos mapas de riesgos se encuentran en el área, se determinó que existe mapa de riesgos del proceso con una (1) acción, en cuanto al mapa de riesgos de corrupción, no se evidenció, por iniciativa de control interno con el acompañamiento de la profesional enlace se identificaron 3 riesgos de corrupción, de 3 subprocesos y se entregarán como aporte al proceso.

Con relación al mapa de riesgos del proceso, debe ser objeto de actualización, toda vez que no se evidencian los soportes de su elaboración, sin embargo, con el acompañamiento de la profesional de gestión social quien fue enlace en la auditoria, se formularon cinco (5) acciones adicionales, las cuales contribuyen a minimizar los riesgos en la ejecución del proceso.

Con relación a las PQR's, de diez (10) solicitudes filtradas con la característica sin respuesta, se evidenció que todas ellas obedecían a oficios (8) que eran informativos y dos (2) tuvieron respuesta que no fueron enlazadas a una respuesta, encontrándose oportunidad en ellas.

Actas de Comité: En la presente vigencia, fue creado el Comité Primario, en el área, evidenciándose a través de Actas su periodicidad (cada 15 días), así mismo, revisadas éstas, se observan asuntos puntuales, con características relevantes para la entidad.



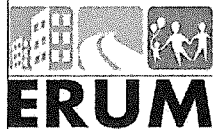
INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



Con relación a los Indicadores, deben ser objeto de revisión y ajuste, toda vez que no se encuentran identificados por subproceso, no contempla todos los subprocesos, ítems que no identifica claramente lo que se pretende y falta complementar información.

El siguiente cuadro muestra el número de personal adscrito al área, en la cual se observa que de los catorce (14) servidores, siete (7), se encuentran en el subproceso de Gestión Predial – Postulaciones, una (1), se encuentran en el subproceso de Gestión Predial – Reasentamiento, dos (2), se encuentran en el subproceso de Gestión Socio ambiental en Obra, cuatro (4)), se encuentran en el subproceso de Gestión Urbana Inmobiliaria, y la Directora del proceso, es de aclarar que una de ellas, pertenece a dos subprocesos, como se identifica en el cuadro siguiente.

No.	CONTRATISTA	PROFESIÓN	SUBPROCESO
1	JORGE HERNAN RODRIGUEZ	ACTIVADOR	GESTIÓN PREDIAL (POSTULACIONES)
2	NATALIA MURILLO	POLITOLOGA	GESTIÓN PREDIAL (POSTULACIONES)
3	YHINNA MAGRETH SIERRA	PSICOLOGA	GESTIÓN PREDIAL (POSTULACIONES)
4	LUZ AIDE VALERO	TRABAJADORA SOCIAL	GESTIÓN PREDIAL (POSTULACIONES)
5	PAULA HERRERA	TRABAJADORA SOCIAL	GESTIÓN PREDIAL (POSTULACIONES)
6	ANA ELSA OSORIO	LICENCIADA	GESTIÓN SOCIAL (POSTULACIONES)
7	JENNIFFER TRUJILLO	TRABAJADORA SOCIAL	GESTIÓN PREDIAL (POSTULACIONES) Y GESTIÓN URBANA INMOBILIARIA
8	VALENTINA VALLEJO	SOCIOLOGA	GESTIÓN PREDIAL (REASENTAMIENTO)
9	FENIVAL BENJUMEA	ACTIVADOR	GESTION SOCIOAMBIENTAL
10	VIVIANA JURADO	TRABAJADORA SOCIAL	GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL
11	RUÉN DARÍO OROZCO	ACTIVADOR	GESTIÓN URBANA INMOBILIARIA
12	JHON ALEXANDER RAMÍREZ	ACTIVADOR	GESTIÓN URBANA INMOBILIARIA
13	CAROLINA CASTRILLÓN	TRABAJADORA SOCIAL	GESTIÓN URBANA INMOBILIARIA
14	ELEONORA DÍAZ CARMONA	DIRECTORA PROCESO DE GESTIÓN SOCIAL	



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

Una vez revisados los requisitos contemplados en el Decreto 1077 de 2015, se concluye que los numerales 2, 8 y 9, no aplican para la entidad, por la característica del subsidio VIP, por tanto, fueron siete (7) los numerales objeto de análisis.

No existe documento en el Comité Social de Obras que haga referencia de las fechas en las cuales se debe reunir el Comité, con el fin de hacer seguimiento a las reuniones siendo éste un subproceso muy importante para la entidad.

Las actividades que se han implementado en los subprocesos del área de Gestión Social, requieren de una organización, la cual evidencie como tal, las actividades que se vienen desarrollando.

La auditoría se realizó, teniendo en cuenta la matriz de procesos aportada por el área social, siendo éste el último documento construido por el área, estando pendiente el ajuste si es necesario y adopción.

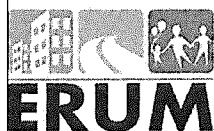
RECOMENDACIÓN:

Ajustar el documento denominado Declaración Juramentada, toda vez que, dicho documento corresponde es a una Autorización para verificar información tal y como lo estipula el Decreto 1077 de 2015, en el numeral sexto 6°. Artículo 2.1.1.1.1.3.3.1.1, objeto de éste análisis.

Realizar un formato o lista de chequeo por cada expediente, el cual permitiría evidenciar los documentos que no se aportan en el trámite, aclarando mediante una anotación el motivo, por el cual se da el faltante del documento, facilitando la lectura y análisis a las personas que lo requieran.

Verificar si el certificado del puntaje del SISBEN, se encuentra actualizada la fecha del documento aportado, ajustándose a la realidad, en el momento de desarrollarse la actividad de recolección de los documentos.

Archivar los documentos, en el orden del decreto, facilitando la manipulación y verificación.



INFORME DE AUDITORIA CONTROL INTERNO



Establecer procedimiento para la selección de las personas a quienes se les debe reconocer la calidad de "Lideres", permitiendo con esto una mayor transparencia y blindaje del subproceso en gestión socio ambiental.

Reflejar la fecha en la que se realizan las evidencias fotográficas, que se aporten como prueba de alguna labor al igual que identificar la actividad realizada.

Reforzar el acompañamiento psicosocial a los habitantes de la comuna, desarrollando una labor más profunda desde la parte profesional no de práctica, dado que ha sido en menor proporción y con muchos vacíos, la identificación de casos especiales que requieran ser atendidos por parte del área encargada.

Soportar mediante registros las PQR'S allegadas a la Obra, por los habitantes de la comuna, con el fin de garantizar la condición real de ellas y darle solución oportuna.

Ajustar el mecanismo de citación a las reuniones a los veedores reconocidos por la Personería Municipal de Manizales, contribuyendo a una mayor participación de éstos, conduciendo una mayor transparencia y blindaje de la actividad desarrollado.

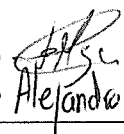
Es necesario que las actividades que conforman cada componente de la Matriz de Procesos de Gestión Social, se reflejen de una manera sencilla y clara de fácil entendimiento para todo tipo de persona y entidades que lo requieran.

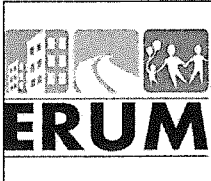
Fortalecer el acompañamiento psicosocial a las familias de la comuna, no solo a las beneficiarias del subsidio sino también a los habitantes de la Comuna que no acceden al subsidio, evitando afectaciones por los efectos del Macro Proyecto San José.

Elaborar plan de mejoramiento, partiendo del presente informe, con el fin de mejorar el proceso, buscando su adecuada ejecución y mayor eficiencia en el quehacer en la función pública.

AUDITORES: Liliana Patricia Cardona Meza y Alejandro Jaramillo Gómez.

CARGO: Asesor de Control Interno
Abogado Control Interno


Alejandro Jaramillo G.



INFORME DE AUDITORIA
CONTROL INTERNO



Equipo de Trabajo del Área de Gestión Social.

Eleonora Díaz Carmona, Directora Gestión Social.	
Valentina Vallejo Aristizabal, Líder Subproceso – Postulaciones.	
Viviana Jurado, Líder Subproceso – Gestión Socio-Ambiental en Obra y Gestión Predial.	
Carolina Castrillón, Líder Subproceso – Gestión Urbana Inmobiliaria y Gestión Predial.	
Natalia Murillo González, Profesional de Apoyo y Acompañamiento al Subproceso Postulaciones	