



**SOMOS 10**  
TERRITORIOS  
INTEGRADOS

**MEMORANDO**

10801



201812281411428413833

MEMORANDO

Diciembre 28, 2018 14:11

Radicado 00-003833



MEDELLÍN,

PARA: **EUGENIO PRIETO SOTO**  
Director

DE: **LINA MARIA HINCAPIÉ LONDOÑO**  
Jefe Oficina de Auditoría Interna

ASUNTO: **Remisión de Informes de Auditorias**

Cordial Saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes le adjunto los informes de auditorías:

- Auditoría a expedientes contractuales y convenios de los años 2017 y 2018 Relacionados con el proyecto llamado incremento Áreas Públicas Verdes.
- Seguimiento Indicadores Plan de Gestión 2016 – 2019.
- Informe de Auditoría de seguimiento a las respuestas de los derechos de petición del Área Metropolitana del Valle de Aburrá segundo trimestre 2018.
- Auditoría Sistema de Información.
- Auditoría al proceso interno de ingreso de usuarios al Parque Metropolitano de las Aguas.
- Auditoría financiera a la caja general y los bancos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- Auditoría Sistemas de información Secop del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- Auditoria a la verificación del subproceso de tesorería.
- Auditoria encuesta percepción de integridad y autocontrol 2018.



**SOMOS 10**  
TERRITORIOS  
INTEGRADOS

Página 2 de 2

Atentamente.

*Lina María Hincapié L.*  
LINA MARIA HINCAPIÉ LONDOÑO  
Jefe Oficina de Auditoría Interna

Anexos: 85 folios

Copia: German Andres Botero Fernández  
Secretario General





## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
11	07	2018

### AUDITORÍA A EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y CONVENIOS DE LOS AÑOS 2017 Y 2018 RELACIONADOS CON EL PROYECTO LLAMADO INCREMENTO ÁREAS PÚBLICAS VERDES

Representante de la Auditoría:	LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO
Audidores:	WESLY URÁN RAMIREZ VÍCTOR RAÚL RODRÍGUEZ RENDÓN ANDERSSON BENITEZ ARBOLEDA
Objetivo General	Verificar el estado de ejecución de los proyectos de inversión 2017 y 2018 relacionados con el Proyecto "INCREMENTO ÁREAS PÚBLICAS VERDES"
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar los soportes y la razonabilidad jurídica del proceso de la información contenida en los expedientes contractuales.</li><li>• Verificar los estados de ejecución financiera, presupuestal y física de los procesos contractuales.</li></ul>
Alcance	Contratos y convenios 2017 y 2018 relacionados con el Proyecto "INCREMENTO ÁREAS PÚBLICAS VERDES". Revisión de la información soportada en los expedientes contractuales y el registro presupuestal de los contratos y convenios revisados para este informe.
Fecha de apertura:	18/06/2018
Fecha de cierre:	11/07/2018

### ASPECTOS GENERALES

El Plan de Gestión 2016-2019 "Territorios integrados" estableció que el compromiso con el seguimiento se garantiza a lo largo de la formulación del plan y a nivel institucional con la incorporación de metodologías participativas de nivel directivo, táctico y operativo para alinear la institución a las metas del plan, esta



articulación permite no sólo la evaluación de la gestión sino la medición de resultados e impactos para el cumplimiento de la visión metropolitana.

La Oficina de Auditoría Interna, en cumplimiento de su Plan de Acción 2018 y en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 019, 2482 y 2641 de 2012, decreto 943 del 21 de mayo de 2014, la ley 1882 de 2018, de igual forma los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y de interventoría contractual adoptado por la Entidad mediante Resolución Metropolitana 000144 del 5 de febrero de 2014. El informe incluye la verificación de cada uno de los documentos que hacen parte de los expedientes contractuales de los convenios y contratos relacionados con el Proyecto "INCREMENTO ÁREAS PÚBLICAS VERDES", de acuerdo con el objeto y las directrices establecidas por la Entidad en sus procesos internos.

#### **Verificación de expedientes:**

El alcance de la muestra se determinó a la contratación ejecutada en el año 2017 y 2018, con cargo al Proyecto: "INCREMENTO ÁREAS PÚBLICAS VERDES", Línea Planeación y Gestión Territorial para la Equidad, componentes del Plan de Gestión 2016 – 2019 "Territorios Integrados:

#### **INFORMACIÓN JURÍDICA DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES ANALIZADOS:**

Una vez revisados cada uno de los soportes de los expedientes contractuales de los contratos y convenios del Proyecto "INCREMENTO ÁREAS PÚBLICAS VERDES" de los años 2017 y 2018 no se encontraron observaciones jurídicas.

#### **CONTRATO CD 197 DE 2017**

##### **Información del expediente contractual**

Contratista: July Uribe García.  
Nit: 1.017.130.676

Disponibilidad presupuestal N°249 del 20/01/2017 por \$45.705.167

Objeto: Prestar apoyo como profesional en biotecnología para el fortalecimiento de la biodiversidad en el Valle de Aburrá.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Valor del contrato: \$45.023.000 a razón de \$4.093.000 honorarios mensuales.  
Plazo: 11 meses contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 29/12/2017.

Registro presupuestal N°0468 del 15/02/2017 por \$45.023.000  
Acta de inicio: 15/02/2017

Informe 1 del Supervisor  
Del 15/02/2017 al 10/03/2017 por \$3.547.000  
Avance físico 7.5%, avance financiero 0%

Informe 2 del Supervisor  
Del 11/03/2017 al 10/04/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 16.8%, avance financiero 7.9%

Informe 3 del Supervisor  
Del 11/04/2017 al 10/05/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 26.2%, avance financiero 17.0%

Informe 4 del Supervisor  
Del 11/05/2017 al 10/06/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 33.1%, avance financiero 26.1%

Informe 5 del Supervisor  
Del 11/06/2017 al 10/07/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 42.5%, avance financiero 35.2%

Informe 6 del Supervisor  
Del 11/07/2017 al 10/08/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 52.2%, avance financiero 44.2%

Informe 7 del Supervisor  
Del 11/08/2017 al 10/09/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 62.0%, avance financiero 53.3%

Informe 8 del Supervisor  
Del 11/09/2017 al 10/10/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 68.6%, avance financiero 62.4%

Informe 9 del Supervisor  
Del 11/10/2017 al 10/11/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 74.0%, avance financiero 71.5%



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Informe 10 del Supervisor  
Del 11/11/2017 al 10/12/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 94.6%, avance financiero 80.6%

Informe 11 del Supervisor  
Del 11/12/2017 al 29/12/2017 por \$2.592.233  
Avance físico 100%, avance financiero 89.7%

Para reintegrar queda un saldo de \$2.046.467

Acta de terminación firmada el 29/12/2017

**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Cuadro N°1: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 197/2017				<b>\$ 45,023,000</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	120038	24 mar 2017	\$ 3,547,300	\$ 41,475,700
2	120695	28 abr 2017	\$ 4,093,000	\$ 37,382,700
3	121108	19 may 2017	\$ 4,093,000	\$ 33,289,700
4	121712	16 jun 2017	\$ 4,093,000	\$ 29,196,700
5	122497	19 jul 2017	\$ 4,093,000	\$ 25,103,700
6	123379	31 ago 2017	\$ 4,093,000	\$ 21,010,700
7	123938	21 sep 2017	\$ 4,093,000	\$ 16,917,700
8	124509	10 oct 2017	\$ 4,093,000	\$ 12,824,700
9	125438	23 nov 2017	\$ 4,093,000	\$ 8,731,700
10	125882	19 dic 2017	\$ 4,093,000	\$ 4,638,700
11	126495	27 dic 2017	\$ 2,592,233	\$ 2,046,467
Saldo reintegro				<b>\$ 2,046,467</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad

**CONTRATO CD 248 DE 2017**

**Información del expediente contractual**

Contratista: Guillermo Enrique Gonzalez Ochoa.  
Nit 71.451.657



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Disponibilidad presupuestal N°372 del 31/01/2017 por \$55.594.000**

**Objeto:** Prestar apoyo a la Subdirección Ambiental como Administrador de Empresas Agropecuarias en las actividades del Programa 11 Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos y apoyar al logro de la meta del Programa del Establecimiento de 300.000 árboles entre 2016-2019.

**Valor del contrato:** \$53.909.333 a razón de \$5.054.000 mensuales.

**Plazo:** 10 meses y 20 días contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 29/12/2017.

**Registro presupuestal N°0530 del 16/02/2017 por \$53.909.333**

**Acta de inicio:** 17/02/2017

**Informe 1 del Supervisor**

**Del 17/02/2017 al 10/03/2017 por \$4.043.200**

**Avance físico 7.0%, avance financiero 0%**

**Informe 2 del Supervisor**

**Del 11/03/2017 al 10/04/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 16.8%, avance financiero 7.5%**

**Informe 3 del Supervisor**

**Del 11/04/2017 al 10/05/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 26.3%, avance financiero 16.9%**

**Informe 4 del Supervisor**

**Del 11/05/2017 al 10/06/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 36.1%, avance financiero 26.3%**

**Informe 5 del Supervisor**

**Del 11/06/2017 al 10/07/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 45.9%, avance financiero 35.6%**

**Informe 6 del Supervisor**

**Del 11/07/2017 al 10/08/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 55.7%, avance financiero 45.0%**

**Informe 7 del Supervisor**

**Del 11/08/2017 al 10/09/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 65.5%, avance financiero 54.4%**



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### Informe 8 del Supervisor

Del 11/09/2017 al 10/10/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 75.0%, avance financiero 63.8%

### Informe 9 del Supervisor

Del 11/10/2017 al 10/11/2017 por \$4.093.000  
Avance físico 74.0%, avance financiero 71.5%

El contratista mediante Oficio 00-032046 del 25/10/2017 renunció unilateralmente al contrato.

Se elaboró acta de liquidación el 18/10/2017, quedando por liberar y/o reintegrar, un saldo de \$14.488.133

### Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Cuadro N°2: Ejecución presupuestal del contrato

Pagos según el presupuesto de la Entidad				
Valor del contrato CD 248/2017				<b>\$ 53,809,333</b>
Informe Supervisor	Comprobante de Egreso	Fecha de pago	Valor pagado	Saldo pendiente
1	120058	24 mar 2017	\$ 4,043,200	\$ 49,866,133
2	120342	08 abr 2017	\$ 5,054,000	\$ 44,812,133
3	121004	17 may 2017	\$ 5,054,000	\$ 39,758,133
4	121729	16 jun 2017	\$ 5,054,000	\$ 34,704,133
5	122324	17 jul 2017	\$ 5,054,000	\$ 29,650,133
6	122864	17 ago 2017	\$ 5,054,000	\$ 24,596,133
7	123788	18 sep 2017	\$ 5,054,000	\$ 19,542,133
8	124324	13 oct 2017	\$ 5,054,000	\$ 14,488,133
El contratista renunció unilateralmente				Saldo reintegro <b>\$ 14,488,133</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad.

### CONTRATO CD 256 DE 2017

### Información del expediente contractual

Contratista: Marcela Alejandra Sierra Vasquez.  
Nit 43.982.847

Disponibilidad presupuestal N°395 del 31/01/2017 por \$55.594.000





## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Objeto:** Prestar apoyo como Ingeniera Forestal en las actividades relacionadas con la Gestión Integral de la Biodiversidad y los Servicios Ecosistémicos, contemplados en el Plan de Gestión 2016-2019 Territorios Integrados.

**Valor del contrato:** \$55.594.000 a razón de \$5.054.000 como honorarios mensuales.

**Plazo:** 11 meses contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 29/12/2017.

**Registro presupuestal N°0503 del 16/02/2017 por \$55.594.000**

**Acta de inicio: 17/02/2017**

**Informe 1 del Supervisor**

**Del 17/02/2017 al 10/03/2017 por \$4.043.200**

**Avance físico 4.1%, avance financiero 0%**

**Informe 2 del Supervisor**

**Del 11/03/2017 al 10/04/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 13.9%, avance financiero 7.3%**

**Informe 3 del Supervisor**

**Del 11/04/2017 al 10/05/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 23.4%, avance financiero 16.4%**

**Informe 4 del Supervisor**

**Del 11/05/2017 al 10/06/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 33.2%, avance financiero 25.5%**

**Informe 5 del Supervisor**

**Del 11/06/2017 al 10/07/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 42.7%, avance financiero 34.6%**

**Informe 6 del Supervisor**

**Del 11/07/2017 al 10/08/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 52.5%, avance financiero 43.6%**

**Informe 7 del Supervisor**

**Del 11/08/2017 al 10/09/2017 por \$5.054.000**

**Avance físico 62.3%, avance financiero 52.7%**



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Informe 8 del Supervisor**

Del 11/09/2017 al 10/10/2017 por \$5.054.000  
 Avance físico 71.8%, avance financiero 61.8%

**Informe 9 del Supervisor**

Del 11/10/2017 al 10/11/2017 por \$5.054.000  
 Avance físico 81.6%, avance financiero 70.9%

**Informe 10 del Supervisor**

Del 11/11/2017 al 10/12/2017 por \$5.054.000  
 Avance físico 91.1%, avance financiero 80.0%

**Informe 11 del Supervisor**

Del 11/12/2017 al 29/12/2017 por \$3.200.866  
 Avance físico 100%, avance financiero 99.1%

Para reintegrar queda un saldo de \$2.863.934

Acta de terminación firmada el 29/12/2017

**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Cuadro N°3: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 256/2017				<b>\$ 55,594,000</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	119868	17 mar 2017	\$ 4,043,200	\$ 51,550,800
2	120345	20 abr 2017	\$ 5,054,000	\$ 46,496,800
3	121023	17 may 2017	\$ 5,054,000	\$ 41,442,800
4	121581	16 jun 2017	\$ 5,054,000	\$ 36,388,800
5	122247	14 jul 2017	\$ 5,054,000	\$ 31,334,800
6	122844	17 ago 2017	\$ 5,054,000	\$ 26,280,800
7	123641	14 sep 2017	\$ 5,054,000	\$ 21,226,800
8	124233	12 oct 2017	\$ 5,054,000	\$ 16,172,800
9	125106	16 nov 2017	\$ 5,054,000	\$ 11,118,800
10	125705	13 dic 2017	\$ 5,054,000	\$ 6,064,800
11	126498	27 dic 2017	\$ 3,200,866	\$ 2,863,934
<b>Saldo reintegro</b>				<b>\$ 2,863,934</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### CONTRATO CD 274 DE 2017

#### Información del expediente contractual

Contratista: Marta Lucía Arango Londoño.  
Nit 43.430.030

Disponibilidad presupuestal N°396 del 31/01/2017 por \$55.594.000

Objeto: Prestar apoyo como Ingeniera Forestal en el componente de Biodiversidad en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Valor del contrato: \$55.594.000 a razón de \$5.054.000 como honorarios mensuales.

Plazo: 11 meses contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 29/12/2017.

Registro presupuestal N°0608 del 21/02/2017 por \$55.594.000  
Acta de inicio: 22/02/2017

Informe 1 del Supervisor  
Del 22/02/2017 al 10/03/2017 por \$3.200.866  
Avance físico 5.5%, avance financiero 0%

Informe 2 del Supervisor  
Del 11/03/2017 al 10/04/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 15.4%, avance financiero 5.8%

Informe 3 del Supervisor  
Del 11/04/2017 al 10/05/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 24.1%, avance financiero 14.9%

Informe 4 del Supervisor  
Del 11/05/2017 al 10/06/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 34.1%, avance financiero 23.9%

Informe 5 del Supervisor  
Del 11/06/2017 al 10/07/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 43.7%, avance financiero 33.0%

Informe 6 del Supervisor  
Del 11/07/2017 al 10/08/2017 por \$5.054.000



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Avance físico 53.2%, avance financiero 42.1%

Informe 7 del Supervisor

Del 11/08/2017 al 10/09/2017 por \$5.054.000

Avance físico 63.2%, avance financiero 51.7%

Informe 8 del Supervisor

Del 11/09/2017 al 10/10/2017 por \$5.054.000

Avance físico 72.8%, avance financiero 60.3%

Informe 9 del Supervisor

Del 11/10/2017 al 10/11/2017 por \$5.054.000

Avance físico 82.8%, avance financiero 79.4%

Informe 10 del Supervisor

Del 11/11/2017 al 10/12/2017 por \$5.054.000

Avance físico 92.4%, avance financiero 78.5%

Informe 11 del Supervisor

Del 11/12/2017 al 29/12/2017 por \$3.200.866

Avance físico 100%, avance financiero 87.5%

Para reintegrar queda un saldo de \$3.706.268

Acta de terminación firmada el 29/12/2017

**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Cuadro N°4: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 274/2017				<b>\$ 55,594,000</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	119826	17 mar 2017	\$ 3,200,866	\$ 52,393,134
2	120324	20 abr 2017	\$ 5,054,000	\$ 47,339,134
3	120989	17 may 2017	\$ 5,054,000	\$ 42,285,134
4	121584	16 jun 2017	\$ 5,054,000	\$ 37,231,134
5	122268	14 jul 2017	\$ 5,054,000	\$ 32,177,134
6	122991	18 ago 2017	\$ 5,054,000	\$ 27,123,134
7	123548	14 sep 2017	\$ 5,054,000	\$ 22,069,134
8	124313	13 oct 2017	\$ 5,054,000	\$ 17,015,134
9	124958	16 nov 2017	\$ 5,054,000	\$ 11,961,134
10	125833	14 dic 2017	\$ 5,054,000	\$ 6,907,134
11	126535	27 dic 2017	\$ 3,200,866	\$ 3,706,268
Saldo reintegro				<b>\$ 3,706,268</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad.

**CONTRATO CD 346 DE 2017**

**Información del expediente contractual**

Contratista: Mauricio Correa Jaramillo.  
Nit 71.618.018-4

Disponibilidad presupuestal N°471 del 06/02/2017 por \$59.535.000

Objeto: Prestar apoyo como Ingeniero Forestal Especialista en las actividades relacionadas con la Gestión Integral de la Biodiversidad y los Servicios Ecosistémicos en la región metropolitana.

Valor del contrato: \$59.535.000 a razón de \$5.670.000 como honorarios mensuales.

Plazo: 10 meses y 15 días contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 29/12/2017.

Registro presupuestal N°0733 del 06/03/2017 por \$59.535.000

Acta de inicio: 06/03/2017



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### Informe 1 del Supervisor

Del 06/03/2017 al 10/03/2017 por \$945.000

Avance físico 3.3%, avance financiero 0%

### Informe 2 del Supervisor

Del 11/03/2017 al 10/04/2017 por \$5.670.000

Avance físico 15.5%, avance financiero 1.6%

### Informe 3 del Supervisor

Del 11/04/2017 al 10/05/2017 por \$5.670.000

Avance físico 32.6%, avance financiero 11.1%

### Informe 4 del Supervisor

Del 11/05/2017 al 10/06/2017 por \$5.670.000

Avance físico 50.7%, avance financiero 20.6%

### Informe 5 del Supervisor

Del 11/06/2017 al 10/07/2017 por \$5.670.000

Avance físico 69.9%, avance financiero 30.2%

### Informe 6 del Supervisor

Del 11/07/2017 al 10/08/2017 por \$5.670.000

Avance físico 86.8%, avance financiero 39.7%

### Informe 7 del Supervisor

Del 11/08/2017 al 10/09/2017 por \$5.670.000

Avance físico 82.6%, avance financiero 49.2%

### Informe 8 del Supervisor

Del 11/09/2017 al 10/10/2017 por \$5.670.000

Avance físico 80.9%, avance financiero 58.7%

### Informe 9 del Supervisor

Del 11/10/2017 al 10/11/2017 por \$5.670.000

Avance físico 88.0%, avance financiero 68.3%

### Informe 10 del Supervisor

Del 11/11/2017 al 10/12/2017 por \$5.054.000

Avance físico 99.6%, avance financiero 77.8%

### Informe 11 del Supervisor

Del 11/12/2017 al 29/12/2017 por \$3.591.000

Avance físico 100%, avance financiero 87.3%

Para reintegrar queda un saldo de \$3.969.000



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Acta de terminación firmada el 29/12/2017

### Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Cuadro N°5: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 346/2017				<b>\$ 50,535,000</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	119807	16 mar 2017	\$ 945,000	\$ 58,590,000
2	120480	21 abr 2017	\$ 5,670,000	\$ 52,920,000
3	120997	17 may 2017	\$ 5,670,000	\$ 47,250,000
4	121586	16 jun 2017	\$ 5,670,000	\$ 41,580,000
5	122398	17 jul 2017	\$ 5,670,000	\$ 35,910,000
6	122948	18 ago 2017	\$ 5,670,000	\$ 30,240,000
7	123620	14 sep 2017	\$ 5,670,000	\$ 24,570,000
8	124321	13 oct 2017	\$ 5,670,000	\$ 18,900,000
9	125078	16 nov 2017	\$ 5,670,000	\$ 13,230,000
10	125692	13 dic 2017	\$ 5,670,000	\$ 7,560,000
11	126575	27 dic 2017	\$ 3,591,000	\$ 3,969,000
Saldo reintegro				<b>\$ 3,969,000</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad.

### **CONTRATO CD 530 DE 2017**

#### Información del expediente contractual

Contratista: Jhon Freddy Benjumea Arias.  
Nit 98.484.240-4

Disponibilidad presupuestal N°896 del 24/04/2017 por \$48.114.080

Objeto: Prestar apoyo como Ingeniero Forestal a la Gestión Integral de la Biodiversidad en el Valle de Aburrá.

Valor del contrato: \$45.106.950 a razón de \$6.014.260 como honorarios mensuales.

Plazo: 7 meses y 15 días contados a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 29/12/2017.

Registro presupuestal N°1077 del 12/05/2017 por \$45.106.950

Acta de inicio: 23/05/2017



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### Informe 1 del Supervisor

Del 23/05/2017 al 10/06/2017 por \$3.608.556  
Avance físico 5.6%, avance financiero 0%

### Informe 2 del Supervisor

Del 11/06/2017 al 10/07/2017 por \$6.014.260  
Factura N°22 del 12/07/2017 por \$6.014.260  
Avance físico 13.7%, avance financiero 8.0%

### Informe 3 del Supervisor

Del 11/07/2017 al 10/08/2017 por \$6.014.260  
Factura N°24 del 15/08/2017 por \$6.014.260  
Avance físico 29.2%, avance financiero 21.3%

### Informe 4 del Supervisor

Del 11/08/2017 al 10/09/2017 por \$6.014.260  
Factura N°26 del 12/09/2017 por \$6.014.260  
Avance físico 34.5%, avance financiero 34.7%

### Informe 5 del Supervisor

Del 11/09/2017 al 10/10/2017 por \$6.014.260  
Factura N°27 del 12/10/2017 por \$6.014.260  
Avance físico 45.6%, avance financiero 48%

### Informe 6 del Supervisor

Del 11/10/2017 al 10/11/2017 por \$6.014.260  
Factura N°28 del 14/11/2017 por \$6.014.260  
Avance físico 77.8%, avance financiero 61.3%

### Informe 7 del Supervisor

Del 11/11/2017 al 10/12/2017 por \$6.014.260  
Factura N°29 del 11/12/2017 por \$6.014.260  
Avance físico 100.0%, avance financiero 74.7%

### Informe 8 del Supervisor

Del 11/12/2017 al 29/12/2017 por \$3.809.032  
Factura N°31 del 21/11/2017 por \$3.809.032  
Avance físico 100%, avance financiero 88%

Para reintegrar queda un saldo de \$1.603.802  
Acta de terminación firmada el 29/12/2017



**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Cuadro N°6: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 530/2017				<b>\$ 45,106,950</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	121807	21 jun 2017	\$ 3,608,556	\$ 41,498,394
2	122442	19 jul 2017	\$ 6,014,260	\$ 35,484,134
3	123209	24 ago 2017	\$ 6,014,260	\$ 29,469,874
4	123891	20 sep 2017	\$ 6,014,260	\$ 23,455,614
5	124494	20 oct 2017	\$ 6,014,260	\$ 17,441,354
6	125542	30 nov 2017	\$ 6,014,260	\$ 11,427,094
7	126021	18 dic 2017	\$ 6,014,260	\$ 5,412,834
8	126632	27 dic 2017	\$ 3,809,032	\$ 1,603,802
Saldo reintegro				<b>\$ 1,603,802</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad.

**CONTRATO N°CD 551 DE 2017**

**Información del expediente contractual**

Disponibilidad N°971 del 05/05/2017 por \$10.000.000

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá

Contratista: Fundación ENVOL VERT COLOMBIA Nit: 900.972.530-7

Objeto: Presencia institucional del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en el evento colombio diversidad mediante espacios académicos y culturales.

Valor: \$10.000.000

Plazo: 6 días del 17/05/2017 al 22/05/2017, días en los que se realizará el evento.

Forma de pago: Una vez finalizado el evento y presentada y legalizada la factura.



**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Cancelación mediante comprobante de egreso N°122028 del 30/06/2017 por valor de \$10.000.000.

El contrato ya se encuentra liquidado.

**CONTRATO CD 631 DE 2017**

**Información del expediente contractual**

Contratista: Jaime Nicolás Zea Muñoz.  
Nit 70.109.129

Disponibilidad presupuestal N°1021 del 19/05/2017 por \$35.378.000

Objeto: Prestar apoyo en las actividades relacionadas con la Gestión Integral de la Biodiversidad y los servicios ecosistémicos, contemplados en el Plan de Gestión 2016-2019 Territorios Integrados.

Valor del contrato: \$35.378.000 a razón de \$5.054.000 como honorarios mensuales.

Plazo: 7 meses a partir de la firma del acta de inicio sin exceder el 29/12/2017.

Registro presupuestal N°1258 del 15/06/2017 por \$35.378.000  
Acta de inicio: 20/06/2017

Informe 1 del Supervisor  
Del 20/06/2017 al 10/07/2017 por \$3.537.800  
Avance físico 10.9%, avance financiero 0%

Informe 2 del Supervisor  
Del 11/07/2017 al 10/08/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 26.9%, avance financiero 10.0%

Informe 3 del Supervisor  
Del 11/08/2017 al 10/09/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 43.0%, avance financiero 24.3%

Informe 4 del Supervisor  
Del 11/09/2017 al 10/10/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 58.5%, avance financiero 38.6%



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Informe 5 del Supervisor  
Del 11/10/2017 al 10/11/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 74.6%, avance financiero 52.9%

Informe 6 del Supervisor  
Del 11/11/2017 al 10/12/2017 por \$5.054.000  
Avance físico 90.2%, avance financiero 67.1%

Informe 7 del Supervisor  
Del 11/12/2017 al 29/12/2017 por \$3.200.867  
Avance físico 100%, avance financiero 67.1%

Para reintegrar queda un saldo de \$8.423.333  
Acta de terminación firmada el 29/12/2017

### Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Cuadro N°7: Ejecución presupuestal del contrato

Pagos según el presupuesto de la Entidad				
Valor del contrato CD 631/2017				<b>\$ 35,378,000</b>
Informe Supervisor	Comprobante de Egreso	Fecha de pago	Valor pagado	Saldo pendiente
1	122466	19 jul 2017	\$ 3,537,800	\$ 31,840,200
2	122991	18 ago 2017	\$ 5,054,000	\$ 26,786,200
3	123984	22 sep 2017	\$ 5,054,000	\$ 21,732,200
4	124594	20 oct 2017	\$ 5,054,000	\$ 16,678,200
5	125159	17 nov 2017	\$ 5,054,000	\$ 11,624,200
6	126186	21 dic 2017	\$ 5,054,000	\$ 6,570,200
7	126655	27 dic 2017	\$ 5,054,000	\$ 1,516,200
Saldo reintegro				<b>\$ 1,516,200</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad.

### CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA N°639 DE 2017

#### Información del expediente contractual

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá  
Contratista: Reforestadora Integral de Antioquia – RIA S.A. Nit 811.038.424-6



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Disponibilidad presupuestal 874 del 19/04/2017 por \$1.697.477.550

Certificado de vigencias futuras 003 del 24/04/2017 hasta el 31/12/2017 por \$2.000.000.000

Objeto de Convenio: Operar la red de viveros metropolitanos y el mejoramiento de las condiciones ambientales y paisajísticas del valle de Aburrá y áreas importancia ambiental del Parque Central de Antioquia – PCA, 2017 y 2018, además del diseño e implementación de la estrategia plan siembras del Valle de Aburrá.

Registro presupuestal 1282 del 23/06/2017

Valor: \$3.697.477.550 IVA incluido

Plazo: 18 meses a partir del acta de inicio sin exceder del 31/12/2018

Forma de pago del contrato.

Recursos para administrar vigencia 2017	\$1.500.997.038
Recursos para administrar vigencia 2018	\$1.768.502.962
Honorarios por administración	\$ 427.977.550
<b>Valor total del contrato</b>	<b>\$3.697.477.550</b>

Se apertura la cuenta en el Banco de Occidente para el manejo de los recursos.

Para el 2017 un desembolso del 40% una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato y presentado y aprobado el plan operativo.

Un segundo desembolso del 30% al presentar un primer informe de avance y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Un tercer desembolso del 30% previa presentación de un segundo informe de avance y recibido a satisfacción por parte del supervisor y el cual deberá corresponder a un avance de ejecución físico del 40%.

Los avances para el 2018 serán así:

Un cuarto desembolso del 30% previa presentación del tercer informe de avance y recibido a satisfacción por parte del supervisor y que deberá corresponder a un 60% de avance físico.

Un quinto desembolso del 30% previa presentación del cuarto informe de avance y recibido a satisfacción por parte del supervisor y que deberá corresponder a un 75% de avance físico.

Un sexto desembolso del 30% previa presentación del cuarto informe de avance y recibido a satisfacción por parte del supervisor y que deberá corresponder a un 90% de avance físico.

Un desembolso final del 10% del valor de los recursos a administrar durante el 2018, previa presentación del informe final que contenga los resultados y productos finales 100%, en un informe técnico y financiero sobre la ejecución del contrato con sus respectivos soportes, debidamente detallado y valorado con las actividades ejecutadas en cada Municipio y previo visto bueno de la supervisión y la suscripción del acta de recibo final.

Los honorarios se pagarán para cada vigencia de la siguiente manera:

**Cuadro N°8: Resumen del plan de pagos del contrato para las vigencias 2017 y 2018**

<b>PLAN DE PAGOS POR LOS RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN</b>				
<b>AÑO</b>	<b>VALOR HONORARIOS</b>		<b>VALOR RECURSOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
2017	\$ 65,493,504	\$ 196,480,512	\$ 1,500,997,038	Previa entrega de informe de avance de ejecución física del contrato aprobada por la supervisión.
	\$ 65,493,504			
	\$ 65,493,504			
2018	\$ 37,039,526	\$ 231,497,038	\$ 1,768,502,962	Previa entrega de informe de avance de ejecución física del contrato aprobada por la supervisión.
	\$ 37,039,526			
	\$ 37,039,526			
	\$ 37,039,526			
	\$ 37,039,526			
	\$ 46,299,408			
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 427,977,550</b>	<b>\$ 427,977,550</b>	<b>\$ 3,269,500,000</b>	<b>\$ 3,697,477,550</b>

Fuente: Información extractada del expediente contractual

El 07/07/2017 se firma el  
Modificación N°1 al contrato N°639 de 2017.  
Se modifica la clausula novena: Garantías.

Acta de inicio: 11/07/2017 Fecha finalización probable 31/12/2018

Supervisor: Héctor Alonso Duque Ramirez

Forma de pago: Único desembolso una vez que la Corporación realice el compromiso presupuestal y/o la contratación de los bienes y servicios que sean requeridos para la ejecución del objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 32 del Acuerdo 16 de 2016, lo cual debe ser



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

validado por la supervisión designada y previa apertura de una cuenta específica para uso exclusivo de los recursos.

### 1 Informe de Supervisión:

11/07/2017 al 31/07/2017 para un desembolso inicial del 40%

Valor \$600.398.815

Avance físico 0%, Avance financiero 0%

Cuenta de cobro N°13 del 27/07/2017

### 2 Informe de Supervisión:

11/07/2017 al 31/07/2017 para un desembolso inicial del 40%

Valor \$450.299.111

Avance físico 0%, Avance financiero 0%

Cuenta de cobro N°14 del 07/09/2017

01/08/2017 al 12/09/2017 para el segundo desembolso del 30%

Avance físico 21.8%, Avance financiero 40%

Factura de Venta N°0136 del 01/09/2017

Valor \$515.792.615

### 3 Informe de Supervisión:

17/09/2017 al 30/10/2017 para el segundo desembolso de honorarios

Avance físico 41.4%, Avance financiero 74.4%

Factura de Venta N°0149 del 18/10/2017

Valor \$65.493.504

### 4 Informe de Supervisión:

31/10/2017 al 02/11/2017 para el tercer desembolso del 30%

Avance físico 41.6%, Avance financiero 65.8%

Cuenta de Cobro N°16 del 17/10/2017 Cobro Administración delegada

Valor \$450.299.111

### 5 Informe de Supervisión:

03/11/2017 al 11/12/2017 para el tercer desembolso de honorarios

Avance físico 43.7%, Avance financiero 96.1%

Factura de Venta N°0181 del 01/12/2017

Valor \$65.493.505

### 6 Informe de Supervisión:

12/01/2018 al 29/01/2018 para el cuarto desembolso del 30%

Avance físico 68.5%, Avance financiero 45.9%

Cuenta de Cobro N°019 del 15/01/2018

Valor \$530.550.888



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### 7 Informe de Supervisión:

27/01/2018 al 28/02/2018 para el cuarto desembolso de honorarios

Avance físico 70.7%, Avance financiero 60.3%

Factura de Venta N°0213 del 12/02/2018

Valor \$37.039.526

### 8 Informe de Supervisión:

01/03/2018 al 27/04/2018 para el quinto desembolso de honorarios

Avance físico 77.3%, Avance financiero 61.3%

Factura de Venta N°0244 del 13/04/2018

Valor \$37.039.526

### 9 Informe de Supervisión:

28/04/2018 al 08/05/2018 para el quinto desembolso del 30%

Avance físico 77.9%, Avance financiero 61.3%

Cuenta de Cobro N°024 del 08/05/2018

Valor \$530.550.888

### Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Cuadro N°9: Ejecución presupuestal del contrato

<b>INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO 639</b>			
<b>Valor Cancelado</b>	<b>Total cancelado por vigencia</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de Cancelación</b>
\$ 600,398,815.00		122899	17 ago 2017
\$ 65,493,504.00		124028	26 sep 2017
\$ 450,299,111.00		124027	26 sep 2017
\$ 450,299,111.00		124931	15 nov 2017
\$ 131,594,795.00		124880	14 nov 2017
\$ 65,493,504.00	\$ 1,763,578,840.00	126286	22 dic 2017
\$ 530,550,888.00		127126	02 feb 2018
\$ 75,055,463.00		127769	02 mar 2018
\$ 37,039,526.00		129212	09 may 2018
\$ 530,550,888.00	\$ 1,173,196,765.00	129240	11 may 2018

**\$ 2,936,775,605.00 \$ 2,936,775,605.00 Total cancelado**

Fuente: Presupuesto de la Entidad.



**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°696 DE 2017**

**Información del expediente contractual**

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá  
Conveniente: Municipio de Medellín Nit: 890.905.211-1

Disponibilidad N°1135 del 08/06/2017 por \$700.000.000

Registro presupuestal: 1548 del 30/08/2017 por \$700.000.000

Objeto: Gestión de la infraestructura verde, generación, conservación y mantenimiento de espacios verdes para fortalecer el componente arbóreo y paisajístico del Municipio de Medellín.

Valor: \$7000.000.000

Plazo: 5 meses sin exceder el 31/12/2017.

Acta de inicio el 31/08/2017

Forma de pago: Un desembolso único una vez el Municipio legalice la apertura de una cuenta específica para uso exclusivo de los recursos en el IDEA y cumplir con los requisitos de legalización del convenio.

Informe N°1 del Supervisor:

Documento de cobro N°230007532862 del 05/10/2017 por \$700.000.000  
Del 31/08/2017 al 15/09/2017, Avance físico 0%, avance financiero 0%

Prórroga N°1

Prórroga de 5 meses, del 01/01/2018 al 30/05/2018

Informe N°2 del Supervisor:

Del 16/09/2017 al 31/12/2017, Avance físico 54.1%, avance financiero 100.0%

**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Convenio cancelado con el comprobante de egreso N°124685 del 25/10/2017 por \$700.000.000

**EL CONTRATO YA SE ENCUENTRA LIQUIDADO.**





## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°750 DE 2017

#### Información del expediente contractual

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá  
Conveniente: Corporación para el manejo de los bosques MASBOSQUES. Nit 811.043.476-9

Disponibilidad presupuestal 1381 del 17/08/2017 por \$1.217.474.999

Compromiso presupuestal 1643 del 21/09-2017 por \$1.217.474.999

Objeto de Convenio: Implementar estrategias de pago por servicios ambientales – PSA para la conservación de ecosistemas estratégicos en el Valle de Aburrá.

Valor: \$1.217.474.999 IVA incluido.

Plazo: 4 meses a partir del acta de inicio sin exceder del 31/12/2017

Forma de pago del contrato.

Anticipo del 20% una vez suscrito y legalizado el contrato.	\$293.495.000.
Un 1° pago del 45% con informe de avance	\$547.863.750
Menos amortización anticipo (20%)	<u>-\$ 48.699.000</u>
	\$499.164.750
Un 2° pago del 45% con la entrega de un segundo informe	\$547.863.750
Menos amortización anticipo (20%)	<u>-\$ 48.699.000</u>
	\$ 499.164.750
Un 3° pago del 10% con acta de recibo final a satisfacción	<u>\$ 121.747.500</u>
<b>Valor total del contrato</b>	<b>\$1.217.475.000</b>

#### Información del anticipo del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Anticipo del 20%, comprobante de egreso 124670 del 24/10/2017 por \$243.494.999



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Cuadro N°10: Comportamiento del anticipo del contrato**

<b>MANEJO DEL ANTICIPO AL CONTRATO 750 DE 2017</b>		
Anticipo 20%		<b>\$ 243,495,000</b>
Primer 45%	<b>\$ 547,863,750</b>	
Amortización anticipo	-\$ 109,572,750	
Primer pago		<b>\$ 438,291,000</b>
Segundo 45%	<b>\$ 547,863,750</b>	
Amortización anticipo	-\$ 109,572,750	
Segundo pago		<b>\$ 438,291,000</b>
10% Último pago	<b>\$ 121,747,500</b>	
Amortización anticipo	-\$ 24,349,500	
Pago final		<b>\$ 97,398,000</b>
Valor total del contrato	<b>\$ 1,217,475,000</b>	<b>\$ 1,217,475,000</b>

Fuente: Información extractada del expediente contractual

Acta de Inicio: 27/09/2017. Supervisor Claudia Hoyos

Informe N°1 del supervisor

Factura 949 del 12/10/2017 por \$243.494.999

Período del 27/09/2017 al 13/10/2017

Avance físico 0%. Avance financiero 0%. Cuenta para autorizar desembolso

**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

**Cuadro N°11: Ejecución presupuestal del contrato**

<b>INFORMACIÓN PRESUPUESTAL CONTRATO 750 DE 2017</b>					
Porcentaje	Comprobante de Egreso	Fecha de Pago	Valor Pagado	Menos Anticipo	Valor neto
20.00%	124670	24 oct 2017			\$ 243,495,000
45.00%	126960	18 ene 2018	\$ 547,863,750	\$ 109,572,750	\$ 438,291,000
45.00%	127814	09 mar 2018	\$ 547,863,750	\$ 109,572,750	\$ 438,291,000
10.00%	Pendiente		\$ 121,747,500	\$ 24,349,500	\$ 97,398,000
<b>TOTALES</b>			<b>\$1,217,475,000</b>	<b>\$ 243,495,000</b>	<b>\$1,217,475,000</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA N°CI 751 DE 2017**

#### **Información del expediente contractual**

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá

Conveniente: Reforestadora Integral de Antioquia RIA S.A. NIT 811.038.424-6

Disponibilidad presupuestal 1185 del 21/06/2017 por \$1.500.000.000.

Vigencia futura N°006 de 2017 por \$2.600.000.000.

Disponibilidad presupuestal vigencia 2018 N°129 del 02/01/2018 por \$2.600.000.000

Objeto de Convenio: Manejo, conservación y mantenimiento de árboles y jardines en redes ecológicas, zonas urbanas y áreas de reforestación protectora en el Valle de Aburrá. Fase VII.

Valor: \$4.100.000.000 IVA incluido.

Plazo: 15.5 meses a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder del 31/12/2018

Acta de Inicio del 19/09/2017



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Cuadro N°12: Plan de pagos para el contrato

<b>PLAN DE PAGOS CONTRATO N°151 DE 2017</b>				
<b>Detalle</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Valor Contrato</b>	<b>Vigencia 2017</b>	<b>Vigencia 2018</b>
Valor Contrato	100.00%	\$ 3,625,431,073	\$ 1,326,377,222	\$ 2,299,053,851
Acta de avance	40.00%		\$ 530,550,889	
Acta de avance	30.00%		\$ 397,913,167	
Acta de avance	30.00%		\$ 397,913,167	
Acta de avance	30.00%			\$ 689,716,155
Acta de avance	30.00%			\$ 689,716,155
Acta de avance	30.00%			\$ 689,716,155
Pago final	10.00%			\$ 229,905,385
<b>TOTAL APORTES ADMINISTRACIÓN DELEGADA</b>			<b>\$ 1,326,377,222</b>	<b>\$ 2,299,053,851</b>
<b>VALOR ADMINISTRACIÓN</b>			<b>\$ 173,622,778</b>	<b>\$ 300,946,149</b>
			<b>\$ 1,500,000,000</b>	<b>\$ 2,600,000,000</b>

Fuete: Información extraída del expediente contractual

**Informe N°1 del Supervisor.**

Del 19/09/2017 al 04/10/2017

Cuenta de cobro N°15 del 03/10/2017. Primer desembolso del 40% por \$530.550.889

Avance físico 0%, avance financiero 0%

**Informe N°2 del Supervisor.**

Del 05/10/2017 al 20/11/2017

Cuenta de cobro N°17. Del 16/11/2017. Segundo desembolso del 30% por \$397.913.167

Factura N°0164 del 16/11/2017. Primer desembolso por honorarios por \$86.811.389

Avance físico 21.0%, avance financiero 35.4%

**Informe N°3 del Supervisor.**

Del 21/11/2017 al 11/12/2017

Cuenta de cobro N°18 del 06/12/2017. Tercer desembolso del 30% por \$397.913.167

Factura N°0194 del 06/12/2017. Segundo desembolso por honorarios por \$86.811.389

Avance físico 39.6%, avance financiero 67.7%



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Informe N°4 del Supervisor.  
Del 12/12/2017 al 22/02/2018

Cuenta de cobro N°21 del 09/02/2018. Cuarto desembolso del 30% por \$689.716.155

Factura N°0211 del 07/02/2018. Tercer desembolso por honorarios por \$48.151.381

Avance físico 72.3%, avance financiero 36.6%

Informe N°5 del Supervisor.  
Del 23/02/2018 al 08/05/2018

Cuenta de cobro N°23 del 02/05/2018. Quinto desembolso del 30% por \$48.151.384

Factura N°0253 del 02/05/2018. Cuarto desembolso por honorarios por \$48.151.384

Avance físico 75.6%, avance financiero 54.6%

### Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Cuadro N°13: Ejecución presupuestal del contrato

<b>PAGOS SEGÚN INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>			
<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor pagado 2017</b>	<b>Valor pagado 2018</b>
124416	17 oct 2017	\$ 530,550,889	
125550	30 nov 2017	\$ 397,913,167	
125503	29 nov 2017	\$ 86,811,389	
125980	18 dic 2017	\$ 397,913,167	
126421	26 dic 2017	\$ 86,811,388	
127769	02 mar 2018		\$ 48,151,384
127770	02 mar 2018		\$ 689,716,155
129241	11 may 2018		\$ 689,716,155
129239	11 may 2018		\$ 48,151,384
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 1,500,000,000</b>	<b>\$ 1,475,735,078</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad.

**REGISTRO FOTOGRÁFICO EXTRACTADO DE LOS INFORMES DEL SUPERVISOR.**

Se documenta un registro fotográfico por cada uno de los municipios que conforman el Área Metropolitana.



**Alto de la Virgen (Barbosa)**



**Vereda las Cuchillas (Girardota)**



**Lote en Machado (Copacabana)**



**Quebrada la Señorita (Bello)**



**Lomonar (Medellín)**



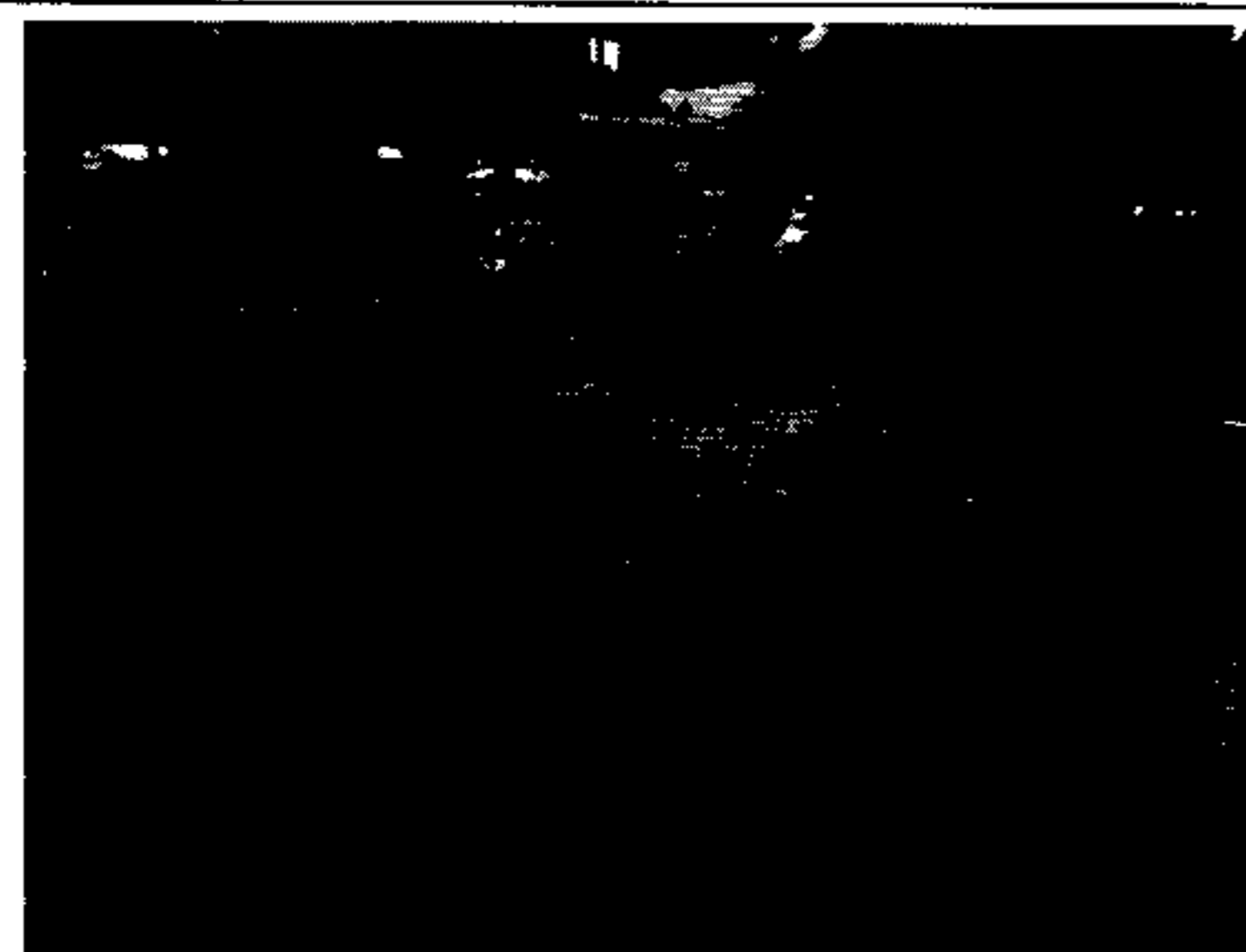
**Punta de Piedra (La Estrella)**



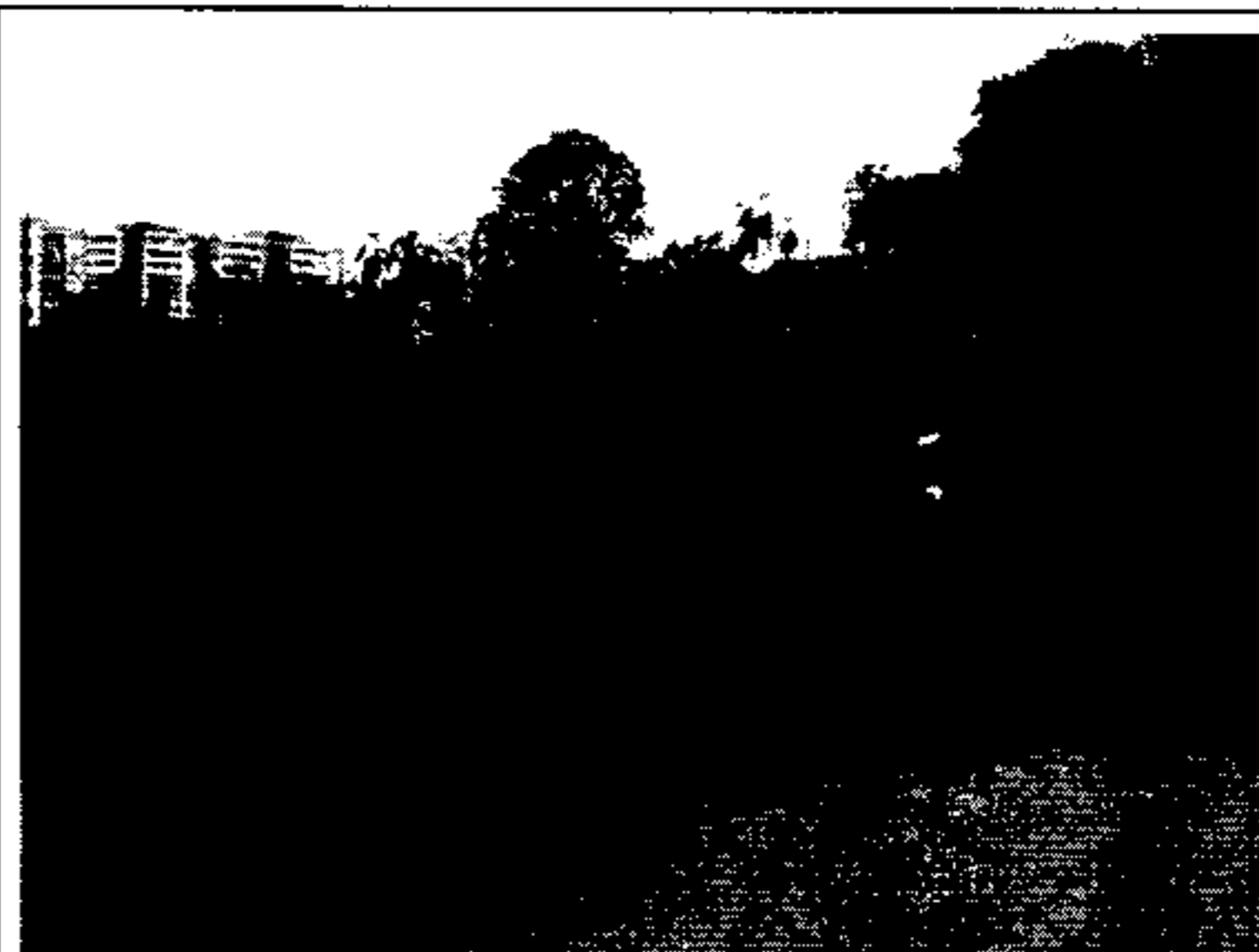
Mandalay (Caldas)



Humedal Ditaires (Itagüí)



Estación de Policía (Sabaneta)



Siembra Humedal Trianón (Envigado)

## CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°843 de 2017

### Información del expediente contractual

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá  
Conveniente: Corporación Parque Arví Nit 900.154.128-1

Disponibilidad presupuestal 1501 del 15/09/2017 por \$1.000.000.000

Objeto de Convenio: Aunar esfuerzos técnicos y económicos para desarrollar actividades que promuevan la conservación y cuidado de la Áreas verdes urbanas y los ecosistemas estratégicos.

Valor: \$1.250.000.000



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Aportes Área Metropolitana del Valle de Aburrá \$1.000.000.000  
Aportes Corporación Parque Arví \$250.000.000

Plazo: 6 meses a partir del acta de inicio.

Supervisor: Víctor Hugo Mejía Múnera.

Acta de inicio: 22/11/2017 Fecha finalización probable 21/04/2018.

Forma de pago: Único desembolso una vez que la Corporación realice el compromiso presupuestal y/o la contratación de los bienes y servicios que sean requeridos para la ejecución del objeto del presente convenio, de conformidad con el artículo 32 del Acuerdo 16 de 2016, lo cual debe ser validado por la supervisión designada y previa apertura de una cuenta específica para uso exclusivo de los recursos en el IDEA.

1 Informe de Supervisión:

22/11/2017 al 26/11/2017 Perfeccionamiento del convenio para el único desembolso.

Avance físico 0%, Avance financiero 0%

El 21/05/2018 se firmó acta de suspensión del convenio.

### **Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

El desembolso se hizo efectivo el 9/02/2018 con el Comprobante de Egreso N°127117 por \$1.000.000.000.

### **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°928 DE 2017**

#### **Información del expediente contractual**

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá  
Conveniente: Municipio de Girardota Nit: 890.980.807-1

Disponibilidad N°1728 del 31/10/2017 por \$200.000.000

Registro presupuestal: 1893 del 10/11/2017 por \$200.000.000





## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Objeto:** Apoyar al Municipio de Girardota a la gestión para el manejo y mejoramiento de áreas ambientales estratégicas para la conservación, asociadas a la Microcuenca El Salado.

Valor:	\$250.500.000
Aportes Área Metropolitana del Valle de Aburrá:	\$200.000.000
Aportes Municipio de Girardota:	\$ 50.000.000

**Plazo:** 9 meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

**Forma de pago:** Un único desembolso en la vigencia del 2017 una vez el Municipio perfeccione el convenio, previa apertura de una cuenta de ahorros independiente para el manejo de los recursos, en una entidad reconocida por la superintendencia financiera de Colombia y firmada el acta de inicio.

Acta de inicio el 28/11/2017

Informe N°1 del Supervisor:

Del 28/11/2017 al 01/12/2017, Avance físico 0%, avance financiero 0%  
Cuenta de cobro del 01/12/2017 por \$200.000.000

### **Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Convenio cancelado con el comprobante de egreso N°126328 del 26/12/2017 por \$200.000.000.

### **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 929 DE 2017**

#### **Información del expediente contractual**

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá  
Conveniente: Municipio de Bello Nit: 890.980.112-1

Disponibilidad N°1135 del 08/06/2017 por \$700.000.000

Registro presupuestal: 1911 del 10/11/2017 por \$700.000.000

**Objeto:** Aunar esfuerzos técnicos, económicos y financieros para el fortalecimiento de acciones tendientes a la conservación de la biodiversidad en el marco del programa bosques de paz en el Municipio de Bello.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Valor:	\$812.500.000	100%
Aportes Área Metropolitana del Valle de Aburrá:	\$700.000.000	80%
Aportes Municipio de Bello:	\$112.000.000	20%

Plazo: 6 meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Forma de pago: Un único desembolso en la vigencia del 2017 una vez el Municipio perfeccione el convenio, cumplidos los requisitos de legalización y ejecución, presentado y aprobado el plan operativo, firmada el acta de inicio y previa apertura de una cuenta de ahorros independiente para el manejo de los recursos, en una entidad reconocida por la superintendencia financiera de Colombia.

Acta de inicio el 24/11/2017

Informe N°1 del Supervisor:

Del 24/11/2017 al 13/12/2017, Avance físico 11.0%, avance financiero 0%  
Cuenta de cobro del 12/12/2017 por \$700.000.000

Informe N°2 del Supervisor:

Del 14/12/2017 al 09/04/2018, Avance físico 75.7%, avance financiero 100.0%

Prórroga N°1 al Convenio del 21/05/2018

Plazo adicional: 3 meses a partir de la fecha de finalización (23/08/2018)

### **Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Convenio cancelado con el comprobante de egreso N°125977 del 18/12/2017 por \$700.000.000

### **CONTRATO CD 220 DE 2018**

### **Información del expediente contractual**

Contratista: John Freddy Benjumea Arias.  
Nit 98.484.240

Disponibilidad presupuestal N°208 del 02/01/2018 por \$37.527.840

Objeto: Apoyar como Ingeniero Forestal en las actividades relacionadas con la Gestión Integral de la Biodiversidad y los Servicios Ecosistémicos en el Valle de Aburrá.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Valor del contrato: \$37.527.840 a razón de \$6.254.640 como honorarios mensuales.

Plazo: 6 meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Registro presupuestal N°361 del 23/01/2018 por \$37.527.870

Acta de inicio: 25/01/2018

Informe 1 del Supervisor

Del 22/01/2018 al 10/02/2018 por \$3.335.808

Factura N°33 del 15/02/2018 por \$3.335.808

Avance físico 8.8%, avance financiero 0%

Informe 2 del Supervisor

Del 11/02/2018 al 10/03/2018 por \$6.254.640

Factura 34 del 12/03/2018 por \$6.254.640

Avance físico 24.7%, avance financiero 8.9%

Informe 3 del Supervisor

Del 11/03/2018 al 10/04/2018 por \$6.254.640

Factura 036 por \$6.254.640

Avance físico 41.8%, avance financiero 25.6%

Informe 4 del Supervisor

Del 11/04/2018 al 10/05/2018 por \$6.254.640

Factura 38 del 17/05/2018

Avance físico 56.6%, avance financiero 42.2%

Informe 5 del Supervisor

Del 11/05/2018 al 10/06/2018 por \$6.254.240

Avance físico 75.6%, avance financiero 58.9%



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Cuadro N°14: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 220/2018				<b>\$ 37,527,840</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	127686	28 feb 2018	\$ 3,335,808	\$ 34,192,032
2	128005	16 mar 2018	\$ 6,254,640	\$ 27,937,392
3	128637	16 abr 2018	\$ 6,254,640	\$ 21,682,752
4	129755	28 may 2018	\$ 6,254,640	\$ 15,428,112
5	130282	21 jun 2018	\$ 6,254,640	\$ 9,173,472
Saldo compromiso				<b>\$ 9,173,472</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad.

### **CONTRATO CD 221 DE 2018**

#### Información del expediente contractual

Contratista: Jaime Nicolás Zea Muñoz.  
Nit 70.109.129-6

Disponibilidad presupuestal N°329 del 02/01/2018 por \$31.536.000

Objeto: Apoyar como Ingeniero Forestal en las actividades relacionadas con la Gestión Integral de la Biodiversidad y los Servicios Ecosistémicos en el Valle de Aburrá.

Valor del contrato: \$31.536.000 a razón de \$5.256.000 como honorarios mensuales.

Plazo: 6 meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Registro presupuestal N°377 del 23/01/2018 por \$31.536.000

Acta de inicio: 24/01/2018

Informe 1 del Supervisor  
Del 20/01/2018 al 10/02/2018 por \$2.978.400  
Factura N°33 del 15/02/2018 por \$3.335.808



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Avance físico 9.9%, avance financiero 0%

Informe 2 del Supervisor

Del 11/02/2018 al 10/03/2018 por \$5.256.000

Avance físico 25.4%, avance financiero 9.4%

Informe 3 del Supervisor

Del 11/03/2018 al 10/04/2018 por \$5.256.000

Factura 036 por \$6.254.640

Avance físico 42.5%, avance financiero 26.1%

Informe 4 del Supervisor

Del 11/04/2018 al 10/05/2018 por \$5.256.000

Factura 38 del 17/05/2018

Avance físico 59.1%, avance financiero 42.8%

Informe 5 del Supervisor

Del 11/05/2018 al 10/06/2018 por \$5.256.000

Avance físico 76.2%, avance financiero 59.4%

**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Cuadro N°15: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 221/2018				<b>\$ 31,536,000</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	127325	28 feb 2018	\$ 2,978,400	\$ 28,557,600
2	128034	23 mar 2018	\$ 5,256,000	\$ 23,301,600
3	128641	19 abr 2018	\$ 5,256,000	\$ 18,045,600
4	129411	16 may 2018	\$ 5,256,000	\$ 12,789,600
5	130277	21 jun 2018	\$ 5,256,000	\$ 7,533,600
<b>Saldo compromiso</b>				<b>\$ 7,533,600</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad



**CONTRATO CD 225 DE 2018**

**Información del expediente contractual**

Contratista: Mauricio Correa Jaramillo.  
Nit 71.618.018

Disponibilidad presupuestal N°327 del 02/01/2018 por \$35.382.000

Objeto: Prestar apoyo como Ingeniero Forestal en el fortalecimiento de la Autoridad Ambiental Urbana y de la Gestión Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en especial los procesos asociados a la conectividad ecológica.

Valor del contrato: \$35.382.000 a razón de \$5.897.000 como honorarios mensuales.

Plazo: 6 meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Registro presupuestal N°273 del 19/01/2018 por \$35.382.000

Acta de inicio: 22/01/2018

Informe 1 del Supervisor  
Del 22/01/2018 al 10/02/2018 por \$3.734.767

*En esta cuenta el Supervisor pasó dos cuentas, dado que en la primera se pasó por 20 días y la segunda por 19 días, siendo la correcta ésta última.*  
Avance físico 11.3%, avance financiero 0%

Informe 2 del Supervisor  
Del 11/02/2018 al 10/03/2018 por \$5.897.000  
Avance físico 41.2%, avance financiero 10.6%

Informe 3 del Supervisor  
Del 11/03/2018 al 10/04/2018 por \$5.897.000  
Avance físico 60.2%, avance financiero 27.2%

Informe 4 del Supervisor  
Del 11/04/2018 al 10/05/2018 por \$5.897.000  
Avance físico 83.4%, avance financiero 43.9%



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Informe 5 del Supervisor  
Del 11/05/2018 al 10/06/2018 por \$5.897.000  
Avance físico 86.6%, avance financiero 60.6%

### Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Cuadro N°16: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 225/2018				<b>\$ 35,382,000</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	127322	21 feb 2018	\$ 3,734,767	\$ 31,647,233
2	128006	16 mar 2018	\$ 5,897,000	\$ 25,750,233
3	128640	16 abr 2018	\$ 5,897,000	\$ 19,853,233
4	129569	23 may 2018	\$ 5,897,000	\$ 13,956,233
5	130062	15 jun 2018	\$ 5,897,000	\$ 8,059,233
Saldo compromiso				<b>\$ 8,059,233</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad

### **CONTRATO CD 297 DE 2018**

#### Información del expediente contractual

Contratista: Diana Patricia Saldarriaga Cartagena.  
Nit 43.524.846-1

Disponibilidad presupuestal N°392 del 11/01/2018 por \$31.536.000

Objeto: Apoyar como Ingeniera Forestal en la Gestión Integral de la Biodiversidad y los Servicios Ecosistémicos en el Valle de Aburrá.

Valor del contrato: \$31.536.000 a razón de \$5.256.000 como honorarios mensuales.

Plazo: 6 meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Registro presupuestal N°462 del 25/01/2018 por \$31.536.000

Acta de inicio: 29/01/2018



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Informe 1 del Supervisor**

Del 20/01/2018 al 10/02/2018 por \$2.102.400  
 Avance físico 13.8%, avance financiero 0%

**Informe 2 del Supervisor**

Del 11/02/2018 al 10/03/2018 por \$5.256.000  
 Avance físico 36.6%, avance financiero 6.7%

**Informe 3 del Supervisor**

Del 11/03/2018 al 10/04/2018 por \$5.256.000  
 Factura 036 por \$6.254.640  
 Avance físico 69.1%, avance financiero 23.3%

**Informe 4 del Supervisor**

Del 11/04/2018 al 10/05/2018 por \$5.256.000  
 Factura 38 del 17/05/2018  
 Avance físico 73.8%, avance financiero 40.0%

**Informe 5 del Supervisor**

Del 11/05/2018 al 10/06/2018 por \$5.256.000  
 Avance físico 81.4%, avance financiero 56.7%

**Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:**

Cuadro N°17: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 297/2018				<b>\$ 31,536,000</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	127406	23 feb 2018	\$ 2,102,400	\$ 29,433,600
2	128037	16 mar 2018	\$ 5,256,000	\$ 24,177,600
3	128667	16 abr 2018	\$ 5,256,000	\$ 18,921,600
4	129750	28 may 2018	\$ 5,256,000	\$ 13,665,600
5	130448	25 jun 2018	\$ 5,256,000	\$ 8,409,600
Saldo compromiso				<b>\$ 8,409,600</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad





## CONTRATO CD 303 DE 2018

### Información del expediente contractual

Contratista: Marta Lucía Arango Londoño  
Nit 43.430.030

Disponibilidad presupuestal N°393 del 12/01/2018 por \$31.536.000

Objeto: Apoyar como Ingeniera Forestal en las actividades relacionadas con la Gestión Integral de la Biodiversidad y los Servicios Ecosistémicos en el Valle de Aburrá.

Valor del contrato: \$31.536.000 a razón de \$5.256.000 como honorarios mensuales.

Plazo: 6 meses contados a partir de la firma del acta de inicio.  
Registro presupuestal N°294 del 22/01/2018 por \$31.536.000

Acta de inicio: 24/01/2018

Informe 1 del Supervisor  
Del 24/01/2018 al 10/02/2018 por \$2.978.400  
Avance físico 9.9%, avance financiero 0%

Informe 2 del Supervisor  
Del 11/02/2018 al 10/03/2018 por \$5.256.000  
Avance físico 25.4%, avance financiero 9.4%

Informe 3 del Supervisor  
Del 11/03/2018 al 10/04/2018 por \$5.256.000  
Avance físico 42.5%, avance financiero 26.1%

Informe 4 del Supervisor  
Del 11/04/2018 al 10/05/2018 por \$5.256.000  
Avance físico 59.1%, avance financiero 42.8%

Informe 5 del Supervisor  
Del 11/05/2018 al 10/06/2018 por \$5.256.000  
Avance físico 76.2%, avance financiero 59.4%



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Cuadro N°18: Ejecución presupuestal del contrato

<b>Pagos según el presupuesto de la Entidad</b>				
Valor del contrato CD 303/2018				<b>\$ 31,536,000</b>
<b>Informe Supervisor</b>	<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha de pago</b>	<b>Valor pagado</b>	<b>Saldo pendiente</b>
1	127324	21 feb 2018	\$ 2,978,400	\$ 28,557,600
2	128043	16 mar 2018	\$ 5,256,000	\$ 23,301,600
3	128639	16 abr 2018	\$ 5,256,000	\$ 18,045,600
4	129393	16 may 2018	\$ 5,256,000	\$ 12,789,600
5	130281	21 jun 2018	\$ 5,256,000	\$ 7,533,600
Saldo compromiso				<b>\$ 7,533,600</b>

Fuente: Presupuesto de la Entidad

### CONVENIO DE ASOCIACIÓN N°407 DE 2018

#### Información del expediente contractual

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá

Conveniente: Asociación de Organizaciones Ambientales Aguas Claras AMORAC

NIT:811.040.849-9

Disponibilidad N°601 del 23/01/2018 por \$3.393.555.550

Registro presupuestal N°595 del 26/01/2018 por \$3.393.555.550

Objeto: Aunar esfuerzos técnicos, económicos y financieros para desarrollar acciones de reforestación protectora y mantenimiento en Áreas de influencia directa e indirecta de las micro cuencas priorizadas en el plan y el parque central de Antioquia y fortalecimiento de plan siembra y plan quebradas en el valle de aburrá.

Valor del convenio: 100% \$4.847.936.500

Aportes ÁMVA: 70% \$3.393.555.550

Aportes AMORAC: 30% \$1.454.380.950

Plazo: 11 meses a partir de firmada el acta de inicio, sin exceder del 31/12/2018.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Acta de inicio 01/02/2018

Los desembolsos se harán de conformidad con la programación de pagos que defina con los contratistas resultantes de los procesos contractuales a realizar para ejecutar el presente convenio.

Informe N°1 del Supervisor

Del 01/02/2018 al 12/05/2018

Cuenta de cobro N°001 del 07/02/2018. Primer desembolso por \$1.357.422.220.

Avance físico 0.0%, avance financiero 0.0%.

Informe N°2 del Supervisor

Del 13/02/2018 al 07/05/2018

Cuenta de cobro N°002 del 02/05/2018. Segundo desembolso por \$339.355.555

Avance físico 0.0%, avance financiero 40.0%.

### Información del contrato en el Presupuesto de la Entidad:

Cuadro N°19: Ejecución presupuestal del contrato

<b>PAGOS SEGÚN INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>			
<b>Comprobante de Egreso</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor pagado 2018</b>	<b>TOTALES</b>
Aportes del AMVA al conenio			<b>\$ 3,393,555,550</b>
<b>Pagos efectuados en 2018</b>			
201801	01 feb 2018	\$ 1,357,422,220	<b>\$ 1,696,777,775</b>
129242	11 may 2018	\$ 339,355,555	
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 1,696,777,775</b>
Saldo pendiente por cancelar al convenio			<b>\$ 1,696,777,775</b>

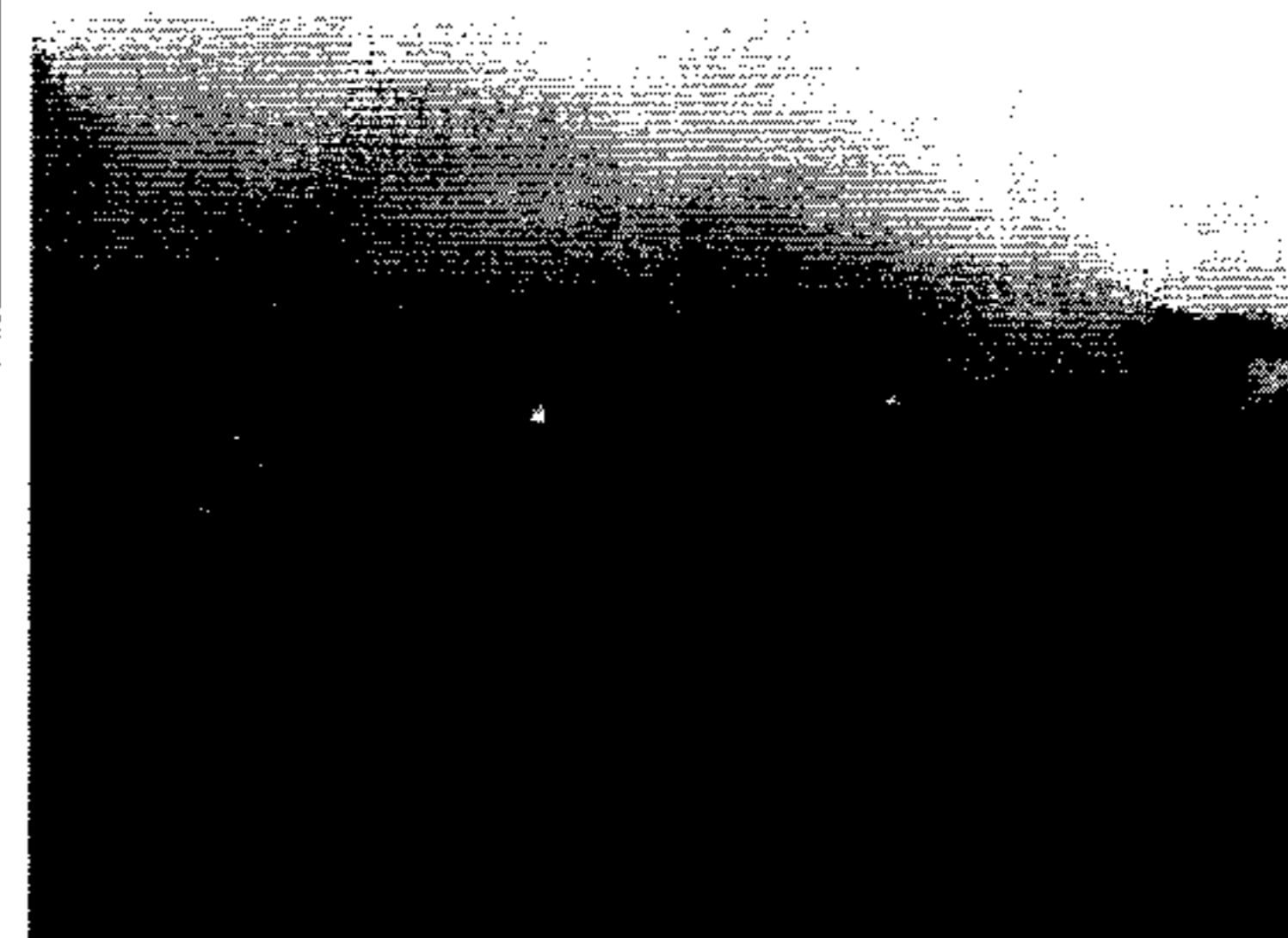
Fuente: Presupuesto de la Entidad

### **REGISTRO FOTOGRÁFICO EXTRACTADO DE LOS INFORMES DEL SUPERVISOR.**

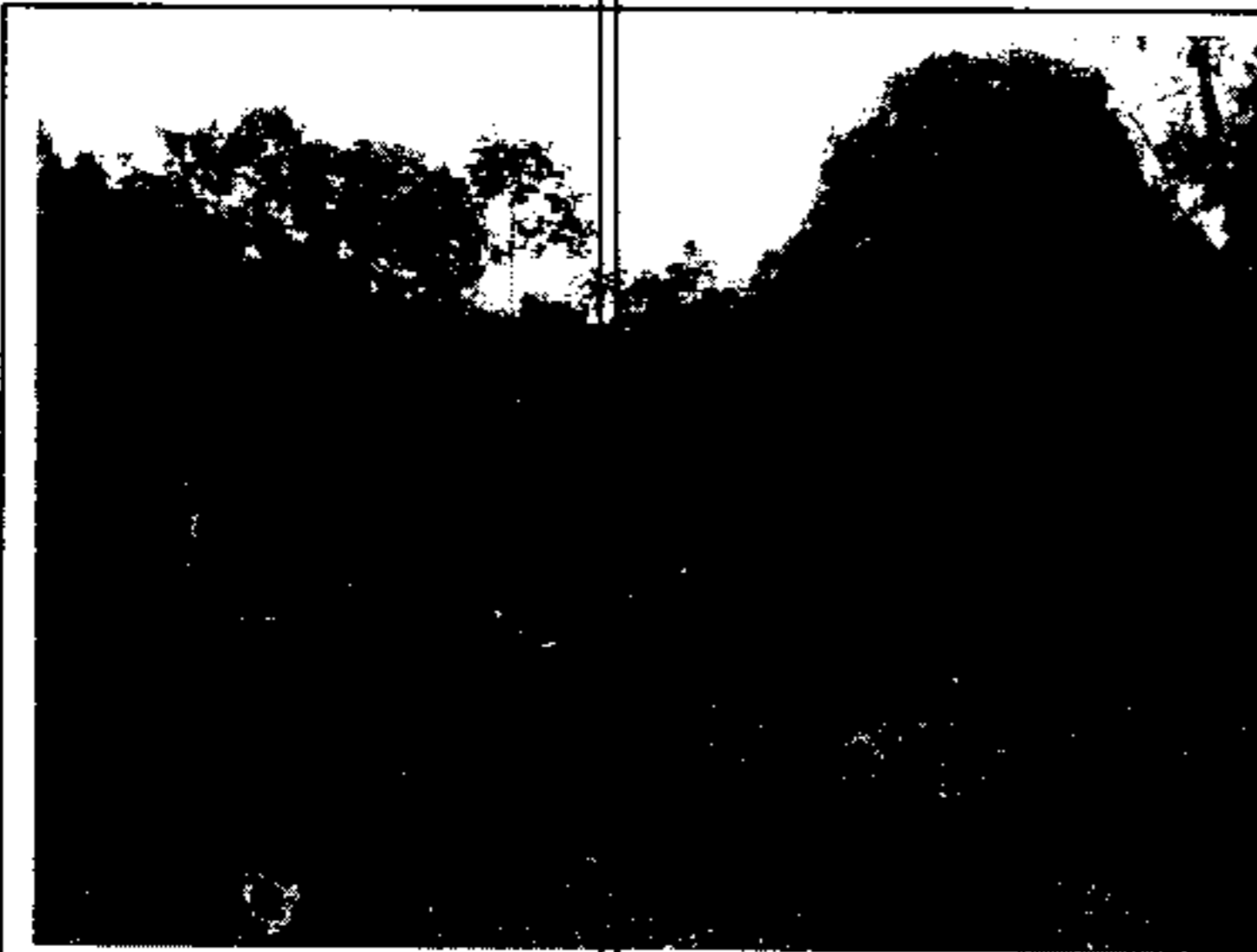
Se documenta un registro fotográfico por cada uno de los municipios que conforman el Área Metropolitana.



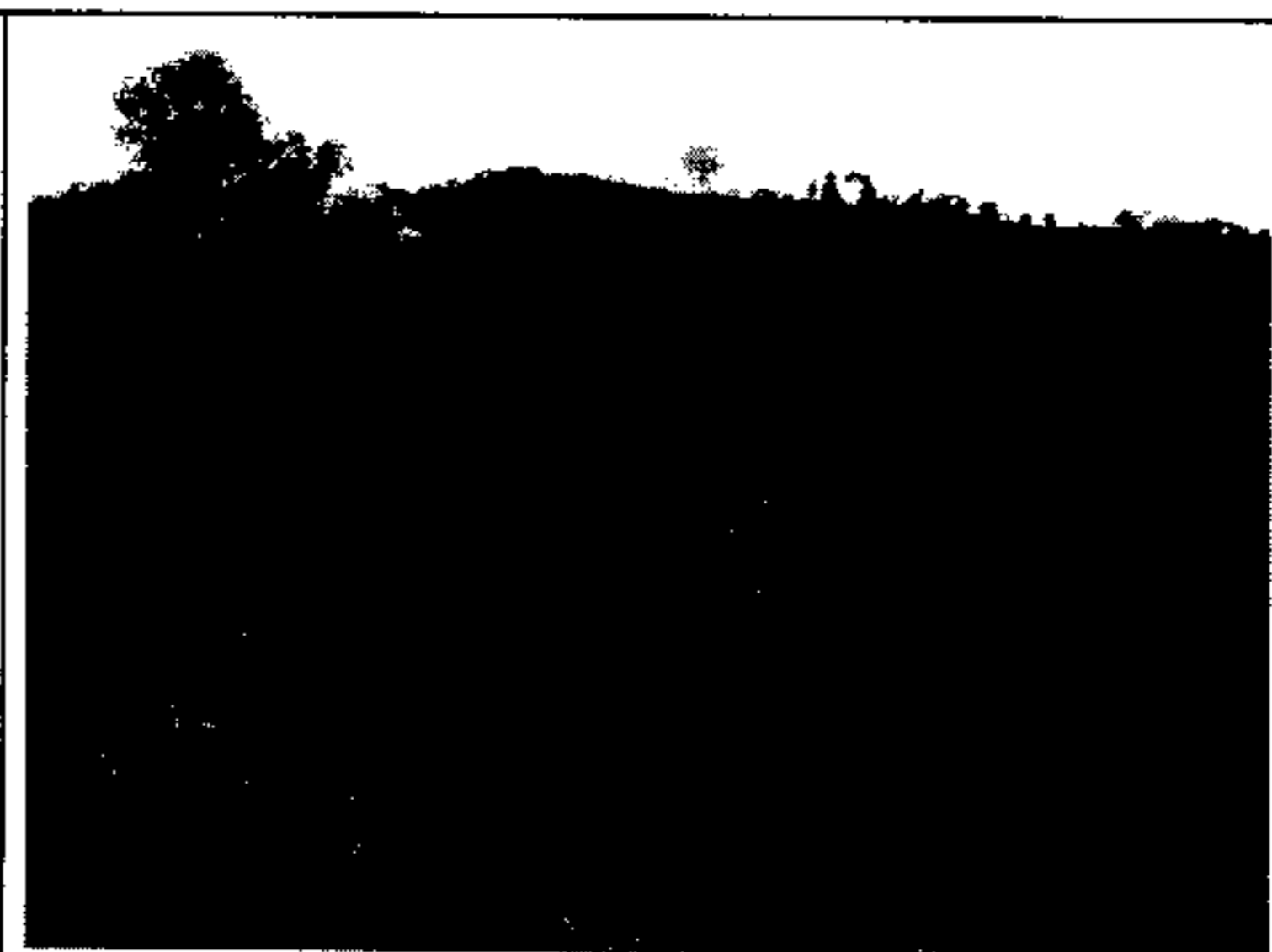
**Rocería Lote Bellavista**



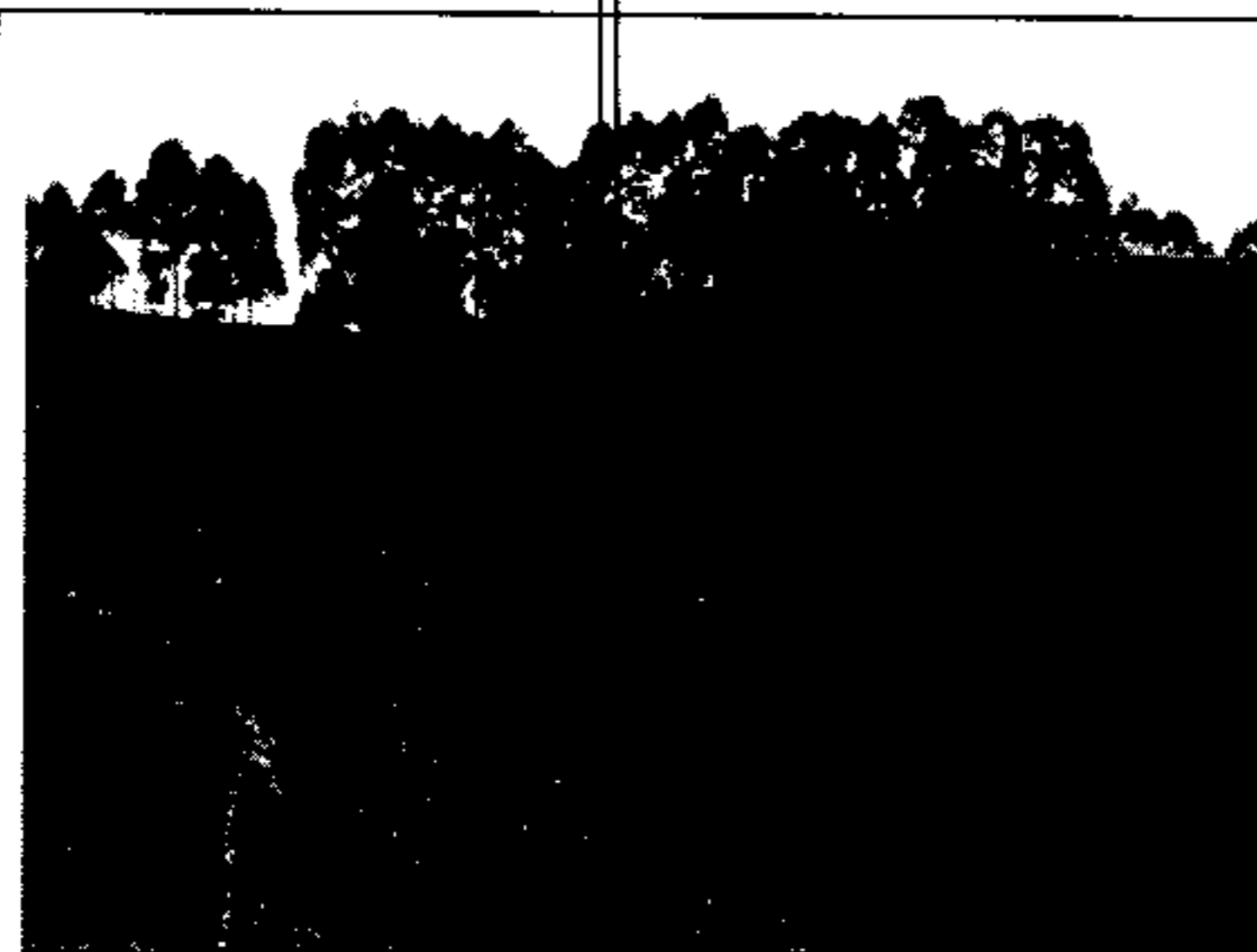
**Rocería Lote la Romera**



**Rocería respetando Bosque Secundario**



**Rocería respetando Bosque Secundario**



**Panorámica Hoyado Bellavista**



**Material Vegetal Adquirido**



**Material Vegetal Adquirido**



**Visita Supervisión  
para evaluar Material Adquirido**

**CONCLUSIÓN:** Una vez revisados los expedientes contractuales, la información financiera y la información presupuestal, de cada uno de los contratos y convenios del Proyecto "INCREMENTO ÁREAS PÚBLICAS VERDES" no queda ninguna observación para plan de mejoramiento.

**FIRMAS**

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
WESLY URÁN RAMIREZ	AUDITOR	
VÍCTOR RAÚL RODRÍGUEZ RENDÓN	AUDITOR	
ANDERSSON BENITEZ ARBOLEDA	AUDITOR	



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
31	07	2018

### INFORME DE AUDITORIA DE SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN DEL ANVA SEGUNDO TRIMESTRE 2018

Representante de la Auditoría:	Lina María Hincapié Londoño
Auditor:	Lina María Hincapié Londoño
Objetivo General	Elsy Présiga Cano Víctor Raúl Rodríguez Rendón
Objetivos Específicos	Realizar seguimiento al cumplimiento de las respuestas de los Derechos de Petición, de acuerdo a la normatividad para las respuestas a las peticiones (quejas ambientales y derechos de petición), instauradas por los ciudadanos y demás Entidades, durante el período comprendido entre el 1 de Abril y el 30 de Junio de 2018.
Alcance	Derechos de Petición ingresados a la Entidad y con vencimiento entre el 1 de Abril y el 30 de Junio de 2018
Fecha de apertura:	20 de Julio de 2018
Fecha de cierre:	31 de Julio de 2018

#### ASPECTOS GENERALES

La oficina de Auditoría Interna constituye un apoyo al logro de los objetivos y metas institucionales, ayuda a la protección de sus recursos y fomenta la eficacia y efectividad de cada una de las actividades que realizan en las diferentes dependencias de la Entidad.

Para el desarrollo de la auditoría se tiene en cuenta lo establecido en la ley 87 de 1993, los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015.

Las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, en cumplimiento de la función de evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, establecida en el artículo 12, literal i, de la Ley 87 de 1993, deberán incluir en sus ejercicios de auditoría interna, una evaluación aleatoria a las respuestas dadas por la administración a los derechos de petición formulados por los ciudadanos, con el fin de determinar si estos cumplen con los requisitos de oportunidad y materialidad establecidos por la ley y la jurisprudencia sobre el tema y, de manera consecuente establecer la necesidad de formular planes institucionales de mejoramiento.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Igualmente la Entidad deberá dar cumplimiento a la Circular Externa N°001 de 2011, del CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL, EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL, deberán disponer de un registro público organizado sobre los derechos de petición que les sean formulados, el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- Tema o asunto que origina la petición
- Su fecha de recepción o radicación
- El término para resolverla
- La dependencia responsable del asunto
- La fecha y radicado del oficio de la respuesta

Este registro deberá ser publicado en la página Web u otro medio que permita a la ciudadanía la consulta y seguimiento.

### ASPECTOS PRELIMINARES

Desde hace más de una década en la Entidad se lleva dicho control en todas las dependencias en una base de Excel, con la siguiente información:

- Radicado de ingreso a la Entidad
- Fecha de recepción o radicado
- Tipo de derecho de petición
- Plazo en días hábiles para la respuesta
- Fecha de vencimiento de la petición
- Interesado.
- Empresa, en caso de que la petición la haga una entidad.
- Resumen del asunto
- Dependencia responsable de la respuesta
- Nombre del funcionario responsable de la respuesta
- Radicado de la respuesta
- Fecha de radicado de la respuesta
- Observaciones.

Este archivo está debidamente formulado para que automáticamente informe la fecha límite en la cual se debe responder cada solicitud, de acuerdo al plazo dependiendo del tipo de solicitud. En cada trimestre se le solicita a las diferentes dependencias la base de datos que contenga todos los derechos de petición recibidos.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### DESARROLLO

En un archivo con las mismas características del que se envió a todas las dependencias se llena con toda la información recibida.

Para el segundo trimestre de 2018 se recibió la siguiente información:

**Cuadro N°1: Resumen cantidad de derechos de petición ingresados para el trimestre.**

DERECHOS DE PETICIÓN		MES DE VENCIMIENTO DE LOS DRECHOS DE PETICIÓN			
Ingresados en el mes de:		Abril	Mayo	Junio	Julio
Febrero de 2018	20	20			
Marzo de 2018	150	144	6		
Abril de 2018	284	86	185	13	
Mayo de 2018	252		57	178	17
Junio de 2018	130			35	95
<b>Totales</b>	<b>836</b>	<b>250</b>	<b>248</b>	<b>226</b>	<b>112</b>
<b>Total DP con vencimiento en el Trimestre Abril, Mayo, Junio de 2018</b>		<b>724</b>			

Fuente: Base de datos de los derechos de petición que llevan los Auxiliares Administrativos.

Del cuadro anterior se entiende que de los SESTECIENTOS VEINTICUATRO (724) derechos de petición con vencimiento para el segundo trimestre de 2018: 20 DP ingresaron en el mes de febrero, 150 DP ingresaron en el mes de marzo, 284 DP ingresaron en el mes de abril, 252 DP ingresaron en el mes de mayo y 35 DP en el mes de junio. Igualmente en el mes de julio se vencen 17 DP que ingresaron en mayo y 95 DP que ingresaron en junio.

A dos de los derechos de petición no se les ha dado respuesta:

**Cuadro N°2: Derechos de petición sin responder.**

RADI-CADO	Fecha Recibo	Tipo DP	Fecha Vto	Tipo de Derecho de Petición	Plazo Días Hábilés	interesado	Asunto	Dependencia enviado	Días R/ta	Días V/to	Observaciones
7846	12/03/2018	2	05-abr.-18	DP Interés Particular	15	HECTOR DARIO HENAO	Solicitud certificado alcantarillado no convencional	S. Proyectos Metropolitanos Corporativos	-77	Se pasó -77 días sin Resp/ta	Se envió a A.U. para su respuesta
12539	24/04/2018	2	17-may.-18	DP Interés Particular	15	Luz Dary Botero Ramirez, Gerente de Planeación ( E ), Metro	Solicita información para una investigación de estudio, sobre sistemas de transporte público masivo de pasajeros	S. Movilidad	-49	Se pasó -49 días sin Resp/ta	luisa

Fuente: Base de datos recolectada de todos los Auxiliares Adminstrativos.





## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Estos dos derechos de petición sin responder nos afecta el Índice de Oportunidad, que está dado por la razón de los derechos de petición respondidos sobre el total de derechos de petición del trimestre.

$$\text{ÍNDICE DE CUMPLIMIENTO} = \frac{722}{724} = 99.72\%$$

El cumplimiento en las respuestas para el segundo trimestre de 218 (abril, mayo, junio), fue del 99.72%

De la misma manera podemos medir la oportunidad en las respuestas, dada por la razón entre los derechos de petición respondidos dentro de los términos o plazos de la ley y el total de derechos de petición con vencimiento en el respectivo trimestre.

$$\text{ÍNDICE DE OPORTUNIDAD} = \frac{539}{724} = 74.45\%$$

De los SETECIENTOS VEINTICUATRO (724) derechos de petición con vencimiento para el segundo trimestre, QUIENIENTOS TREINTA Y NUEVE (539) derechos de petición fueron respondidos cumpliendo con los plazos de la ley, dos sin responder y CIENTO OCHENTA Y TRES con retraso en la fecha de respuesta.  
**EN EL PLAZO DE RESPUESTA**

Cuadro N°3: Resumen derechos de petición por dependencias, con incumplimiento en las respuestas.

Dependencias	DP Respondidos Dentro de los Términos	DP Respondidos Fuera de los Términos	DP Sin Responder	DP Sin Vencer su plazo	Totales
Atención a Usuarios y Gestión Documental	134	67	0	0	201
Oficina Asesora Jurídica Administrativa	10	0	0	0	10
Subdirección Ambiental	369	109	1	11	490
Subdirección de Movilidad	17	2	1	2	22
Subdirección de Proyectos Metropolitanos	9	5	0	3	17
<b>Totales</b>	<b>539</b>	<b>183</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>740</b>

Fuente: Equipo auditor.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### CONCLUSIONES

1. Una vez verificadas las fechas de las respuestas contra las fechas de los vencimientos a las peticiones de los ciudadanos y otras entidades, se evidencia que en un gran número, el tema solicitado por el peticionario no se responde dentro de los términos legales establecidos en la ley 1437 de 2011 y 1755 de 2015.
2. Una vez verificadas las fechas de las respuestas contra las fechas de los vencimientos a las peticiones de los ciudadanos y otras entidades, se evidencia que hay dos peticiones que no se respondieron, violando la ley 1437 de 2011, la ley 1755 de 2015 y la Circular Externa N°001 de 2011 del CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL, EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL
3. Hace falta más compromiso en los funcionarios encargados de llevar las bases de datos, para que ésta sea más precisa y confiable.

### FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Lina María Hincapié Londoño	Jefe Oficina	
Elsy Présiga Cano	Auditor	
Víctor Raúl Rodríguez Rendón	Auditor	



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
30	09	2018

<b>Sistema de Información</b>	
Representante de la Auditoría:	Lina María Hincapié Londoño
Auditor Líder:	Lina Maria Hincapié Londoño
Auditores:	Andersson Benitez Arboleda Nestor Camilo Serna Hernandez Mario Enrique Ortiz Moreno
Objetivo General	Evaluar el Sistema de gestión de seguridad de la información en el AMVA
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar el cumplimiento de la Política de Seguridad en la Información</li><li>• Conocer el estado actual de la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información</li><li>• Evidenciar eficacia de los mecanismos de control de seguridad sobre la administración del software Institucional.</li></ul>
Alcance	Proceso del sistema de gestión de la información.
Fecha de apertura:	Septiembre 1 de 2018
Fecha de cierre:	Septiembre 30 de 2018

### ASPECTOS GENERALES

#### INTRODUCCIÓN:

El Gobierno Nacional ha dado pasos importantes en la implementación de Gobierno en Línea con significativos avances y resultados teniendo en cuenta que la administración pública tiende al Gobierno electrónico. Es necesario continuar evolucionando para que las entidades públicas busquen tecnologías de adaptación práctica a las necesidades de la comunidad.

La Entidad debe lograr el objetivo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015, el cual introduce cuatro grandes propósitos: lograr que los ciudadanos cuenten con servicios en línea de muy alta calidad, impulsar el empoderamiento y la colaboración de los ciudadanos con el Gobierno, encontrar diferentes formas para que la gestión en las entidades públicas sea óptima gracias al uso estratégico de la



tecnología y garantizar la seguridad y la privacidad de la información.

El objetivo de la presente auditoría prioriza la seguridad y privacidad de la información, en la Entidad la política se fundamenta en la adopción de la norma ISO 27001, la cual deberá implementarse teniendo en cuenta el sistema de gestión de la calidad (norma 9001:2015) y las normas que dieron vida jurídica al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Las política Institucional y el MIPG se encuentran en etapa de desarrollo en la Entidad, situación que le permite a la Oficina de Auditoría Interna, acompañar el proceso mediante prácticas de verificación enmarcadas en normas de general aceptación en auditoría, verificando que los objetivos institucionales se encuentran armonizados con la política del sistema de información; los procesos y procedimientos operativos estén acordes con la misión de la Entidad y se disponga de los recursos necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de los procesos del AMVA, así como verificar el establecimiento de puntos de control que evidencien la mejora en la aplicabilidad del sistema y en la comprensión de las necesidades de los usuarios demandantes de bienes y servicios por parte de la Entidad.

### Aspectos Preliminares

#### a. Metodología:

El trabajo adelantado se realizó teniendo en cuenta el acto de adopción de la política general de seguridad y privacidad de la información, el diagnóstico rendido al DAFP, encuestas FURAG I Y II y la aplicación de los instrumentos normativos, el seguimiento se adelantó con aplicación de principios de auditoría de general aceptación.

1. Consulta: se realizó preguntas a funcionarios intervinientes en procesos relacionados con el registro de información financiera.
2. Observación: Se observaron los procedimientos establecidos por la normatividad vigente, al igual que por la Entidad dentro del SGC y en los sistemas de información y comunicación institucional.
3. Inspección: Se estudiaron documentos, normas, registros, visitas a puntos de trabajo a cuartos de control, a contratos buscando establecer el estado físico, tecnológico y administrativo de la información institucional.
4. Revisión de Componentes e indicadores: En los sistemas de información institucional (SIM) se consultó la caracterización y secuencia establecida para procesos y procedimientos. Al igual que los indicadores de gestión, registro en el Alphasig.

### Aspectos Preliminares

5. Rastreo: el rastreo se realizó específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.
6. Confirmación: Consistió en la obtención de verificación directa, en puestos de trabajo y con funcionarios.
7. Clasificación de Información: De acuerdo a los resultados obtenidos se procedió a clasificar la información obteniendo elementos que permitieron sacar conclusiones y formular recomendaciones tendientes a la mejora del proceso.
8. Finalmente se identificaron hallazgos positivos y negativos que llevaron a concluir y/o formular recomendaciones, para lo cual se tiene en cuenta:
  - a. Condición: La evidencia encontrada basada en hechos.  
Criterios: Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación.
  - b. Causa: Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas.
  - c. Consecuencias o Efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios.
  - d. Herramientas y Documentos:

Las herramientas informáticas y documentos utilizados en la Auditoría al cierre de los estados financieros fueron:

1. Informática: SIM Institucional: intranet, Alphasig, correos electrónicos, página web e internet.
2. Documentos físicos: como son Leyes y Resoluciones
3. Recurso Humano: Adicional al recurso Humano propio de la Oficina de Auditoría Interna, se recibió apoyo de personas con experticia en sistemas de información y comunicaciones.

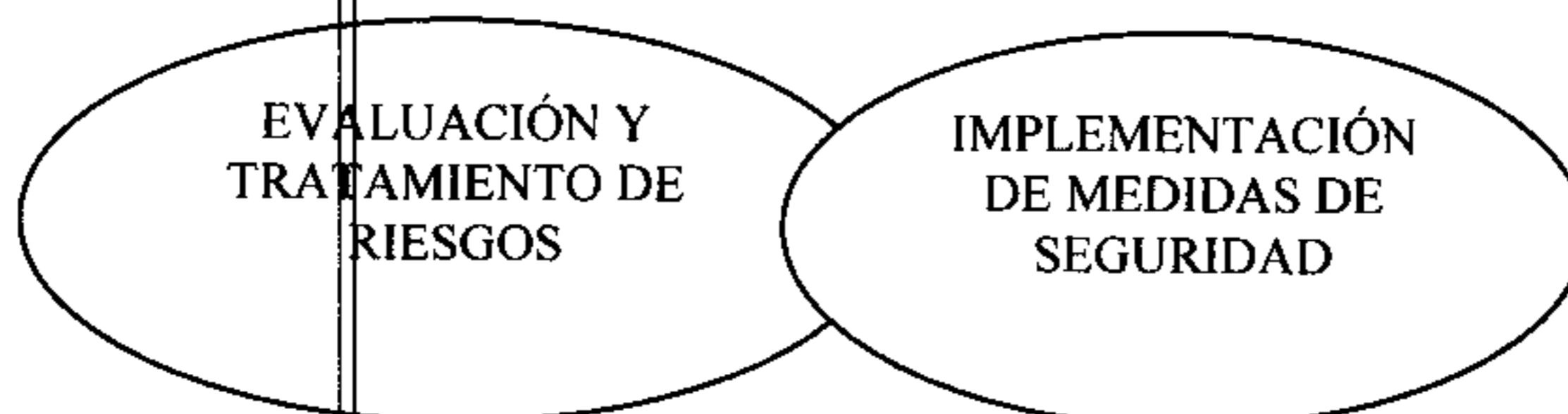
**Ejecución:**

**1. Seguridad y Privacidad en la Información:**

**1.1. Adopción de la Política general:**

Mediante resolución Radicado 00-000741 del 5 de abril de 2018, la Entidad adoptó su "Política general de seguridad y privacidad de la información y se definen lineamientos de principios, ámbito de aplicación y cumplimiento". En la parte resolutive el acto administrativo definió "**ARTÍCULO 1°. Objeto.** Implementar el modelo estándar ISO-IEC 27001 para el levantamiento, operación, supervisión física y virtual, revisión, mantenimiento y mejora de un sistema de gestión de la seguridad de la información. La implementación debe estar alineada con la NTC-ISO 9001:2015 y el Decreto 1499 de 2017 Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y demás normas que lo puedan regular y que integran los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad."

A si las cosas la norma adoptada debe alinearse en contenidos de seguridad de la información, contenidos en la política establecida en la norma ISO 27001, la cual se direcciona básicamente a:



Se pudo establecer de acuerdo al desarrollo de algunos contratos suscritos por la Entidad, con personal de apoyo a la Gestión, trabajos de desarrollo de política y de arquitectura empresarial desde al año 2016, posterior a la promulgación del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015. No obstante la Política se adoptó el 5 de abril de 2018.

1.2. Se evidenciaron documentos entregables de contratos por prestación de servicios de apoyo a la Gestión de sistema de información, sin evidenciar su formalización y/o adopción.

- Plan estratégico de la tecnología de la información PETI, (evidencia presentada concurso máxima velocidad MINTIC).
- Política general de la seguridad y privacidad de la información del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (documento 9 páginas) contiene: Términos y definiciones, principios, nivel de cumplimiento, roles y responsabilidades, fundamentos de la política, normatividad.
- Contexto Organizacional en relación con la seguridad de la información.
- Anexo controles ISO 27000 (Archivo excel): El documento en excel contiene políticas de seguridad, orientación de la Dirección para la gestión de la información, además define controles relacionados con la organización de la seguridad de la información.
- Manual de Políticas de la Seguridad y Privacidad de la Información MPOLSPI
- Plan de implementación del sistema de gestión de la seguridad de la información FASE 0 (autora: Beatriz Eugenia Chaverra Córdoba). Documento diagnóstico inicial para la implementación del modelo de seguridad y de la información del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- Plan de implementación del sistema de gestión de la seguridad de la información FASE 1 (autora Beatriz Eugenia Chaverra Córdoba 10/12/2017). Documento base para la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- Disposición final de residuos tecnológicos: documento que tiene como objetivo "Establecer procedimientos que permitan el efectivo manejo de los residuos tecnológicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el fin de contribuir al medio ambiente y desarrollo sostenible en el territorio metropolitano".
- Estructura Empresarial: Documento extraído de los entregables del concurso de "MAXIMA VELOCIDAD" organizado del Mintic.
- Documento contexto organizacional en relación con la seguridad de la información.

- Matriz de Riesgos: Documento en excel define riesgos relacionados con: sistemas e Infraestructura y Personas.
- Plan de capacitaciones seguridad y privacidad de la información.

1.3. Documentos que se evidencia formalizados, existe un nuevo documento sin evidencia de formalización:

- Resolución Metropolitana No. D0001779 del 18 de Diciembre de 2009, por medio de la cual se adopta el plan estratégico unidad de sistemas de la información, el cual constituye anexo del acto administrativo, bajo el título territorios digitales tecnología con corazón subregión Valle de Aburra.
- Plan estratégico de tecnologías de la información y la comunicación “territorios digitales tecnología con corazón”.

1.4. Manual de Políticas de la Seguridad y Privacidad de la Información

En la Intranet de la Entidad se encuentra “Manual de Políticas de la Seguridad y Privacidad de la Información MPOLSPI” publicado en la intranet, procedimiento “sistemas de seguridad de la información, subproceso administración de las TIC, PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. Este manual se basa en la norma ISO IEC 27002/2013.

Es importante anotar que los modelos establecidos en la normatividad ISO se complementa, la Entidad adopta en su política la norma ISO IEC 27001, por eso se considera procedente la ISO IEC 27002/2013 que sirve de base al manual de políticas de la seguridad y privacidad de la información documentada en el sistema de gestión de la entidad. Sin la descripción proporcionada por la ISO 27002, los controles definidos en el Anexo A de la ISO 27001; no se podrían implementar. Sin embargo, sin el marco de gestión de la ISO 27001, la ISO 27002 sería simplemente un esfuerzo aislado por la seguridad de la información, sin la aceptación de la alta dirección y por lo tanto, sin efectos reales sobre la organización

## 2. Verificación de Controles de Seguridad:

Los procedimientos definidos para el Proceso Gestión de la información deben tener alcance desde el levantamiento de la información preliminar para la construcción del documento línea base, incluyendo el análisis de la información preliminar, la estructuración de los pilares estratégicos, la modelación integral, continuando con la socialización y validación del modelo, la aprobación del modelo



integral, definición de planes y proyectos, para la actualización socialización del documento PETI. Entre otros aspectos.

Se buscó evidencia de algunos controles, definidos en las normas ISO 27001 y complementarias, respecto a:

#### 2.1. Políticas de la Seguridad de la información:

Mediante Resolución Metropolitana radicado No 0000741 del 5 de abril de 2018, la Entidad adoptó la política general de seguridad y privacidad de la información y definió lineamientos de principios y ámbito de aplicación y cumplimiento. El acto administrativo se comunicó a las dependencias mediante memorando radicado 00-001360 del 3 de mayo de 2018.

Se encontró un documentado con la descripción de las políticas de la información, como entregable de ejecución, del contrato de prestación de servicios de apoyo número 205 de 2017. Se tienen definidos controles sin embargo el documento no evidencia sociabilidad para su conocimiento y aplicabilidad que permita el seguimiento de las políticas implementadas, identificar cambios significativos, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia.

#### 2.2. Organización de la Seguridad de la Información:

Se evidencian documentos que son marco de referencia de gestión para iniciar y controlar la implementación y operación de la seguridad de la información dentro de la organización.

Sin embargo el marco descrito constituye, entregable en la ejecución de contratos de prestación de servicios que requieren ser actualizados y formalizados en el marco de aplicación de la política general de seguridad y privacidad de la información. En el SGC, en acuerdos metropolitanos y actos administrativos se encontraron evidencias que permiten identificar roles, funciones y responsabilidades en el Sub proceso Gestión de las TIC.

#### 2.3. Dispositivos móviles y teletrabajo

La Entidad tiene implementado de acuerdo a las normas de trabajo y seguridad social el teletrabajo. No se evidenciaron documentadas política formales, controles y o medidas de seguridad de soporte, para gestionar los riesgos introducidos por el uso de dispositivos móviles.

#### 2.4. Seguridad De Los Recursos Humanos

Los acuerdos contractuales con empleados y contratistas establecen sus responsabilidades y las de la organización en cuanto a la seguridad de la información. Las verificaciones de los antecedentes se llevan a cabo de acuerdo con las leyes, reglamentaciones y ética pertinentes y deben ser proporcionales a los requisitos de negocio. Sin embargo los actos administrativos no dejan explícito el compromiso con la clasificación de la información a que se va a tener acceso y a los riesgos percibidos.

Verificados controles no se encontró documentado que permita evidenciar el compromiso de empleados y contratistas que los lleve a tomar conciencia de sus responsabilidades de seguridad de la información, tanto en la ejecución de su labor como al desvincularse de la Entidad.

#### 2.5. Gestión de Activos

La Entidad a través de la Oficina de Logística tiene identificados los activos organizacionales y definir las responsabilidades de protección adecuadas a través del establecimiento de kárdex, identificando el responsable de la tenencia del activo, para la liquidación y o entrega del cargo, la Entidad tiene verificado un procedimiento para la entrega del Hardware.

No se evidenció el establecimiento documentado de un control que haga seguimiento a la implementación de reglas para el uso aceptable de información y de activos asociados con información e instalaciones de procesamiento de información.

#### 2.6. Clasificación de la información

No se evidencia documenta la implementación de una política institucional y sus controles que permitan hacer seguimiento al cumplimiento de requisitos legales de clasificación de la información, valor, criticidad y susceptibilidad a divulgación o a modificación no autorizada.

#### 2.7. Manejo de Medios

No se evidencia la documentación de una política que permita controlar la divulgación, la modificación, el retiro o la destrucción no autorizados de información almacenada en los medios y exigir a empleados y contratista la aplicación de la seguridad de la información de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad.

## 2.8. Control de Acceso

Se tienen mecanismos de control que limitan el acceso a información y a instalaciones de procesamiento de información. Todo funcionario vinculado a la planta de personal contratistas o vinculado se le entrega una clave, se tiene implementado unos procesos de suministro de acceso formal de usuarios para asignar o revocar los derechos de acceso para todo tipo de usuarios para todos los sistemas y servicios. Sin embargo no se evidencia documentada la implementación de la política y el desarrollo de los controles.

## 2.9. Criptografía

No se identifica documentado un procedimiento o política para desarrollar e implementar una política sobre el uso, protección y tiempo de vida de las llaves criptográficas, durante todo su ciclo de vida. Tampoco se identifican controles formales tendientes a asegurar el uso apropiado y eficaz de la criptografía para proteger la confidencialidad, autenticidad y/o la integridad de la información

## 2.10. Seguridad Física y del Entorno

La Entidad tiene establecidos controles para prevenir el acceso físico no autorizado, el daño de la interferencia a la información y a las instalaciones de procesamiento de información de la organización. Se tienen definidos perímetros de seguridad física, controles de accesos físicos, áreas de acceso al público, seguridad de oficinas, recintos e instalaciones, sin embargo no se encuentra formalizada la implementación de la política derivada de la norma ISO respectiva.

## 2.11. Equipos

No obstante existir controles para prevenir la pérdida, daño, robo o compromiso de activos, y la interrupción de las operaciones de la organización, estas acciones son reiterativas y requieren de la formalización y la implementación de controles.

Los equipos están ubicados y protegidos para reducir los riesgos de amenazas y peligros del entorno, y las posibilidades de acceso no autorizado.

Se evidencian controles que requieren ser formalizados en la implementación de las políticas generales de seguridad y privacidad de la información para:

- Dispositivos eléctricos para proteger los equipos de contra fallas de energía y otras interrupciones causadas por fallas en los servicios de suministro.

- Protección al cableado de energía eléctrica y de telecomunicaciones que porta datos o brinda soporte a los servicios de información se debe proteger contra interceptación, interferencia o daño.
- mantenimiento de los equipos para asegurar su disponibilidad e integridad continuas.
- Controles de seguridad para el ingreso y salida de los activos de las instalaciones de la organización, teniendo en cuenta los diferentes riesgos de trabajar fuera de las instalaciones.
- La Entidad implementa políticas de socialización que permite para mantener escritorio limpio para los papeles y medios de almacenamiento removibles.

## 2.12. Seguridad de las Operaciones

No se evidenció formalización de políticas respecto a:

- 2.12.1. Procedimientos operacionales y responsabilidades: La Entidad cuenta con la logística que le permite asegurar las operaciones correctas y seguras de las instalaciones de procesamiento de información. Los controles verificados corresponden a: establecimiento de procedimientos o protocolos de mantenimiento, se controlan los cambios en los procesos de gestión, en las instalaciones y en los sistemas de procesamiento de información que afectan la seguridad de la información. Se debe documentar el seguimiento al uso de recursos, hacer los ajustes, y hacer proyecciones de los requisitos de capacidad futura, para asegurar el desempeño requerido del sistema.
- 2.12.2. Protección contra códigos maliciosos: Asegurarse de que la información y las instalaciones de procesamiento de información estén protegidas contra códigos maliciosos.
- 2.12.3. Proteger contra la pérdida de datos: Se deben hacer copias de respaldo de la información, software e imágenes de los sistemas, y ponerlas a prueba regularmente de acuerdo con una política de copias de respaldo acordadas.
- 2.12.4. Registro y seguimiento: Se evidencian registros de eventos y se generan evidencias.
- 2.12.5. Control de software operacional: Este control tiene como objetivo garantizar la integridad de los sistemas operacionales, Se deben documentar procedimientos para controlar la instalación de software en sistemas operativos.

2.12.6. **Gestión de la vulnerabilidad técnica:** Control: Se debe obtener oportunamente información acerca de las vulnerabilidades técnicas de los sistemas de información que se usen; evaluar la exposición de la organización a estas vulnerabilidades, y tomar las medidas apropiadas para tratar el riesgo asociado. Y establecer e implementar las reglas para la instalación de software por parte de los usuarios.

2.12.7. **Consideraciones sobre auditorias de sistemas de información:** Se deben realizar actividades de auditoria sobre los sistemas operativos, verificando los requisitos y actividades de auditoria que involucran la verificación de los sistemas operativos, se deben planificar y acordar cuidadosamente para minimizar las interrupciones en los procesos del negocio.

### 2.13. Seguridad De Las Comunicaciones:

No se evidenció la formalización en la implementación de controles que den desarrollo a la política de seguridad general de la información y comunicaciones respecto a:

2.13.1. **Gestión de la seguridad de las redes:** tiene como objetivo asegurar la protección de la información en las redes, y sus instalaciones de procesamiento de información de soporte, las redes se deben gestionar y controlar para proteger la información en sistemas y aplicaciones. Se deben documentar los controles tendientes a proteger adecuadamente la información incluida en la mensajería electrónica. Se deben identificar, revisar regularmente y documentar los requisitos para los acuerdos de confidencialidad o no divulgación que reflejen las necesidades de la organización para la protección de la información.

2.13.2. **Transferencia de información:** Se deben crear los controles que le permitan a la Entidad mantener la seguridad de la información transferida dentro de la organización, con cualquier entidad externa. Al verificar los sistemas no se encontraron documentados controles respecto a: Políticas y procedimientos de transferencia de información, acuerdos sobre transferencia de información, mensajería electrónica, acuerdos de confidencialidad o de no divulgación.

2.14. No se evidenció la formalización en la implementación de controles que den desarrollo a la política de seguridad general de la información y comunicaciones respecto a:

2.14.1. Requisitos de seguridad de los sistemas de información: Asegurar que la seguridad de la información sea una parte integral de los sistemas de información durante todo el ciclo de vida. Esto incluye también los requisitos para sistemas de información que prestan servicios sobre redes.

2.14.2. Seguridad en los procesos de Desarrollo y de Soporte: Esta política se desarrolla con el objetivo de asegurar que la seguridad de la información este diseñada e implementada dentro del ciclo de vida de desarrollo de los sistemas de información. No se evidencia el diseño de controles que tengan que ver con las políticas de seguro.

2.14.3. Datos de prueba: Esta política de desarrollo la Entidad y tiene como objetivo asegurar la protección de los datos usados para pruebas, teniendo en cuenta que se deben seleccionar, proteger y controlar cuidadosamente.

2.15. Relación con los proveedores:

Se verificó formalización en el desarrollo de políticas e implementación de controles a:

2.15.1. Seguridad de la información en las relaciones con los proveedores. Esta política tiene como objetivo asegurar la protección de los activos de la Entidad que sean accesibles a los proveedores. No se evidencian controles relacionados con:

- Los requisitos de seguridad de la información para mitigar los riesgos asociados con el acceso de proveedores a los activos de la organización se deben acordar con estos y se deben documentar.
- Se deben establecer y acordar todos los requisitos de seguridad de la información pertinentes con cada proveedor que pueda tener acceso, procesar, almacenar, comunicar o suministrar componentes de infraestructura de TI para la información de la organización.
- Los acuerdos con proveedores deben incluir requisitos para tratar los riesgos de seguridad de la información asociados con la cadena de suministro de productos y servicios de tecnología de información y comunicación.

**2.15.2. Gestión de la prestación de servicios de proveedores:** Esta política tiene como objetivo mantener el nivel acordado de seguridad de la información y de prestación del servicio en línea, con los acuerdos con los proveedores. No se evidencia documentación de controles relacionados con:

- Las organizaciones deben hacer seguimiento, revisar y auditar con regularidad la prestación de servicios de los proveedores.
- Se deben gestionar los cambios en el suministro de servicios por parte de los proveedores, incluido el mantenimiento y las mejoras de las políticas, procedimientos y controles de seguridad de la información existentes, teniendo en cuenta la criticidad de la información, sistemas y procesos de negocio involucrados, y la revaluación de los riesgos.

## **2.16. Gestión De Incidentes De Seguridad De La Información**

No se encontraron documentados los controles en desarrollo de las políticas de:

**2.16.1. Gestión de incidentes y mejoras en la seguridad de la información** esta política tiene el objetivo de asegurar un enfoque coherente y eficaz para la gestión de incidentes de seguridad de la información, incluida la comunicación sobre eventos de seguridad y debilidades. Respecto a los controles se evidencia que:

- La Entidad tiene establecidas responsabilidades y procedimientos de gestión para asegurar una respuesta rápida, eficaz y ordenada a los incidentes de seguridad de la información, medida mediante indicador de gestión.
- Se evidencia canales de gestión para informar los eventos tan pronto como sea posible.
- Se requiere aunque no siempre formalmente a todos los empleados y contratistas que usan los servicios y sistemas de información de la organización, que observen y reporten cualquier debilidad de seguridad de la información observada o sospechada en los sistemas o servicios.
- No se encontraron evidencias documentadas de evaluación de eventos de seguridad de la información y decisiones sobre ellos.
- Se da respuesta a los incidentes de seguridad de la información, no obstante los procedimientos respectivos no se documenten.

- No se tiene establecido un control que permita establecer que el conocimiento adquirido al analizar y resolver incidentes de seguridad de la información, sirva como instrumento para reducir la posibilidad o impacto de incidentes futuros.
- No se documentan evidencias que permitan establecer que la Entidad define y aplica procedimientos para la identificación, recolección, adquisición y preservación de información.

2.17. Aspectos de seguridad de la información de la gestión de continuidad de negocio

No se encontró documentado el desarrollo de políticas respecto a:

2.17.1. Continuidad de Seguridad de la información. Esta política tiene por objeto garantizar la continuidad de seguridad de la información, se debe incluir en los sistemas de gestión de la continuidad de negocio de la organización. Es necesario que la Entidad formalice controles para garantizar el compromiso de requisitos para la seguridad de la información y la continuidad de la gestión de la seguridad de la información en situaciones adversas y para asegurar el nivel de continuidad requerido para la seguridad de la información durante una situación adversa.

2.17.2. Redundancias: Se deben documentar controles que permitan asegurar la disponibilidad de instalaciones de procesamiento de información.

2.18. Cumplimiento:

2.18.1. Cumplimiento de requisitos legales y contractuales: El cumplimiento de esta política de seguridad permite administrar el riesgo de incumplimiento de las obligaciones legales, estatutarias, de reglamentación o contractuales relacionadas con seguridad de la información y de cualquier requisito de seguridad. Requiere que se formalicen controles respecto a: Controles documentados que permitan implementar procedimientos apropiados para asegurar el cumplimiento de los requisitos legislativos, de reglamentación y contractuales relacionados con los derechos de propiedad intelectual y el uso de productos de software patentados. Protección de registros contra



pérdida, destrucción, falsificación, acceso no autorizado y liberación no autorizada, de acuerdo con los requisitos legislativos, de reglamentación, contractuales y de negocio. Privacidad de la información de datos personales.

### 2.19. Revisiones de seguridad de la información

Esta política de seguridad se debe desarrollar con el propósito de crear controles para que la seguridad de la información opere de acuerdo con las políticas y procedimientos organizacionales. No se evidenció documentado un control en el enfoque seguridad de la información, que permita garantizar la revisión independientemente a intervalos planificados o cuando ocurran cambios significativos en las políticas y normas de seguridad y verificación del cumplimiento técnico.

### 3. Matriz de riesgo Sistema de gestión:

En la matriz de riesgos del sistema de gestión de la calidad el subproceso administración de las TIC tiene registro de tres riesgos activos, correspondientes al grupo "RIESGOS DE TECNOLOGÍA Y ASUNTOS TÉCNICOS" todos bajo la responsabilidad del líder Gestión Sistemas de información, estos riesgos son pertinentes, en las evidencias se encontró el documento

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CONTROLES
Incapacidad de satisfacer la demanda tecnológica de la entidad	(Bajo): No representa peligro para la Entidad, no impacta los objetivos corporativos. Analizar la pertinencia de contar con este riesgo en la matriz.	Realizar un seguimiento periódico a todas las tendencias de desarrollo tecnológico en el medio, generando con esto puntos de referencia/control, que sirvan de comparativo sobre nuestro nivel tecnológico. (Peti Actualizado)
Información Inconsistente para las personas o procesos o la comunidad	(Bajo): No representa peligro para la Entidad, no impacta los objetivos corporativos. Analizar la pertinencia de contar con este riesgo en la matriz.	1. Que la información que se genere cumpla con todos los pasos al proceso de calidad que tiene la entidad. (Manual de calidad, Plan de Gestión) 2. Cumplimiento de políticas institucionales. Resolución Metropolitana 1150/ julio 2015, comité de gestión de la
El uso de sistemas de información no autorizado	(Medio): Alerta para la Entidad, menor impacto a los objetivos corporativos. Requiere levantar plan de mejora.	1. Se cuenta con el sistema de protección de seguridad contra virus y navegación (Antivirus) 2. El aplicativo FireWall, (barrera corta fuegos contra los virus y ataques externos)

Respecto a los riesgos atinentes a la norma ISO 27001, se encontraron un documento en Excel que describe riesgos relacionados con sistemas e Infraestructura y Personas

### 4. Indicadores de Gestión:

Gestión de la Información – Administración de las TIC

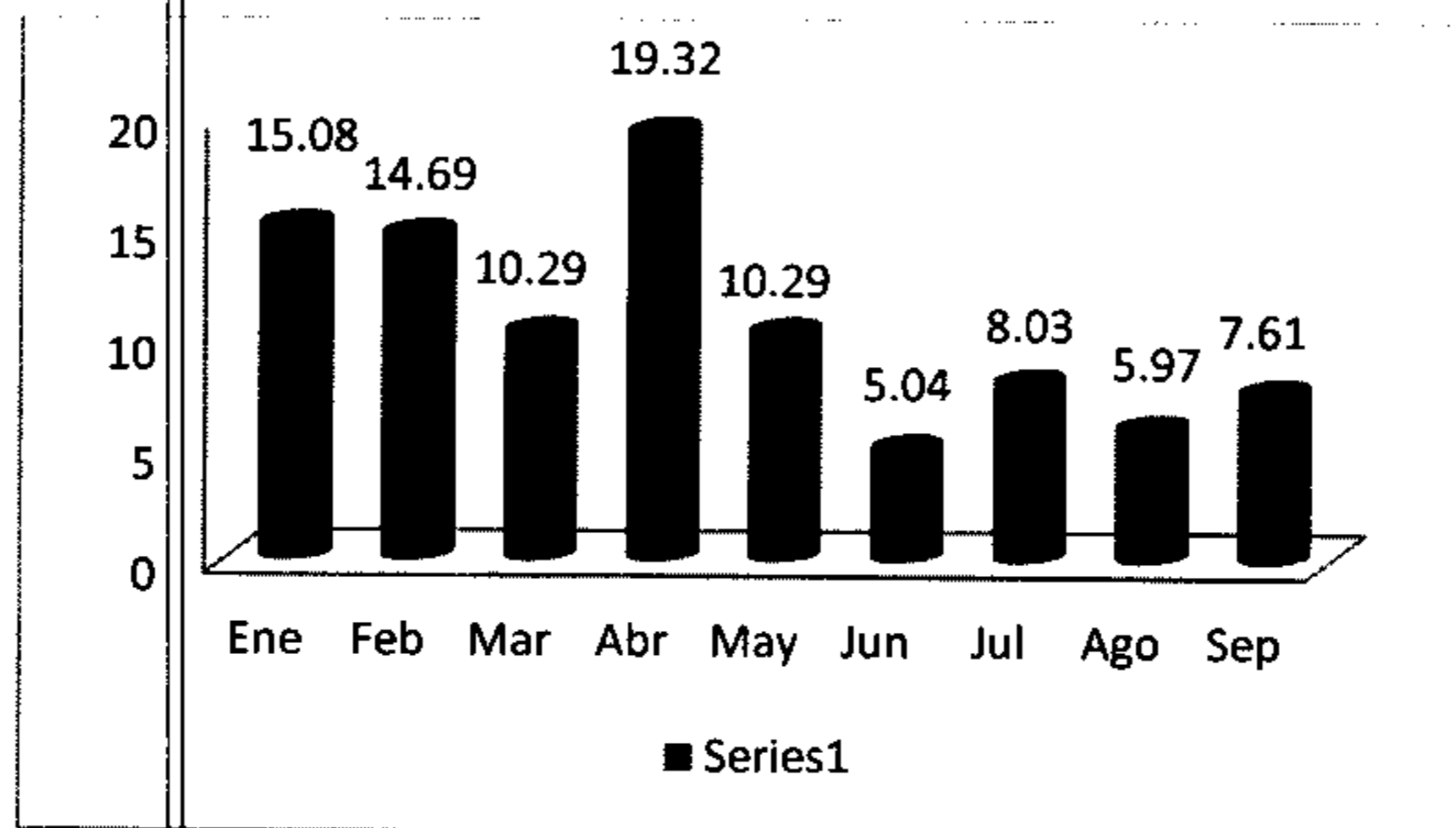
El Sistema de Gestión aplicativo Alphasig define tres (3) indicadores:

a. Tiempo Promedio de atención de las solicitudes recibidas:

Este es un indicador de eficiencia generado con el objetivo de “Disminuir el tiempo que se requiere para resolver los requerimientos recibidos”, con unidad de medida en horas, calculado mediante la fórmula “Cantidad de horas utilizadas para resolver las solicitudes /Cantidad de solicitudes recibidas”.

Observaciones: Para el análisis del indicador es necesario establecer que cuando el usuario del servicio no registra la encuesta de satisfacción el sistema asume la calificación máxima (5) quedando registrado con cumplimiento ideal, no obstante la gráfica muestra resultados por encima del tiempo ideal determinado para el indicador. No se evidencia documentada la formulación de acciones de mejora en atención a los resultados del indicador. No se encontraron planes de mejora.

Se encuentra diligenciado a septiembre de 2018, la siguiente gráfica ilustra sobre el comportamiento de cumplimiento de metas:



La grafica se interpreta teniendo en cuenta el instructivo del indicador:

Item	Valor	% Cum	Máximo	Aceptable	Ideal
Ene	15.08	19.89	24		6
Feb	14.69	20.43	24		6
Mar	10.29	29.16	24		6
Abr	19.32	15.53	24		6
May	10.29	29.15	24		6
Jun	5.04	59.51	24		6
Jul	8.03	37.34	24		6
Ago	5.97	50.26	24		6
Sep	7.61	39.45	24		6

**b. Grado de satisfacción de usuarios:**

Este Indicador tiene por objetivo conocer el nivel de satisfacción de los usuarios después de haber sido atendidos por la unidad de sistemas de información. Las variables del indicador están dadas por la cantidad de solicitudes con calificación mayor o igual a 3 y la cantidad de solicitudes recibidas. La fórmula para calcular el indicador corresponde a:  $(\text{Cantidad de solicitudes con calificación mayor o igual a 3} / \text{Cantidad de solicitudes recibidas}) * 100$

Comportamiento del cumplimiento del indicador:

Año	Item	% Cum	Mínimo	Aceptable	Ideal
2018	Ene	99.56	70	80	95
2018	Feb	98.06	70	80	95
2018	Mar	91.48	70	80	95
2018	Abr	96.23	70	80	95
2018	May	95.88	70	80	95
2018	Jun	97.53	70	80	95
2018	Jul	90.91	70	80	95
2018	Ago	96.29	70	80	95
2018	Sep	97.3	70	80	95

Quien demanda servicios de la unidad de sistemas debe diligenciar una encuesta de satisfacción con un nivel de calificación de 1 a 5 siendo 1 la mínima calificación y 5 la máxima, no hay un mecanismo que obligue a los usuarios a calificar el servicio, no obstante el indicador asume a la máxima calificación de satisfacción para los usuarios que no diligencian la encuesta, situación que no da objetividad al resultado del indicador.

**c. Disponibilidad de la plataforma tecnológica:**

Indicadores Seguridad y Privacidad de la Información:

Mediante la resolución metropolitana número 001150 del 6 de Julio de 2015, la Entidad creó el "COMITÉ PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN" el cual unificó los comités: Gestión documental de archivo, Gestión de Gobierno en Línea y Gestión de los medios electrónicos y del sistema de información metropolitana.

El Comité debe responder a lo establecido en las políticas de seguridad de la información determinadas por la Entidad y deben implementarse conforme al Decreto 1499 de 2017 Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley

1753 de 2015 y demás normas que lo puedan regular y que integran los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

El Área de Tecnologías y Sistemas de Información debe establecer los roles, funciones y responsabilidades de operación y administración de los sistemas de información del AMVA, a los funcionarios disponibles en el AMVA, estos roles, funciones y responsabilidades, deberán estar debidamente documentadas y distribuidas.

#### **5. Conectividad y Puestos de trabajo:**

En materia de conectividad la Entidad dispone de un servicio de banda ancha de 60 MBPS, suministrado por UNE EPM TELECOMUNICACIONES S.A. Servicio de internet conectado por medio de fibra optica entre las sedes alternas Sede Administrativa – Parque Metropolitano de las aguas – CAV fauna. Cuenta con el servicio de dos (2) canales de acceso a internet dedicado y 1 de conectividad.

Mediante el CONTRATO número L.P. 738 DE 2017 suscrito con el objeto de "ADECUAR, MODIFICAR E INSTALAR LA CANCELERÍA, MOBILIARIO Y CABLEADO ESTRUCTURADO Y ELÉCTRICO, PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DOTACIÓN DE OFICINA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ", modernizó los puestos de trabajo ubicados en los pisos 2, 3, 4 A y 4B.

De igual forma se evidencian trabajos tendientes a optimizar la conectividad de los puestos de trabajo con los cuartos de switch, para lo cual se remplazó parte del cableado.

No se evidenció el estudio de demanda de conectividad, de acuerdo a los puestos de trabajo y servidores en la Entidad.

#### **6. Informes Plan de Acción:**

Teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 612 del 4 de abril del 2018, el cual en su artículo 1 Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes "Artículos: "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año":

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en esta norma, en lo relacionado con el subproceso de Administración TIC, se hace necesario documentar evidencias sobre la implementación socialización y adopción de los planes de:

- ✓ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
- ✓ Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- ✓ Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

### **CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES:**

1. El modelo ISO 27001 se fundamenta en la evaluación y tratamientos de riesgos y la implementación de medidas de seguridad; la seguridad y la privacidad de la información son fundamentales en el logro de las metas de gestión institucional. La Entidad requiere mejorar en seguridad, cumplir con todas las regulaciones de seguridad cibernética, proteger y mejorar su reputación. Por lo cual se hace necesario desarrollar el artículo 1º de la resolución metropolitana 741 del 5 de abril de 2018 respecto a "... La implementación debe estar alineada con la NTC-ISO 90001:2015 y el decreto 1499 de 2017 Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y demás normas que lo puedan regular y que integran los Sistemas de desarrollo Administrativo y de Gestión de la calidad. ...."
2. De acuerdo a las evidencias encontradas en la forma "INSTRUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LÍNEA BASE DE SEGURIDAD... EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROLES - ISO 27001:2013 ANEXO A..." información requerida MINTIC, y a documentos que hacen parte de entregables de contratos ejecutados de apoyo a la Gestión de la información, documentos verificados en esta auditoría, se evidencia la descripción de controles aunque no estén formalizados. Dada la vulnerabilidad de la seguridad del sistema de información de la Entidad, se diagnostica en un porcentaje de 53% parte baja de la escala de intermedia. Se recomienda actualizar, formalizar, socializar e implementar los controles existentes como parte del Plan de auto mejoramiento que se debió derivar de la evaluación referida en este informe.
3. Como se puede desprender de los contratos 738 de 2017, 793 de 2017, 411 de 2017, 573 de 2018, la Entidad ha modernizado e incrementado los puestos de trabajo en cuanto a estructura física, conexiones eléctricas e internet, respecto a la conectividad cuenta con el servicio de 2 canales de acceso a internet

dedicado a 60 MBPS cada uno y de conectividad. A la par con estos desarrollos se recomienda la elaboración de un “Plan Estratégico de Talento Humano” que constituya una herramienta de permanencia en la medición de la capacidad demandada de conectividad, es importante apoyar el desarrollo de la normatividad relacionada con la seguridad y salud en el trabajo y concordante con la política adoptada al respecto, teniendo en cuenta que se siguen dividiendo cada vez más los puestos de trabajo saturando la capacidad instalada del edificio, no acatando lo establecido por el sistema de seguridad y salud en el trabajo y los numerales de la ISO 9001:2015 en cuanto a la infraestructura y ambiente laboral.

4. Verificados los controles no se evidencia documentado el compromiso de los servidores públicos de la Entidad que los comprometa con la seguridad de la información, tanto en la ejecución de su labor como al desvincularse de la Entidad. Por lo que se recomienda que desde el manual de funciones y estudios previos se garantice esta responsabilidad y constituya obligación contractual del servidor público.
5. El riesgo es una amenaza que explota la vulnerabilidad de un activo pudiendo causar daños, está relacionado con el uso, propiedad, operación, distribución y la adopción de las tecnologías de la información. En el trabajo de auditoría encontramos documentos que evidencian las bases para un proceso estructurado y sistemático de análisis de riesgos (documentos encontrados no implementados) necesarios para la creación del plan de tratamiento de riesgos que puede concordar con lo establecido en la norma ISO 27000. En la Entidad no se evidencia un mapa (matriz de riesgos) que de cumplimiento a los controles de la norma inherentes a la seguridad y privacidad de la información. Se recomienda actualizar esos documentos, formalizarlos e implementarlos dada la vulnerabilidad actual del sistema de información.
6. Se evidencia un documento relacionado con el ejercicio de MAPA DE RUTA DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL (concurso máxima velocidad); este ejercicio demanda del compromiso de la alta dirección y del Líder del Procesos de Tecnologías de la Información, por lo cual se recomienda actualizar la información recaudada al respecto. La institución debe actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) con los proyectos priorizados en el mapa de ruta que resulte de los ejercicios de Arquitectura Empresarial e implementar dichos proyectos.

7. El proceso de **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, incluye el subproceso de Administración TI, Un SGSI debe constituir para la Entidad el diseño, implantación, mantenimiento de un conjunto de procesos para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, buscando asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información. Es recomendable la revisión del subproceso y documentar procedimientos que a la luz de la norma adoptada salvaguarden la integridad de la información.
8. La Entidad con la adopción como política de seguridad de la norma ISO 27001, adquiere la necesidad de incluir criterios de seguridad de la información en la gestión de los Recursos Humanos. Por lo tanto es recomendable impartir instrucciones que permitan incluir criterios de seguridad de la información en los procesos de selección y contratación del recurso humano.
9. El Decreto 612 del 4 de abril de 2018, fija a las Entidades públicas obligaciones relacionadas con la publicación en la página web de información, dado que la Entidad no tiene formalizados los planes de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI, se requiere la actualización de la resolución metropolitana 1779 del 18 de diciembre del 2009.
10. Se encontró documentado en el sistema de gestión de la calidad el PETI adoptado mediante la resolución metropolitana 1779 del 18 de diciembre de 2009, el cual está vigente, este acto garantiza el apoyo tecnológico para el manejo de información y la aplicación de Gobierno en Línea. En los entregables del concurso MÁXIMA VELOCIDAD MINTIC, se encontró un documento PETI, además en la intranet dependencia de sistemas de información se encuentran los estudios previos para la contratación del PETI. Se recomienda que estos dos documentos apoyen la actualización del PETI vigente y su correspondiente acto administrativo. Siempre partiendo de lo establecido en el acto administrativo vigente (resolución metropolitana 1779 del 18 de diciembre de 2009).
11. Las recomendaciones y o sugerencias constituyen oportunidades de mejoramiento de los procesos, por lo cual se considera importante realizar el



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

análisis de pertinencia y causas estableciendo un plan de mejoramiento de acuerdo a los procedimientos establecidos o en su defecto realizar las correcciones a que haya lugar.

### FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Lina María Hincapié Londoño	Jefe Oficina	
Andersson Benitez Arboleda	Auditor	
Néstor Camilo Serna Hernández	Auditor	
Mario Enrique Ortiz Moreno	Auditor	





## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
16	10	2018

AUDITORIA AL PROCESO INTERNO DE INGRESO DE USUARIOS AL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS	
Representante de la Auditoría:	LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO
Auditor:	ANDERSSON BENITEZ ARBOLEDA VÍCTOR RAÚL RODRÍGUEZ RENDÓN
Objetivo General	Ejecutar la auditoría al proceso interno sobre el ingreso al Parque Metropolitano de las Aguas. Arqueo a la Caja General del Parque Metropolitano de las Aguas. Arqueo a la Taquilla del Parque Metropolitano de las Aguas.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar el programa de trabajo de auditoría para el proceso de ingreso de usuarios al Parque Metropolitano de las Aguas.</li><li>• Efectuar arqueo de efectivo a la taquilla del Parque Metropolitano de las Aguas.</li><li>• Efectuar arqueo de efectivo a la caja general del Parque Metropolitano de las Aguas.</li><li>• Presenciar el ingreso de usuarios al Parque Metropolitano de las Aguas.</li></ul>
Alcance	Observar todas las formas de ingreso de usuarios al Parque Metropolitano de las Aguas.
Fecha de apertura:	09-10-2018
Fecha de cierre:	16-10-2018

### ASPECTOS GENERALES

Observar el comportamiento de los usuarios que entran a disfrutar las atracciones del Parque Metropolitano de las Aguas.

Analizar el uso de las diferentes formas de ingresar al Parque Metropolitano de las Aguas.

Realizar arqueo de efectivo a la caja general y a la taquilla de venta de servicios.

Estas actividades se desarrollan teniendo en cuenta lo establecido en la ley 87 de 1993, sobre el control interno en las entidades públicas; la ley 734 de 2002 referente al código disciplinario, los formatos y procedimientos establecidos por Gestión de la Calidad en la Entidad, el MECI y las demás normas relacionadas con



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

la responsabilidad y funciones de los servidores públicos.

### ASPECTOS PRELIMINARES

Revisión de la Resolución Metropolitana N°001830 del 29 de agosto de 2017 que reglamenta las tarifas para el ingreso al Parque Metropolitano de las Aguas.

Se entrevistó a la Líder de Logística, sobre el desarrollo de la auditoría y sobre la información necesaria para elaborar el informe final.

Se entrevistó al Líder del Parque Metropolitano de las Aguas, sobre el desarrollo de la auditoría y sobre la información necesaria para elaborar el informe final.

Se realizó entrevista al Tesorero encargado del Parque Metropolitano de las Aguas para la realización del arqueo de efectivo a las cajas, general y taquilla, igualmente para el ingreso de los usuarios al Parque Metropolitano de las Aguas.

Se evaluó el control interno, las condiciones de seguridad, custodia del efectivo y acceso de usuarios al Parque Metropolitano de las Aguas.

El día 9 de octubre se realizó arqueo de caja en la tesorería del Parque Metropolitano de las Aguas y el 11 de octubre a la taquilla.

El equipo auditor dedicó tiempo a la supervisión del ingreso de los usuarios al Parque Metropolitano de las Aguas para verificar el comportamiento y uso de las entradas en general.

#### Herramientas Y Documentos:

Las herramientas informáticas y documentos utilizados en la verificación de inventarios y arqueo de caja fue la siguiente:

##### 1. Informática:

Programa SAG XP  
Programa Excel.  
SIM.  
Correo electrónico institucional.

##### 2. Documentos físicos:

Formato en Hoja de Excel con la base de datos de ingresos especiales al Parque Metropolitano de las Aguas.

**DESARROLLO**

- Se hizo arqueo de caja general de la siguiente manera:

Conteo del efectivo al momento del arqueo, el cual ascendió a la suma de \$15.487.500, en las siguientes denominaciones y cantidades:

Cuadro N°1: Composición del efectivo del arqueo de caja

<b>SALDO EN EFECTIVO AL MOMENTO DEL ARQUEO DE CAJA</b>				
Cantidad Fajos (100)	Cantidad Billetes	Tipo Denominación	Valor Denominación	Valor Total
2	50	Billetes de	\$ 50,000	\$ 12,500,000
	93	Billetes de	\$ 20,000	\$ 1,860,000
	33	Billetes de	\$ 10,000	\$ 330,000
	5	Billetes de	\$ 5,000	\$ 25,000
3	41	Billetes de	\$ 2,000	\$ 682,000
	86	Billetes de	\$ 1,000	\$ 86,000
<b>Total en Billetes</b>				<b>\$ 15,483,000</b>

Bolsa x 100	Unidades	Denominación	Valor Total
	2	Monedas de	\$ 2,000
	5	Monedas de	\$ 2,500
<b>Total en Monedas</b>			<b>\$ 4,500</b>
<b>Total efectivo en tesorería al momento del arqueo</b>			<b>\$ 15,487,500</b>

Fuente: Equipo auditor.

Además del efectivo contado al momento del arqueo, hace parte del monto de la caja general, la base de \$300.000 entregado a la taquillera LUISA FERNANDA VÉLEZ, para un total de efectivo de \$15.787.500. Del total de este dinero se restan \$1.200.000 que corresponden a la base de la caja general, quedando un efectivo recaudado por valor de \$14.587.500, correspondientes al recaudo de los ingresos por servicios prestados en el Parque Metropolitano de las Aguas de los días 06 y 07 de octubre de 2018.

Cuadro N°2: Composición del efectivo de la taquilla

<b>EFECTIVO ENTREGADO A LAS TAQUILLAS</b>		
Taquillas	Responsable de la taquilla	Base entregada
Base entregada taquilla 1	LUISA FERNANDA VELEZ	\$ 300,000
<b>Total efectivo entregado a las taquillas</b>		<b>\$ 300,000</b>

Fuente: Equipo auditor.

Los \$14.587.500, correspondientes al recaudo en efectivo de los ingresos por



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

servicios prestados en el Parque Metropolitano de las Aguas de los días 06 y 07 de octubre de 2018, así:

**Cuadro N°3: Valor de los Ingresos de los días 06 y 07 de octubre En el Parque Metropolitano de las Aguas.**

<b>INGRESOS POR ENTRADAS AL PARQUE DE LAS AGUAS</b>		
<b>Relación de ingresos al Parque de las Aguas</b>	<b>Fecha de ingresos</b>	<b>Valor ingresos</b>
Total ingresos al Parque de las Aguas, del día	06 oct 2018	\$ 2,449,500
Total ingresos al Parque de las Aguas, del día	07 oct 2018	\$ 12,480,000
<b>Total ingresos por entradas al Parque de las Aguas</b>		<b>\$ 14,929,500</b>

Fuente: Equipo auditor

**Cuadro N°4: Total efectivo y cuentas por cobrar.**

<b>Total efectivo recaudado</b>		<b>\$ 14,587,500</b>
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		
<b>Entidad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>
Fondo de Empleados "FEDAREM"	06 oct 2018	\$ 342,000
<b>Total cuentas por cobrar</b>		<b>\$ 342,000</b>
<b>Total efectivo recaudado más cuentas por cobrar</b>		<b>\$ 14,929,500</b>

Fuente: Equipo auditor

El día 6 de octubre quedó una cuanta por cobrar por ingresos al Parque Metropolitano de las Aguas, a FEDAREM, por valor de \$342.000

**Cuadro N°5: Ingresos del 6 de Octubre de 2018 al Parque Metropolitano de las Aguas.**

DETALLE	VENTAS X ARTICULO FUENTE 01		VENIA DE CONTADO CAJA 1		IVA	Total
	Vir/Unit. + Iva	Cantidad	Vir/Unit. sin Iva	Subtotal Sin Iva		
01. PUBLICO EN GENERAL -> UNIDAD	13,000.00	102	13,000	1,326,000		
02. NIÑOS MAYORES DE 12 MESES -> UNIDAD	6,000.00	22	6,000	132,000		
04. POLICIAS Y MILITARES -> UNIDAD	6,000.00	18	6,000	108,000		
05. CONTRATOS DE 40 A 200 PERSONAS -> UNID	9,750.00	26	9,750	253,500		
07. CONTRATOS DE 1001 O MAS PERSONAS -> U	7,800.00	40	7,800	132,000		
08. ACCESO GRATUITO -> UNIDAD		1,189				
10. ESTUDIANTES Y DOCENTES CON CARNE ->	6,000.00	16	6,000	96,000		
14. EMPLEADOS PUBLICOS Y OFICIALES -> UNI	6,000.00	15	6,000	90,000		
16. PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS						
31. VENTAS DE BOLSAS PARA VESTIER -> UNID	1,000.00	1	1,000	10,000		
<b>TOTAL:</b>						
<b>Tipo Tarjeta</b>	<b>Facturado</b>	<b>Adm. Ing.</b>				
GENERAL	211	211				
NIÑOS	22	22				
CORTESIA	1,189	1,189				
<b>TOTAL</b>	<b>1,422</b>	<b>1,422</b>				

Fuente: Programa SAG XP



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Cuadro N°6: Ingresos del 7 de Octubre de 2018 al Parque Metropolitano de las Aguas.**

AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA						
P & A		NTI. 890.984.423 - J		09/10/2018 14:50:01		
GUILLERMO ANTONIO CANO HE		REPORTE DIARIO DE CUADRE DE CAJA Y CONSUMIDO		Pág. 1 de 2		
Rango de Fechas [07/10/2018 - 07/10/2018], Fuentes [11, 09, 03, 04, 06, 01, 02, 05, 07, 1P]						
DETALLE	VENTAS X ARTICULO CONSOLIDADO		Vlr/Unid. sin iva	Subtotal Sin Iva	IVA	Total con Iva
	Vlr/Unid. + Iva	Cantidad				
01 PUBLICO EN GENERAL -> UNIDAD	13,000.00	768	13,000	9,984,000	0	9,984,000
02 NIÑOS MAYORES DE 12 MESES -> UNIDAD	6,000.00	106	6,000	636,000	0	636,000
03 SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS A	3,000.00	10	3,000	30,000	0	30,000
04 POLICIAS Y MILITARES -> UNIDAD	6,000.00	94	6,000	564,000	0	564,000
08 ACCESO GRATUITO -> UNIDAD		1,222			0	
10 ESTUDIANTES Y DOCENTES CON CARNE ->	6,000.00	128	6,000	768,000	0	768,000
14 EMPLEADOS PUBLICOS Y OFICIALES -> UNI	6,000.00	5	6,000	30,000	0	30,000
16 PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS		1			0	
31 VENTAS DE BOLSAS PARA VESTIER -> UNID	1,000.00	49	490	393,120	74,693	467,813
<b>TOTAL</b>				<b>12,480,120</b>	<b>74,693</b>	<b>12,479,813</b>
Tipo Ticket		Facturas		Medio de Pago		Valor
GENERAL		Efectivo		Efectivo		12,480,000
NIÑOS		Efectivo		Efectivo		
CORTESIA		Efectivo		Efectivo		
				<b>TOTAL</b>		<b>12,480,000</b>

Fuente: Programa SAG XP

- Se hizo arqueo de la taquilla N°1 de la siguiente manera:

Cajera: Ana María Restrepo.

Conteo del efectivo al momento del arqueo, el cual ascendió a la suma de \$2.012.750, en las siguientes denominaciones y cantidades:

Cuadro N°7: Efectivo de la taquilla N°1

**ARQUEO DE TAQUILLA N°1 PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS**  
jueves, 11 de octubre de 2018

<b>SALDO EN EFECTIVO AL MOMENTO DEL ARQUEO DE CAJA</b>				
Cantidad Fajos (100)	Cantidad Billetes	Tipo Denominación	Valor Denominación	Valor Total
	2	Billetes de	\$ 100,000	\$ 200,000
	27	Billetes de	\$ 50,000	\$ 1,350,000
	10	Billetes de	\$ 20,000	\$ 200,000
	18	Billetes de	\$ 10,000	\$ 180,000
	7	Billetes de	\$ 5,000	\$ 35,000
	14	Billetes de	\$ 2,000	\$ 28,000
	14	Billetes de	\$ 1,000	\$ 14,000
<b>Total en Billetes</b>				<b>\$ 2,007,000</b>



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Bolsa x 100	Unidades	Denominación	Valor Total
	3	Monedas de \$ 1,000	\$ 3,000
	1	Monedas de \$ 500	\$ 500
	8	Monedas de \$ 200	\$ 1,600
	5	Monedas de \$ 100	\$ 500
	3	Monedas de \$ 50	\$ 150
<b>Total en Monedas</b>			<b>\$ 5,750</b>
<b>Total efectivo en tesorería al momento del arqueo</b>			<b>\$ 2,012,750</b>
Base entregada taquilla 1			\$ 300,000
<b>Total efectivo en la caja</b>			<b>\$ 2,012,750</b>
<b>Menos base fija en la taquilla</b>			<b>\$ 300,000</b>
<b>Efectivo correspondiente al recaudo</b>			<b>\$ 1,712,750</b>
<b>Total efectivo recaudado</b>			<b>\$ 1,712,750</b>
<b>Total efectivo recaudado más cuentas por cobrar</b>			<b>\$ 1,712,750</b>
<b>INGRESOS POR ENTRADAS AL PARQUE DE LAS AGUAS</b>			
<b>Relación de ingresos al Parque de las Aguas</b>	<b>Fecha de ingresos</b>	<b>Valor ingresos</b>	
Total ingresos al Parque de las Aguas, del día	11 oct 2018	\$ 1,712,750	
<b>Total ingresos por entradas al Parque de las Aguas</b>		<b>\$ 1,712,750</b>	
<b>Ingresos - ( Consignaciones + Efectivo + Cuentas por Cobrar ) = 0</b>			<b>\$ -</b>
<b>LA CAJA SE ENCUENTRA CUADRADA</b>			<b>\$ -</b>
<b>OBSERVACIONES</b>			
El efectivo corresponde a las ventas de la taquilla N°1 con la taquillera ANA MARÍA RESTREPO			
<b>Hora Comienzo</b>	11 oct 2018 - 11:00	<b>Hora Finalización</b>	11 oct 2018 - 11:22
<b>JORGE ISAAC RAMIREZ GÓMEZ</b> Profesional Universitario (Tesorero Encargado)		<b>VÍCTOR RAÚL RODRÍGUEZ RENDÓN</b> Profesional Universitario Auditoría Interna	
<b>ANA MARÍA RESTREPO</b> Cajera en la Taquilla N°1			

Fuente: Equipo auditor.

**Cuadro N°8: Ingresos de la taquilla N°1, de las 9:00 a las 11:10 A.M.**

VENTAS X ARTICULO FUENTE: 01 - VENTA DE CONTADO CAJA 1						
DETALLE	Vlr/Unid. + IVA	Cantidad	Vlr/Unid. sin IVA	Subtotal Sin IVA	IVA	Total con IVA
01 PUBLICO EN GENERAL -> UNIDAD	13,000.00	83	13,000	1,079,000	0	1,079,000
02 NIÑOS MAYORES DE 12 MESES -> UNIDAD	6,000.00	9	6,000	54,000	0	54,000
04 POLICIAS Y MILITARES -> UNIDAD	6,000.00	7	6,000	42,000	0	42,000
05 CONTRATOS DE 40 A 200 PERSONAS -> UNIC	9,750.00	23	9,750	92,750	0	92,750
08 ACCESO GRATUITO -> UNIDAD		241				
10 ESTUDIANTES Y DOCENTES CON CARNE ->	4,000.00	16	4,000	16,000	0	16,000
16 PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS		2				
<b>TOTAL:</b>		<b>130</b>		<b>1,283,750</b>	<b>0</b>	<b>1,283,750</b>
<b>Tipo Tarjeta</b>		<b>Facturada</b>				
GENERAL		159				
NIÑOS		0				
CORTESIA		241				
<b>TOTAL:</b>		<b>401</b>				

Fuente: Programa SAG XP

El valor encontrado en la taquilla N°1 al momento del arqueo, está compuesto de la siguiente manera:

Base de caja para devoluciones: \$ 300.000  
 Ingreso por servicios facturados: \$1.712.750  
 Total efectivo al momento del arqueo: \$2.012.750

Se puede observar que la taquilla está se encontró cuadrada al momento del arqueo de caja.

• **Observaciones al ingreso de los Usuarios:**

En los días que el equipo auditor observó el ingreso de usuarios al Parque Metropolitano de las Aguas se observaron los siguientes comportamientos.

Ingreso con cartas autorizadas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Se observó en una carta con autorización para de 80 personas, donde llegaron alrededor de 70 personas y el resto autorizado, la persona con la carta, estaba completando el cupo autorizado, con personas que llegaban independientes al Parque, revendiendo las entradas a \$6.000, situación que genera pérdidas para el Parque.

**Cuadro N°9: Carta de aprobación del Ámva**

**Fuente: Tesorero encargado Parque de las Aguas.**





## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Se evidenció que el ingreso de usuarios con carnet de concejales, por cada carnet entran CINCO (5) usuarios gratis, se constató que con el carnet de un concejal, el portador vendió los cinco permisos a \$5.000, situación que genera pérdidas para el Parque.

Otra situación que se evidencia es que ingresan con el carnet de concejal de personas que ya no son concejales.

Al indagar con los funcionarios del Parque de las Aguas, manifestaron que esta situación se presenta constantemente.

Control cartas solicitadas para el mes de septiembre:

Cuadro N°10: Control cartas aprobadas para ingresar al Parque de las Aguas.

Institución que solicita	Nombre responsable	Teléfono	EMAIL	Fecha solicitada para el ingreso	N° Pers Solic	N° Pers Aprob
Alcaldía de Copacabana	Oscar Restrepo R	2747122	<a href="mailto:alcaldia@copacabana.gov.co">alcaldia@copacabana.gov.co</a>	16 septiembre 162018 2018	150	150
Alcaldía de la Estrella	Oscar Alonso Ramirez	3146292550	<a href="mailto:matero247@gmail.com">matero247@gmail.com</a>	viernes 28 de septiembre de 2018	120	120
Alexandra Lopera Hernández	Alexandra Lopera Hernández	3128171900		domingo, 30 de septiembre 2018	100	100
Andrés Mauricio Bedoya Montoya	Andrés Mauricio Bedoya Montoya	3137683038	<a href="mailto:mauromconcejal@gmail.com">mauromconcejal@gmail.com</a>	domingo, 30 de septiembre 2018	53	53
Argentino Arango Saraz Concejal Copacabana	Claudia Maria Correa Montoya	3128322862		sábado, 29 de septiembre de 2018	50	50
Argentino Arango Saraz Concejal Copacabana	Marybell Hernandez Echeverry	3108272397	<a href="mailto:htyu5468@hotmail.com">htyu5468@hotmail.com</a>	domingo, 30 de septiembre 2018	100	100
Asociación de Padres Corazoncitos Alegres	Johana Guerrero Fineda	3137656159	<a href="mailto:zhaymi@hotmail.com">zhaymi@hotmail.com</a>	viernes, 28 de septiembre 2018	50	50
Carlos Andrés Arboleda Gómez	Carlos Andrés Arboleda Gómez	3003913283	<a href="mailto:cdssantacruz2@gmail.com">cdssantacruz2@gmail.com</a>	domingo, 30 de septiembre 2018	200	200
Club Deportivo Paulo VI CLUBDEPAVI	Jorge Jaramillo Mejia	3043419029	<a href="mailto:jejm13@gmail.com">jejm13@gmail.com</a>	viernes, 28 de septiembre 2018	200	200
Concejal Aries Rowe Mateus	Maria Bena Burgos Arango		<a href="mailto:ariesrowe@gmail.com">ariesrowe@gmail.com</a>	19 septiembre 192018 2018	20	20
Concejal Itagüí	Andres Mauricio Bedoya	3137683038	<a href="mailto:mauromconcejal@gmail.com">mauromconcejal@gmail.com</a>	sábado 22 de septiembre de 2018	100	100
Concejo de Copacabana	Luz Marina Vélez	3128908546	<a href="mailto:luisfervg@hotmail.es">luisfervg@hotmail.es</a>	domingo 23 de septiembre de 2018	25	25
Concejo de Copacabana	Julian Echeverri	3128908546	<a href="mailto:luisfervg@hotmail.es">luisfervg@hotmail.es</a>	sábado 22 de septiembre de 2018	50	50
Concejo de Copacabana	Luz Andrea Holguin	3216453820	<a href="mailto:juanchherrera1234@gmail.com">juanchherrera1234@gmail.com</a>	domingo 23 de septiembre de 2018	130	130
Concejo de Copacabana	Argentino Arango Saraz	3136974727	<a href="mailto:htyu5478@hotmail.com">htyu5478@hotmail.com</a>	domingo 23 de septiembre de 2018	20	20

Institución que solicita	Nombre responsable	Teléfono	EMAIL	Fecha solicitada para el ingreso	Nº Pers Solic	Nº Pers Aprob
Concejo de Itagüí	Andrés Mauricio Bedoya	3697179	<a href="mailto:mauromconcejaj@gmail.com">mauromconcejaj@gmail.com</a>	sábado 22 de septiembre de 2018	100	100
Corporación Humanaka	Juan Darío Lopera	3007737339	<a href="mailto:corpohumanaka@hotmail.com">corpohumanaka@hotmail.com</a>	domingo 30 de septiembre de 2018	200	200
Corporación Social y Ambiental Brazos Unidos	Tatiana Alejandra Otálvaro	3015786475	<a href="mailto:tatiana.otalvaro0619@gmail.com">tatiana.otalvaro0619@gmail.com</a>	domingo 23 de septiembre de 2018	200	200
Flor Emilce Gutiérrez Bedoya	Flor Emilce Gutiérrez Bedoya	3012538404		domingo, 30 de septiembre 2018	35	35
Fundación Sendas de Paz	Wilson Yépez	3216439556	<a href="mailto:jaim25mosquera@gmail.com">jaim25mosquera@gmail.com</a>	sábado 29 de septiembre de 2018	140	140
Grupo de Jóvenes Caicedo	Carlos David Gómez Mosquera	3225259068	<a href="mailto:davomen2008@hotmail.com">davomen2008@hotmail.com</a>	viernes, 28 de septiembre 2018	65	65
Hospital Mental de Antioquia	Sebastian Vergara	3148216056	<a href="mailto:sebastianvergara@homo.gov.co">sebastianvergara@homo.gov.co</a>	miércoles, 19 de septiembre de 2018	95	95
Humanaka	Juan Darío Lopera López	3137070897		domingo, 30 de septiembre 2018	200	200
Institución Educativa Escuela Normal Superior María Auxiliadora	Sara Cecilia Sierra Jaramillo	2745895	<a href="mailto:formadorademaestros@ienormaicopacabana.edu.co">formadorademaestros@ienormaicopacabana.edu.co</a>	jueves, 27 de septiembre 2018	150	150
Institución Educativa Félix de Bedout Moreno	Gladys Pérez	3002782644	<a href="mailto:perezestivens15@gmail.com">perezestivens15@gmail.com</a>	viernes, 28 de septiembre de 2018 viernes, 26 de octubre de 2018	80	80
Institución Educativa La Paz	Jorge A. Villada Echavarría	276 77 97	<a href="mailto:jorgea.villada3041@iedlapaz.edu.co">jorgea.villada3041@iedlapaz.edu.co</a>	Martes 25 de Septiembre de 2018 Miércoles 26 de Septiembre de 2018 Martes 02 de Octubre de 2018 Miércoles 03 de Octubre de 2018 Jueves 04 de Octubre de 2018 Viernes 05 de Octubre de 2018	1620	1620
Jhon Daive Jaramillo López Concejal	Erika Ximena Borja	3177758460	<a href="mailto:concejadobello@gov.co">concejadobello@gov.co</a>	domingo, 30 de septiembre 2018	120	120
John Daive Jaramillo -Concejal	Robinson García Conde	3146230355		domingo, 23 de septiembre 2018	60	60
Junta de Acción Comunal La Isla	Patricia Zapata	3108459748	<a href="mailto:accioncomunalisla@hotmail.com">accioncomunalisla@hotmail.com</a>	domingo, 30 de septiembre 2018	80	80
Junta de Acción Comunal Los Alpes	Mara Eugenia Rojas	3135506641	<a href="mailto:geniarojasgaleano@gmail.com">geniarojasgaleano@gmail.com</a>	domingo, 30 de septiembre 2018	300	300
Junta de Acción Comunal Santa Inés	Ubaldo Estiven Osorio	3015754478	<a href="mailto:estideo@gmail.com">estideo@gmail.com</a>	domingo 30 de septiembre de 2018	120	120
Lider Comunitario	Faver Ortiz		<a href="mailto:karolinaw_08@hotmail.com">karolinaw_08@hotmail.com</a>	domingo 23 de septiembre de 2018	50	50
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Valentina Meneces	3128908546		domingo 23 de septiembre de 2018	20	20



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Institución que solicita	Nombre responsable	Teléfono	EMAIL	Fecha solicitada para el ingreso	Nº Pers Solic	Nº Pers Aprob
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Daniela Vanesa Arias	3128908546		domingo, 23 de septiembre 2018	15	15
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Beatriz Elena Zapata Jimenez	3128908546	<a href="mailto:luisfervg@hotmail.es">luisfervg@hotmail.es</a>	sábado, 29 de septiembre de 2018	20	20
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Alejandro Vélez	3128908546	<a href="mailto:luisfervg@hotmail.es">luisfervg@hotmail.es</a>	domingo, 30 de septiembre 2018	25	25
Maria Esperaza Campo	Maria Esperaza Campo	3122830102		domingo 23 de septiembre de 2018	200	200
Mariela Hincapie	Mariela Hincapie	3215177446	<a href="mailto:Santymm73@gmail.com">Santymm73@gmail.com</a>	domingo 30 de septiembre de 2018	120	120
Mesa de Salud en Moravia	Francisco A. Legarda R.	2827295	<a href="mailto:saludmoravia@yahoo.es">saludmoravia@yahoo.es</a>	20 septiembre 202018 2018	85	85
Municipio de San Vicente Ferrer	Marta Cecilia Castaño	3204470248	<a href="mailto:neisonsanvi@hotmail.com">neisonsanvi@hotmail.com</a>	jueves, 27 de septiembre 2018	100	100
Municipio de San Vicente Ferrer	Francy Elena Casterlón Diaz	3137457589	<a href="mailto:neisonsanvi@hotmail.com">neisonsanvi@hotmail.com</a>	domingo, 30 de septiembre 2018	200	200
Ranchito Alegre	Marisol Cardona	3105901248	<a href="mailto:marisol-ts26@hotmail.com">marisol-ts26@hotmail.com</a>	sábado 29 de septiembre de 2018	300	300
Simón Molina Concejal de Medellín	Pablo Emilio Zapata Villegas	3122737718	<a href="mailto:smolina@concejodemedellin.gov.co">smolina@concejodemedellin.gov.co</a>	sábado, 29 de septiembre de 2018	100	100
Victor Julian Monsalve Rincon	Jaime Alberto Franco	3105270956		viernes, 21 de septiembre 2018	250	250
Victor Julian Monsalve Rincon	Victor Julian Monsalve Rincon	3194566616		viernes, 21 de septiembre 2018	250	250

Fuente: Dependencia de Logística del Amva

De esta información se obtienen varios análisis:

Entidades y personas que solicitan los ingresos en varias oportunidades:

Institución que solicita	Nombre responsable	Teléfono	EMAIL	Fecha solicitada para el ingreso	Nº Pers Solic	Nº Pers Aprob
Alcaldía de Copacabana	Oscar Restrepo Restrepo	2740069	<a href="mailto:alcaldia@copacabana.gov.co">alcaldia@copacabana.gov.co</a>	martes, 2 de octubre 2018	50	50
Alcaldía de Copacabana	Oscar Restrepo Restrepo	2740069	<a href="mailto:alcaldia@copacabana.gov.co">alcaldia@copacabana.gov.co</a>	jueves, 11 de octubre 2018	20	20

Basilio Mosquera Álvarez Concejal Bello	Basilio Mosquera Álvarez	3122994464	<a href="mailto:baci20@hotmail.es">baci20@hotmail.es</a>	domingo 7 de octubre de 2018	200	200
Basilio Mosquera Álvarez Concejal Bello	Basilio Mosquera Álvarez	3122994464	<a href="mailto:baci20@hotmail.es">baci20@hotmail.es</a>	domingo, 21 de octubre 2018	600	600



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Institución que solicita	Nombre responsable	Teléfono	EMAIL	Fecha solicitada para el Ingreso	Nº Pers Solic	Nº Pers Aprob
Argentino Arango -Concejal Copacabana	Soledad Rivera Córdoba	3112013560	concejocopacabana@gmail.com	domingo, 14 de octubre 2018	10	10
Argentino Arango -Concejal Copacabana	Paula Andrea Zapata	3002822871	htyu5468@hotmail.es	sábado, 27 de octubre 2018	40	40
Argentino Arango -Concejal Copacabana	Yudy Fainery Delgado Medina	3136974727	htyu5468@hotmail.es	viernes, 12 de octubre 2018	35	35
Argentino Arango Saraz Concejal Copacabana	Marybell Hernandez Echeverry	3108272397	htyu5468@hotmail.com	domingo, 30 de septiembre 2018	100	100
Argentino Arango Saraz Concejal Copacabana	Claudia Maria Correa Morroya	3128322862		sábado, 29 de septiembre de 2018	50	50
Concejal La Estrella Aries West Rowe	Jhonatan Colorado Morcada		ariesrowe@gmail.com	domingo, 21 de octubre 2018	200	200
Concejal La Estrella Aries West Rowe	Jorge Enrique Quintero Quintero		ariesrowe@gmail.com	domingo, 21 de octubre 2018	50	50
Concejo de Copacabana	Luz Marina Vélez	3128908546	luisfervg@hotmail.es	domingo 23 de septiembre de 2018	25	25
Concejo de Copacabana	Julian Echeverri	3128908546	luisfervg@hotmail.es	sábado 22 de septiembre de 2018	50	50
Concejo de Copacabana	Luz Andrea Holguin	3216453820	juanchherrera1234@gmail.com	domingo 23 de septiembre de 2018	130	130
Concejo de Copacabana	Argentino Arango Saraz	3136974727	htyu5478@hotmail.com	domingo 23 de septiembre de 2018	20	20
Hogar Comunitario Mickey and Donald	Sandra Patricia Orozco Fimenta	3003250797	sandraorozco1014@hotmail.com	viernes, 5 de octubre 2018	40	40
Hogar Comunitario Mickey and Donald	Sandra Patricia Orozco Fimenta	3003250797	sandraorozco1014@hotmail.com	viernes, 26 de octubre 2018	40	40
Intitución Educativa La Paz	Jorge A. Villada Echavarría	276 77 97	jorgea.villada3041@iedlapaz.edu.co	Martes 25 de Septiembre de 2018 Miércoles 26 de Septiembre de 2018 Martes 02 de Octubre de 2018 Miércoles 03 de Octubre de 2018 Jueves 04 de Octubre de 2018	1620	1620
Intitución Educativa La Paz	Jorge A. Villada Echavarría	276 77 97	jorgea.villada3041@iedlapaz.edu.co	Jueves 20 de Septiembre de 2018 Martes 25 de Septiembre de 2018 Miércoles 26 de Septiembre de 2018 Jueves 27 de Septiembre de 2018 Martes 02 de Octubre de 2018 Miércoles 03 de Octubre de 2018	1373	1373



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Institución que solicita	Nombre responsable	Teléfono	EMAIL	Fecha solicitada para el ingreso	Nº Pers Solic	Nº Pers Aprob
Municipio de San Vicente Ferrer	Marta Cecilia Castaño	3204470248	nelsonsanvi@hotmail.com	jueves, 27 de septiembre 2018	100	100
Municipio de San Vicente Ferrer	Francy Elena Casterilón Díaz	3137457599	nelsonsanvi@hotmail.com	domingo, 30 de septiembre 2018	200	200

Jhon Daive Jaramillo López-Concejal Bello	Erika Ximena Borja	3177758460	concejodebello@gov.co	domingo, 30 de septiembre 2018	120	120
Jhon Daive Jaramillo López-Concejal Bello	María Jazmin Corrales García	3015081551	JD.2303@hotmail.com	domingo, 7 de octubre de 2018	135	135
Jhon Daive Jaramillo López-Concejal Bello	Martha Lia Arredondo Monsalve	3002193496	JD.2303@hotmail.com	domingo, 7 de octubre de 2018	50	50
Jhon Daive Jaramillo López-Concejal Bello	Elkin Herney Montoya Herrera	3105414198	JD.2303@hotmail.com	domingo, 7 de octubre de 2018	80	80
Jhon Daive Jaramillo López-Concejal Bello	Lina Sandoval	3016335089	JD.2303@hotmail.com	jueves, 11 de octubre 2018	100	100
Jhon Daive Jaramillo López-Concejal Bello	Liseth Juliana Carvajal Hincapié	3014417364	JD.2303@hotmail.com	domingo, 14 de octubre 2018	50	50
John Daive Jaramillo -Concejal	Robinson García Conde	3146230355		domingo, 23 de septiembre 2018	60	60
John Daive Jaramillo López-Concejal Bello	Luz Mary Torres Fonegra	3002193496	concejobello@gmail.com	sábado, 27 de octubre 2018	50	50
John Daive Jaramillo López-Concejal Bello	José Domingo Acevedo	3147212227	concejobello@gmail.com	sábado, 13 de octubre 2018	45	45
John Daive Jaramillo López-Concejal Bello	Nora del Carmen Fineda de Franco	3146230355	concejobello@gmail.com	viernes, 12 de octubre 2018	20	20

Juan Carlos Herrera Díaz - Concejal	Yesica Liseth Colorado Marin	3216453820	juanchherrera1234@gmail.com	domingo, 14 de octubre 2018	25	25
Juan Carlos Herrera Díaz - Concejal	María Eugenia Gómez Guzmán	3108426433	juanchherrera1234@gmail.com	domingo, 7 de octubre 2018	20	20
Juan Carlos Herrera Díaz - Concejal	Tatiana Morales Gómez	3193625528	juanchherrera1234@gmail.com	domingo, 7 de octubre 2018	30	30
Juan Carlos Herrera Díaz - Concejal Copacabana	Liliana Meneses Rodríguez	3024515729	juanchherrera1234@gmail.com	domingo, 14 de octubre 2018	25	25

Junta Administradora Local 13 Jey Puerta	Lady Catalina Guerra Cataño	3174135651	jeypuerta.c23@gmail.com	domingo, 7 de octubre de 2018	150	150
Junta Administradora Local 13 Jey Puerta	Luz Angela Lora	3174135651	jeypuerta.c23@gmail.com	domingo, 7 de octubre de 2018	80	80
Junta Administradora Local 13 Jey Puerta	Yudy Elena Cataño Álvarez	3137000087	jeypuerta.c23@gmail.com	domingo, 7 de octubre de 2018	100	100
Junta Administradora Local 13 Jey Puerta	Gloria Patricia Pinzon Chica	3136499419	jeypuerta.c23@gmail.com	miércoles, 10 de octubre 2018	250	250
Junta Administradora Local 13 Jey Puerta	Olga Lucía Vanegas Álvarez	3053524754	jeypuerta.c23@gmail.com	domingo, 7 de octubre de 2018	150	150
Junta Administradora Local 13 Jey Puerta	Doris Patricia García Holguín	3174135651	jomiloz@gmail.com	lunes, 15 de octubre 2018	60	60
Junta Administradora Local Comuna 2 Santa Cruz	Jairo de Jesús Osorio	3003928412	presidentejairo@hotmail.com	sábado, 20 de octubre 2018	400	300

Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Valentina Meneces	3128908546		domingo 23 de septiembre de 2018	20	20
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Daniela Vanesa Arias	3128908546		domingo, 23 de septiembre 2018	15	15
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Beatriz Elena Zapata Jimenez	3128908546	luisfervg@hotmail.es	sábado, 29 de septiembre de 2018	20	20
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Alejandro Vélez	3128908546	luisfervg@hotmail.es	domingo, 30 de septiembre 2018	25	25



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Institución que solicita	Nombre responsable	Teléfono	EMAIL	Fecha solicitada para el ingreso	Nº Pers Solic	Nº Pers Aprob
Robinson Vanegas Herrera- Concejal Copacabana	Erica María Castrillón Sierra	3117515299	emacasl@hotmail.com	domingo, 14 de octubre 2018	25	25
Robinson Vanegas Herrera- Concejal Copacabana	Jesús Antonio Muñoz Gómez	3147203882	planeadorvanegas73@hotmail.com	domingo, 7 de octubre de 2018	20	20
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Luz Amparo Sanchez	3128908546		domingo, 21 de octubre 2018	50	50
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Luz Edilma Arque García		luisfervg@hotmail.es	domingo, 7 de octubre de 2018	20	20
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Yohana Gisela Avendaño		luisfervg@hotmail.es	martes, 9 de octubre 2018	20	20
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Ana María Gil Tobón	3128908546	luisfervg@hotmail.es	domingo, 14 de octubre 2018	25	25
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Cristian Andrés Quintero Olaya	3015668174	luisfervg@hotmail.es	viernes, 12 de octubre 2018	30	30
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Eunice Guiral Pineda	3128908546	luisfervg@hotmail.es	lunes, 15 de octubre 2018	30	30
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Nora Isabel Saldarriaga Mesa	3207159683	luisfervg@hotmail.es	domingo, 14 de octubre 2018	40	40
Luis Fernando Valencia Concejal Copacabana	Edwin Andrés Valencia García	3128908546	luisfervg@hotmail.es	lunes, 15 de octubre 2018	30	30

De las autorizaciones anteriores se observa que:

La mayoría solicitan las entradas para fines de semana, lo cual es muy dispendioso el ingreso de personal sin costo para los días en que hay mucho personal ingresando al Parque.

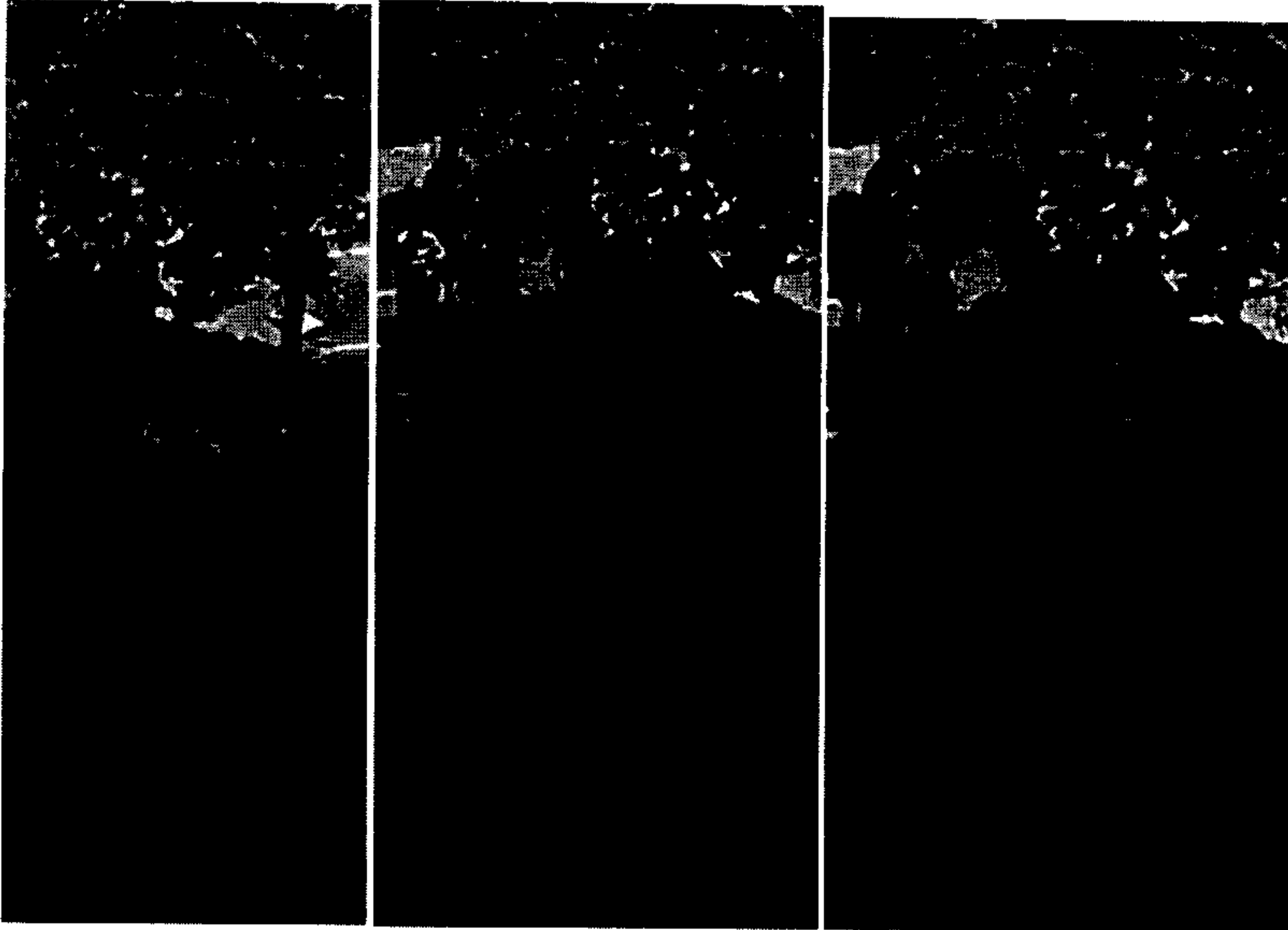
Se observa que la mayoría son concejales con diferentes organizadores encargados del ingreso de las personas, situación que se puede interpretar como politiquería.

Se observan dos permisos a un municipio que no hace parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá

Además se observan otros permisos de ingreso al Parque Metropolitano de las Aguas en donde el contacto es un funcionario del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Institución que solicita	Nombre responsable	Teléfono	EMAIL	Fecha solicitada para el ingreso	Nº Pers Solic	Nº Pers Aprob
Alcaldía de Girardota	Duber Andrés Sánchez Castro	4054200	hugo.villa@metropol.gov.co	sábado, 6 de octubre 2018	200	200
Concejo de Envigado	Luis Esteban Molina	3394056	hugo.villa@metropol.gov.co	sábado, 6 de octubre 2018	130	130
Concejo Girardota	Sergio Andrés Orías Jiménez	4052500	hugo.villa@metropol.gov.co	sábado, 6 de octubre 2018	300	300
Junta de Acción Comunal Barrio El Llano	Jennifer Eugenia Ospina Ospina	3108476767	hugo.villa@metropol.gov.co	viernes, 12 de octubre 2018	200	200
Acción Comunal Barrio la Maruchenga	Raúl Fernando López Tobón	3173774393	jose.lopez@metropol.gov.co	domingo, 28 de octubre 2018	450	450

Se evidenció por medio de un video, la venta de ingresos al Parque de las Aguas, a través de una señora, se anexan fotos, en el cual se observa como va recogiendo el grupo para la venta de ingreso al Parque de las Aguas.



El equipo auditor evidenció que por la malla antes de las taquillas para el ingreso al Parque, habían personas intentando lanzar gaseosas y licores.

### **CONCLUSIONES**

1. La caja general y la caja de la taquilla del Parque Metropolitano de las Aguas, no presentó ningún tipo de novedad, la administración del efectivo se da siguiendo las políticas de recaudo y de seguridad preestablecidas en la Entidad.
2. Se sugiere no autorizar cartas de ingreso al Parque Metropolitano de las Aguas en fines de semana y festivos, debido a la dificultad que se tiene para el ingreso de grupos que entran gratis y así prestar un buen servicio y una buena imagen al personal que ingresa.
3. Se sugiere no autorizar cartas a los mismos solicitantes antes de un mes para



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

evitar negocios y politiquería.

4. Se sugiere recoger los carnets que el Amva obsequió a los concejales para el ingreso al Parque Metropolitano de las Aguas, para evitar negocios y que se autorice su ingreso con el carnet que los acredita como concejales.
5. Se debe tener control con los pases de cortesía, ya que se evidenció la venta de éstos.
6. No es bien visto que los funcionarios de la Entidad estén solicitando ingreso de grupos numerosos al Parque Metropolitano de las Aguas.
7. Cuando se evidencie mal comportamiento de los usuarios de grupos que ingresaron gratis, se castiguen con la negativa de nuevas aprobaciones para el ingreso al Parque.
8. Se debe implementar un mecanismo que guarde el carnet escaneado de los estudiantes y la cédula de los adultos mayores, para evitar robos en la facturación de parte de las taquillas del Parque Metropolitano de las Aguas.
9. Se debe tener mucha precaución con las autorizaciones de grupos pequeños, ya que se pudo evidenciar que venden las entradas a un valor mínimo, lo que genera pérdidas para el Parque de las Aguas.

Se recomienda realizar Plan de Mejoramiento a las conclusiones presentadas en este informe.

### FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO	Jefe Oficina Auditoría Interna	
ANDERSSON BENITEZ ARBOLEDA	Auditor	
VÍCTOR RAÚL RODRÍGUEZ RENDÓN	Auditor	





**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
17	10	2018

<b>AUDITORIA FINANCIERA A LA CAJA GENERAL Y LOS BANCOS DEL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA</b>	
Representante de la Auditoría:	LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO
Auditor:	VÍCTOR RAÚL RODRÍGUEZ RENDÓN
Objetivo General	Ejecutar la auditoría financiera a la cuenta de caja y bancos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, al mes de junio de 2018, para determinar la existencia, suficiencia, eficacia y aplicación de normas y procedimientos que enmarcan la ejecución de operaciones a través de la caja general, caja menor y bancos, así como su correcto manejo, custodia, seguridad, existencia, integridad, valuación y presentación en los estados financieros.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el programa de trabajo de auditoría para la cuenta caja y bancos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá al mes de junio de 2018.</li> <li>• Desarrollar el programa de trabajo de auditoría para la cuenta caja y bancos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante la elaboración de papeles de trabajo.</li> <li>• Hacer arqueo de efectivo a la caja general del Parque de las Aguas, por su manejo de efectivo.</li> <li>• Analizar las partidas que quedaron pendientes de su legalización en cada uno de los bancos.</li> <li>• Presentar el informe de auditoría para la cuenta caja y bancos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá de conformidad con los hallazgos encontrados en las conciliaciones bancarias al mes de junio de 2018.</li> </ul>
Alcance	Caja General del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y la Caja General del Parque Metropolitano de las Aguas, con soporte en las conciliaciones bancarias del mes de junio de 2018
Fecha de apertura:	27-09-2018
Fecha de cierre:	18-10-2018



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### ASPECTOS GENERALES

El Arqueo de la caja general y la verificación de las conciliaciones bancarias son procedimientos practicados por la Oficina de Auditoría Interna con el propósito de mejorar las prácticas en la evaluación de la efectividad del control interno, a través de la evaluación objetiva de evidencias y la generación de valor agregado mediante la expedición de sugerencias tendientes a mejorar la gestión administrativa y alcanzar el logro de objetivos Institucionales.

Esta actividad se desarrolla teniendo en cuenta lo establecido en la ley 87 de 1993, sobre el control interno en las entidades públicas; la ley 734 de 2002 referente al código disciplinario, los formatos y procedimientos establecidos por Gestión de la Calidad en la Entidad, el MECI y las demás normas relacionadas con la responsabilidad y funciones de los servidores públicos.

### ASPECTOS PRELIMINARES

Se solicitó a la dependencia de Contabilidad y Presupuesto las carpetas con las conciliaciones bancarias del mes de junio de 2018.

Se imprimió el boletín de caja del mes de junio de 2018 en el programa SICOF, módulo de tesorería.

Se utilizó la metodología de verificación teniendo en cuenta los principios de auditoría de general aceptación y siguiendo los procedimientos determinados en el manual de Auditoría Interna.

Se evaluó el control interno, las condiciones de seguridad, custodia y acceso.

Se revisaron las conciliaciones bancarias, las restricciones sobre depósitos en cuentas bancarias.

Se efectuó arqueo de efectivo al Parque Metropolitano de las Aguas el día 13 de julio de 2018.

#### • Herramientas Y Documentos:

Las herramientas informáticas y documentos utilizados en la revisión y verificación de las cuentas y extractos de los bancos de la Entidad, fueron:

#### 1. Informática:

Programa SICOF  
Programa Excel.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### 2. Documentos físicos:

Formato en Hoja de Excel para el análisis de las conciliaciones bancarias y para realizar arqueo de efectivo al Parque Metropolitano de las Aguas.  
Conciliaciones bancarias del mes de junio de 2018, incluidos los extractos bancarios.

### DESARROLLO

- **ARQUEO DE CAJA:** La caja general del Área Metropolitana del Valle de Aburrá no maneja efectivo, por lo tanto se procedió al arqueo del efectivo en el Parque Metropolitano de las Aguas que sí maneja efectivo.
- Se procedió al conteo del efectivo encontrado en la caja fuerte por parte del encargado, el señor GUILLERMO CANO HENAO profesional universitario encargado de la tesorería del Parque Metropolitano de las Aguas, en presencia de los auditores.

Se procedió al lleno de la hoja en Excel diseñada para el arqueo de la caja así:  
Efectivo encontrado: Compuesto por monedas y billetes así:

Cuadro N°1: Efectivo verificado

**ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ**  
**ARQUEO DE CAJA GENERAL PARQUE DE LAS AGUAS**  
viernes, 13 de julio de 2018

<b>SALDO EN EFECTIVO AL MOMENTO DEL ARQUEO DE CAJA</b>				
<b>Cantidad</b>		<b>Tipo</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Fajos (100)</b>	<b>Billetes</b>			
	1	Billetes de	\$ 100,000	\$ 100,000
1	11	Billetes de	\$ 50,000	\$ 5,550,000
	49	Billetes de	\$ 20,000	\$ 980,000
1	3	Billetes de	\$ 10,000	\$ 1,030,000
	66	Billetes de	\$ 5,000	\$ 330,000
1	93	Billetes de	\$ 2,000	\$ 386,000
	21	Billetes de	\$ 1,000	\$ 21,000
<b>Total en Billetes</b>			<b>\$</b>	<b>8,397,000</b>
<b>Bolsa x 100</b>	<b>Unidades</b>			
	97	Monedas de	\$ 1,000	\$ 97,000
	15	Monedas de	\$ 200	\$ 3,000
<b>Total en Monedas</b>			<b>\$</b>	<b>100,000</b>
<b>Total efectivo en tesorería al momento del arqueo</b>			<b>\$</b>	<b>8,497,000</b>

Fuente: Equipo auditor.



# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Efectivo entregado a las taquillas: Para el día 17 de abril de 2018 solamente se activó una taquilla.**

Cuadro N°2: Efectivo entregado en las taquillas

<b>EFFECTIVO ENTREGADO A LAS TAQUILLAS</b>		
<b>Taquillas</b>	<b>Responsable de la taquilla</b>	<b>Base entregada</b>
Base entregada taquilla 1	<b>MARIBEL QUINTERO</b>	\$ 300,000
<b>Total efectivo entregado a las taquillas</b>		<b>\$ 300,000</b>

Fuente: Equipo auditor

El total de efectivo que se contó fue de \$8.497.000, dentro de los cuales está la base de la caja por \$1.200.000 para devueltas, quedando un efectivo por recaudo de \$7.597.000.

Cuadro N°3: Total efectivo recaudado

<b>Total efectivo en la caja</b>	<b>\$ 8,797,000</b>
<b>Menos base fija en la caja general</b>	<b>\$ 1,200,000</b>
<b>Efectivo correspondiente al recaudo</b>	<b>\$ 7,597,000</b>

Fuente: Equipo auditor.

El efectivo neto luego de descontar la base de la caja general (\$1.200.000), corresponde al total de ventas por servicios en el Parque Metropolitano de las Aguas de los días 11 y 12 de julio de 2018 discriminados así:

Cuadro N°4: Ingresos correspondientes al efectivo recaudado

<b>Total efectivo recaudado más cuentas por cobrar</b>	<b>\$ 7,597,000</b>	
<b>INGRESOS POR ENTRADAS AL PARQUE DE LAS AGUAS</b>		
<b>Relación de Ingresos al Parque de las Aguas</b>	<b>Fecha de Ingresos</b>	<b>Valor Ingresos</b>
Total ingresos al Parque de las Aguas, del día	11 jul 2018	\$ 3,410,000
Total ingresos al Parque de las Aguas, del día	12 jul 2018	\$ 4,187,000
<b>Total ingresos por entradas al Parque de las Aguas</b>		<b>\$ 7,597,000</b>

Fuente: Equipo auditor.

Se observa que la caja se encontró sin descuadres y además estaba bien custodiado en la caja fuerte con llave.



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Se anexa copia de la entrega de la base de efectivo a la taquillera del Parque Metropolitano de las Aguas.

**Cuadro N°5: Base efectivo entregada a la taquillera Maribel Quintero**

			Código xxx Versión 02 Fecha: 13/07/2018
Nombre del formato o planilla			
<b>FORMATO DE ENTREGA DE BASE DIARIA A TAQUILLEROS PARQUE DE LAS AGUAS</b>			
TAQUILLERO	CAJA N°	CANTIDAD	FIRMA
ANA MARIA RESTREPO	CAJA 1		
LINA MARIA MORA	CAJA 2		
MARIBEL QUINTERO	CAJA 3	300,000	
JULIANA BEDOYA	CAJA 4		
LUISA FERNANDA VELEZ	CAJA 5		
	CAJA 6		

**OBSERVACIONES:**

GUILLERMO CANO HENAO  
 PROFESIONAL UNIMEMBRARIO  
 TESORERO PARQUE DE LAS AGUAS

Fuente: Tesorero Parque de las Aguas.

Anexo copia de las ventas del Parque Metropolitano del Parque de las Aguas del día 10 de Julio de 2018.

**Cuadro N°6: Ingresos del día 11 de julio de 2018 del Parque Metropolitano de las Aguas.**

AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA  
 P & A NIT. 890.984.423 - J 12/07/2018 16.46.37  
 GUILLERMO ANTONIO CANO HE: REPORTE DIARIO DE CUADRE DE CAJA Y CONSUMIDO Pág. 1 de 1  
 Rango de Fechas [11/07/2018 - 11/07/2018], Fuentes [01, 05, 02, 07, 09, 03, 04, 06]

DETALLE	VENTAS X ARTICULO CONSOLIDADO		Vir/Unit. sin iva	Subtotal Sin Iva	IVA	Total con Iva
	Vir/Unit. + iva	Cantidad				
01 PUBLICO EN GENERAL -> UNIDAD	13,000.00	188	13,000	2,444,000	0	2,444,000
02 NIÑOS MAYORES DE 12 MESES -> UNIDAD	6,000.00	36	6,000	216,000	0	216,000
03 POLICIAS Y MILITARES -> UNIDAD	6,000.00	29	6,000	174,000	0	174,000
08 ACCESO GRATUITO -> UNIDAD		68			0	
10 ESTUDIANTES Y DOCENTES CON CARNÉ ->	6,000.00	63	6,000	378,000	0	378,000
16 PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS		17			0	
31 VENTAS DE BOLSAS PARA VESTIER -> UNID	1,000.00	198	840	166,320	31,601	197,921
<b>TOTAL:</b>		<b>599</b>		<b>3,378,320</b>	<b>31,601</b>	<b>3,409,921</b>

Tipo Tarjeta	Facturado	Asignado	Consumido	Diferencia	Medio de Pago	Valor
GENERAL	280	280	276	4	EFFECTIVO	3,410,000
NIÑOS	36	36	36	0		
CORTESIA	85	85	83	2		
<b>TOTAL:</b>	<b>401</b>	<b>401</b>	<b>395</b>	<b>6</b>	<b>TOTAL:</b>	<b>3,410,000</b>

TESORERO

Fuente: Reporte diario de cuadre de caja y consumido Parque Metropolitano de las Aguas



# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

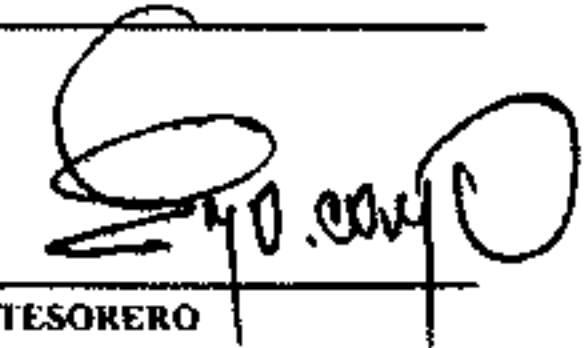
Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

## Anexo copia de las ventas del Parque Metropolitano del Parque de las Aguas del día 11 de Julio de 2018.

**Cuadro N°7: : Ingresos del día 12 de julio de 2018 del Parque Metropolitano de las Aguas.**

AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA						
P & A		NIT. 890.984.423 - J		12/07/2018 16:45:34		
GUILLERMO ANTONIO CANO LIE		REPORTE DIARIO DE CUADRE DE CAJA Y CONSUMIDO		Pág. 1 de 1		
Rango de Fechas (12/07/2018 - 12/07/2018), Fuentes (01, 05, 02, 07, 09, 03, 04, 06)						
VENTAS X ARTICULO CONSOLIDADO						
DETALLE	Vlr/Unit. + iva	Cantidad	Vlr/Unit. sin iva	Subtotal Sin Iva	IVA	Total con Iva
01 PUBLICO EN GENERAL -> UNIDAD	13,000.00	252	13,000	3,276,000	0	3,276,000
02 NIÑOS MAYORES DE 12 MESES -> UNIDAD	6,000.00	31	6,000	186,000	0	186,000
04 POLICIAS Y MILITARES -> UNIDAD	6,000.00	8	6,000	48,000	0	48,000
08 ACCESO GRATUITO -> UNIDAD		744			0	
10 ESTUDIANTES Y DOCENTES CON CARNÉ ->	6,000.00	49	6,000	294,000	0	294,000
14 EMPLEADOS PUBLICOS Y OFICIALES -> UNI	6,000.00	23	6,000	138,000	0	138,000
16 PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS		23			0	
31 VENTAS DE BOLSAS PARA VESTIER -> UNID	1,000.00	245	840	205,800	39,102	244,902
<b>TOTAL:</b>		<b>1,375</b>		<b>4,147,800</b>	<b>39,102</b>	<b>4,186,902</b>
Tipo Tarjeta	Facturado	Asignado	Consumido	Diferencia	Medio de Pago	Valor
GENERAL	332	332	318	14	EFFECTIVO	4,187,000
NIÑOS	31	31	29	2		
CORTESIA	767	767	767	0		
<b>TOTAL:</b>	<b>1,130</b>	<b>1,130</b>	<b>1,114</b>	<b>16</b>	<b>TOTAL:</b>	<b>4,187,000</b>



TESORERO

Fuente: Reporte diario de cudadre de caja y consumido Parque Metropolitano de las Aguas

### • Análisis conciliaciones bancarias:

Luego de analizar las conciliaciones bancarias realizadas por la dependencia de Contabilidad y Presupuesto, se observa que en algunos de los bancos quedan partidas pendientes por legalizar, algunas con muchos días.

Se procede a realizar una hoja de trabajo en la que se calculan los días que llevan pendientes por legalizar las partidas conciliatorias.

Estos días se calculan desde la fecha en que se originó la transacción hasta la fecha de corte (19 de julio de 2018), último día hábil de la tercera semana del mes de julio de 2018, tiempo suficiente para haber realizado las legalizaciones de dichas partidas pendientes al mes de junio de 2018.

El tiempo sin legalizar dichas partidas, se calcula tanto en días hábiles como en días calendario, ambos datos pueden tener diferente relevancia en su respectivo análisis.



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

A continuación se relaciona cada uno de los bancos:

**BANCOS SIN PARTIDAS PENDIENTES POR LEGALIZAR**

**Cuentas corrientes sin partidas pendientes de conciliar**

Esta información es extractada de las conciliaciones bancarias del mes de junio de 2018.

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110050505	Banco Popular	51010102	180012312	\$ 1	\$ 847,061,738	\$ 847,061,738	\$ 1

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110050515	Banco Popular	51011702	11018001204	\$ 1	\$ 7,600,000	\$ 7,600,000	\$ 1

Subtotal Cuentas Corrientes

\$ 2	\$ 854,661,738	\$ 854,661,738	\$ 2
------	----------------	----------------	------

**Cuentas de ahorros sin partidas pendientes de conciliar**

Esta información es extractada de las conciliaciones bancarias del mes de junio de 2018.

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110050505	Banco Popular	12010302	180720377	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110052005	Banco Agrario	12012040	05001919200	\$ 5,928,484	\$ 784,739	\$ -	\$ 6,713,223

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110060515	Banco Popular	52010402	180720609	\$ 59,375,532	\$ 24,344	\$ -	\$ 59,399,876

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110060610	Banco Davivienda	12012451	03760006027	\$ 1	\$ -	\$ -	\$ 1

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110061505	Banco de Occidente	12010023	400822938	\$ 2,921,841	\$ 1,802	\$ -	\$ 2,923,643

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110063005	Banco de Bogotá	12011201	584098768	\$ 3,237,899,330	\$ 380,975,465	\$ 52,657,821	\$ 3,566,216,974



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110063010	Banco de Bogotá	62011701	684119689	\$ 13,939,297	\$ 43,360	\$ -	\$ 13,982,647
1110090505	IDEA	32016495	10006104	\$ 13,399	\$ -	\$ -	\$ 13,399
1110090510	IDEA	12011795	10009871	\$ 3,105,617,818	\$ 12,966,819	\$ -	\$ 3,118,584,637
1110090515	IDEA	22011795	10009872	\$ 287,146,024	\$ 1,065,721	\$ -	\$ 288,211,745
1132100501	Banco Caja Social	62011855	26502787463	\$ 189,445,566	\$ 5,861,466,747	\$ -	\$ 6,050,912,302
1132100503	Banco Caja Social	12018855	24522550662	\$ 228,581,792	\$ 783,043	\$ -	\$ 229,364,836
1132100504	Banco Caja Social	12017055	24061360880	\$ 490,622,463	\$ 1,680,705	\$ -	\$ 492,303,168
1132100505	Banco Caja Social	12011532	24084896887	\$ -	\$ 432,798,979	\$ -	\$ 432,798,979
1132100506	Banco Caja Social	12015232	24084571513	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
1132100511	Banco Popular	12016602	180262660	\$ 1,641,482,559	\$ 3,334,786	\$ 18,243	\$ 1,644,799,102
1162100512	Banco Popular	12016702	220180274045	\$ 2	\$ -	\$ -	\$ 2
1132100513	Banco Popular	12012602	220180317835	\$ 1	\$ -	\$ 1	\$ -
1132100514	Banco Popular	12011502	220180317802	\$ 379,752,295	\$ 232,823	\$ 11,298,600	\$ 388,686,518





## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100530	Banco Davivienda	52011508	037670157454	\$ 14,663,877	\$ 34,337	\$ 6,440	\$ 14,691,774

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100531	Banco Davivienda	12016851	03760006111	\$ 375,266,409	\$ 878,914	\$ 86,625	\$ 376,058,698

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100532	Banco Davivienda	12017451	037600064002	\$ 544,010,774	\$ 1,476,147	\$ 29,341,915	\$ 518,145,006

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100533	Banco Davivienda	12017551	037600063749	\$ 380,522	\$ 70	\$ 355,561	\$ 25,031

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100534	Banco Davivienda	12012251	037600067765	\$ 3,483,666,344	\$ 10,322,924	\$ -	\$ 3,493,989,268

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100535	Banco Davivienda	12010051	037600068300	\$ 2,241,053	\$ 2,967	\$ 1,212,161	\$ 1,031,859

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100540	Banco de Bogotá	12017201	584306542	\$ 25,242	\$ 2	\$ -	\$ 25,244

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100541	Banco de Bogotá	12010001	584312458	\$ 77,035	\$ 6	\$ -	\$ 77,041

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100542	Banco de Bogotá	12011501	584319297	\$ 831,029,135	\$ 2,584,410	\$ -	\$ 833,613,545

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100543	Banco de Bogotá	12011401	584319735	\$ 200,502,201	\$ 75,038	\$ -	\$ 200,577,239

### Cuentas de ahorros con partidas pendientes de conciliar

Para estos bancos se elaboraron dos cálculos para los días pendientes de legalizar de cada partida, uno en días hábiles y el otro en días calendario, igualmente se calculó para cada banco el promedio de días en mora para cada banco, como se detalla a continuación:

Los siguientes cuadros son extractados de las conciliaciones bancarias del mes de junio de 2018



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110060505	Banco Popular	12019402	180164865	\$ 21,289,045,110	\$ 18,855,214,964	\$ 20,214,586,203	\$ 19,929,673,871
INFORMACIÓN CONCILIACIÓN							
Fecha Transacción	Fecha Conciliación	Días sin legalizar		Detalle Transacción	Partidas Débito	Partidas Crédito	Saldo Extracto
		Calendario	Hábiles				
18 ene 2018	19 jul 2018	182	122	Recaudo Nacional	\$ 81,888	\$ -	\$ 19,929,755,759
18 ene 2018	19 jul 2018	182	122	Recaudo Nacional	\$ 3,000	\$ -	\$ 19,929,758,759
24 ene 2018	19 jul 2018	176	118	Abono por AC	\$ 11,254,873	\$ -	\$ 19,941,013,632
28 mar 2018	19 jul 2018	113	74	Abono por ACH	\$ 9,467,435	\$ -	\$ 19,950,481,067
19 abr 2018	19 jul 2018	91	60	Abono por AC	\$ 6,689,320	\$ -	\$ 19,957,170,387
16 may 2018	19 jul 2018	64	43	Abono por AC	\$ 189,500	\$ -	\$ 19,957,339,887
16 may 2018	19 jul 2018	64	43	Abono por AC	\$ 15,237,329	\$ -	\$ 19,972,577,216
14 jun 2018	19 jul 2018	35	24	Abono por AC	\$ 1,924,745	\$ -	\$ 19,974,501,961
19 jun 2018	19 jul 2018	30	21	Abono por AC	\$ 3,784,880	\$ -	\$ 19,978,286,841
Promedio días		104	70	Part. Conciliatorias	\$ 48,612,970	\$ -	\$ -
9 Partidas sin legalizar al 30/06/2018				Saldo del extracto bancario con corte al	30 jun 2018		\$ 19,978,286,841

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110060510	Banco Popular	62011402	180721136	\$ 62,080,106,499	\$ 22,547,405,342	\$ 10,263,436,293	\$ 74,364,075,548
INFORMACIÓN CONCILIACIÓN							
Fecha Transacción	Fecha Conciliación	Días sin legalizar		Detalle Transacción	Partidas Débito	Partidas Crédito	Saldo Extracto
		Calendario	Hábiles				
16 ene 2018	19 jul 2018	184	124	Recaudo nacional	\$ 46,650	\$ -	\$ 74,364,122,198
16 ene 2018	19 jul 2018	184	124	Recaudo nacional	\$ 238,751	\$ -	\$ 74,364,360,949
14 feb 2018	19 jul 2018	155	103	Recaudo nacional	\$ 95,400	\$ -	\$ 74,364,456,349
21 feb 2018	19 jul 2018	148	98	Recaudo nacional	\$ 1,328	\$ -	\$ 74,364,457,677
12 mar 2018	19 jul 2018	129	85	Abono por AC	\$ 105,777	\$ -	\$ 74,364,563,454
20 mar 2018	19 jul 2018	121	80	Recaudo nacional	\$ 76,200	\$ -	\$ 74,364,639,654
27 mar 2018	19 jul 2018	114	75	Abono por AC	\$ 163,879	\$ -	\$ 74,364,803,533
27 mar 2018	19 jul 2018	114	75	Abono por AC	\$ 254,162	\$ -	\$ 74,365,057,695
02 abr 2018	19 jul 2018	108	73	Recaudo nacional	\$ 19,313	\$ -	\$ 74,365,077,008
02 abr 2018	19 jul 2018	108	73	Recaudo nacional	\$ 11,112	\$ -	\$ 74,365,088,120
05 abr 2018	19 jul 2018	105	70	Recaudo nacional	\$ 233,848	\$ -	\$ 74,365,321,968
10 abr 2018	19 jul 2018	100	67	Abono por AC	\$ 340,730	\$ -	\$ 74,365,662,698
11 abr 2018	19 jul 2018	99	66	Recaudo nacional	\$ 8,358	\$ -	\$ 74,365,671,054
13 abr 2018	19 jul 2018	97	64	Recaudo nacional	\$ 59,350	\$ -	\$ 74,365,730,404
16 may 2018	19 jul 2018	64	43	Recaudo nacional	\$ 7,574	\$ -	\$ 74,365,737,978
14 may 2018	19 jul 2018	66	45	Recaudo nacional	\$ 35,350	\$ -	\$ 74,365,773,328
28 may 2018	19 jul 2018	52	35	Recaudo nacional	\$ 1,465,976	\$ -	\$ 74,367,239,304
20 abr 2018	19 jul 2018	90	59	Intereses por sobregiro	\$ -	\$ 5,286	\$ 74,367,234,018
08 jun 2018	19 jul 2018	41	27	N.C. por transferencia	\$ 233,270		\$ 74,367,467,288
21 jun 2018	19 jul 2018	28	19	Recaudo nacional	\$ 5,350		\$ 74,367,472,638
21 jun 2018	19 jul 2018	28	19	Recaudo nacional	\$ 11,037,216		\$ 74,378,509,854
21 jun 2018	19 jul 2018	28	19	Recaudo nacional	\$ 378		\$ 74,378,510,232
21 jun 2018	19 jul 2018	28	19	Recaudo nacional	\$ 2,378,257		\$ 74,380,888,489
22 jun 2018	19 jul 2018	27	18	Abono por AC	\$ 2,390		\$ 74,380,890,879
Promedio días		92	62	Part. Conciliatorias	\$ 18,820,617	\$ 5,286	\$ -
24 Partidas sin legalizar al 30/06/2018				Saldo del extracto bancario con corte al	30 jun 2018		\$ 74,380,890,879



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110081005	Banco de Colombia	12010807	102567412	\$ 449,734,761	\$ 922,571,831	\$ 922,369,944	\$ 449,936,648
INFORMACIÓN CONCILIACIÓN							
Fecha Transacción	Fecha Conciliación	Días sin legalizar		Detalle Transacción	Partidas Débito	Partidas Crédito	Saldo Extracto
		Calendario	Hábiles				
25 jun 2018	19 jul 2018	24	17	VA cuota de manejo	\$ -	\$ 11,172	\$ 449,925,476
25 jun 2018	19 jul 2018	24	17	Cuota de manejo	\$ -	\$ 58,800	\$ 449,866,676
Promedio días		24	17	Part. Conciliatorias	\$ -	\$ 69,972	\$ -
2 Partidas sin legalizar al 30/6/2018				Saldo del extracto bancario con corte al	30 jun 2018	\$ 449,866,676	\$ -

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110062505	Banco Caja Social	12011055	26502784457	\$ 148,057,167	\$ 7,142,932	\$ 19,790,044	\$ 135,410,055
INFORMACIÓN CONCILIACIÓN							
Fecha Transacción	Fecha Conciliación	Días sin legalizar		Detalle Transacción	Partidas Débito	Partidas Crédito	Saldo Extracto
		Calendario	Hábiles				
29 ene 2018	19 jul 2018	171	115	Depósito en efectivo	\$ 2,000	\$ -	\$ 135,412,055
03 abr 2018	19 jul 2018	107	72	Depósito en efectivo	\$ 2,300	\$ -	\$ 135,414,355
16 may 2018	19 jul 2018	64	43	Depósito en efectivo	\$ 7,300	\$ -	\$ 135,421,655
05 jun 2018	19 jul 2018	44	30	Depósito en efectivo	\$ 66,400	\$ -	\$ 135,488,055
27 jun 2018	19 jul 2018	22	15	Depósito en efectivo	\$ 8,100	\$ -	\$ 135,496,155
29 jun 2018	19 jul 2018	20	13	Depósito en efectivo	\$ 34,200	\$ -	\$ 135,530,355
Promedio días		71	48	Part. Conciliatorias	\$ 120,300	\$ -	\$ -
6 Partidas sin legalizar al 30/6/2018				Saldo del extracto bancario con corte al	30 jun 2018	\$ 135,530,355	\$ -

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110062510	Banco Caja Social	12010755	24522550506	\$ 14,581,656,927	\$ 255,288,776	\$ 3,194,759	\$ 14,833,750,944
INFORMACIÓN CONCILIACIÓN							
Fecha Transacción	Fecha Conciliación	Días sin legalizar		Detalle Transacción	Partidas Débito	Partidas Crédito	Saldo Extracto
		Calendario	Hábiles				
13 feb 2018	19 jul 2018	156	104	Transferencia otra entidad	\$ 1,921,018	\$ -	\$ 14,835,671,962
02 mar 2018	19 jul 2018	139	91	Abono con tarjeta	\$ 487,675	\$ -	\$ 14,836,159,637
09 mar 2018	19 jul 2018	132	86	Depósito en efectivo	\$ 38,000	\$ -	\$ 14,836,197,637
05 abr 2018	19 jul 2018	105	70	Abono tarjeta débito	\$ 38,000	\$ -	\$ 14,836,235,637
16 abr 2018	19 jul 2018	94	63	Recaudo en efectivo	\$ 122,500	\$ -	\$ 14,836,358,137
17 may 2018	19 jul 2018	63	42	Recaudo en efectivo	\$ 50,000	\$ -	\$ 14,836,408,137
26 may 2018	19 jul 2018	54	36	Recaudo en efectivo	\$ 203,834	\$ -	\$ 14,836,611,971
29 may 2018	19 jul 2018	51	34	Ajuste con tarjetas	\$ 2,000	\$ -	\$ 14,836,613,971
29 may 2018	19 jul 2018	51	34	Transferencia otra entidad	\$ 350,634	\$ -	\$ 14,836,964,605
30 may 2018	19 jul 2018	50	33	Recaudo en efectivo	\$ 1,000	\$ -	\$ 14,836,965,605
22 may 2018	19 jul 2018	58	39	Recaudo en efectivo	\$ 75,400	\$ -	\$ 14,837,041,005
31 may 2018	19 jul 2018	49	32	Recaudo en efectivo	\$ 1,095,075	\$ -	\$ 14,838,136,080
01 jun 2018	19 jul 2018	48	31	Transferencia otra entidad	\$ 942,860	\$ -	\$ 14,839,078,940
05 jun 2018	19 jul 2018	44	30	Transferencia otra entidad	\$ 941,799	\$ -	\$ 14,840,020,739
15 jun 2018	19 jul 2018	34	23	Depósito en efectivo	\$ 25,289	\$ -	\$ 14,840,046,028
15 jun 2018	19 jul 2018	34	23	Transferencia otra entidad	\$ 1,817,428	\$ -	\$ 14,841,863,456
18 jun 2018	19 jul 2018	31	22	Depósito en efectivo	\$ 2,500,000	\$ -	\$ 14,844,363,456
19 jun 2018	19 jul 2018	30	21	Depósito en efectivo	\$ 50,000	\$ -	\$ 14,844,413,456
25 jun 2018	19 jul 2018	24	17	Depósito en efectivo	\$ 32,848	\$ -	\$ 14,844,446,304



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Continuación Banco Caja Social cuenta 12010755**

Fecha Transacción	Fecha Conciliación	Días sin legalizar		Detalle Transacción	Partidas Débito	Partidas Crédito	Saldo Extracto
		Calendario	Hábiles				
26 jun 2018	19 jul 2018	23	16	Depósito en efectivo	\$ 23,438	\$ -	\$ 14,844,469,742
26 jun 2018	19 jul 2018	23	16	Ventas con tarjeta	\$ 1,337,077	\$ -	\$ 14,845,806,819
27 jun 2018	19 jul 2018	22	15	Depósito en efectivo	\$ 5,208	\$ -	\$ 14,845,812,027
28 jun 2018	19 jul 2018	21	14	Transferencia otra entida	\$ 704,151	\$ -	\$ 14,846,516,178
29 jun 2018	19 jul 2018	20	13	Depósito en cheque	\$ 4,471,417	\$ -	\$ 14,850,987,595
29 jun 2018	19 jul 2018	20	13	Depósito en cheque	\$ 10,404,901	\$ -	\$ 14,861,392,496
29 jun 2018	19 jul 2018	20	13	Transferencia otra entida	\$ 1,454,345	\$ -	\$ 14,862,846,841
28 mar 2018	19 jul 2018	113	74	Reteica	\$ -	\$ 23,828	\$ 14,862,823,213
30 abr 2018	19 jul 2018	80	53	Reteica	\$ -	\$ 47,880	\$ 14,862,775,333
31 may 2018	19 jul 2018	49	32	Reteica	\$ -	\$ 19,720	\$ 14,862,755,613
30 jun 2018	19 jul 2018	19	13	Reteica	\$ -	\$ 22,996	\$ 14,862,732,617
30 jun 2018	19 jul 2018	19	13	Comisiones bancarias	\$ -	\$ 308,961	\$ 14,862,423,656
<b>Promedio días</b>		<b>54</b>	<b>36</b>	<b>Part. Conciliatorias</b>	<b>\$ 29,095,897</b>	<b>\$ 423,185</b>	<b>\$ -</b>
<b>31 Partidas sin legalizar al 30/06/2018</b>				<b>Saldo del extracto bancario con corte al</b>	<b>30 jun 2018</b>	<b>\$</b>	<b>14,862,423,656</b>

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1110063505	Banco Davivienda	12012351	037670155706	\$ 459,441,556	\$ 7,178,356	\$ 39,566	\$ 466,580,346
<b>INFORMACIÓN CONCILIACIÓN</b>							
Fecha Transacción	Fecha Conciliación	Días sin legalizar		Detalle Transacción	Partidas Débito	Partidas Crédito	Saldo Extracto
		Calendario	Hábiles				
13 feb 2018	19 jul 2018	156	104	Depósito efectivo Mayorca	\$ 104,166	\$ -	\$ 466,684,512
13 feb 2018	19 jul 2018	156	104	Depósito efectivo Mayorca	\$ 104,166	\$ -	\$ 466,788,678
14 feb 2018	19 jul 2018	155	103	Dep. ef. Plaza la Libertad	\$ 104,165	\$ -	\$ 466,892,843
14 feb 2018	19 jul 2018	155	103	Dep. ef. Plaza la Libertad	\$ 104,165	\$ -	\$ 466,997,008
20 feb 2018	19 jul 2018	149	99	Dep. efectivo los Molinos	\$ 104,166	\$ -	\$ 467,101,174
11 may 2018	19 jul 2018	69	45	Abono B. Sudameris ACH	\$ 28,866	\$ -	\$ 467,130,040
<b>Promedio días</b>		<b>140</b>	<b>93</b>	<b>Part. Conciliatorias</b>	<b>\$ 549,694</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>6 Partidas sin legalizar al 30/06/2018</b>				<b>Saldo del extracto bancario con corte al</b>	<b>30 jun 2018</b>	<b>\$</b>	<b>467,130,040</b>

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
1132100515	Banco Popular	52018502	180721490	\$ 456,430,587	\$ 110,155,345	\$ 4,214,325	\$ 562,371,607
<b>INFORMACIÓN CONCILIACIÓN</b>							
Fecha Transacción	Fecha Conciliación	Días sin legalizar		Detalle Transacción	Partidas Débito	Partidas Crédito	Saldo Extracto
		Calendario	Hábiles				
18 jun 2018	19 jul 2018	31	22	Abono por ACH	\$ 1,250,000	\$ -	\$ 563,621,607
22 jun 2018	19 jul 2018	27	18	Recaudo nacional	\$ 700,000	\$ -	\$ 564,321,607
25 jun 2018	19 jul 2018	24	17	Recaudo nacional	\$ 1,000,000	\$ -	\$ 565,321,607
<b>Promedio días</b>		<b>27</b>	<b>19</b>	<b>Part. Conciliatorias</b>	<b>\$ 2,950,000</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
<b>3 Partidas sin legalizar al 30/06/2018</b>				<b>Saldo del extracto bancario con corte al</b>	<b>30 jun 2018</b>	<b>\$</b>	<b>565,321,607</b>

<b>Subtotales Cuentas de Ahorros</b>	<b>\$ 114,559,061,592</b>	<b>\$ 49,416,491,684</b>	<b>\$ 31,522,608,501</b>	<b>\$ 132,452,944,775</b>
--------------------------------------	---------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

A continuación se describe el movimiento y saldo de la caja general del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, que está compuesta por la caja general del Parque Metropolitano de las Aguas y la caja de la sede administrativa, (esta corresponde al movimiento de la caja menor de la Endidad).

**Caja general Sede Administrativa (Caja Menor)**

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
11050205	Área Metropolitan	13018100	Caja menor	\$ 3,124,968	\$ -	\$ -	\$ 3,124,968

**Caja general Parque Metropolitano de las Aguas**

Cuenta Contable	Nombre Banco	Código Banco	Número Cuenta	Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
11050110	Parque de las Agu	13041200	0	\$ 2,848,998	\$ 307,901,750	\$ 257,370,500	\$ 53,380,248

**INFORMACIÓN CONCILIACIÓN**

Fecha Transacción	Fecha Conciliación	Días sin legalizar		Detalle Transacción	Partidas Débito	Partidas Crédito	PARTIDAS SIN CONSIGNAR
		Calendario	Hábiles				
05 jun 2018	19 jul 2018	44	30	Ingreso del 2/06/2018 # ingreso 96516	\$ -	\$ 250	\$ 250
28 jun 2018	19 jul 2018	21	14	Ingreso del 28/06/2018 # ingreso 96788	\$ -	\$ 7,549,000	\$ 7,549,000
28 jun 2018	19 jul 2018	21	14	Ingreso del 27/06/2018 # ingreso 96770	\$ -	\$ 15,878,000	\$ 15,878,000
29 jun 2018	19 jul 2018	20	13	Ingreso del 29/06/2018 # ingreso 96781	\$ -	\$ 13,234,000	\$ 13,234,000
29 jun 2018	19 jul 2018	20	13	Ingreso del 30/06/2018 # ingreso 96783	\$ -	\$ 15,519,000	\$ 15,519,000
<b>Promedio días</b>		<b>25</b>	<b>17</b>	<b>Part. Conciliatorias</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 52,180,250</b>	<b>\$ 52,180,250</b>
<b>Base de la caja del Parque de las Aguas</b>							<b>\$ 1,200,000</b>
<b>5 Partidas sin consignar al 30/06/2018</b>				<b>Saldo del extracto bancario con corte al</b>	<b>30 jun 2018</b>	<b>\$</b>	<b>53,380,248</b>

**TOTAL MOVIMIENTOS DE CAJA Y BANCOS**

\$ 114,565,035,560	\$ 50,579,055,172	\$ 32,634,640,739	\$ 132,509,448,993
--------------------	-------------------	-------------------	--------------------

<b>PROMEDIO DE DIAS DE MORA, PARA LEGALIZAR LAS PARTIDAS PENDIENTES</b>	<b>67</b>	<b>45</b>
<b>TOTAL PARTIDAS PENDIENTES DE LEGALIZAR EN 7 BANCOS Y LA CAJA DEL PARQUE DE LAS AGUAS</b>	<b>86</b>	

Encontramos en el sistema SICOF que los movimientos bancarios en los libros contables se realizaron mediante los recibos de caja del número 96493 al número 96941, para un total de 449 recibos de caja.

Los giros se realizaron mediante 449 comprobantes de egreso, desde el número 129877 al número 130538.

Se realizaron 23 traslados bancarios, desde el número 6973 al número 6996.

El saldo inicial el 1 de junio de 2018 fue de \$114.565.035.560.

El total de movimientos débito durante el mes de junio fue de \$50.579.055.750.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

El total de movimientos crédito durante el mes de junio fue de \$32.634.640.739.  
El saldo final al 30 de junio de 2018 fue de \$132.509.449.993

De acuerdo a las conciliaciones bancarias del 30 de junio de 2018, las partidas más antiguas sin legalizar son del 16 de enero de 2018 con 184 días calendario y/o 124 días hábiles sin legalizar y las partidas más nuevas sin legalizar son del 30 de junio de 2018

Se hace necesario que se reúna el líder de facturación y cartera y el tesorero, para que analicen sus procesos y se establezca a cual de ellos le corresponde efectuar cambios positivos para evitar que se sigan presentando estos inconvenientes en la contabilidad de la Entidad.

### CONCLUSIONES

1. Es necesario buscar un mecanismo que permita identificar las partidas en el mismo mes que se concilia la información de los extractos bancarios.
2. La dependencia de facturación y cartera y tesorería deben mantener una comunicación permanente para buscar la forma de tener una sola información de cartera y pagos para ambas dependencias,

### FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO	Jefe Oficina Auditoría Interna	
VÍCTOR RAÚL RODRÍGUEZ RENDÓN	Auditor	



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
26	10	2018

<b>NOMBRE DE LA AUDITORIA: SISTEMAS DE INFORMACIÓN SECOP DEL AMVA</b>	
Representante de la Auditoría:	LINA MARIA HINCAPIÉ LONDOÑO
Auditor:	LINA MARIA HINCAPIÉ LONDOÑO
Auditores:	WESLY URAN RAMIREZ NÉSTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ ROSALBA GOMEZ RAMIREZ
Objetivo General	Revisión y evaluación del (sistema electrónico de contratación pública) SECOP, con el fin de verificar el cumplimiento del registro documental que se debe llevar a cabo por parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá
Objetivos Específicos	1. Verificar el cumplimiento, procedimientos y tiempos en que se lleva a cabo en el AMVA, la información documental contractual y extracontractual rendidos en el sistema de información SECOP.
Alcance	Documentación rendida en lo corrido del año 2017.
Fecha de apertura:	09 de Octubre de 2018
Fecha de cierre:	26 de Octubre de 2018

### ASPECTOS GENERALES

#### INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido por la ley vigente en lo relacionado con las oficinas de Auditoría Interna y en especial del estatuto anticorrupción (ley 1474 de 2011), se pretende desde esta dependencia analizar y evaluar el proceso, aportando recomendaciones que apoyen a la consecución de los objetivos propuestos.

#### LA ENTIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA), es una Entidad administrativa de derecho público que asocia a 10 municipios que conforman el Valle de Aburrá. En la actualidad está integrada por los municipios de Medellín (como ciudad núcleo), Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, La Estrella, Envigado y Caldas.



El Área Metropolitana del Valle de Aburrá fue creada mediante Ordenanza Departamental N° 34 de noviembre 27 de 1980, para la promoción, planificación y coordinación del desarrollo conjunto y la prestación de servicios de los municipios que la conforman.

Actualmente cumplen funciones de:

- ✓ Planificar el territorio puesto bajo su jurisdicción.
- ✓ Ser autoridad ambiental en la zona urbana de los municipios que la conforman.
- ✓ Ser autoridad de transporte masivo y metropolitano.
- ✓ Ejecutar obras de interés metropolitano.

## ASPECTOS PRELIMINARES

### ANOTACIONES INICIALES

*El Artículo 2.2.1.1.7.1.* Del Decreto 1082 de 2015, la Publicidad en el SECOP. "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición".

### PROCEDIMIENTO

En la Auditoría que se lleva acabo sobre el (sistema electrónico de contratación pública) SECOP, se realizó de la siguiente manera:

1. Se verifica el plan de mejoramiento que se tenga
2. Elaboración del cuestionario sobre el (sistema electrónico de contratación pública), SECOP.
3. Entrevista con la Líder de Gestión contratos, donde se discute lo relacionado en el cuestionario.
4. Muestreo de la información que se registra en el portal del SECOP.
5. Elaboración del informe final

### HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS

La herramienta y documentos utilizados en la Auditoría al SECOP, son los





## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

siguientes:

- ✓ Portal del sistema de información del SECOP
- ✓ Expedientes contractuales de Enero 01 de 2018 - Agosto 31 de 2018.
- ✓ Cuestionario y entrevista: en la auditoría se realizara un cuestionario y entrevista al líder del equipo de gestión contratos.

1. ¿Qué funcionarios o contratistas de la entidad son los encargados del manejo del sistema de información SECOP?

Alberto de Jesús Cardona  
Janeth Cristina Montoya Díaz  
Luz Ángela Carmona

2. ¿Ha recibido capacitaciones sobre el manejo y demás actividades que se desarrolla en el SECOP?, de ser positivo, nombrar las capacitaciones que ha recibido este funcionario por parte del AMVA?

No, antes se ha capacitado a otros compañeros, de ésta y otras dependencias, sobre la utilización del Secop para sus procesos de Supervisión e Interventoría. El aprendizaje se ha obtenido de los comunicados que expide el Secop y de toda la información que se envía electrónicamente.

3. En caso de ausencia temporal del funcionario encargado del SECOP, ¿Quién es el encargado de la manipulación del mismo?

Janeth Cristina Montoya Díaz  
Luz Ángela Carmona

4. ¿Existe Resolución por parte del AMVA, para el manejo del sistema de información SECOP?

No existe una Resolución específica para el manejo exclusivo del Secop, sin embargo en el manual de Contratación vigente Resolución No. Xx de xxx, se describe el momento en que los documentos deben de ser publicados en el Secop, también por parte de la Administración se han enviado memorandos acerca de la necesidad el aporte de la información para que los documentos sean publicados de manera oportuna.

5. ¿Cómo se alimenta el sistema SECOP?

Los documentos físicos son allegados a la Oficina Gestión Contratos donde son relacionados previamente para su posterior publicación. Dependiendo del tipo de información a publicar, el documento es escaneado y luego se ingresa al Secop donde se ubica en la correspondiente opción de acuerdo a su tipología.

6. ¿Es oportuna la información que deben entregar las diferentes áreas para alimentar la información contractual y extracontractual del AMVA?

No siempre es oportuna la entrega de los documentos por parte de las Subdirecciones para su respectiva publicación.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

7. ¿La información publicada en el SECOP, tiene algún filtro? de ser positivo quienes lo realizan

Los documentos pasan por las manos de varios servidores de la Entidad, Técnicos de las Subdirecciones, Jurídica Administrativa y el último filtro se hace en Gestión Contratos antes de su publicación, si se detecta inconsistencias en el documento, se le hace saber al dueño del mismo para hacer los ajustes pertinentes.

8. ¿El funcionario encargado de subir la información al SECOP, ¿lleva el manejo de los términos establecidos para la recepción de documentos?

Si, tanto para los que allegan para publicar oportunamente, como los que allegan inoportunamente.

9. En caso de ser entregado un documento contractual por fuera de los términos establecidos en la ley en su oficina, ¿Qué protocolo se sigue?

A todos, sin excepción, se les coloca fecha de recibo para publicar y luego se relacionan en un archivo de Excel, la fecha en que debía haberse publicado y la fecha de su publicación, si es inoportuno, se relacionan los días de extemporaneidad.

10. ¿En caso de caerse la plataforma del SECOP, y para esa fecha se tiene que subir documentos contractuales, ¿qué medidas se toman cuál es?

La entidad puede modificar los tiempos delimitados en los cronogramas de los procesos, sustentando esta acción con el certificado de indisponibilidad que arroja Colombia Compra Eficiente cada que sucede un acontecimiento de anomalía en la página del Secop, ya que es la única plataforma válida para la contratación estatal.

11. ¿Conoce o le informan de los procesos contractuales que se están llevando a cabo con el AMVA?

Totalmente y permanentemente.

12. ¿Rinde usted como funcionario del AMVA, reporte sobre la información llevada al SECOP, de ser positiva ¿ a qué funcionario o dependencia, y cada cuanto se hace, está dentro de algún manual adoptado por el AMVA?

Si, a la Oficina de Auditoría Interna, cada vez que se publican los contratos de la vigencia en el Secop se relacionan los link de cada proceso en un archivo de Excel y se le envían al señor ANDERSSON BENITEZ, para referenciar y alimentar la página de Gestión Transparente de la Contraloría. Esta acción se realiza por acuerdo discrecional entre ambas dependencias para tener la información debidamente soportada en tiempo real.

13. ¿Hay control previo de los documentos que se van a llevar para publicar en el sistema de información SECOP?

Los documentos pasan por las manos de varios servidores de la Entidad, Técnicos de las Subdirecciones, Jurídica Administrativa y el último filtro se hace en Gestión Contratos antes de su publicación, si se detecta inconsistencias en el documento, se le hace saber al dueño del mismo para hacer los ajustes pertinentes.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### DESARROLLO

Como insumo para la realización de la auditoria, se solicitó a la persona encargada de la publicación de los contratos en el SECOP, un listado con la información contractual, en la cual reporta los documentos que han sido entregados de manera extemporánea.

CONTRATO No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE RECIBO DE DOCUMENTO EN GESTIÓN CONTRATOS (DIA-MES-AÑO)	FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP (DIA-MES-AÑO)	FECHA EN QUE DEBIÓ PUBLICARSE EN EL SECOP (DIA-MES-AÑO)	DÍAS DE INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN	SUBDIRECCIÓN
<b>RELACIÓN DE DOCUMENTOS PUBLICADOS DE MANERA INOPORTUNA</b>						
1050 DE 2016	PRORROGA, ADICION Y MODIFICACION 1	20/02/2018	20/02/2018	09/02/2018	7	AMBIENTAL
949 DE 2017	LIQUIDACION	20/02/2018	20/02/2018	16/02/2018	2	SECRETARIA GENERAL
957 DE 2017	LIQUIDACION	20/02/2018	20/02/2018	16/02/2018	2	SECRETARIA GENERAL
965 DE 2017	LIQUIDACION	20/02/2018	20/02/2018	16/02/2018	2	SECRETARIA GENERAL
981 DE 2017	LIQUIDACION	20/02/2018	20/02/2018	16/02/2018	2	SECRETARIA GENERAL
320 DE 2018	INICIO	20/02/2018	20/02/2018	31/01/2018	14	PLANEACION INTEGRAL
219 DE 2018	INICIO	20/02/2018	20/02/2018	30/01/2018	15	MOVILIDAD
420 DE 2018	INICIO	20/02/2018	20/02/2018	12/02/2018	6	PLANEACION INTEGRAL
095 DE 2018	INICIO	20/02/2018	20/02/2018	23/01/2018	20	SECRETARIA GENERAL
385 DE 2018	MINUTA CON FECHA CORREGIDA	20/02/2018	20/02/2018	31/01/2018	14	GESTION ADMINISTRATIVA
329 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	20/02/2018	20/02/2018	19/02/2018	1	SECRETARIA GENERAL
344 DE 2018	INICIO	20/02/2018	20/02/2018	05/02/2018	11	AMBIENTAL
833 DE 2016	PRORROGA 2 Y ADICION 1	21/02/2018	21/02/2018	04/01/2018	33	PROYECTOS
833 DE 2016	MODIFICACION A PRORROGA 2 Y ADICION	21/02/2018	21/02/2018	15/02/2018	4	PROYECTOS
452 DE 2018	INICIO	21/02/2018	21/02/2018	06/02/2018	11	AMBIENTAL
353 DE 2017	TERMINACION DEFINITIVA	21/02/2018	21/02/2018	05/01/2018	32	PLANEACION INTEGRAL
481 DE 2017	REINICIO	21/02/2018	21/02/2018	20/02/2018	1	PROYECTOS
504 DE 2018	INICIO	21/02/2018	21/02/2018	06/02/2018	11	SECRETARIA GENERAL
548 DE 2018	VALOR CORREGIDO INICIO	21/02/2018	21/02/2018	06/02/2018	11	AMBIENTAL
003 DE 2018	INICIO	22/02/2018	22/02/2018	12/02/2018	8	PROYECTOS
369 DE 2018	INICIO	22/02/2018	22/02/2018	15/02/2018	5	PROYECTOS
140 DE 2018	FECHA CORREGIDA EN CONTRATO	22/02/2018	22/02/2018	25/01/2018	20	PLANEACION INTEGRAL
530 DE 2018	INICIO	22/02/2018	22/02/2018	06/02/2018	12	AMBIENTAL
549 DE 2018	INICIO	26/02/2018	26/02/2018	06/02/2018	14	SECRETARIA GENERAL
958 DE 2017	RECIBO FINAL	26/02/2018	26/02/2018	05/01/2018	35	SECRETARIA GENERAL
312 DE 2015	ACTA EJECUCION 5 REINICIO	28/02/2018	28/02/2018	27/02/2018	1	AMBIENTAL
395 DE 2018	INICIO	28/02/2018	28/02/2018	31/01/2018	20	PLANEACION INTEGRAL
958 DE 2017	LIQUIDACION	28/02/2018	28/02/2018	22/02/2018	4	SECRETARIA GENERAL
892 DE 2017	CORREGIDO RECIBO FINAL	28/02/2018	28/02/2018	03/12/2017	58	SECRETARIA GENERAL
827 DE 2017	LIQUIDACION	28/02/2018	28/02/2018	20/02/2018	6	SECRETARIA GENERAL
964 DE 2017	LIQUIDACION	28/02/2018	28/02/2018	21/02/2018	5	SECRETARIA GENERAL
742 DE 2017	RECIBO FINAL	28/02/2018	28/02/2018	22/12/2017	45	AMBIENTAL
436 DE 2017	RECIBO FINAL	01/03/2018	01/03/2018	25/01/2018	25	MOVILIDAD
314 DE 2018	INICIO	01/03/2018	01/03/2018	30/01/2018	22	PLANEACION INTEGRAL
040 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	05/03/2018	05/03/2018	19/01/2018	31	SECRETARIA GENERAL
858 DE 2017	RECIBO FINAL	06/03/2018	06/03/2018	11/12/2017	58	SECRETARIA GENERAL
983 DE 2016	RECIBO FINAL	06/03/2018	06/03/2018	05/01/2017	281	SECRETARIA GENERAL
1099 DE 2016	RECIBO FINAL	06/03/2018	06/03/2018	05/01/2017	281	SECRETARIA GENERAL
450 DE 2018	SUSPENSION	12/03/2018	12/03/2018	01/03/2018	7	AMBIENTAL
890 DE 2016	TERMINACION	13/03/2018	14/03/2018	13/12/2017	62	GESTION ADMINISTRATIVA
932 DE 2016	TERMINACION	13/03/2018	14/03/2018	13/12/2017	62	GESTION ADMINISTRATIVA
934 DE 2016	TERMINACION	13/03/2018	14/03/2018	13/12/2017	62	GESTION ADMINISTRATIVA
935 DE 2016	TERMINACION	13/03/2018	14/03/2018	13/12/2017	62	GESTION ADMINISTRATIVA
939 DE 2016	TERMINACION	13/03/2018	14/03/2018	13/12/2017	62	GESTION ADMINISTRATIVA



# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

CONTRATO No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE RECIBO DE DOCUMENTO EN GESTIÓN CONTRATOS (DÍA-MES-AÑO)	FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP (DÍA-MES-AÑO)	FECHA EN QUE DEBIÓ PUBLICARSE EN EL SECOP (DÍA-MES-AÑO)	DÍAS DE INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN	SUBDIRECCIÓN
<b>RELACIÓN DE DOCUMENTOS PUBLICADOS DE MANERA INOPORTUNA</b>						
941 DE 2016	TERMINACION	13/03/2018	14/03/2018	13/12/2017	62	GESTION ADMINISTRATIVA
864 DE 2016	ACTA EJECUCION 1 RECIBO FINAL	13/03/2018	14/03/2018	04/09/2017	130	PLANEACION INTEGRAL
525 DE 2017	LIQUIDACION	15/03/2018	15/03/2018	14/03/2018	1	SECRETARIA GENERAL
722 DE 2017	LIQUIDACION	15/03/2018	15/03/2018	14/03/2018	1	SECRETARIA GENERAL
812 DE 2017	LIQUIDACION	15/03/2018	15/03/2018	14/03/2018	1	SECRETARIA GENERAL
157 DE 2015	TERMINACION	16/03/2018	16/03/2018	05/03/2018	9	PROYECTOS
836 DE 2017	LIQUIDACION	21/03/2018	21/03/2018	15/03/2018	3	SECRETARIA GENERAL
679 DE 2017	REINICIO	21/03/2018	21/03/2018	09/01/2018	50	PROYECTOS
323 DE 2018	RECIBO FINAL	22/03/2018	22/03/2018	01/02/2018	34	SECRETARIA GENERAL
557 DE 2017	RECIBO FINAL	22/03/2018	22/03/2018	05/01/2018	52	SECRETARIA GENERAL
172 DE 2015	TERMINACION	23/03/2018	23/03/2018	15/03/2018	5	PROYECTOS
740 DE 2017	ADICION, PRORROGA Y MODIFICACION 1	06/04/2018	06/04/2018	04/04/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
001 DE 2017	TERMINACION	06/04/2018	06/04/2018	22/03/2018	6	MOVILIDAD
990 DE 2017	RECIBO FINAL	06/04/2018	06/04/2018	04/04/2018	2	AMBIENTAL
168 DE 2015	ACTA EJECUCION 1 LIQUIDACION	06/04/2018	06/04/2018	22/12/2017	66	AMBIENTAL
774 DE 2016	ACTA EJECUCION 1 TERMINACION	09/04/2018	09/04/2018	26/02/2018	24	PROYECTOS
716 DE 2016	TERMINACION	09/04/2018	09/04/2018	26/10/2017	105	PROYECTOS
987 DE 2017	INICIO	09/04/2018	09/04/2018	06/04/2018	1	PROYECTOS
562 DE 2017	RECIBO FINAL	10/04/2018	10/04/2018	03/08/2017	163	SECRETARIA GENERAL
670 DE 2017	RECIBO FINAL	10/04/2018	11/04/2018	04/04/2018	5	GESTION ADMINISTRATIVA
783 DE 2017	RECIBO FINAL	10/04/2018	11/04/2018	05/01/2018	61	GESTION ADMINISTRATIVA
219 DE 2018	TERMINACION	11/04/2018	11/04/2018	05/03/2018	21	MOVILIDAD
706 DE 2017	LIQUIDACION	11/04/2018	11/04/2018	09/04/2018	2	MOVILIDAD
413 DE 2017	PRORROGA Y ADICION 2	12/04/2018	12/04/2018	04/04/2018	6	GESTION ADMINISTRATIVA
518 DE 2017	TERMINACION	12/04/2018	12/04/2018	04/04/2018	6	GESTION ADMINISTRATIVA
692 DE 2017	LIQUIDACION	12/04/2018	12/04/2018	24/01/2018	50	PLANEACION INTEGRAL
679 DE 2017	PRORROGA 1	12/04/2018	12/04/2018	04/04/2018	6	PROYECTOS
657 DE 2017	TERMINACION	19/04/2018	19/04/2018	04/04/2018	11	GESTION ADMINISTRATIVA
558 DE 2018	INICIO	20/04/2018	20/04/2018	16/04/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
556 DE 2017	RECIBO FINAL	23/04/2018	23/04/2018	07/07/2017	190	SECRETARIA GENERAL
916 DE 2017	RECIBO FINAL	23/04/2018	23/04/2018	27/12/2017	75	SECRETARIA GENERAL
462 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	24/04/2018	24/04/2018	04/04/2018	14	SECRETARIA GENERAL
386 DE 2018	INICIO	27/04/2018	27/04/2018	09/03/2018	29	GESTION ADMINISTRATIVA
435 DE 2018	INICIO	27/04/2018	27/04/2018	09/03/2018	29	GESTION ADMINISTRATIVA
571 DE 2017	TERMINACION	27/04/2018	27/04/2018	05/01/2018	73	PROYECTOS
523 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	27/04/2018	27/04/2018	13/04/2018	10	GESTION ADMINISTRATIVA
200 DE 2015	ACTA EJECUCION 3 MODIFICACION 3	02/05/2018	02/05/2018	25/04/2018	4	SECRETARIA GENERAL
430 DE 2017	PRORROGA 2	02/05/2018	02/05/2018	26/04/2018	3	GESTION ADMINISTRATIVA
582 DE 2017	REINICIO	02/05/2018	02/05/2018	25/04/2018	4	PLANEACION INTEGRAL
684 DE 2017	MODIFICACION 1	02/05/2018	02/05/2018	24/04/2018	5	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
745 DE 2017	TERMINACION	02/05/2018	02/05/2018	04/04/2018	19	GESTION ADMINISTRATIVA
559 DE 2018	CONTRATO	03/05/2018	03/05/2018	27/04/2018	3	GESTION ADMINISTRATIVA
832 DE 2017	LIQUIDACION	04/05/2018	04/05/2018	30/04/2018	3	MOVILIDAD
557 DE 2018	INICIO	04/05/2018	04/05/2018	27/04/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
930 DE 2017	SUSPENSION	04/05/2018	04/05/2018	18/04/2018	11	PROYECTOS
1085 DE 2016	TERMINACION	08/05/2018	08/05/2018	22/12/2017	87	AMBIENTAL
173 DE 2016	LIQUIDACION	09/05/2018	09/05/2018	29/12/2017	84	AMBIENTAL
318 DE 2015	LIQUIDACION	11/05/2018	11/05/2018	26/01/2018	68	PROYECTOS
774 DE 2017	TERMINACION BILATERAL	11/05/2018	11/05/2018	15/11/2017	116	PLANEACION INTEGRAL
805 DE 2017	TERMINACION	15/05/2018	15/05/2018	05/01/2018	83	PLANEACION INTEGRAL
766 DE 2017	INICIO	17/05/2018	17/05/2018	18/01/2018	77	PROYECTOS
767 DE 2017	INICIO	17/05/2018	17/05/2018	18/01/2018	77	PROYECTOS
520 DE 2017	RECIBO FINAL	17/05/2018	17/05/2018	05/04/2018	28	GESTION ADMINISTRATIVA
772 DE 2016	ACTA EJECUCION 5 SUSPENSION	21/05/2018	21/05/2018	19/04/2018	20	PLANEACION INTEGRAL



# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

CONTRATO No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE RECIBO DE DOCUMENTO EN GESTIÓN CONTRATOS (DIA-MES-AÑO)	FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP (DIA-MES-AÑO)	FECHA EN QUE DEBIÓ PUBLICARSE EN EL SECOP (DIA-MES-AÑO)	DÍAS DE INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN	SUBDIRECCIÓN
<b>RELACIÓN DE DOCUMENTOS PUBLICADOS DE MANERA INOPORTUNA</b>						
771 DE 2016	ACTA EJECUCION 1 PRORROGA 1	23/05/2018	23/05/2018	21/05/2018	2	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
938 DE 2017	PRORROGA 1	28/05/2018	28/05/2018	25/05/2018	1	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
470 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	29/05/2018	29/05/2018	11/05/2018	11	AMBIENTAL
723 DE 2016	TERMINACION	29/05/2018	29/05/2018	25/04/2018	22	PROYECTOS
833 DE 2016	TERMINACION	29/05/2018	29/05/2018	02/05/2018	18	PROYECTOS
121 DE 2016	ACTA EJECUCION 5 REINICIO	30/05/2018	30/05/2018	24/05/2018	4	PROYECTOS
774 DE 2016	ACTA EJECUCION 6 PRORROGA 1	06/06/2018	06/06/2018	21/05/2018	11	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
003 DE 2018	SUSPENSION	06/06/2018	06/06/2018	04/06/2018	1	PROYECTOS
369 DE 2018	SUSPENSION	06/06/2018	06/06/2018	04/06/2018	1	PROYECTOS
1114 DE 2016	PRORROGA 2	06/06/2018	06/06/2018	31/05/2018	3	AMBIENTAL
858 DE 2017	LIQUIDACION	06/06/2018	06/06/2018	30/05/2018	4	SECRETARIA GENERAL
560 DE 2017	LIQUIDACION	06/06/2018	06/06/2018	30/05/2018	4	SECRETARIA GENERAL
561 DE 2017	LIQUIDACION	06/06/2018	06/06/2018	30/05/2018	4	SECRETARIA GENERAL
561 DE 2018	INICIO	06/06/2018	06/06/2018	24/05/2018	8	GESTION ADMINISTRATIVA
944 DE 2016	ACTA EJECUCION 8 MODIFICACION 2	08/06/2018	08/06/2018	22/05/2018	12	SECRETARIA GENERAL
925 DE 2017	SUSPENSION	12/06/2018	12/06/2018	08/06/2018	1	PROYECTOS
056 DE 2016	ACTA EJECUCION 6 TERMINACION	13/06/2018	13/06/2018	12/09/2017	179	PLANEACION INTEGRAL
565 DE 2018	INICIO	15/06/2018	15/06/2018	13/06/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
566 DE 2018	CONTRATO	15/06/2018	15/06/2018	13/06/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
495 DE 2018	SUSPENSION	18/06/2018	18/06/2018	13/06/2018	3	PROYECTOS
588 DE 2017	SUSPENSION	18/06/2018	18/06/2018	04/04/2018	49	PLANEACION INTEGRAL
588 DE 2017	REINICIO	18/06/2018	18/06/2018	04/04/2018	49	PLANEACION INTEGRAL
588 DE 2017	RECIBO FINAL	18/06/2018	18/06/2018	10/05/2018	24	PLANEACION INTEGRAL
568 DE 2018	CONTRATO	20/06/2018	20/06/2018	18/06/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
680 DE 2013	RECIBO FINAL	21/06/2018	21/06/2018	27/11/2013	1.159	SECRETARIA GENERAL
569 DE 2018	CONTRATO	21/06/2018	21/06/2018	15/06/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
570 DE 2018	CONTRATO	21/06/2018	21/06/2018	15/06/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
469 DE 2018	LIQUIDACION	25/06/2018	25/06/2018	06/06/2018	12	AMBIENTAL
944 DE 2016	ACTA EJECUCION 2 MODIFICACION 1	26/06/2018	26/06/2018	18/06/2018	6	SECRETARIA GENERAL
944 DE 2016	ACTA EJECUCION 3 MODIFICACION 1	26/06/2018	26/06/2018	18/06/2018	6	SECRETARIA GENERAL
944 DE 2016	ACTA EJECUCION 5 MODIFICACION 1	26/06/2018	26/06/2018	18/06/2018	6	SECRETARIA GENERAL
944 DE 2016	ACTA EJECUCION 7 MODIFICACION 1	26/06/2018	26/06/2018	18/06/2018	6	SECRETARIA GENERAL
944 DE 2016	ACTA EJECUCION 9 MODIFICACION 1	26/06/2018	26/06/2018	18/06/2018	6	SECRETARIA GENERAL
934 DE 2017	TERMINACION	27/06/2018	27/06/2018	22/05/2018	24	MOVILIDAD
668 DE 2017	RECIBO FINAL	27/06/2018	27/06/2018	21/06/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
571 DE 2018	CONTRATO	28/06/2018	28/06/2018	20/06/2018	6	AMBIENTAL
568 DE 2018	INICIO	28/06/2018	28/06/2018	21/06/2018	5	GESTION ADMINISTRATIVA
570 DE 2018	INICIO	28/06/2018	28/06/2018	25/06/2018	3	GESTION ADMINISTRATIVA
286 DE 2017	RECIBO FINAL	04/07/2018	04/07/2018	12/06/2018	15	SECRETARIA GENERAL
699 DE 2017	SUSPENSION	06/07/2018	06/07/2018	04/07/2018	2	PROYECTOS
693 DE 2017	TERMINACION	06/07/2018	06/07/2018	20/06/2018	11	PROYECTOS
572 DE 2018	CONTRATO	09/07/2018	09/07/2018	28/06/2018	6	GESTION ADMINISTRATIVA
481 DE 2017	REINICIO	09/07/2018	09/07/2018	24/04/2018	49	PROYECTOS
435 DE 2017	RECIBO FINAL	10/07/2018	10/07/2018	16/05/2018	36	PLANEACION INTEGRAL
915 DE 2017	SUSPENSION	10/07/2018	10/07/2018	04/07/2018	4	PROYECTOS
715 DE 2017	RECIBO PARCIAL	10/07/2018	10/07/2018	08/06/2018	20	AMBIENTAL
566 DE 2018	INICIO	11/07/2018	11/07/2018	13/06/2018	19	GESTION ADMINISTRATIVA
848 DE 2017	ACTA DE ENTREGA DE BIENES	11/07/2018	11/07/2018	30/11/2017	144	GESTION ADMINISTRATIVA
852 DE 2017	ACTA DE ENTREGA DE BIENES	11/07/2018	11/07/2018	30/11/2017	144	GESTION ADMINISTRATIVA
860 DE 2017	ACTA DE ENTREGA DE BIENES	11/07/2018	11/07/2018	30/11/2017	144	GESTION ADMINISTRATIVA
590 DE 2018	INICIO	11/07/2018	11/07/2018	05/07/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
986 DE 2017	TERMINACION	13/07/2018	13/07/2018	15/06/2018	19	MOVILIDAD
867 DE 2017	PRORROGA 1	16/07/2018	16/07/2018	23/05/2018	35	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
612 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	17/07/2018	17/07/2018	13/07/2018	2	AMBIENTAL
613 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	17/07/2018	17/07/2018	13/07/2018	2	AMBIENTAL
616 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	17/07/2018	17/07/2018	13/07/2018	2	AMBIENTAL



# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

618 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	17/07/2018	17/07/2018	13/07/2018	2	AMBIENTAL
619 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
619 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
620 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	13/07/2018	3	AMBIENTAL
620 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
621 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	13/07/2018	3	AMBIENTAL
621 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
622 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
622 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
623 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
623 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
624 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	13/07/2018	3	AMBIENTAL
624 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
625 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	13/07/2018	3	AMBIENTAL
625 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
626 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	13/07/2018	3	AMBIENTAL
626 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
627 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	13/07/2018	3	AMBIENTAL
627 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
628 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
628 DE 2018	INICIO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	AMBIENTAL
597 DE 2018	CONTRATO	18/07/2018	18/07/2018	16/07/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
483 DE 2017	LIQUIDACION	19/07/2018	19/07/2018	04/07/2018	11	GESTION ADMINISTRATIVA
146 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	23/07/2018	23/07/2018	18/07/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
057 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	23/07/2018	23/07/2018	18/07/2018	2	PROYECTOS
567 DE 2018	INICIO	23/07/2018	23/07/2018	10/07/2018	8	MOVILIDAD
517 DE 2017	RECIBO FINAL	23/07/2018	23/07/2018	21/06/2018	20	GESTION ADMINISTRATIVA
055 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	23/07/2018	23/07/2018	18/07/2018	2	PROYECTOS
125 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	23/07/2018	23/07/2018	18/07/2018	2	MOVILIDAD
076 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	23/07/2018	23/07/2018	19/07/2018	1	PLANEACION INTEGRAL
023 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	23/07/2018	23/07/2018	19/07/2018	1	GESTION ADMINISTRATIVA
022 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	23/07/2018	23/07/2018	19/07/2018	1	GESTION ADMINISTRATIVA
149 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	23/07/2018	23/07/2018	19/07/2018	1	GESTION ADMINISTRATIVA
854 DE 2017	RECIBO FINAL	23/07/2018	23/07/2018	05/07/2018	11	SECRETARIA GENERAL
069 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	23/07/2018	23/07/2018	19/07/2018	1	PROYECTOS
095 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	24/07/2018	24/07/2018	23/07/2018	1	SECRETARIA GENERAL
116 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	24/07/2018	24/07/2018	18/07/2018	3	MOVILIDAD
118 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	24/07/2018	24/07/2018	23/07/2018	1	MOVILIDAD
148 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	25/07/2018	25/07/2018	18/07/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
021 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	25/07/2018	25/07/2018	18/07/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
414 DE 2018	LIQUIDACION	25/07/2018	25/07/2018	29/06/2018	16	PLANEACION INTEGRAL
064 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	25/07/2018	25/07/2018	23/07/2018	2	AMBIENTAL
684 DE 2018	INICIO	25/07/2018	25/07/2018	24/07/2018	1	SECRETARIA GENERAL
120 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	25/07/2018	25/07/2018	19/07/2018	3	GESTION ADMINISTRATIVA
020 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	26/07/2018	26/07/2018	24/07/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
081 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	26/07/2018	26/07/2018	23/07/2018	3	SECRETARIA GENERAL
82 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	26/07/2018	26/07/2018	23/07/2018	3	SECRETARIA GENERAL
196 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	26/07/2018	26/07/2018	25/07/2018	1	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
141 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	26/07/2018	26/07/2018	25/07/2018	1	PLANEACION INTEGRAL
290 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	26/07/2018	26/07/2018	25/07/2018	1	PLANEACION INTEGRAL
281 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	26/07/2018	26/07/2018	25/07/2018	1	PLANEACION INTEGRAL
221 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	27/07/2018	27/07/2018	26/07/2018	1	AMBIENTAL
292 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	27/07/2018	27/07/2018	25/07/2018	2	PLANEACION INTEGRAL
158 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	30/07/2018	30/07/2018	23/07/2018	5	PLANEACION INTEGRAL
576 DE 2018	INICIO	30/07/2018	30/07/2018	11/07/2018	12	MOVILIDAD
324 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	30/07/2018	30/07/2018	27/07/2018	1	PLANEACION INTEGRAL
140 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	30/07/2018	30/07/2018	26/07/2018	2	PLANEACION INTEGRAL
772 DE 2016	ACTA EJECUCION 6 SUSPENSION	30/07/2018	30/07/2018	23/07/2018	5	PLANEACION INTEGRAL
275 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	30/07/2018	30/07/2018	27/07/2018	1	AMBIENTAL
607 DE 2018	INICIO	30/07/2018	30/07/2018	26/07/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
105 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	30/07/2018	30/07/2018	25/07/2018	3	AMBIENTAL
068 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	30/07/2018	30/07/2018	25/07/2018	3	SECRETARIA GENERAL



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

192 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	30/07/2018	30/07/2018	26/07/2018	2	SECRETARIA GENERAL
293 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	30/07/2018	30/07/2018	26/07/2018	2	PLANEACION INTEGRAL
294 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	30/07/2018	30/07/2018	25/07/2018	3	PLANEACION INTEGRAL
077 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	31/07/2018	31/07/2018	25/07/2018	4	AMBIENTAL
318 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	31/07/2018	31/07/2018	26/07/2018	3	SECRETARIA GENERAL
191 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	31/07/2018	31/07/2018	25/07/2018	4	PLANEACION INTEGRAL
139 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	31/07/2018	31/07/2018	25/07/2018	4	PLANEACION INTEGRAL
138 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	31/07/2018	31/07/2018	25/07/2018	4	PLANEACION INTEGRAL
089 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	01/08/2018	01/08/2018	27/07/2018	3	AMBIENTAL
702 DE 2018	INICIO	01/08/2018	01/08/2018	30/07/2018	2	SECRETARIA GENERAL
197 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	01/08/2018	01/08/2018	27/07/2018	3	PROYECTOS
687 DE 2018	RECIBO FINAL	01/08/2018	01/08/2018	26/07/2018	4	SECRETARIA GENERAL
209 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	01/08/2018	01/08/2018	26/07/2018	4	PROYECTOS
180 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	26/07/2018	5	AMBIENTAL
287 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	26/07/2018	5	PLANEACION INTEGRAL
584 DE 2018	INICIO	02/08/2018	02/08/2018	27/07/2018	4	SECRETARIA GENERAL
585 DE 2018	INICIO	02/08/2018	02/08/2018	01/08/2018	1	SECRETARIA GENERAL
102 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	23/07/2018	8	SECRETARIA GENERAL
182 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	23/07/2018	8	AMBIENTAL
226 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	25/07/2018	6	PLANEACION INTEGRAL
188 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	30/07/2018	3	PLANEACION INTEGRAL
297 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	01/08/2018	1	AMBIENTAL
288 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	01/08/2018	1	AMBIENTAL
203 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	01/08/2018	1	AMBIENTAL
173 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	26/07/2018	5	AMBIENTAL
816 DE 2017	PRORROGA 2	02/08/2018	02/08/2018	31/07/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
314 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	02/08/2018	02/08/2018	27/07/2018	4	PLANEACION INTEGRAL
429 DE 2018	INICIO	03/08/2018	03/08/2018	22/06/2018	28	GESTION ADMINISTRATIVA
910 DE 2017	PRORROGA 1	03/08/2018	03/08/2018	01/08/2018	2	AMBIENTAL
223 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	03/08/2018	03/08/2018	25/07/2018	7	PLANEACION INTEGRAL
924 DE 2017	PRORROGA Y MODIFICACION 1	03/08/2018	03/08/2018	25/07/2018	7	PROYECTOS
174 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	03/08/2018	03/08/2018	26/07/2018	6	AMBIENTAL
271 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	03/08/2018	03/08/2018	30/07/2018	4	AMBIENTAL
395 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	03/08/2018	03/08/2018	30/07/2018	4	PLANEACION INTEGRAL
561 DE 2018	PRORROGA 1	03/08/2018	03/08/2018	25/07/2018	7	GESTION ADMINISTRATIVA
071 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	03/08/2018	03/08/2018	18/07/2018	11	PLANEACION INTEGRAL
159 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	03/08/2018	03/08/2018	23/07/2018	9	PLANEACION INTEGRAL
544 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	06/08/2018	06/08/2018	02/08/2018	2	AMBIENTAL
541 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	06/08/2018	06/08/2018	03/08/2018	1	AMBIENTAL
547 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	06/08/2018	06/08/2018	03/08/2018	1	AMBIENTAL
400 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	06/08/2018	06/08/2018	03/08/2018	1	AMBIENTAL
353 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	06/08/2018	06/08/2018	26/07/2018	7	PLANEACION INTEGRAL
137 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	06/08/2018	06/08/2018	25/07/2018	8	PLANEACION INTEGRAL
909 DE 2017	PRORROGA 2	06/08/2018	06/08/2018	25/07/2018	8	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
344 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	06/08/2018	06/08/2018	02/08/2018	2	AMBIENTAL
473 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	08/08/2018	08/08/2018	03/08/2018	2	GESTION ADMINISTRATIVA
441 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	08/08/2018	08/08/2018	03/08/2018	2	SECRETARIA GENERAL
803 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	09/08/2018	09/08/2018	08/08/2018	1	SECRETARIA GENERAL
799 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	09/08/2018	09/08/2018	08/08/2018	1	SECRETARIA GENERAL
818 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	09/08/2018	09/08/2018	08/08/2018	1	GESTION ADMINISTRATIVA
246 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	09/08/2018	09/08/2018	30/07/2018	7	AMBIENTAL
284 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	09/08/2018	09/08/2018	27/07/2018	8	AMBIENTAL
402 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	09/08/2018	09/08/2018	01/08/2018	5	AMBIENTAL
921 DE 2017	PRORROGA 2	09/08/2018	09/08/2018	08/08/2018	1	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
709 DE 2018	INICIO	09/08/2018	09/08/2018	01/08/2018	5	SECRETARIA GENERAL
690 DE 2018	RECIBO FINAL	10/08/2018	10/08/2018	02/08/2018	5	SECRETARIA GENERAL
583 DE 2018	INICIO	10/08/2018	10/08/2018	03/08/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
245 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	10/08/2018	10/08/2018	31/07/2018	7	AMBIENTAL
444 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	10/08/2018	10/08/2018	06/08/2018	3	PLANEACION INTEGRAL
040 DE 2015	PRORROGA 4	10/08/2018	10/08/2018	27/07/2018	9	PROYECTOS
119 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	10/08/2018	10/08/2018	19/07/2018	14	GESTION ADMINISTRATIVA
730 DE 2018	INICIO	10/08/2018	10/08/2018	06/08/2018	3	GESTION ADMINISTRATIVA



# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

313 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		10/08/2018	10/08/2018	31/07/2018	7	COOPERACION Y CONVENIOS
457 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		10/08/2018	10/08/2018	06/08/2018	3	AMBIENTAL
573 DE 2018	INICIO		10/08/2018	10/08/2018	11/07/2018	20	PLANEACION INTEGRAL
461 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		10/08/2018	10/08/2018	03/08/2018	4	SECRETARIA GENERAL
397 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		10/08/2018	10/08/2018	06/08/2018	3	SECRETARIA GENERAL
202 DE 2013	LIQUIDACION		10/08/2018	10/08/2018	12/06/2018	40	GESTION ADMINISTRATIVA
759 DE 2018	INICIO		13/08/2018	13/08/2018	09/08/2018	2	SECRETARIA GENERAL
819 DE 2018	INICIO		13/08/2018	13/08/2018	09/08/2018	2	SECRETARIA GENERAL
535 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		13/08/2018	13/08/2018	02/08/2018	6	PLANEACION INTEGRAL
828 DE 2018	CONTRATACION DIRECTA		13/08/2018	13/08/2018	09/08/2018	2	SECRETARIA GENERAL
865 DE 2018	INICIO		14/08/2018	14/08/2018	13/08/2018	1	PLANEACION INTEGRAL
238 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		14/08/2018	14/08/2018	03/08/2018	6	AMBIENTAL
861 DE 2018	INICIO		14/08/2018	14/08/2018	13/08/2018	1	SECRETARIA GENERAL
392 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		14/08/2018	14/08/2018	30/07/2018	10	GESTION ADMINISTRATIVA
107 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		14/08/2018	14/08/2018	31/07/2018	9	AMBIENTAL
108 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		14/08/2018	14/08/2018	26/07/2018	12	AMBIENTAL
405 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		14/08/2018	14/08/2018	02/08/2018	7	AMBIENTAL
679 DE 2017	REINICIO		14/08/2018	14/08/2018	31/07/2018	9	PROYECTOS
679 DE 2017	PRORROGA 2		14/08/2018	14/08/2018	03/08/2018	6	PROYECTOS
371 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		14/08/2018	14/08/2018	09/08/2018	3	AMBIENTAL
702 DE 2018	RECIBO FINAL		14/08/2018	14/08/2018	03/08/2018	6	SECRETARIA GENERAL
355 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		14/08/2018	14/08/2018	31/07/2018	9	GESTION ADMINISTRATIVA
575 DE 2018	INICIO		15/08/2018	15/08/2018	01/08/2018	9	SECRETARIA GENERAL
669 DE 2018	INICIO		15/08/2018	15/08/2018	09/08/2018	4	SECRETARIA GENERAL
669 DE 2018	RECIBO FINAL		15/08/2018	15/08/2018	10/08/2018	3	SECRETARIA GENERAL
575 DE 2018	RECIBO FINAL		15/08/2018	15/08/2018	06/08/2018	6	SECRETARIA GENERAL
481 DE 2017	PRORROGA 2		15/08/2018	15/08/2018	23/07/2018	16	PROYECTOS
485 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		15/08/2018	15/08/2018	02/08/2018	8	PLANEACION INTEGRAL
260 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		15/08/2018	15/08/2018	03/08/2018	7	SECRETARIA GENERAL
693 DE 2018	INICIO		15/08/2018	15/08/2018	01/08/2018	9	MOVILIDAD
917 DE 2018	CONTRATACION DIRECTA		16/08/2018	16/08/2018	15/08/2018	1	SECRETARIA GENERAL
522 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		16/08/2018	16/08/2018	02/08/2018	9	AMBIENTAL
903 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS		16/08/2018	16/08/2018	15/08/2018	1	PROYECTOS
900 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS		16/08/2018	16/08/2018	15/08/2018	1	PROYECTOS
728 DE 2018	INICIO		16/08/2018	16/08/2018	06/08/2018	7	GESTION ADMINISTRATIVA
351 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		16/08/2018	16/08/2018	26/07/2018	14	PLANEACION INTEGRAL
406 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		16/08/2018	16/08/2018	02/08/2018	9	PLANEACION INTEGRAL
743 DE 2018	INICIO		17/08/2018	17/08/2018	16/08/2018	1	MOVILIDAD
829 DE 2018	INICIO		17/08/2018	17/08/2018	09/08/2018	6	SECRETARIA GENERAL
800 DE 2018	INICIO		17/08/2018	17/08/2018	10/08/2018	5	PROYECTOS
967 DE 2018	INICIO		21/08/2018	21/08/2018	15/08/2018	3	SECRETARIA GENERAL
859 DE 2018	INICIO		21/08/2018	21/08/2018	14/08/2018	4	PROYECTOS
856 DE 2018	INICIO		22/08/2018	22/08/2018	16/08/2018	3	AMBIENTAL
372 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		24/08/2018	24/08/2018	30/07/2018	17	AMBIENTAL
749 DE 2018	INICIO		24/08/2018	24/08/2018	16/08/2018	5	PLANEACION INTEGRAL
919 DE 2017	PRORROGA 1		27/08/2018	27/08/2018	10/08/2018	10	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
672 DE 2018	INICIO		27/08/2018	27/08/2018	22/08/2018	3	MOVILIDAD
916 DE 2018	INICIO		28/08/2018	28/08/2018	15/08/2018	8	SECRETARIA GENERAL
686 DE 2018	RECIBO FINAL		29/08/2018	29/08/2018	26/07/2018	22	SECRETARIA GENERAL
699 DE 2018	INICIO		29/08/2018	29/08/2018	09/08/2018	13	GESTION ADMINISTRATIVA
880 DE 2018	INICIO		29/08/2018	29/08/2018	16/08/2018	8	PROYECTOS
863 DE 2017	PRORROGA 1		29/08/2018	29/08/2018	16/08/2018	8	AMBIENTAL
810 DE 2018	INICIO		29/08/2018	29/08/2018	17/08/2018	7	AMBIENTAL
638 DE 2018	INICIO		29/08/2018	29/08/2018	09/08/2018	13	SECRETARIA GENERAL
916 DE 2018	RECIBO FINAL		29/08/2018	29/08/2018	16/08/2018	8	SECRETARIA GENERAL
996 DE 2018	INICIO		29/08/2018	29/08/2018	28/08/2018	1	AMBIENTAL
937 DE 2018	INICIO		29/08/2018	29/08/2018	24/08/2018	3	AMBIENTAL
837 DE 2018	INICIO		29/08/2018	29/08/2018	17/08/2018	7	AMBIENTAL
003 DE 2018	REINICIO		30/08/2018	30/08/2018	30/07/2018	21	PROYECTOS
369 DE 2018	REINICIO		30/08/2018	30/08/2018	30/07/2018	21	PROYECTOS
1019 DE 2018	INICIO		30/08/2018	30/08/2018	28/08/2018	2	PLANEACION INTEGRAL
608 DE 2017	PRORROGA 1		31/08/2018	31/08/2018	21/08/2018	8	PROYECTOS
1032 DE 2018	INICIO		03/09/2018	03/09/2018	29/08/2018	3	GESTION ADMINISTRATIVA





# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

1095 DE 2016	PRORROGA 2 Y ADICION 3	04/09/2018	04/09/2018	29/08/2018	4	AMBIENTAL
595 DE 2018	INICIO	05/09/2018	05/09/2018	16/07/2018	34	GESTION ADMINISTRATIVA
1068 DE 2018	INICIO	05/09/2018	05/09/2018	31/08/2018	3	PLANEACION INTEGRAL
264 DE 2017	TERMINACION DEFINITIVA	05/09/2018	05/09/2018	15/12/2017	171	PLANEACION INTEGRAL
1011 DE 2018	RECIBO FINAL	05/09/2018	05/09/2018	30/08/2018	4	SECRETARIA GENERAL
975 DE 2018	INICIO	06/09/2018	06/09/2018	04/09/2018	2	PLANEACION INTEGRAL
1113 DE 2018	INICIO	06/09/2018	06/09/2018	05/09/2018	1	SECRETARIA GENERAL
1103 DE 2018	INICIO	07/09/2018	07/09/2018	05/09/2018	2	MOVILIDAD
1013 DE 2018	INICIO	07/09/2018	07/09/2018	24/08/2018	10	PLANEACION INTEGRAL
771 DE 2016	ACTA EJECUCION 1 PRORROGA 2	07/09/2018	07/09/2018	22/08/2018	12	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
430 DE 2017	RECIBO FINAL	10/09/2018	10/09/2018	29/08/2018	8	SECRETARIA GENERAL
1061 DE 2018		10/09/2018	10/09/2018	31/08/2018	6	AMBIENTAL
1007 DE 2018	RECIBO FINAL	11/09/2018	11/09/2018	24/08/2018	12	SECRETARIA GENERAL
163 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	11/09/2018	11/09/2018	26/07/2018	31	PLANEACION INTEGRAL
840 DE 2017	TERMINACION	11/09/2018	11/09/2018	01/08/2018	27	MOVILIDAD
132 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	11/09/2018	11/09/2018	18/07/2018	36	PLANEACION INTEGRAL
1126 DE 2018	PRESTACION DE SERVICIOS	11/09/2018	11/09/2018	10/09/2018	1	PLANEACION INTEGRAL
1062 DE 2018	INICIO	11/09/2018	11/09/2018	31/08/2018	7	SECRETARIA GENERAL
300 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	11/09/2018	11/09/2018	03/08/2018	25	PLANEACION INTEGRAL
463 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	11/09/2018	11/09/2018	02/08/2018	26	AMBIENTAL
769 DE 2016	ACTA EJECUCION 2 SUSPENSION	12/09/2018	12/09/2018	11/09/2018	1	PROYECTOS
408 DE 2017	TERMINACION	13/09/2018	13/09/2018	05/07/2018	47	SECRETARIA GENERAL
684 DE 2018	RECIBO FINAL	13/09/2018	13/09/2018	26/07/2018	33	SECRETARIA GENERAL
466 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	02/08/2018	28	AMBIENTAL
1112 DE 2018	INICIO	13/09/2018	13/09/2018	05/09/2018	6	SECRETARIA GENERAL
626 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
627 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
624 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
617 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
613 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
628 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
611 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
612 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
619 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
621 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
618 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
614 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
622 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
625 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
623 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	13/09/2018	13/09/2018	29/08/2018	11	AMBIENTAL
233 DE 2016	TERMINACION	13/09/2018	13/09/2018	18/03/2017	353	SECRETARIA GENERAL
519 DE 2017	RECIBO FINAL	14/09/2018	14/09/2018	20/06/2018	58	GESTION ADMINISTRATIVA
349 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	14/09/2018	14/09/2018	27/07/2018	33	MOVILIDAD
616 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	14/09/2018	14/09/2018	29/08/2018	12	AMBIENTAL
498 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	14/09/2018	14/09/2018	09/08/2018	25	GESTION ADMINISTRATIVA
620 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	14/09/2018	14/09/2018	29/08/2018	12	AMBIENTAL
1106 DE 2018	INICIO	17/09/2018	17/09/2018	11/09/2018	4	GESTION ADMINISTRATIVA
819 DE 2017	RECIBO FINAL	17/09/2018	17/09/2018	03/01/2018	168	GESTION ADMINISTRATIVA
416 DE 2017	ACTA EJECUCION 1 RECIBO FINAL	18/09/2018	18/09/2018	03/09/2018	11	AMBIENTAL
369 DE 2018	SUSPENSION	19/09/2018	19/09/2018	30/08/2018	14	PROYECTOS
003 DE 2018	SUSPENSION	19/09/2018	19/09/2018	30/08/2018	14	PROYECTOS
615 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA	21/09/2018	21/09/2018	29/08/2018	17	AMBIENTAL
1053 DE 2018	INICIO	24/09/2018	24/09/2018	20/09/2018	2	AMBIENTAL
1041 DE 2018	INICIO	24/09/2018	24/09/2018	20/09/2018	2	AMBIENTAL
689 DE 2018	INICIO	24/09/2018	24/09/2018	03/08/2018	34	PLANEACION INTEGRAL
542 DE 2017	LIQUIDACION	24/09/2018	24/09/2018	06/09/2017	252	AMBIENTAL
775 DE 2016	ACTA EJECUCION 1 TERMINACION	24/09/2018	24/09/2018	05/01/2017	411	PLANEACION INTEGRAL
1024 DE 2018	INICIO	24/09/2018	24/09/2018	06/09/2018	12	PROYECTOS
1109 DE 2016	REINICIO	26/09/2018	26/09/2018	25/09/2018	1	PROYECTOS
920 DE 2016	ACTA EJECUCION 2 REINICIO	26/09/2018	26/09/2018	25/09/2018	1	PROYECTOS
564 DE 2018	INICIO	27/09/2018	27/09/2018	07/06/2018	75	PROYECTOS



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

1116 DE 2018	INICIO		28/09/2018	28/09/2018	20/09/2018	6	SECRETARIA GENERAL
1109 DE 2018	RECIBO FINAL		28/09/2018	28/09/2018	13/09/2018	11	SECRETARIA GENERAL
1147 DE 2018	RECIBO FINAL		28/09/2018	28/09/2018	27/09/2018	1	SECRETARIA GENERAL
915 DE 2017	PRORROGA A LA SUSPENSI ON 1		02/10/2018	02/10/2018	15/08/2018	33	PROYECTOS
891 DE 2017	REINICIO		03/10/2018	03/10/2018	20/09/2018	9	PROYECTOS
926 DE 2017	PRORROGA A LA SUSPENSI ON 1		03/10/2018	03/10/2018	20/09/2018	9	PROYECTOS
692 DE 2018	INICIO		03/10/2018	03/10/2018	02/08/2018	42	GESTION ADMINISTRATIVA
915 DE 2018	RECIBO FINAL		03/10/2018	03/10/2018	30/09/2018	2	SECRETARIA GENERAL
1020 DE 2018	RECIBO FINAL		03/10/2018	03/10/2018	24/08/2018	28	SECRETARIA GENERAL
862 DE 2017	TERMINACION DEFINITIVA		03/10/2018	03/10/2018	04/01/2018	179	SECRETARIA GENERAL
589 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		05/10/2018	05/10/2018	25/07/2018	50	PLANEACION INTEGRAL
696 DE 2017	PRORROGA 3		05/10/2018	05/10/2018	01/10/2018	4	AMBIENTAL
1155 DE 2018	INICIO		05/10/2018	05/10/2018	02/10/2018	3	GESTION ADMINISTRATIVA
456 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		05/10/2018	05/10/2018	04/09/2018	23	AMBIENTAL
922 DE 2017	PRORROGA 2 Y MODIFICACION 1		05/10/2018	05/10/2018	25/09/2018	8	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PAZ
241 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		08/10/2018	08/10/2018	03/10/2018	3	AMBIENTAL
1197 DE 2018	INICIO		08/10/2018	08/10/2018	05/10/2018	1	PLANEACION INTEGRAL
103 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		08/10/2018	08/10/2018	23/07/2018	53	SECRETARIA GENERAL
481 DE 2017	RECIBO FINAL		09/10/2018	09/10/2018	08/10/2018	1	PROYECTOS
480 DE 2012	PRORROGA 6 Y MODIFICACION 1		09/10/2018	09/10/2018	03/10/2018	4	MOVILIDAD
772 DE 2016	ACTA EJECUCION 5 PRORROGA- ADICION Y MODIFICACION 1		09/10/2018	09/10/2018	05/10/2018	2	PLANEACION INTEGRAL
555 DE 2018	SUSPENSION		10/10/2018	10/10/2018	09/10/2018	1	MOVILIDAD
930 DE 2017	REINICIO		10/10/2018	10/10/2018	09/10/2018	1	PROYECTOS
480 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		10/10/2018	10/10/2018	25/06/2018	73	PLANEACION INTEGRAL
542 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		10/10/2018	10/10/2018	10/08/2018	42	PLANEACION INTEGRAL
313 DE 2015	REINICIO		10/10/2018	10/10/2018	22/12/2017	191	PROYECTOS
313 DE 2015	TERMINACION		10/10/2018	10/10/2018	30/07/2018	50	PROYECTOS
576 DE 2018	TERMINACION		10/10/2018	10/10/2018	24/09/2018	12	MOVILIDAD
453 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		10/10/2018	10/10/2018	04/09/2018	26	AMBIENTAL
923 DE 2018	TERMINACION DEFINITIVA		11/10/2018	11/10/2018	01/10/2018	8	AMBIENTAL
231 DE 2015	TERMINACION		11/10/2018	11/10/2018	18/10/2016	481	PROYECTOS
231 DE 2015	LIQUIDACION		11/10/2018	11/10/2018	06/09/2018	25	PROYECTOS
487 DE 2018	SUSPENSION		11/10/2018	11/10/2018	29/09/2018	8	PROYECTOS

La contratación antes publicada detalla los documentos que fueron entregados fuera de los términos que exige la Ley para su publicación en el SECOP, donde se aprecia el número del contrato, el tipo de documento, fecha de recibo de documento, fecha de publicación en el SECOP, fecha en que debió publicarse en el SECOP, días de incumplimiento en la publicación, y finalmente la subdirección que lo tiene a cargo.

### ASPECTOS RELEVANTES

Se constató como aspectos importantes, el seguimiento de los documentos que son entregados por parte del funcionario encargado del proceso contractual para su publicación; los que presentan demora son relacionados y enviados a la Asesora de Gestión de contratos quien procede a dar a conocer a las subdirecciones, estos documentos también son puestos en conocimiento de la Secretaria General para su respectivo control.

El registro en el SECOP, se encuentra bajo la responsabilidad de un contratista con experiencia, quien reporta toda la información del expediente contractual una vez surte todos los trámites legales.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

La información publicada en el SECOP son revisados por los funcionarios públicos de la Entidad, como son: Técnicos de las Subdirecciones, Jurídica Administrativa y el último filtro se hace en Gestión Contratos antes de su publicación, es importante resaltar que, si se detecta inconsistencias en lo que tiene que ver con las fechas en el documento, se le hace saber al responsable del mismo.

Como aspecto relevante es importante destacar que en caso de fallas en la plataforma del SECOP, y de acuerdo al cronograma contractual se tenga programado subir documentos contractuales al sistema; la entidad puede modificar los tiempos definidos en los cronogramas de los procesos, una vez se verifique y se haga entrega de la impresión del pantallazo relacionando el tipo daño, este certificado es enviado a los funcionarios de gestión contratos para que realicen los ajustes correspondientes al cronograma.

Destacar que se ha hecho llamado institucional mediante el sistema "AL OIDO", y mediante memorando por parte de la Secretaria General a todas las subdirecciones de la entidad, haciendo advertencia de la importancia de cumplir con los tiempos para publicar los documentos del expediente contractual en el SECOP.

### CONCLUSIONES

La publicación de los documentos que hacen parte de los expedientes contractuales, son de obligatorio cumplimiento llevarlos al sistema de información SECOP; pero los mismos no se han cumplido en el año 2018 al 100%, ya que como se detalla en el cuadro de entrega de documentos extemporáneos, hay un alto nivel por parte de algunas subdirecciones, que muestran un incumplimiento de entrega de los documentos para su publicación.

La entrega de documentos extemporáneos, lleva a la conclusión que no hay capacitación a los interventores y/o supervisores, respecto al manual de interventoría de los contratos que suscribe el AMVA con otras entidades públicas o privadas o/y personas naturales.

Comunicar con todos los funcionarios del AMVA, el (sistema electrónico de contratación pública) SECOP, de la obligación legal del registro de los documentos que integran los expedientes contractuales suscritos por la entidad.

### PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita realizar plan de mejoramiento a las conclusiones presentadas en el informe, para el día 30 de Noviembre de 2018.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
LINA MARIA HINCAPIÉ LONDOÑO	Jefe Oficina	
ROSALBA GOMEZ RAMIREZ	Auditor	
WESLY URAN RAMIREZ	Auditor	
NÉSTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ	Auditor	



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
30	11	2018

### INFORME DE AUDITORIA A LA VERIFICACIÓN DEL SUBPROCESO DE TESORERÍA

Representante de la Auditoría:	LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO
Auditor:	WESLY URAN RAMIREZ NÉSTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ VÍCTOR RAÚL RODRÍGUEZ RENDÓN
Objetivo General	Verificar el cumplimiento del proceso de tesorería enmarcado en el Subproceso de Tesorería a su vez adscrito al Proceso de Gestión Financiera, y cuyo objetivo es Administrar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos, de conformidad con el ordenamiento jurídico y los lineamientos institucionales a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
Alcance	Verificar el paso a paso de la dependencia de tesorería y su interacción con los subprocesos de Archivo, Facturación y Cartera, Contabilidad y Presupuesto, y otros clientes internos y externos.
Fecha de apertura:	01-11-2018
Fecha de cierre:	30-11-2018

### ASPECTOS GENERALES

#### INTRODUCCIÓN

La oficina de Auditoría Interna constituye un apoyo al logro de los objetivos y metas institucionales, ayuda a la protección de sus recursos y fomenta la eficacia y efectividad de cada una de las actividades que realizan en las diferentes dependencias de la Entidad.

En la presente Auditoría, se verifica y analiza la documentación del subproceso, en todo lo relacionado con el cumplimiento de las tareas que le competen a la dependencia de tesorería, además de su interrelación con otros subprocesos.

Para el desarrollo de la auditoría se tuvo en cuenta lo establecido en la Resolución Metropolitana N°1851 de 2009, que en virtud del numeral 3 del artículo 19 de la Ley



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

128 de 1994, le corresponde al Director dirigir la acción administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con sujeción a la Constitución, la Ley y los Acuerdos Metropolitanos, establecer los parámetros necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad.

En el numeral a) del artículo 4.5 de la Resolución Metropolitana N°119 de 2006, por la cual se adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI 111:2005 en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, constituye como uno de los objetivos del control de calidad el establecer los procedimientos necesarios para garantizar la generación de información veraz y oportuna.

La Resolución Metropolitana N°1304 de 2007, adoptó el procedimiento de Provisión de Recursos (P-FIN-02) dentro del proceso de Gestión Financiera, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

En la Resolución Metropolitana N°078 de 2009, se estableció el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, y delegó en la Líder de Contabilidad y Presupuesto, liderar e implementar procedimientos contables acorde con la normatividad del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

### LA ENTIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA), es una Entidad administrativa de derecho público que asocia a 10 municipios que conforman el Valle de Aburrá. En la actualidad está integrada por los municipios de Medellín (como ciudad núcleo), Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, La Estrella, Envigado y Caldas. Esta fue creada mediante Ordenanza Departamental N° 34 de noviembre 27 de 1980, para la promoción, planificación y coordinación del desarrollo conjunto y la prestación de servicios de los municipios que la conforman.

Actualmente cumple funciones de:

- Planificar el territorio puesto bajo su jurisdicción.
- Ser autoridad ambiental en la zona urbana de los municipios que la conforman.
- Ser autoridad de transporte masivo y metropolitano.
- Ejecutar obras de interés metropolitano



## **ASPECTOS PRELIMINARES**

### **Anotaciones iniciales:**

La auditoría se realiza teniendo en cuenta los principios de auditoría de general aceptación.

### **Procedimiento:**

- Se consultó el mapa de procesos.
- Se efectuó seguimiento a la caracterización del Proceso Financiero, Subprocesos de Tesorería.
- Se entrevistó al Tesorero y funcionarios de Tesorería.

### **Herramientas:**

Las herramientas informáticas y documentos utilizados en la Auditoría al cierre de los estados financieros fueron:

- Intranet de la Entidad.
- Sistema SIM

### **Documentos:**

La documentación que sirvió para la verificación de la información del Subproceso de Tesorería fue la siguiente:

- Formato C-GFIN-01 Caracterización Subprocesos de Tesorería.
- Formato F-FIN-03 Cumplido de comisión.
- Formato F-FIN-04 Viáticos y Comisión
- Formato F-GCM-04 Control de Registros de Tesorería.
- Formato F-GCM-10 Plan de Mejoramiento por Procesos.
- Formato F-GLO-18 Solicitud de Tiquete Aéreo.
- Formato I-FIN-01 Instructivo de Pagos.
- Formato I-FIN-02 Instructivo de Ingresos.
- Resolución N°1851 del 30 de diciembre de 2009

## **PROCEDIMIENTO**

Se revisó punto por punto la caracterización del Subproceso de Tesorería por cada una de las etapas del ciclo PHVA



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

La dependencia de tesorería es un subproceso del proceso de gestión financiera y su objetivo es administrar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos, de conformidad con el ordenamiento jurídico y los lineamientos institucionales a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

**DESARROLLO**

La Entidad trabaja en sus procesos con el ciclo PHVA que es una herramienta de gestión plenamente vigente.

En la actualidad, las empresas tienen que enfrentarse a un nivel tan alto de competencia que para poder crecer y desarrollarse, y a veces incluso para lograr su propia permanencia en el tiempo, han de mejorar continuamente, evolucionar y renovarse de forma constante. El ciclo PHVA de mejora continua es una herramienta de gestión y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no es ajena a estas, que con sus propósitos permiten un mejor manejo de la información y un mejor desarrollo de sus actividades productivas o de servicio.

*1ª Etapa-Planificar: En la etapa de planificación se establecen objetivos y se identifican los procesos necesarios para lograr unos determinados resultados de acuerdo a las políticas de la organización. En esta etapa se determinan también los parámetros de medición que se van a utilizar para controlar y seguir el proceso.*

**FORMATO C-GFIN-01: Caracterización del Subproceso de Tesorería**

INTERACCIONES, ACTIVIDADES, RECURSOS Y RESPONSABILIDADES

PROVEEDOR DE INFORMACIÓN	ENTRADAS DE INFORMACIÓN	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES DEL PROCESO	RECURSOS	RESPONSABLES DEL PROCESO
				(PRODUCTOS)			
Proceso Gestión Estratégica.	Directrices estratégicas (Plan de Gestión).	P	Desarrollar la planeación del control y gestión de tesorería (ingresos y gastos).	Plan Anualizado de Caja	Gestión estratégica	Sistema de Información Metropolitano, SIM.	Subdirector Gestión Administrativa y Financiera.
	Plan de Presupuestos Aprobados					ALPHASIG Software de Indicadores.	Tesorero General.
						Sistema de Información Contable, Financiero, SICOF.	Profesionales Universitarios.
							Técnicos Administrativos.

En esta etapa tesorería tiene como proveedor de información el Proceso de Gestión Estratégica que aporta como entrada las directrices estratégicas del Plan de





**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Gestión y el Plan de Presupuestos Aprobados, desarrollando como actividades la planeación del control y gestión de Tesorería (Ingresos y Gastos).**

**Como salida del proceso, en esta etapa desarrolla el Plan Anualizado de Caja y su cliente es el Proceso de Gestión Estratégica, utilizando TRES (3) recursos:**

- El Sistema de Información Metropolitano SIM, cuyo responsable es el Subdirector de Gestión Administrativa y Financiera.
- El ALPHASIG (Software de Indicadores) con el Tesorero como responsable.
- El Sistema de Información Contable y Financiero SICOF con los profesionales universitarios y técnicos administrativos como responsables.

*2ª Etapa-Hacer: Consiste en la implementación de los cambios o acciones necesarias para lograr las mejoras planteadas. Con el objeto de ganar en eficacia y poder corregir fácilmente posibles errores en la ejecución, normalmente se desarrolla un plan piloto a modo de prueba o testeo.*

**INTERACCIONES, ACTIVIDADES, RECURSOS Y RESPONSABILIDADES**

PROVEEDOR DE INFORMACIÓN	ENTRADAS DE INFORMACIÓN	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES DEL PROCESO	RECURSOS	RESPONSABLES DEL PROCESO	
				(PRODUCTOS)				
Subproceso: contabilidad y presupuesto	- Documentos causados para pago	H	Realizar los pagos de las obligaciones correspondientes por concepto de gastos de funcionamiento, inversión y servicio de la	Pago Realizado	Contabilidad presupuesto y	Sistema de Información Metropolitano, SIM.	Subdirector Gestión Administrativa y Financiera.	
Autoridades Judiciales	- Fallos y Sentencias Condenatorias.			Soporte de pago de la obligación	Contraloría General de Antioquia.	ALPHASIG Software de indicadores.	Tesorero General.	
Municipios del AMVA	- Reporte enviado por Municipio			Facturar los ingresos de la Entidad.	- Factura elaborada - Recibo de Caja	- Personas Naturales o Municipios que conforman el AMVA	Sistema de Información Contable, Financiero, SICOF.	Profesionales Universitarios.
Todos los Procesos	- Soporte documental				- Sistema de información actualizado.	- Contabilidad presupuesto y		Técnicos Administrativos.
Subproceso Tesorería	Facturas vencidas en el sistema de información.			Gestionar cobros persuasivos	- Recibo de caja - Acuerdo de Pago. - Sistema de información actualizado. - Oficio remitivo de persuasivo a coactivo - Oficio remitivo de persuasivo a Judicial.	- Contabilidad presupuesto y - Subproceso de Tesorería.		
Subproceso Tesorería	Oficio remitivo Con título ejecutivo y documentos soporte			Gestionar cobros coactivos	- Recibo de caja - Acuerdo de Pago - Acto administrativo	- Jurídica Administrativa - Atención Ciudadana - Contabilidad y presupuesto.		
Congreso de la Republica	Ley 1825 del 29 de abril de 2013		Realizar la fiscalización a las transferencias Ambientales y de recursos propios de los Municipios	Informe de hallazgos. Acuerdo de Pago.	Municipios del AMVA			

**En esta etapa tesorería tiene como proveedores de información el subproceso de contabilidad y presupuesto y las autoridades judiciales, el primero suministra los documentos causados para pago y el segundo aporta los fallos y sentencias**



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

condenatorias. Como actividades se realizan los pagos de las obligaciones correspondientes por concepto de gasto de funcionamiento, de inversión y servicio de la deuda.

Observación 1: En la caracterización del subproceso de tesorería aparecen en el ciclo Hacer del PHVA, CUATRO (4) actividades con sus respectivos proveedores, entradas y salidas que pertenecen al subproceso de Facturación y Cartera:

- Facturar los ingresos de la Entidad.
- Gestionar cobros persuasivos.
- Gestionar cobros coactivos.
- Realizar la fiscalización a las Transferencias Ambientales y de Recursos Propios de los Municipios.

Observación 2: Hacen falta en la caracterización varias actividades propias del Subproceso de Tesorería:

- Cuadros diarios de la Caja General (AMVA y Parque Metropolitano de las Aguas).
- Elaborar los Recibos de Caja y Comprobantes de Egreso y todos los documentos que se refieran al movimiento de la Caja y los bancos.
- Realizar estudios de Tasas del Mercado para las Inversiones.
- Análisis de la Rentabilidad de las Inversiones.
- Estudios y análisis de la Negociación de la Deuda.
- Conciliaciones bancarias.

*3ª Etapa-Verificar: Una vez se ha puesto en marcha el plan de mejoras, se establece un periodo de prueba para medir y valorar la efectividad de los cambios. Se trata de una fase de regulación y ajuste.*

INTERACCIONES, ACTIVIDADES, RECURSOS Y RESPONSABILIDADES

PROVEEDOR DE INFORMACIÓN	ENTRADAS DE INFORMACIÓN	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES DEL PROCESO	RECURSOS	RESPONSABLES DEL PROCESO
				(PRODUCTOS)			
Auditorías Internas y Externas Auditorías de control interno	Informes de auditoría	V	Verificar y actualizar el Plan de Mejoramiento	F-GCM-10 Seguimiento Acciones Plan de Mejoramiento actualizado	Gestión Tesorería Gestión estratégica	Sistema de Información Metropolitano, SIM. ALPHASIG Software de indicadores.	Tesorero General. Profesionales Universitarios.
			Realizar la medición de los indicadores del proceso. Verificar hoja metodológica del indicador, (Alphasig Generalidades)	Alphasig actualizado Módulo de Tesorería Hoja metodológica del indicador actualizada.	Gestión Control y Mejora.	Sistema de Información Contable, Financiero, SICO.F. Técnicos Administrativos.	

En esta etapa aparecen DOS (2) proveedores de información: Las auditorías internas y externas y las auditorías de Control Interno (Oficina de Auditoría Interna), cuyas entradas son los Informes de Auditoría y las actividades a desarrollar son:



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

- Verificar y actualizar el Plan de Mejoramiento.
- Realizar la medición de los indicadores del proceso.
- Verificar hoja metodológica del indicador (ALPHASIG Generalidades).

Las salidas en su respectivo orden son:

- F-GCM-10 Seguimiento Acciones Plan de Mejoramiento actualizado.
- ALPHASIG actualizado del módulo de Tesorería.
- Hoja metodológica del indicador actualizada.

Los clientes en el mismo orden son:

- Gestión Tesorería
- Gestión Estratégica
- Gestión Control y Mejora.

Los recursos utilizados en las tres salidas son:

- Sistema de Información Metropolitano SIM
- ALPHASIG Software de indicadores.
- Sistema de Información Contable, Financiero, SICOF

Los responsables del proceso son el Tesorero General, los Profesionales Universitarios y los Técnicos Administrativos.

**Observación:** Hace falta en esta etapa:

- Verificación diaria de movimientos y saldos diarios de la Caja General (AMVA y Parque Metropolitano de las Aguas).
- Verificación de las Tasas del Mercado para las Inversiones.
- Verificación de vencimientos de las inversiones.
- Verificación de la Rentabilidad de las Inversiones.
- Propuestas de Negociación de la Deuda.
- Verificación de saldos diarios de los bancos.

*4ª Etapa-Actuar: Realizadas las mediciones, en el caso de que los resultados no se ajusten a las expectativas y objetivos predefinidos, se realizan las correcciones y modificaciones necesarias. Por otro lado, se toman las decisiones y acciones pertinentes para mejorar continuamente el desarrollo de los procesos.*



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**INTERACCIONES, ACTIVIDADES, RECURSOS Y RESPONSABILIDADES**

PROVEEDOR DE INFORMACIÓN	ENTRADAS DE INFORMACIÓN	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES DEL PROCESO	RECURSOS	RESPONSABLES DEL PROCESO
				(PRODUCTOS)			
Gestión Tesorería	Plan de Mejoramiento	A	Definir e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejoras al proceso.	F-GCM-10 Seguimiento Acciones Plan de Mejoramiento	Gestión estratégica. Gestión Control y Mejora.		Tesorero General. Profesionales Universitarios. Tesorero General. Profesionales

En esta etapa se tiene como entrada el Plan de Mejoramiento y como actividades la definición e implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejoras al proceso. Como salida está el formato F-GCM-10 Seguimiento a las acciones Plan de Mejoramiento. Como clientes del proceso están Gestión Estratégica y Gestión Control y Mejora. La responsabilidad es del Tesorero General, los Profesionales Universitarios y los Técnicos Administrativos.

**Observación:** En la caracterización del Subproceso de Tesorería aparece un ítem con el nombre de MÉTODOS DE OPERACIÓN Y CONTROL, el cual consta de 36 tipos de registro; estos son del Subproceso de Facturación y Cartera.

En el control de registros del Subproceso de Tesorería el formato F-GCM-04 Control de Registros de Tesorería también se encuentra desactualizado, en este hay SESENTA (60) registros para dicho subproceso, de los cuales detectamos solamente ONCE (11), el resto, CUARENTA Y NUEVE (49) son del Subproceso de Facturación y Cartera.

**Métodos de Operación y Control**

DOCUMENTOS ASOCIADOS	REGISTROS	INDICADOR	RIESGOS	PARAMETROS Y/O METODOS DE CONTROL	LIMITES DEL PROCESO	REQUISITOS LEGALES
P-FIN-01 Recuperación de cartera - cobro persuasivo.	1. Cuentas por cobrar módulo de presupuesto del SICOF. 2. Recopilación gestión de cobro.	F-FIN-01	Ejecución de Rentas	1. Estudio previo de la procedibilidad de la acción por cada dependencia y funcionarios que tengan a cargo dicha información. 2. Control anual de los procesos que realiza el área de contabilidad y presupuesto.	Inicia:  Termina:	NTC GP 1000
P-FIN-03 Recuperación de cartera - cobro coactivo.	3. Comunicaciones oficiales: Notificaciones físicas y electrónicas. 4. Actos administrativos 5. Acuerdos de pago. 6. Reclamación de deudores.	F-FIN-01	Seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento	3. Informes mensuales de actividades remitidas al Tesorero y a la funcionaria de cobro persuasivo para su revisión y control.	Requerimientos de la Ley 99 y Ley 1625 de 2013 y la necesidad de planear el presupuesto.  Aprobación del POAI y Presupuesto Anual por parte de la junta metropolitana.	6.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2 y 8.5.3  Otros: - Código Contencioso Administrativo. - Estatuto tributario vigente.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

<i>Métodos de Operación y Control</i>						
DOCUMENTOS ASOCIADOS	REGISTROS	INDICADOR	RIESGOS	PARAMETROS Y/O METODOS DE CONTROL	LIMITES DEL PROCESO	REQUISITOS LEGALES
	7. Recibos de caja. 8. Título ejecutivo. 9. Libro radicador. 10. Auto que avoca conocimiento por jurisdicción coactiva. 11. Resolución de mandamiento de pago. 12. Auto. 13. Citación. 14. Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución. 15. Acuerdo de pago. 16. Escrito de excepciones. 17. Auto decretando pruebas. 18. Resolución que declara probada las excepciones. 19. Resolución declarando no probada las excepciones. 20. Resolución que resuelve desfavorablemente el recurso. 21. Resolución que resuelve favorablemente el recurso. 22. Auto de liquidación del crédito. 23. Auto aprobando o modificando la liquidación. 24. Acta de valúo. 25. Auto decretando embargo y secuestro. 26. Facturas. 27. Auto o Resolución que da por terminado el proceso de cobro, por pago de la obligación. 28. Notificación del mandamiento de pago. 29. Notificación personal o por edicto del auto que da por terminado el proceso. 30. Notificación de la Resolución que declara no probada las excepciones.				Resolución Metropolitana que aprueba el marco fiscal de mediano plazo y su respectivo seguimiento y	- Ley 1066/2006.  - Ley 152/1996. - Decreto No. 4473 de 2006.  - RM 1851 de 2009
			Nulidad o retroceso de un proceso por falta o indebida notificación.	Ejecutar el embargo inmediatamente se tenga información oficial de la propiedad del bien inmueble a nombre del deudor		



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

<i>Métodos de Operación y Control</i>						
DOCUMENTOS ASOCIADOS	REGISTROS	INDICADOR	RIESGOS	PARAMETROS Y/O METODOS DE CONTROL	LIMITES DEL PROCESO	REQUISITOS LEGALES
	31. Notificación de la Resolución que declara probadas las excepciones.		Prescripción de la acción de cobro	Verificación de las direcciones de notificación por vía telefónica, internet, oficios a la DIAN solicitando el RUT e información de domicilio, revisión de guías de envío de empresa de mensajería.		
	32. Notificación de la Resolución que ordena seguir adelante la ejecución.		Error en la escogencia de cobro, coactivo o ejecutivo (cobrar una obligación que no sea inherente al ejercicio de la Entidad, a través de cobro coactivo)	Revisión mensual de cartera		
	33. Notificación de la Resolución que resuelve desfavorablemente el recurso.		Pérdida del derecho de exigibilidad de la deuda.	Toma de datos de usuarios (atención ciudadana)		
	34. Notificación de la Resolución que resuelve favorablemente el recurso.		Ineficacia del cobro persuasivo	Verificación de la situación de la empresa a través de la información registral de cámaras de comercio		
	35. Notificación del Auto que da por terminado el proceso de cobro, por pago de la obligación.		Improbabilidad de la efectividad del cobro	Dar prioridad en la gestión de cobro a los montos más representativos		
	36. Notificación del Auto que decreta embargo y secuestro.		Dificultad creciente para realizar una gestión oportuna de cobro para todos los deudores			

**FORMATO F-FIN-03: Cumplido de Comisión.**

Este formato no presenta Observaciones.

**FORMATO F-FIN-04: Viáticos y Comisión.**

Este formato no presenta Observaciones.

**FORMATO F-GCM-04: Control y Registro de Tesorería.**

Este formato presenta varias Observaciones

En este formato hay SESENTA (60) registros de los cuales solamente ONCE (11) pertenecen al Subproceso de Tesorería, los otros CUARENTA Y NUEVE (49) pertenecen al Subproceso de Facturación y Cartera. A continuación los SESENTA (60) registros, en los que aparecen sombreados los que pertenecen al Subproceso de Tesorería:



# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

PROCESO O PROCEDIMIENTO QUE LO GENERA	CODIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE RECOPIAR Y ARCHIVAR	CLASIFICACION Y FORMA DE ARCHIVO	METODO DE OBSERVACION	TIEMPO DE ARCHIVO Y DISPOSICION FINAL	ACCESO (Cargos que tienen acceso al registro)
P-FIN-01 RECUPERACION DE CARTERA COBRO PERSUASIVO	N/A	Cuentas por Cobrar módulo de presupuesto del Sicof	Contratista encargada de facturación	Se archiva en medio físico, cronológicamente, y por consecutivo en carpeta identificada con el nombre facturas y mes	Se conserva en la Oficina de Tesorería, tercer piso, archivador encargada de facturación	6 meses en la oficina y luego 20 años en el archivo central	Contratista encargada de facturación, Tesorero, Profesional Universitario, Abogado
P-FIN-01 RECUPERACION DE CARTERA COBRO PERSUASIVO	N/A	Oficios a deudores	Profesional Universitario, Archivo personal de archivo	Se archiva en medio magnético en el SIM	SIM/COMUNICACIONES OFICIALES DESPACHADAS	Se guarda indefinidamente	Todo el personal de la Entidad
P-FIN-01 RECUPERACION DE CARTERA COBRO PERSUASIVO	F-FIN-01	Recuperación de Cartera Cobro Persuasivo	Profesional Universitario	Se archiva en medio magnético, en orden numérico	Se conserva en la Oficina de Tesorería, tercer piso, archivador encargada de facturación	Se mantiene actualizado	Tesorero, Profesional Universitario, Abogado
P-FIN-01 RECUPERACION DE CARTERA COBRO PERSUASIVO	N/A	Acuerdos de pago	Contratista de apoyo a gestión de cartera	Se archiva en medio físico, cronológicamente, en carpeta identificada con el nombre Acuerdos de pago	Se conserva en el archivador de la oficina del Tesorero y en la unidad del Tesorero ACUERDOS DE PAGO	Se conserva mientras el acuerdo de pago este vigente luego se destruye. Nota: en caso de que el deudor solicite el pagaré firmado en blanco se le devuelve	Contratista encargada de facturación, Tesorero, Profesional Universitario, Abogado
P-FIN-01 RECUPERACION DE CARTERA COBRO PERSUASIVO	N/A	Reclamación de deudores	Personal archivo	Se archiva en medio magnético, SIM	SIM/COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	Indefinido	Todo el personal de la Entidad
P-FIN-01 RECUPERACION DE CARTERA COBRO PERSUASIVO	N/A	Boletines de Caja	Técnico 1 caja, Unidad de Contabilidad	Se archiva en medio impreso, de manera cronológica y consecutiva en A-2 y luego en carpeta	Archivo de contabilidad	Indefinido	Personal de Tesorería y Contabilidad
P-FIN-01 RECUPERACION DE CARTERA COBRO PERSUASIVO	N/A	Actos Administrativos	Personal archivo	Se archiva en medio magnético, SIM	SIM/Consecutivo de Autos SIM/Resoluciones Metropolitanas	Indefinido	Todo el personal de la Entidad
P-FIN-01 RECUPERACION DE CARTERA COBRO PERSUASIVO	N/A	Comunicaciones oficiales dirigidas abogado coactivo	Personal archivo	Se archiva en medio magnético, SIM	SIM/COMUNICACIONES OFICIALES DESPACHADAS	Indefinido	Todo el personal de la Entidad
P-FIN-01 RECUPERACION DE CARTERA COBRO PERSUASIVO	F-GCM-04	Control de Registros de Calidad-Libero Maestro	Tesorero	Se archiva en medio magnético	Intranet /Sico/SG/Gestión Financiera/Tesorería/carpeta Control de Registros	Se mantiene actualizado.	Profesional Universitario Proceso Disciplinario-Jefe Of. Asesor Jurídico Coordinador de
F-GCM-03 Planificación y realización de auditorías internas	F-GCM-05	Plan de Auditorías	Tesorero	Se archiva en medio magnético	Intranet /Sico/SG/Internas de Auditoría	Se guarda por año, luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
F-GCM-02 Planificación y realización de auditorías internas	F-GCM-07	Informe de Auditoría	Tesorero	Se archiva en medio magnético.	Intranet /Sico/SG/Informes de Auditoría	Se guarda por año, luego se destruye.	Todo el personal de la Entidad
Aplicación Acciones Correctivas	F-GCM-08	Acciones Correctivas	Tesorero	Se archiva en medio magnético de manera cronológica	Intranet /Sico/SG/Gestión Financiera/Tesorería/carpeta Acciones Correctivas y Preventivas	Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
Aplicación Acciones Preventivas	F-GCM-09	Acciones Preventivas	Tesorero	Se archiva en medio magnético de manera cronológica	Intranet /Sico/SG/Gestión Financiera/Tesorería/carpeta Acciones Correctivas y Preventivas	Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
Análisis de Datos y Mejora Continua	F-GCM-10	Plan de Mejoramiento por Proceso	Tesorero	Se archiva en medio magnético.	Intranet /Sico/SG/Gestión Financiera/Tesorería/carpeta Plan de Mejoramiento	Se mantiene actualizado.	Todo el personal de la Entidad
Análisis de Datos y Mejora Continua	N/A	GENERALIDADES Metodología del Indicador	Tesorero	WEB	Web/Franquicias/Alphas y Franquicia Gestión	Se mantiene actualizado	Todo Personal de la Entidad
Administración del Riesgo	F-GCM-11	Matriz de Riesgos por Procesos	Tesorero	Se archiva en medio magnético de manera cronológica		Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
P-SES-02 Revisión del SOC por la Dirección	F-GCM-01	Informe para la Revisión del SOC	Tesorero	Se archiva en medio magnético	Intranet /Sico/SG/Gestión Financiera/Tesorería/carpeta Informe para la Revisión de la Dirección	Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad



# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

PROCESO O PROCESAMIENTO QUE LO GENERA	CODIGO	TITULO DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE RECOPIAR Y ARCHIVAR	CLASIFICACION Y FORMA DE ARCHIVO	SITIO DE CONSERVACION	TIEMPO DE ARCHIVO Y DISPOSICION FINAL	ACCIONES (Cualquier otra acción tomada al registrar)
F-GES-02 Revisión del SGC por la Dirección	F-GES-02	Acta de Revisión del SGC	Tesorero	Se archiva en medio magnético	Intranet /Sitios/SGI/Revisión por la Dirección	Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
Gestión Control y Mejora	F-GCM-04	Control de Registros de Calidad -Listado Maestro	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archiva en medio magnético	Intranet /Sitios/SGI/Gestión Financiera/tesorería/carpeta Control de Registros	Se mantiene actualizado.	Todo el personal de la Entidad
P-GCM-03 Planificación y realización de auditorías internas	F-GCM-05	Plan de Auditorías	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archiva en medio magnético	Intranet /Sitios/SGI/Informes de Auditoría	Se guarda por 1 año, luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
Auditorías Internas	F-GCM-06	Lista de Verificación para Auditorías Internas de Calidad	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archivan en medio magnético.	Intranet /Sitios/SGI/Informes de Auditoría	Se guarda por 2 años, luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
P-GCM-03 Planificación y realización de auditorías internas	F-GCM-07	Informe de Auditoría	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archivan en medio magnético.	Intranet /Sitios/SGI/Informes de Auditoría	Se guarda por 2 años, luego se destruye.	Todo el personal de la Entidad
Aplicación Acciones Correctivas	F-GCM-08	Acciones Correctivas	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archiva en medio magnético de manera cronológica	Intranet /Sitios/SGI/Gestión Financiera/tesorería/carpeta Acciones Correctivas y Preventivas	Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
Aplicación Acciones Preventivas	F-GCM-09	Acciones Preventivas	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archiva en medio magnético de manera cronológica	Intranet /Sitios/SGI/Gestión Financiera/tesorería/carpeta Acciones Correctivas y Preventivas	Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
Análisis de Datos y Mejora Continua	F-GCM-10	Plan de Mejoramiento por Procesos	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archivan en medio magnético.	Intranet /Sitios/SGI/Gestión Financiera/tesorería/carpeta Plan de Mejoramiento	Se mantiene actualizado.	Todo el personal de la Entidad
Administración del Riesgo	F-GCM-16	Matriz de Riesgos por Procesos	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archiva en medio magnético	Intranet /Sitios/SGI/Gestión Financiera/tesorería/carpeta Matriz de Riesgos	Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
P-GES-02 Revisión del SGC por la Dirección	F-GES-01	Informe para la Revisión del SGC	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archiva en medio magnético	Intranet /Sitios/SGI/Gestión Financiera/tesorería/carpeta Informe para la Revisión por la Dirección	Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
P-GES-02 Revisión del SGC por la Dirección	F-GES-02	Acta de Revisión del SGC	Abogado Contratista Coactivo	Cobro Se archiva en medio magnético	Intranet /Sitios/SGI/Revisión por la Dirección	Se guarda por un año y luego se elimina	Todo el personal de la Entidad
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Título ejecutivo	Abogado Contratista Coactivo	Cobro se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Coactivo, Contratista Coactivo, Tesorero
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Libro replicador	Abogado Contratista Coactivo	Cobro se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Archivador de Abogado cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Coactivo, Contratista Coactivo, Tesorero
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Memorando	Abogado Contratista Coactivo	Cobro se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Coactivo, Contratista Coactivo, Tesorero
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Auto que avoca conocimiento por jurisdicción coactiva	Abogado Contratista Coactivo	Cobro se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Coactivo, Contratista Coactivo, Tesorero
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Comunicaciones	Abogado Contratista Coactivo	Cobro se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Coactivo, Contratista Coactivo, Tesorero
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Oficios de respuestas	Abogado Contratista Coactivo	Cobro se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Coactivo, Contratista Coactivo, Tesorero





# INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

PROCESO O PROCEDIMIENTO QUE LO GENERA	CODIGO	NOMBRE DEL RESOLUTIVO	RESPONSABLE DE RECOPIAR Y ARCHIVAR	CLASIFICACION Y FORMA DE ARCHIVO	EFECTO DE CONSERVACION	TIEMPO DE ARCHIVO Y DISPOSICION FINAL	ACCESO (Categorías de acceso al registro)
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Resolución de mandamiento de pago	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Resolución de mandamiento de pago con medida previa	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Auto	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Oficio de notificación (copia)	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Citación (copia)	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Auto de terminación	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Acuerdo de pago	recopila, Abogado Contratista Cobro Coactivo y archiva en el analista financiera	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Carpeta de acuerdos de pago, en el archivador de la analista financiera	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro analista financiera, Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Escrita de excepciones	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Auto decretando pruebas	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Resolución que declara probada las excepciones contra el mandamiento de pago	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Resolución declarando no probada las excepciones contra el mandamiento de pago	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Resolución que resuelve desfavorablemente el recurso de reposición contra la resolución que declaró no probadas las excepciones al mandamiento de pago	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Resolución que resuelve favorablemente el recurso contra la resolución que declaró no probadas las excepciones al mandamiento de pago	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Auto de liquidación del crédito	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Auto aprobando o modificando la liquidación	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Acta de evaluación	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo



**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

PROCESO O PROCEDIMIENTO DEL QUE ORIGINA	CODIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE RECOPIAR Y ARCHIVAR	CLASIFICACIÓN Y FORMA DE ARCHIVO	SITIO DE CONSERVACIÓN	TIEMPO DE ARCHIVO Y DISPOSICIÓN FINAL	ACCIONES (Cargos que deben tener el registro)
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Resolución que ordena la terminación del proceso	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo,
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo,
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Auto de liquidación del crédito	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo,
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Auto decretando embargo y secuestro cautelar	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo,
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Facturas	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo,
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Auto que da por terminado el proceso de cobro, por pago de la obligación	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo,
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Notificación personal o por estados del auto que da por terminado el proceso	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo,
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Notificación de la Resolución que declara no probada las excepciones	Abogado Contratista Cobro Coactivo	se clasifica cronológicamente y se archiva en medio impreso	Expediente, ubicado en el archivador del Abogado de Cobro Coactivo	se guarda durante el tiempo que el proceso se encuentre activo, luego se guarda en el archivo de la entidad durante 20 años.	Abogado Cobro Tesorero Contratista Coactivo,
P-FIN-03 Recuperación de cartera cobro coactivo	N/A	Proceso de cobro coactivo	Abogado Contratista Cobro Coactivo	Se archiva en medio magnetica, en orden numerico	Unidad de la Tesorería PROCESOS COBRO COACTIVO	Se mantiene actualizado	Tesorero, Profesional Universitario, Abogado

**FORMATO F-GCM-10: Plan de Mejoramiento por Procesos.**

Este formato contiene información de los años 2010 a 2012, que no debe estar ubicada en la sección de caracterización y formatos del Proceso Financiero.

**FORMATO F-GLO-18: Solicitud de tiquetes aéreos.**

Este formato no presenta observaciones.

**FORMATO F-FIN-01: Instructivo de pagos**

Este formato está desactualizado y presenta las siguientes observaciones:

A continuación el proceso con sus observaciones en cada uno de los puntos, luego de ser analizado con las entrevistas a los funcionarios de la dependencia de Tesorería.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### Pagos

#### Auxiliar Administrativa:

1. Recepcionar la obligación física proveniente del proceso de Contabilidad y Presupuesto con los documentos anexos requeridos.
2. Trasladar la obligación física al Tesorero General

*Observación 1: Esta actividad la desarrolla un funcionario por prestación de servicios.*

#### Tesorero General:

3. Recibir y verificar la obligación física
4. Entregar la obligación física verificada al Profesional Especializado

*Observación 2: En esta dependencia ya no existe el Profesional Especializado, sino, Profesional Universitario.*

#### Profesional Especializado:

5. Recepcionar la obligación física y validar en el módulo del SICOF
6. Programar la fecha de giro de la obligación en el módulo del SICOF
7. Revisar la documentación según lineamientos fijados por la entidad (*Resolución Metropolitana No. 321 de 1º de abril de 2014 o la que se encuentre vigente*) \*

*a. En caso de no cumplimiento de requisitos:*

- i. Notificar al Tesorero General
- ii. Devolver la obligación al proceso de Contabilidad y Presupuesto mediante comunicación oficial, indicando los documentos/elementos pendientes y las razones de la devolución (Tesorero General)

*b. En caso de cumplimiento de requisitos se sigue a paso 8 y subsiguiente*

*Observación 3: Las actividades anteriores las desarrolla el Profesional Universitario.*

8. Elaborar el comprobante de egreso
9. Aplicar las deducciones y/o elaborar los egresos adicionales sobre la respectiva obligación según corresponda
10. Aprobar el comprobante de egreso
11. Generar el medio de pago:

- a) Cheque
- b) Archivo plano para pago electrónico

12. Aprobar e imprimir comprobante de egreso

13. Finalizar el pago:

*Observación 4: Las actividades del número ocho (8) al número TRECE (13) las desarrolla el Profesional Universitario.*



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

- a) Hacer entrega física del cheque
- b) Realizar la transferencia electrónica

Observación 5: La actividad anterior la desarrolla el Tesorero.

- 14. Girar a los terceros beneficiarios de las deducciones efectuadas a la orden de pago, (se repiten pasos 7 a 12)
- 15. Preparar en forma física los comprobantes de egresos
- 16. Trasladar los intereses de mora causados en el giro de órdenes de pago al Tesorero General

**Tesorero General:**

- 17. Notificar mediante comunicación oficial a la Oficina Asesora Jurídica Administrativa el pago de intereses de mora generados con las órdenes de pago para los fines pertinentes.

*Observación 6: Esta notificación se hace si hay lugar a investigación disciplinaria del funcionario, normalmente cuando llega a Tesorería, ya se han consignado los intereses moratorios en una cuenta de la Entidad.*

**Profesional Especializado:**

- 18. Entregar los comprobantes de egreso al Tesorero General
- 19. Actualizar los boletines diarios y movimientos de pago de banco según comprobantes de egreso generados

*Observación 7: Los dos puntos anteriores los desarrolla el Profesional Universitario.*

**Tesorero General:**

- 20. Reportar al software de la Contraloría General de Antioquia el pago de la obligación realizada, (*Resolución de la Contraloría No. 2014500001985/2014*):
  - a. En caso de no estar reportado el contrato informar a la Oficina de Auditoria Interna para lo pertinente
  - b. En caso de no poder registrar el pago por exceso del mismo respecto al restante informar a la Oficina de Auditoria Interna para lo pertinente

- 21. Trasladar toda la documentar al proceso de Contabilidad y Presupuesto para que continúe el reporte a la Contraloría General de Antioquia dejando constancia de recibo por parte de anterior.

*Observación 8: Estos DOS (2) puntos los desarrolla un funcionario contratado por Prestación de Servicios.*

El proceso anterior se agota con la norma de pagos aplicable al momento.

\* En caso de faltar documentación que pueda aportarse se solicita v. gr. Existencia de la cuenta en la



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

que se debe realizar la consignación y proceder con su inscripción, firma de alguno de los documentos, certificaciones del pago de la seguridad social, entre otros. En caso de no poderse a realizar la devolución como se indica a continuación.

### **FORMATO F-FIN-02: Instructivo de Ingresos**

Este formato no se pudo analizar ya que aparece el mismo de pagos con el nombre de ingresos

### **OBSERVACIONES:**

1. El formato C-GIN-01 de la Caracterización del Subproceso de Tesorería está desactualizado.
2. El formato F-GCM-04 de Control de Registros del Subproceso de Tesorería está desactualizado.
3. El formato I-FIN-01 Instructivo de Pagos se encuentra desactualizado.
4. El formato I-FIN-02 Instructivo de Ingresos se encuentra desactualizado.
5. En la caracterización del subproceso de tesorería aparecen en el ciclo Hacer del PHVA, CUATRO (4) actividades con sus respectivos proveedores, entradas y salidas que pertenecen al subproceso de Facturación y Cartera:
  - Facturar los ingresos de la Entidad.
  - Gestionar cobros persuasivos.
  - Gestionar cobros coactivos.
  - Realizar la fiscalización a las Transferencias Ambientales y de Recursos Propios de los Municipios.
6. Hacen falta en la caracterización varias actividades propias del Subproceso de Tesorería:
  - Cuadros diarios de la Caja General (AMVA y Parque Metropolitano de las Aguas).
  - Elaborar los Recibos de Caja y Comprobantes de Egreso y todos los documentos que se refieran al movimiento de la Caja y los bancos.
  - Realizar estudios de Tasas del Mercado para las Inversiones.
  - Análisis de la Rentabilidad de las Inversiones.
  - Estudios y análisis de la Negociación de la Deuda.
  - Conciliaciones bancarias.

7. En el subproceso de Tesorería en la etapa de verificación y como responsables, los Profesionales Universitarios y los Técnicos Administrativos, hace falta en la caracterización:
  - Verificación diaria de movimientos y saldos diarios de la Caja General (AMVA y Parque Metropolitano de las Aguas.
  - Verificación de las Tasas del Mercado para las Inversiones.
  - Verificación de vencimientos de las inversiones.
  - Verificación de la Rentabilidad de las Inversiones.
  - Propuestas de Negociación de la Deuda.
  - Verificación de saldos diarios de los bancos.
8. En la caracterización del Subproceso de Tesorería etapa 4, aparece un ítem con el nombre de MÉTODOS DE OPERACIÓN Y CONTROL, el cual consta de 36 tipos de registro; estos son del Subproceso de Facturación y Cartera.
9. El Formato F-GCM-04: Control y Registro de Tesorería presenta varias Observaciones, en este formato hay SESENTA (60) registros de los cuales solamente ONCE (11) pertenecen al Subproceso de Tesorería, los otros CUARENTA Y NUEVE (49) pertenecen al Subproceso de Facturación y Cartera. A continuación los SESENTA (60) registros, en los que aparecen sombreados los que pertenecen al Subproceso de Tesorería:
10. En el instructivo de pagos, la actividad 2, la desarrolla un funcionario por prestación de servicios.
11. En el instructivo de pagos, las actividades 3 y 4, la desarrolla un Profesional Universitario, el Profesional Especializado ya no existe en Tesorería.
12. En el instructivo de pagos, las actividades 3 y 4, la desarrolla un Profesional Universitario, el Profesional Especializado ya no existe en Tesorería.
13. En el instructivo de pagos, las actividades 5 a la 16, las desarrolla un Profesional Universitario, el Profesional Especializado ya no existe en Tesorería.
14. La notificación de la actividad 17, se hace si hay lugar a investigación disciplinaria del funcionario, normalmente cuando llega a Tesorería, ya se han consignado los intereses moratorios en una cuenta de la Entidad.
15. En el instructivo de pagos, las actividades 18 y 19, las desarrolla un Profesional Universitario, el Profesional Especializado ya no existe en Tesorería.
16. En el instructivo de pagos, las actividades 20 y 21, las desarrolla un funcionario contratado por Prestación de Servicios.
17. El instructivo de ingresos no aparece.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### RECOMENDACIONES

#### PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita realizar plan de mejoramiento a las observaciones presentadas en el informe, para el día 22 de febrero de 2019.

#### FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO	Jefe Oficina Auditoría Interna	
WESLY URAN RAMIREZ	Auditor	
NÉSTOR CAMILO SERNA HERNÁNDEZ	Auditor	
VICTOR RAUL RODRÍGUEZ RENDON	Auditor	



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
11	12	2017

### INFORME ENCUESTA PERCEPCIÓN DE INTEGRIDAD Y AUTOCONTROL 2018

Representante de la Auditoría:	Lina María Hincapié Londoño
Auditor Líder:	Lina María Hincapié Londoño
Auditor:	Mario Enrique Ortiz Moreno
Objetivo General	Conocer la percepción que tienen los servidores públicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, respecto a prácticas éticas, integridad y autocontrol, en el ámbito personal e institucional.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mostrar los componentes con los cuales se obtuvo la percepción de los funcionarios AMVA respecto a la integridad y autocontrol.</li><li>• Analizar de acuerdo a los resultados de la encuesta como se perciben en la Entidad: la integridad, principios y valores, liderazgo ético de los directivos, relaciones interinstitucionales, construcción de referente ético y la cultura del autocontrol.</li><li>• Obtener conclusiones y formular recomendaciones derivadas del análisis de la encuesta.</li></ul>
Alcance	Servidores públicos con usuario que voluntariamente respondan la encuesta publicada en el SIM.
Fecha de apertura:	28 de Noviembre de 2018
Fecha de cierre:	10 de Diciembre de 2018

### ASPECTOS GENERALES

#### INTRODUCCIÓN:

El ejercicio de servidor público implica actuar bajo el sentido de lo público, para las instituciones y servidores íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos. También es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias, es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que promueva cambios en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos.





## ASPECTOS GENERALES

Desde ésta perspectiva, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en su Oficina de Auditoria Interna, promueve un ejercicio de consulta de orden cuantitativo, que le permita desde sus competencias, hacer lectura frente a las percepciones que tienen los servidores públicos, sobre la integridad, para proponer acciones de mejora que contribuyan a cualificar su quehacer en el territorio metropolitano.

La encuesta de percepción de la integridad y el autocontrol 2018, nos permite dar un paso en el diagnóstico para formular alternativas de cambio en la cultura organizacional, a la vez posibilita analizar y reflexionar sobre principios, valores y prácticas, a través de los resultados de la percepción de los funcionarios al servicio de la Entidad respecto a los componentes: principios y valores, liderazgo de los directivos en la gestión ética, relaciones de la comunidad y el medio ambiente, relación con otras entidades públicas, construcción y aplicación del referente ético y la cultura del autocontrol.

## ASPECTOS PRELIMINARES

### Universo de la encuesta:

El universo para la muestra de la encuesta lo constituye el personal vinculado a la planta de cargos de la Entidad y personal de apoyo (contratistas) que en las fechas de aplicación de la encuesta tenían activo usuario y clave para acceder al SIM.

### Muestra:

Los funcionarios vinculados a la planta de personal y personal de apoyo (contratistas) que posterior al recibir la encuesta en correo institucional voluntariamente procedieron a diligenciar la encuesta.

## PROCEDIMIENTO

- Construcción, socialización y aprobación de la encuesta y su metodología, incluyendo reuniones de trabajo.
- Aviso promocional de la aplicación de la encuesta a través del correo institucional y alta voz.
- Habilitación del aplicativo para diligenciar la encuesta.
- Diligenciamiento de la encuesta.
- Tabulación de la información.
- Clasificación de la información.
- Elaboración y comunicación del informe.
- Publicación del informe.



## HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS

- Sistema de Información Metropolitano-SIM
- Intranet
- Programa excel

## EJECUCIÓN

### 1. APLICACIÓN DE LA ENCUESTA

La Oficina de Auditoría Interna incluyó en su plan de acción 2018 la aplicación de la encuesta "percepción ética y autocontrol", buscando obtener diagnóstico e insumos para una línea base de redireccionamiento de las estrategias de gestión, que responden a las exigencias del sistema general de control interno y su articulación con el MIPG respecto a temas como la integridad, la ética y el autocontrol.

Con el diseño de la encuesta se buscó respuesta a necesidades de información en aspectos relacionados directamente con el comportamiento de los servidores públicos y su entorno institucional, se contó con acompañamiento de la Subdirección de Planificación Integral (SGC, Planeación Metropolitana e Institucional y Sistemas de Información) y de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

La encuesta fue habilitada a los servidores públicos de la Entidad con usuario y clave de acceso al sistema de información, se promociono por correo electrónico y mensajes de alta voz, utilizando las imagen de la Oficina de Auditoría Interna "Tomas Control – Renueva tu mente. El contenido de la encuesta esta dado por 7 componentes y 41 preguntas, a las cuales dio respuesta 110 funcionarios.

#### 1.1. Instrumento:

El instrumento que se utilizó en la recolección de la información necesaria para elaborar el diagnóstico está integrado por un formulario en google, estructurado en torno a siete categorías o módulos de análisis, cada una de las cuales se desagregó en un conjunto de reactivos (afirmaciones), que constituyen una sección específica en el instrumento, a saber:

1. Integridad personal
2. Principios y valores institucionales
3. Liderazgo de los directivos en la gestión ética
4. Relaciones con la comunidad y el medio ambiente
5. Relación con otras entidades públicas
6. Construcción y aplicación del referente ético
7. Cultura del autocontrol



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Cada componente está compuesto por un número disímil de afirmaciones, el encuestado cuantifica su identidad con la afirmación respectiva mediante la selección del número en la opción con la que se identifica.

Cuadro No 1: Tabla de valoración cuantitativa de la encuesta

Puntaje	Valoración Cualitativa
5	Muy de acuerdo
4	Más de acuerdo que en desacuerdo
3	Ni en acuerdo ni en desacuerdo
2	Mas en desacuerdo que de acuerdo
1	Muy en Desacuerdo
0	No sabe

Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

### 1.2. Determinación de la muestra poblacional:

La encuesta fue dirigida a todos los servidores de la Entidad, buscando anonimato y/o encasillamiento por tipo de población u otra consideración. Se consolido la información y se presentó mediante una estrategia interpretativa que permite valorar los resultados y presentarlos en forma clara y comprensible. Visualmente se aplica una valoración cromática según el siguiente código de colores:

Cuadro No 2: Rangos de valoración

DEL	2	AL	3	indica una situación severamente crítica en el aspecto evaluado, con vacíos y deficiencias que deben ser atendidas prioritariamente en el Plan de Acción para la Gestión Ética	0%	AL	60%
DEL	3.1	AL	4	Se manifiesta en el aspecto evaluado un proceso en desarrollo de aplicación y fortalecimiento, aunque con algunos vacíos y debilidades, dando lugar a la definición de una ALERTA si el porcentaje se ubica en un valor superior 80%. Si los resultados se acercan al límite inferior de 61% se recomienda trabajar dichas problemáticas con cierto énfasis en el Plan de acción para su mejoramiento.	61%	AL	80%
DEL	4.1	AL	5	con rango entre 81% y 100%, indica una entidad que en el aspecto evaluado se encuentra en parámetros de excelencia	81	AL	100%

Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

## 2. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS POR COMPONENTES:

### 2.1. Integridad personal:

El componente integridad personal evidencia en la escala cromática verde, zona alta de valoración, la cual indica un estado de excelencia, con un puntaje promedio de 4.86 para un valor del 97%, con un puntaje de 5, los reactivos del componente

Integridad personal permitieron conocer como se perciben los funcionarios respecto a valores como la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia.

En conclusión los funcionarios del Área Metropolitana del valle de Aburrá nos percibimos íntegros y reconocemos en nosotros sólidos principios y valores de integridad.

Cuadro No 3: Componente integridad personal

PREGUNTAS		RANGO	
		Puntaje	%
1	<b>INTEGRIDAD PERSONAL</b>	<b>4.86</b>	<b>97%</b>
1.1	Para cumplir cabalmente con sus funciones, usted considera que es necesario aplicar principios y valores éticos.	4.93	
1.2	Actúa siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo sus deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general.	4.85	
1.3	Reconoce, valora y trata de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, sus títulos o cualquier otra condición.	4.84	
1.4	Es consciente de la importancia de su rol como servidor público y esta en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en sus labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.	4.88	
1.5	Cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a su cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.	4.82	
1.6	Actúa con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.	4.85	

Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

## 2.2. Principios y Valores Institucionales

Respecto al componente principios y valores institucionales, la encuesta arrojó un puntaje promedio de 3.54, con un valor de 71%, correspondiente a una manifestación donde el aspecto evaluado la Entidad, se encuentra en el proceso de aplicación y fortalecimiento, pero con algunos vacíos y debilidades, con valor de opacidad bastante bajo para el numeral 2.2. **“Los servidores públicos del AMVA reciben o solicitan cualquier tipo de compensación, dádiva obsequio o regalo en la gestión que realiza para el otorgamiento o prorrogación de contratos, licencias, autorizaciones, permisos y concesiones”**, aquí es importante anotar que 52 encuestas equivalentes al 47% marcaron el 0 como respuesta, es decir, NO SABEN, 5 encuestados equivalente al 4.5% marcaron el 5 como respuesta, es decir, MUY DE ACUERDO.

Los numerales 2.4, 2.5 y 2.7, relacionados con aspectos de imagen como atención a usuarios, misión, visión y reporte de hechos de corrupción, se ubican en escala cromática verde en nivel de excelencia. Sin embargo el color predominante es el azul, lo cual denota vacíos y debilidades, dando lugar a la definición de ALERTAS.

**Cuadro No 4: Componente Principios y valores Institucionales**

2	PREGUNTAS	RANGO	
		Puntaje	%
2	<b>PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES</b>	<b>3.54</b>	<b>71%</b>
2.1	Todos los servidores públicos del AMVA aplican principios y valores éticos en el desempeño de sus funciones.		
2.2	Los servidores públicos del AMVA reciben o solicitan cualquier tipo de compensación, dádiva obsequio o regalo en la gestión que realiza para el otorgamiento o proroga de contratos, licencias, autorizaciones, permisos y concesiones.		
2.3	Considera que en la Entidad, los procesos de contratación de bienes y servicios se apegan a los principios de igualdad, selección objetiva, legalidad y transparencia.		
2.4	Considera que los trámites y servicios que ofrece el AMVA, así como la atención a los usuarios es de forma respetuosa, oportuna, responsable e imparcial.		
2.5	Conoce el componente institucional de misión, visión, principios y valores, aplicándolos en la función pública.		
2.6	Considera que en la Entidad se generan lazos colaborativos entre sus servidores y o dependencias o procesos para el cumplimiento de las funciones y competencias institucionales.		
2.7	En sus labores diarias previene y si es el caso reporta oportunamente los hechos o circunstancias que real o potencialmente puedan involucrar corrupción en la Entidad.		

Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

**2.3. Liderazgo de los directivos en la gestión ética**

Este componente arrojó puntaje promedio de 3.97 para una valoración global del componente del 79%, valor que en la escala cromática se encuentra en la zona alta del color azul, la percepción de los servidores considera que el liderazgo de los directivos en la gestión ética manifiesta un proceso en desarrollo de aplicación y fortalecimiento que evidencia vacíos y debilidades dando lugar a la definición de una alerta.

El numeral 3.1. "Se respetan los derechos legales y constitucionales de las personas, incluyendo el derecho a la asociación" presenta un puntaje de 4.3, de lo cual se deduce que el 86% de los funcionarios encuestados perciben respeto por los derechos individuales en la institución.

**Cuadro No 5: Componente Liderazgo de los directivos en la gestión ética**

3	PREGUNTAS	RANGO	
		Puntaje	%
3	<b>LIDERAZGO DE LOS DIRECTIVOS EN LA GESTIÓN ÉTICA</b>	<b>3.97</b>	<b>79%</b>
3.1	Se respetan los derechos legales y constitucionales de las personas, incluyendo el derecho a la asociación.		
3.2	Los responsables de procesos en la Entidad ejercen liderazgo ético, asumen la responsabilidad de formar racional y emocionalmente a su equipo de trabajo identificando valores y objetivos de la organización.		
3.3	Los directivos y líderes del AMVA priorizan la ética en su agenda y disponen de todas las habilidades y virtudes necesarias para desarrollar un liderazgo efectivo.		
3.4	Promueven los directivos y líderes de la Entidad la fluidez de la información y el conocimiento en cascada hacia los servidores públicos dinamizando la ejecución de sus funciones.		
3.5	Los directivos y líderes del AMVA enfrentan los temas estratégicos y al mismo tiempo están atentos a lo que ocurre en la base de la organización, manteniendo el contacto con el trabajo realizado día a día por su equipo.		

Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

## 2.4. Relaciones con la comunidad y el medio ambiente

Este componente muestra puntaje promedio de 3.77, generando un valor porcentual promedio del 75% con una zona cromática azul y valores de opacidad dentro del promedio, razón por la cual es importante seguir con la divulgación y promoción de una cultura organizacional que le permita a los funcionarios conocer y ser portadores de la imagen de la Entidad, conociendo y replicando mensajes respecto al impacto social articulada con el medio ambiente.

Cuadro No 6: Componente Relaciones con la comunidad y el medio ambiente

PREGUNTAS		RANGO	
		Puntaje	%
4	<b>RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE</b>	<b>3.77</b>	<b>75%</b>
4.1	Los ciudadanos y comunidades valoran positivamente los servicios y la atención que presta la Entidad.	3.85	
4.2	En la Entidad se promueve y garantiza la comunicación de doble vía con la comunidad.	4.01	
4.3	Conoce usted si en atención a la transparencia, el AMVA rinde cuentas en forma periódica a la comunidad sobre la realidad financiera y el cumplimiento de los objetivos sociales.	3.85	
4.4	En la Entidad se aplica una política de excelencia en el servicio y atención a la ciudadanía y comunidades.	3.85	
4.5	Conoce usted si los proyectos que se ejecutan para mejorar las condiciones de vida de la comunidad han sido diseñados consultando el interés de los beneficiarios.	3.39	
4.6	En la Entidad se aplica una política de ahorro de materiales y de utilización de insumos no contaminantes.	3.53	
4.7	Se tienen políticas ambientales y se aplican prácticas de reciclaje en los procesos internos.	3.75	
4.8	Vela usted, porque los operadores de proyectos de cualquier índole asociados a la Entidad desarrollen prácticas amigables con el medioambiente.	3.76	
4.9	Se desarrollan actividades de formación y capacitación de los servidores públicos hacia el cuidado y protección del medio ambiente.	3.89	

Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

## 2.5. Relación con Otras Entidades Públicas

La calificación del componente ascendió a 4.07 presentando una valoración del 81% ubicado en la parte baja de la escala cromática verde, el resultado permite evidenciar coordinación, cooperación y articulación con otras entidades públicas, presenta una gestión ética positiva, con un alto cumplimiento y entrega de información a los organismos de control veraz y oportuna. Los valores de opacidad para este componente son adecuados, generándose un resultado de gestión ética positiva, determinada por la calidad en los procesos y una buena relación con las partes interesadas, anotando que el porcentaje disminuye cuando se trata de compartir experiencias con otras entidades, numeral 5.3.

**Cuadro No 7: Relación con Otras Entidades Públicas**

PREGUNTAS		RANGO	
		Puntaje	%
<b>5</b>	<b>RELACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PUBLICAS</b>	<b>4.07</b>	<b>81%</b>
5.1	Se desarrollan acciones de coordinación con aquellas Entidades con las cuales se dan relaciones en el ejercicio de la misión institucional.		
5.2	La información que se entrega a otras instituciones es veraz y confiable.		
5.3	Se comparte con otras entidades públicas las experiencias relevantes en la construcción de unas prácticas transparentes y honestas en el ejercicio de su función.		
5.4	La información que se entrega a los diferentes organismos de control es veraz y se suministra en forma oportuna.		

Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

**2.6. Construcción y aplicación del referente ético**

Este componente en la encuesta arrojó un promedio de 3.38 con valor porcentual del 68%, el más bajo de la encuesta, ubicado en la parte media de la zona cromática azul, con algunos valores de opacidad bajos, donde es importante reformular y desarrollar estrategias de gestión ética que incrementen las prácticas éticas transparentes en los servidores y con la implementación de mecanismos de autocontrol y autorregulación ética. De acuerdo a la escala cromática se manifiesta un proceso en desarrollo de aplicación y fortalecimiento, con vacíos y debilidades, dando lugar a la definición de una ALERTA. Respecto a la pregunta 6.4 "Conoce el código de buen gobierno del AMVA" se ubica en escala cromática roja.

**Cuadro No 8: Componente Construcción Y Aplicación Del Referente Ético**

PREGUNTAS		RANGO	
		Puntaje	%
<b>6</b>	<b>CONSTRUCCIÓN Y APLICACIÓN DEL REFERENTE ÉTICO</b>	<b>3.38</b>	<b>68%</b>
6.1	Conoce el código de ética de la Entidad.		
6.2	Se ha comunicado eficazmente el compromiso de la Dirección hacia la integridad y el comportamiento ético a toda la Entidad, tanto en palabras como en hechos.		
6.3	Se han puesto en marcha políticas y estrategias de gestión para aplicar el código de ética en todas las dependencias de la Entidad.		
6.4	Conoce el código buen gobierno del AMVA		

Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

**2.7. Cultura del autocontrol:**

El componente de percepción de la cultura del autocontrol reflejó en la encuesta un puntaje promedio de 3.88 y una valoración porcentual del 78%. El componente se ubica en escala cromática azul, no obstante la pregunta 7.4 "la participación de los servidores públicos en la Entidad permite un mejoramiento continuo de la función administrativa" se ubica en escala cromática verde mostrando este aspecto como sobresaliente, de acuerdo a la metodología de la encuesta este componente se ubica en la escala cromática azul.

**Cuadro No 9: Componente Cultura del autocontrol**

PREGUNTAS		RANGO	
		Puntaje	%
7	<b>CULTURA DEL AUTOCONTROL</b>	<b>3.88</b>	<b>78%</b>
7.1	En el AMVA el proceso de autocontrol permite el mejoramiento continuo de los funcionarios para la verificación y evaluación de los programas y proyectos institucionales.		
7.2	Se evidencia el compromiso, sentido de pertenencia y la motivación de los servidores de la institución en el ejercicio profesional.		
7.3	Las capacitaciones (formación para el trabajo) han generado confianza en los servidores de la Entidad para ejercer autocontrol en su actividad laboral.		
7.4	La participación de los servidores públicos en la Entidad permite un mejoramiento continuo de la función administrativa.		
7.5	La Entidad cuenta con los mecanismos y prácticas que faciliten el ejercicio del autocontrol.		
7.6	Se desarrollan acciones orientadas al conocimiento de las normas generales y específicas de la organización, por parte de todos los funcionarios.		

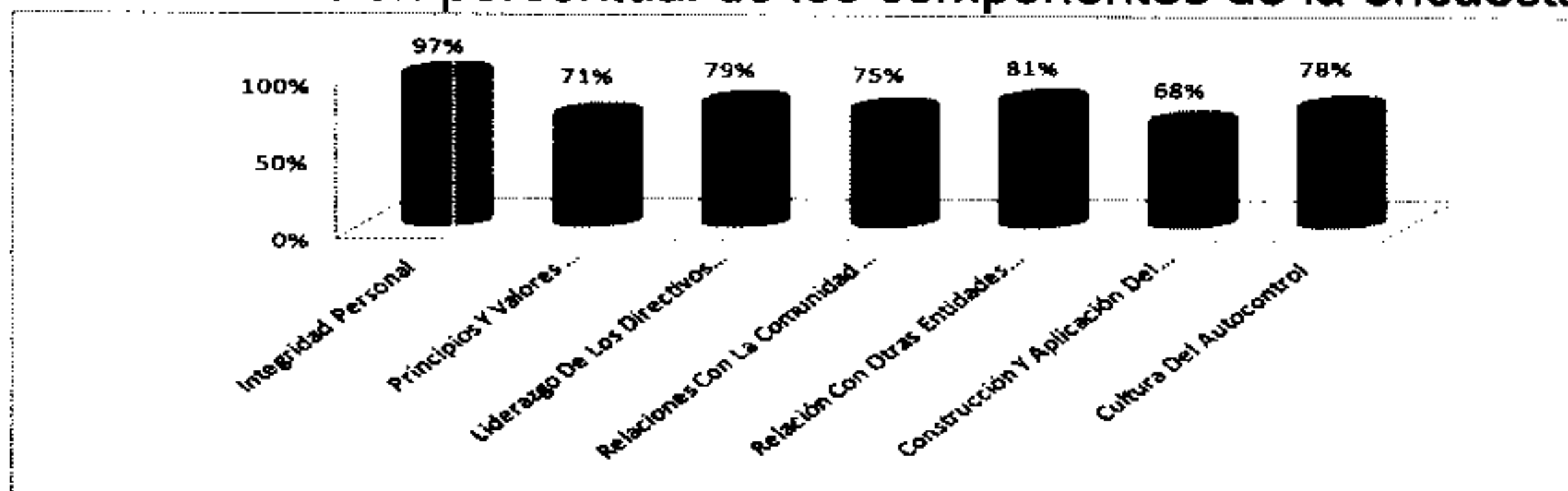
Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

**3. Análisis general de la encuesta:**

La encuesta contiene 7 componentes mediante la formulación de 41 preguntas, las cuales obtuvieron respuesta de 110 servidores públicos, un (1) componente "INTEGRIDAD PERSONAL" se ubico en escala cromática verde, colocando la Entidad en el aspecto evaluado en un rango de excelencia. Seis (6) componentes se ubicaron en escala cromática azul, es decir, los aspectos evaluados evidencian deficiencias y o vacios y deben ser trabajados.

El puntaje más bajo 3.38 con valoración del 78% corresponde al componente "Construcción y aplicación del referente ético". Este valor se ubica en la parte inferior del área cromática azul, en teoría indica que la ética se percibe con vacios y corresponde a un proceso en construcción y que se deben generar procesos de socialización de aspectos relacionados con la integridad, la ética y los valores institucionales.

**Grafico No 1: Evaluación porcentual de los componentes de la encuesta**





Cuadro No 10: Componente integridad personal

No	RESUMEN	Rango		
		Puntaje	%	Colorimetria
1	Integridad Personal	4.86	97%	Verde
2	Principios Y Valores Institucionales	3.54	71%	Azul
3	Liderazgo De Los Directivos En La Gestión Ética	3.97	79%	Azul
4	Relaciones Con La Comunidad Y El Medio Ambiente	3.77	75%	Azul
5	Relación Con Otras Entidades Publicas	4.07	81%	Azul
6	Construcción Y Aplicación Del Referente Ético	3.38	68%	Azul
7	Cultura Del Autocontrol	3.88	78%	Azul
	PROMEDIO GENERAL	3.92	78%	Azul

Fuente de información: Oficina de Auditoría Interna

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

1. La percepción de los servidores (componente 1) respecto a la integridad personal se ubica en escala de excelencia. Situación que cambia sustancialmente respecto de aspectos relacionados con los principios y valores institucionales (componente 2). Lo anterior permite percibir que no se genera la suficiente confianza en el entorno interno institucional, situación que amerita recomendar la generación de estrategias que permitan al personal de la Entidad integrarse, conocerse e interactuar buscando conocimiento y compañerismo.
2. El componente 3 "Liderazgo de los directivos en la gestión ética" de acuerdo a la percepción de los servidores públicos de la Entidad, requiere ser fortalecido (numerales 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5), por lo tanto es necesario impulsar estrategias fomentando las prácticas que promuevan el trabajo en equipo a todos los niveles, fortaleciendo la concientización responsable frente a lo ético con la intervención de un mayor número de facilitadores que ayuden a dinamizar estas temáticas a corto plazo.
3. Sobre el componente que involucra el medio ambiente (4.6, 4.7, 4.8 y 4.9) se hace necesario que los servidores se empoderen de las campañas ambientales que impulsa la institución. Se recomienda fortalecer la construcción de una cultura direccionada con la promoción del medio ambiente, estableciendo mecanismos de comunicación a todos los niveles y garantizando la aplicación de los valores cívicos que se articulen al desarrollo sostenible.
4. La Entidad cuenta con estrategia y logística para interactuar con la comunidad, sin embargo los servidores públicos que respondieron la encuesta perciben barreras en esa comunicación (4.1, 4.3 y 4.4), son muchas las estrategias para fortalecer la comunicación, no obstante se debe tener conocimiento integral por parte de los funcionarios respecto a los canales de participación ciudadana que ofrece la Entidad, en consecuencia se hace necesario ampliar e intensificar las campañas de difusión de los mismos, de cara a la ciudadanía.
5. El componente 5 "Relación con otras Entidades Públicas" los servidores de la Entidad perciben gestión ética positiva respecto a coordinación, cooperación y articulación con



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

otras entidades públicas con cumplimiento y entrega de información a los organismos de control. Sin embargo los resultados individuales de la encuesta (5.3) permiten recomendar más articulación con otras Entidades públicas que contribuyan a intercambiar experiencias relevantes en la construcción de prácticas transparentes y honestas en el ejercicio de la función pública.

6. Los resultados del componente 6. "Construcción y aplicación del referente ético" constituyen para el sistema de control interno en general una situación preocupante y una oportunidad de mejora en la construcción de estrategias de percepción de referentes de integridad, para lo cual es necesario trabajar en desarrollar el MIPG, generando, socializando y adoptando el código de integridad (ética) y documentar políticas de buen gobierno que le permitan a los funcionarios percibir el compromiso de la alta dirección hacia la integridad y el comportamiento ético institucional.
7. Autocontrol en el sistema de control interno lo entendemos como la capacidad de cada servidor público para detectar desviaciones y efectuar correctivos en su propio trabajo. El componente "cultura del autocontrol" se clasificó en la encuesta en la escala cromática azul con un valor de 78%, por lo tanto este es un proceso en desarrollo con vacíos y debilidades que da lugar a la definición de una alerta. lo anterior permite plantear la necesidad de revisar las políticas relacionadas con la construcción y ejecución del plan de capacitación creando estrategias que potencialicen a los funcionarios en la formación para el trabajo, aplicar factor multiplicador en transmitir conocimientos como herramienta fundamental en la cultura del autocontrol.
8. La construcción y adopción del código de Integridad ordenado en el MIPG debe contribuir a la formulación de una acción de mejora encaminada a que en la Entidad se desarrolle el proceso de gestión ética permitiendo el empoderamiento del talento humano en la socialización de la misión, visión, principios y valores, se dimensione la cultura del autocontrol como herramienta esencial de la formación para el trabajo y elemento fundamental en el mejoramiento continuo de los servidores públicos y la búsqueda de la excelencia institucional.

### FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Lina María Hincapié Londoño	Jefe Oficina	



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
11	07	2018

SEGUIMIENTO INDICADORES PLAN DE GESTION 2016 - 2019	
Representante de la Auditoría:	Lina María Hincapié Londoño
Auditor Líder:	Lina Maria Hincapié Londoño
Auditor:	Mario Enrique Ortiz Moreno
Objetivo General	Conocer el avance para el cumplimiento del Plan de Gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados”.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar el estado de la Inversión financiera de los proyectos de la inversión del Plan de Gestión.</li><li>• Verificar el avance físico del Plan de Gestión 2016 – 2019.</li><li>• Formular recomendaciones con miras a alcanzar los objetivos del Plan de Gestión 2016 – 2019.</li></ul>
Alcance	El seguimiento al avance físico del Plan de gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados”
Fecha de apertura:	15 de junio de 2018
Fecha de cierre:	11 de julio de 2018

### ASPECTOS GENERALES

#### INTRODUCCIÓN:

El Plan de Gestión 2016-2019: “Territorios Integrados”, constituye el marco conceptual y jurídico de la planeación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, para el cuatrienio 2016 - 2019. Herramienta que guarda concordancia con el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano “Metrópoli 2008 – 2020 Hacia la integración regional sostenible y los planes de desarrollo regionales en la circunscripción de Valle de Aburrá”.

El propósito de la Oficina de Auditoría Interna es contribuir al Fortalecimiento de Control Interno y brindar un mecanismo de apoyo al logro de los objetivos de las dependencias involucradas con los procesos misionales, cumpliendo de esta forma, con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, literal a) que da a las Oficinas de Control Interno la función de “dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno”. En la ejecución del trabajo auditor se emplearon técnicas y normas de auditoría interna de general aceptación, las cuales incluyen planeación, recolección, clasificación, evaluación y verificación de la información de información y la generación del informe.

Para su ejecución se emplearon, entre otras, técnicas de muestreo, registros de información, evaluación de controles asociados a los procesos en el marco del



Modelo Estándar de Control Interno -MECI. Para el logro de los objetivos propuestos fue de vital importancia la respuesta del personal vinculado con el proceso, así como la información soporte y complementaria generada a partir de consultas en el Sistema Metropolitano de Información.

## ASPECTOS PRELIMINARES

La Empresa Área Metropolitana del Valle de Aburrá tiene medios institucionales de información que dan cumplimiento a los requerimientos de publicidad y permiten conforme lo establece la ley 1474 de 2011 y el decreto 943 de 2014, hacer el seguimiento y la evaluación a planes de acción institucional y por consiguiente el seguimiento y al evaluación al Plan de gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados”.

### Herramientas de Información Institucional:

Actualmente la página web institucional se encuentra en etapa de reestructuración, no obstante cumple con requerimientos técnicos y de contenido como fuente oficial de la información institucional, para el seguimiento y la evaluación de la ejecución del objetivo misional, cuenta entre otros con los aplicativos:

➤ **Sistema de Información Metropolitano:**

Este modulo permite acceder a los aplicativos: arecnava (fauna), gestión documental y contratación.

➤ **Intranet:**

Herramienta que permite la administración del sistema de gestión de la calidad, incluidos procesos y procedimientos.

➤ **Alphasig:**

De acuerdo al instructivo del aplicativo publicado en la intranet institucional “El sistema de indicadores Alphasig recopila y consolida los indicadores asociados al procedimiento P-GIN-09 Gestión y Análisis de Información, como herramienta institucional para la gestión de información”.

Los indicadores se encuentran asociados a estructuras, las cuales son agrupaciones que permiten identificar los intereses de medición particulares o generales de la Entidad. De manera global, el sistema de indicadores está asociado a dos grandes estructuras que resumen el seguimiento y evaluación de

la gestión institucional compuesta por:

## ASPECTOS PRELIMINARES

- Sistema de Gestión de Calidad: recopila los indicadores asociados a la medición de los procesos descritos en el mapa de procesos de la Entidad.
- Tableros de Control: A través de los cuales se administran los indicadores de seguimiento a la gestión de la Entidad, tanto de ejecución física y financiera, como de productos y resultados.

### ➤ GMAS:

Esta herramienta se encuentra en construcción, actualmente el sistema de gestión migra información de la intranet al GMAS.

### ➤ Sistema SICOF:

Este es un sistema integrado de información en el cual se integran los módulos de: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Compras, Nómina y Talento Humano. En desarrollo de la auditoría se generaron informes de ejecución presupuestal los cuales permiten conocer el estado de avance en la ejecución financiera de los proyectos.

### Otra Herramienta:

### ➤ MONG:

Es el sistema de seguimiento financiero al Plan de Gestión 2016 – 2019 “territorios Integrados, administrado por la subdirección de Planeación Integral, la información está dispuesta en lenguaje Excel office 2013.

## PROCEDIMIENTO

- A. Se procedió con el procedimiento establecido por el sistema de gestión de calidad y que hace parte del Manual de Auditoría Interna. Se utilizó como fuente de consulta los siguientes documentos:
  - a. **El Plan de Gestión 2016-2019:** Territorios integrados, documento estratégico de corto y mediano plazo que sirve de carta de navegación para guiar y coordinar la planeación y gestión Metropolitana, a partir de apuestas comunes tendientes al desarrollo humano integral y sostenible con equidad humana y territorial, el plan de gestión define:

- Los objetivos estratégicos de la Entidad articulados con las líneas de acción, objetivos, programas o proyectos del plan de desarrollo.
- Las metas que viabilizan los objetivos estratégicos de la Entidad.
- Las actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos definidos.
- Los responsables de la ejecución de las actividades.
- Los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos.
- Los indicadores de seguimiento.

**b. El Plan de Acción 2018:**

Mediante la Resolución Metropolitana 000218 del 31 de enero del 2018, la Entidad adoptó el Plan de Acción para la presente vigencia, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 152 de 1994, en armonía con la Ley 1625 de 2013, que estableció "Las Áreas Metropolitanas deben elaborar y adoptar planes de acción que faciliten la orientación de su administración a partir del cumplimiento de las políticas, programas y proyectos definidos en sus planes de desarrollo".

**c. Presupuesto:**

Los planes, proyectos o programas de la Entidad cuentan con recursos presupuestados independientemente de su fuente, el presupuesto aprobado y el acta de liquidación se publica en la página web institucional.

**d. Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Área Metropolitana:**

El BPPIAM constituye la base para la asignación del presupuesto de inversión de la Entidad que debe tener origen en los proyectos con registro y suministra información para el seguimiento de las metas programadas en cada proyecto y su aporte al logro de las metas del Plan de Gestión.

**B. Verificación y Clasificación de la información:**

Dado los instrumentos para el seguimiento se requirió la evaluación, clasificación, análisis y registro de la información, además la trazabilidad y las verificaciones respectivas.

**C. Informe Preliminar:**

Ejecutado el trabajo de campo se procede con la formulación del pre informe.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

### EJECUCIÓN

#### El Plan de Gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados”

El cálculo para las inversiones proyectadas en el Plan de Gestión 2016 – 2019 tuvieron como referencia el Marco Fiscal de mediano plazo y según el documento su cálculo correspondió al escenario de ingresos más crítico posible de evidenciar.

#### Cuadro No 1: Inversión por proyecto de acuerdo al Plan de Gestión 2016 – 2019

No Línea	Línea Estratégica	Valor Plan	Participación
1	Planeación y Gestión para la Equidad	198,741,207,693.00	18.16%
2	Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible	233,378,889,356.00	21.32%
3	Movilidad Sostenible, Segura y Amable	543,795,000,000.00	49.69%
4	Seguridad, Convivencia y Paz	39,750,000,000.00	3.63%
5	Gestión Institucional y Cooperación	53,952,902,951.00	4.93%
6	Comunicación pública y movilización social	24,850,000,000.00	2.27%
		<b>1,094,468,000,000.00</b>	<b>100%</b>

Fuente de la Información: Plan de Gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados”

#### Ejecución Presupuestal Plan de Gestión 2016 – 2019

Para la ejecución presupuestal se tomó la información del módulo de presupuesto programa SICOE y los informes de los estados financieros generados y publicados por el área financiera de la Entidad en la página web institucional. Es necesario tener en cuenta que el presupuesto se rige por el principio de la Anualidad y el Plan de Gestión corresponde a un cuatrienio:

Durante las vigencias 2016 – 2017 – 2018, la Entidad presupuestó Plan de Inversiones por la suma de UN BILLON CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$1.188.399.005.824), con una ejecución presupuestal de OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS (\$881.879.118.052), respecto al año 2018 la ejecución presupuestal se tomó a mayo de 2018.

#### Cuadro No2: Comportamiento anualizado del Presupuesto

Año	Presupuesto	Ejecución	%Ejecución
2018	\$ 419.606.744.808	\$ 250.032.844.488	59.59%
2017	\$ 476.505.349.654	\$ 424.881.438.544	89.17%
2016	\$ 292.286.911.362	\$ 206.964.835.020	70.81%
<b>Totales</b>	<b>1,188,399,005,824</b>	<b>881,879,118,052</b>	

Fuente de Información: Módulo de Presupuesto – OAI

### Presupuesto Anualizado por Programas y Proyectos:

El valor presupuestado durante los periodos 2016 – 2017 – 2018 de acuerdo a los Programa y proyectos de inversión definidos en el Plan de Gestión “Territorios Integrados”.

Cuadro No 03: Valor presupuestado Plan operativo anual de inversión por Programas y Proyectos:

PROGRAMA	PROYECTO	VALOR PRESUPUESTADO		
		2016	2017	2018
Planeación metropolitana integral para la articulación regional	Implementación de estrategias para la articulación de los sistemas de áreas protegidas-Sinap Sirap Sidap Pca Simap Y Silaps	17,663,754,687	29,086,892,169	13,654,109,708
Planeación Corporativa para el fortalecimiento institucional	Acciones para la operación del catastro multipropósito	20,095,046,942	39,410,753,017	39,163,953,333
Intervenciones integrales del modelo de ordenamiento territorial	Intervenciones Integrales de carácter metropolitano			
Gestión Social, educación y cultura	Mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional en los territorios integrados del Valle de Aburrá	127,633,691,088		127,092,738,439
Equipamientos y Espacios público sostenible para la equidad humana y territorial	Diseños e Intervenciones en Equipamientos y Espacios Públicos Sostenibles		263,741,514,814	
Estrategia territorial metropolitana de Vivienda y habitat	Apoyo en la generación de soluciones habitacionales y el mejoramiento de la calidad y sostenibilidad del hábitat metropolitano	108,411,641,061		229,179,209,601
Promoción y coordinación de la prestación racional de los Servicios públicos a nivel metropolitanos	Desarrollo de acciones para la Promoción y coordinación de la prestación racional de los Servicios públicos a nivel metropolitanos		132,041,535,312	
Estrategias territoriales de Salud Pública	Implementación de estrategias y políticas de salud pública en el Valle de Aburrá			
Fortalecimiento de la institucionalidad metropolitana	Fortalecimiento Tecnológico para la Gestión Institucional	14,403,525,876.00	11,877,854,342.00	10,516,733,727
Fortalecimiento de la institucionalidad metropolitana	Implementación De Acciones De Apoyo A Los Municipios Que Integran El Área Metropolitana Del Valle De Aburrá Para El Desarrollo De Su Gestión	1,749,123,708.00	346,800,000.00	
AREA EDUCADA	Educación Recreación y Equipamientos	2,330,128,000		
	<b>Sumas</b>	<b>292,286,911,362</b>	<b>476,505,349,654</b>	<b>419,606,744,808</b>

Fuente de Información: Módulo de Presupuesto – OAI

### Ejecución Presupuestal Anualizada:

El siguiente cuadro muestra la ejecución presupuestal anualizada teniendo en cuenta Programas y Proyectos definidos en el Plan de Gestión 2016 – 2019 “territorios Integrados”.





**INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Cuadro No 4: Ejecución Presupuestal Plan operativo anual de inversión por programas y proyectos:**

PROGRAMA	PROYECTO	Presupuesto Ejecutado		
		2016	2017	2018
Planeación metropolitana integral para la articulación regional	Implementación de estrategias para la articulación de los sistemas de áreas protegidas-Sinap Sirap Sidap Pca Simap Y Silaps	16,776,456,917	24,844,453,274	6,027,365,608
Planeación Corporativa para el fortalecimiento institucional	Acciones para la operación del catastro multipropósito	15,629,189,973	36,583,762,015	30,320,999,650
Intervenciones integrales del modelo de ordenamiento territorial	Intervenciones Integrales de carácter metropolitano			
Gestión Social, educación y cultura	Mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional en los territorios integrados del Valle de Aburrá	80,725,834,733		95,838,095,159
Equipamientos y Espacios público sostenible para la equidad humana y territorial	Diseños e Intervenciones en Equipamientos y Espacios Públicos Sostenibles		232,119,964,850	
Estrategia territorial metropolitana de Vivienda y habitat	Apoyo en la generación de soluciones habitacionales y el mejoramiento de la calidad y sostenibilidad del hábitat metropolitano	76,131,218,685		120,929,285,417
Promoción y coordinación de la prestación racional de los Servicios públicos a nivel metropolitanos	Desarrollo de acciones para la Promoción y coordinación de la prestación racional de los Servicios públicos a nivel metropolitanos		116,347,320,991	
Estrategias territoriales de Salud Pública	Implementación de estrategias y políticas de salud pública en el Valle de Aburrá			
Fortalecimiento de la institucionalidad metropolitana	Fortalecimiento Tecnológico para la Gestión Institucional	13,013,533,737.00	8,456,121,991.00	6,468,546,884.00
Fortalecimiento de la institucionalidad metropolitana	Implementación De Acciones De Apoyo A Los Municipios Que Integran El Área Metropolitana Del Valle De Aburrá Para El Desarrollo De Su Gestión	237,035,244.00	263,140,381.00	
AREA EDUCADA	Educación Recreación y Equipamientos	2,288,005,166		
<b>Sumas</b>		<b>204,801,274,455</b>	<b>418,614,763,502</b>	<b>259,584,292,718</b>

Fuente de Información: Módulo de Presupuesto – OAI

**1. Ejecución Financiera del Plan de Gestión 2016 – 2019:**

Para garantizar el cumplimiento con los objetivos descritos en el Plan de Gestión 2016 – 2019, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá implementó el sistema de monitoreo en Programa Excel configurado en versión office 2013 denominado “MON-G”, como herramienta de evaluación y control.

Por medio de éste aplicativo la subdirección de Planeación hace el monitoreo a la gestión financiera para garantizar el cumplimiento con los objetivos descritos y la toma de decisiones.

De acuerdo a información suministrada del aplicativo MON-G se establece que en el cuatrienio, la Entidad ha presupuestado proyectos de inversión por valor de UN BILLON QUINIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS MILLONES CUATROSCIENTOS SETENTA Y COHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$1.560.622.478.249), con una ejecución financiera de CUATROSCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$415.618.141.150), la ejecución financiera, es decir, pagos, equivale al 27% del valor total presupuestado.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

**Cuadro No 5: Avance financiero por Líneas de Gestión**

Línea	Área Metropolitana De Valle de Aburrá	Inv Presupuestada	Inv Ejecutada	% Ejec. Finan.
1	Planeación Y Gestión Territorial Para La Equidad	\$ 367,181,525,352	\$ 174,161,490,079	47.4%
2	Calidad Ambiental Y Desarrollo Sostenible	\$ 306,721,570,729	\$ 114,623,174,867	37.4%
3	Movilidad Sostenible Segura Y Amable	\$ 755,192,406,326	\$ 95,100,904,486	12.6%
4	Seguridad Y Convivencia	\$ 42,600,000,000	\$ 3,932,113,392	9.2%
5	Soporte Institucional Gestión Y Cooperación	\$ 53,136,051,793	\$ 10,002,704,793	18.8%
6	Comunicación Pública Y Movilización Social	\$ 35,790,924,050	\$ 17,797,753,533	49.7%
	<b>Sumas</b>	<b>\$ 1,560,622,478,249</b>	<b>\$ 415,618,141,150</b>	<b>26.63%</b>

Fuente de Información: Información aplicativo MON-G

**Cuadro No 6: Estado financiero del Plan aplicativo MON-G – Programas**

Programa No	Nombre Programa	Inv Presupuestada	Inv Ejecutada	% Ejec. Finan.
PG01	Planeación Metropolitana Integral Para La Articulación Region	22,191,744,139	6,266,991,532	
PG02	Planeación Corporativa Para El Fortalecimiento Institucional	18,900,000,000	1,075,810,919	5.7%
PG03	Intervenciones Integrales Del Modelo De Ordenamiento Territ	28,964,000,000	15,880,958,155	
PG04	Gestión Social Educación Y Cultura	15,241,411,865	24,299,780,765	
PG05	Equipamientos Y Espacios Públicos Sostenibles	230,798,226,099	109,415,066,833	
PG06	Estrategia Territorial Metropolitana De Vivienda Y Habitat	11,600,000,000	291,313,648	2.5%
PG07	Desarrollo Económico Innovación Y Turismo Sustentables	18,962,963,249	5,076,045,234	
PG08	Promoción Y Coordinación De La Prestación Racional De Lo	6,523,180,000	2,600,000,000	
PG09	Estrategias Territoriales De Salud Pública	14,000,000,000	9,255,522,993	
PG10	Fortalecimiento De La Autoridad Ambiental Urbana Y Colabora	77,092,889,359	24,204,340,616	
PG11	Biodiversidad Y Servicios Ecosistémicos	36,784,840,590	16,315,942,737	
PG12	Producción Y Consumo Sostenibles	10,367,819,024	4,891,452,941	
PG13	Gestión Integral De Residuos Sólidos	11,380,608,165	4,843,480,618	
PG14	Gestión Integral Del Recurso Hídrico	36,290,276,705	11,918,718,070	
PG15	Calidad Del Aire Prevención Y Control De La Contaminación	47,253,091,212	20,287,822,327	
PG16	Conocimiento Y Reducción Del Riesgo	81,249,881,213	29,946,148,776	
PG17	Manejo Del Desastre Gobernanza Educación Y Comunicación	6,302,164,460	2,215,268,782	
PG18	Infraestructura Segura E Incluyente	85,811,272,727	2,619,779,000	3.1%
PG19	Sistema De Bicicletas Públicas Encicla	47,200,000,000	13,000,000,000	
PG20	Promoción Educación Y Cultura De La Movilidad	2,300,000,000	550,000,000	
PG21	Mejoramiento De La Calidad Y Cobertura Transporte Público	7,350,000,000	3,659,107,043	
PG22	Integración Del Transporte Público	500,000,000	0	0.0%
PG23	Fortalecimiento Y Modernización Empresarial De Transporte	2,470,000,000	0	0.0%
PG24	Organización Logística Del Territorio	600,000,000	0	0.0%
PG25	Plan Metropolitano De Seguridad Vial Con Visión Cero	830,000,000	490,000,000	
PG26	Mejoramiento Conectividad Con Infraestructura Vial	608,131,133,598	74,782,018,443	
PG27	Gestión De La Seguridad Metropolitana	37,350,000,000	1,350,000,000	3.6%
PG28	Promoción De La Convivencia Para La Integración Social	2,300,000,000	1,695,363,913	
PG29	Construcción De Paz Territorial	2,950,000,000	886,749,479	
PG30	Fortalecimiento De La Institucionalidad Metropolitana	28,243,148,842	4,865,460,684	
PG31	Mejoramiento Y Modernización Institucional	4,000,000,000	0	0.0%
PG32	Fortalecimiento De La Capacidad De Gestión Metropolitana	13,700,000,000	31,379,667	0.2%
PG33	Generación De Alianzas Y Sinergias Para La Cooperación	7,192,902,951	5,105,864,442	
PG34	Direccionamiento Estratégico De La Comunicación Para El F	14,600,000,000	7,858,649,377	
PG35	Creación Y Sostenimiento De Una Agencia Metropolitano De	9,500,000,000	4,349,104,156	
PG36	Dinamización De La Participación Ciudadana En El Ámbito M	11,690,924,050	5,590,000,000	
	<b>SUMAS</b>	<b>1,560,622,478,249</b>	<b>415,618,141,150</b>	<b>26.63%</b>

Fuente de Información: Información aplicativo MON-G

## 2. Avance Físico del Plan de Gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados”.

Metas del Banco de Proyectos de Inversión – Medición de indicadores de gestión Alphasig:

Para visualizar el avance físico del Plan de Gestión se tiene en cuenta el desarrollo programático del Plan, el cual parte de apuestas Metropolitanas descritas por líneas y programas estratégicos, alineados de acuerdo con las competencias misionales, responsabilidades y funciones constitucionales y legales del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. La siguiente parte del informe se enfoca a visualizar el cumplimiento físico de las Líneas del Plan, ligadas a sus respectivos proyectos y programas.

La información reflejada en el presente informe, fue recogida de los sistemas de evaluación y seguimiento instrumentados por la Entidad: Plan de Gestión (líneas, programas y proyectos), Banco de proyectos de inversión (metas), Sistema de Gestión - Alphasig – Tableros de control – (indicadores de cumplimiento).

### Línea 1: Planeación y Gestión Territorial Para la Equidad

Esta línea va direccionada a la inequidad humana y territorial; deficiencias de hábitat afectivo y efectivo del territorio; y deficiencias en la articulación, programación y coordinación del desarrollo armónico, integrado, sostenible y sustentable del territorio metropolitano.

En la ejecución de esta línea se evidencian los siguientes proyectos sin % de avance:

- Programa de Planeación Metropolitana – Proyecto acciones para la operación del catastro – El indicador que consiste en la adopción del Plan estratégico corporativo para el fortalecimiento institucional, registra avance del 0%.
- El programa estrategia metropolitana de vivienda – Proyecto apoyo en la generación de soluciones habitacionales y el mejoramiento en la calidad y sostenibilidad del hábitat metropolitano – meta intervención 38.000 familia con avance de cumplimiento registrado cero (0%).
- Programa: Promoción y coordinación de la prestación racional de los servicios públicos a nivel metropolitano –Proyecto: Desarrollo de acciones para la promoción y coordinación de la prestación racional de los servicios públicos metropolitanos - Meta Estudios de factibilidad – avance =%.



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Se evidencian las siguientes metas documentadas con alcance del 100%.

- Plan de Desarrollo Turístico del Valle de Aburrá.
- Fortalecimiento de la Estrategia de salud Pública.

Cuadro No 7: Resumen avance físico Línea 1:

PROGRAMA	PROYECTO	META	Ejecución	% Eavance
Planeación metropolitana integral para la articulación regional	Implementación de estrategias para la articulación de los sistemas de áreas protegidas-Sinap Sirap Sidap Pca Simap Y Silaps	Planes formulados, adoptados y actualizados (7)	4	57%
Planeación Corporativa para el fortalecimiento institucional	Acciones para la operación del catastro multipropósito	Plan Estratégico Corporativo para el fortalecimiento institucional Formulado y adoptado (1)	0	0%
Intervenciones integrales del modelo de ordenamiento territorial	Intervenciones Integrales de carácter metropolitano	Intervenciones integrales del modelo de OT adaptadas formuladas y actualizadas (7)	1	14%
Gestión Social, educación y cultura	Mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional en los territorios integrados del Valle de Aburrá	Participantes en actividades de gestión social, educación y cultura (140,000)	45,883	33%
Equipamientos y Espacios público sostenible para la equidad humana y territorial	Diseños e Intervenciones en Equipamientos y Espacios Públicos Sostenibles	Equipamientos y espacios públicos sostenible intervenidos (40)	4	10%
Estrategia territorial metropolitana de Vivienda y habitat	Apoyo en la generación de soluciones habitacionales y el mejoramiento de la calidad y sostenibilidad del hábitat metropolitano	Familias beneficiadas con las estrategias en las que la entidad participo como ejecutor, planeador y/o cofinanciador (38,000)	0	0%
Desarrollo Económico, innovación y turismo sustentables	Creación, fortalecimiento y dinamización de empresas e iniciativas de negocios y el fortalecimiento del sector turismo en el Valle de Aburrá	Plan de desarrollo turístico del Valle de Aburrá Actualizado.	1	100%
Desarrollo Económico, innovación y turismo sustentables	Apoyo a emprendimientos sociales y sostenibles de iniciativa ciudadana	Entidad con reconocimiento activo en desarrollo de nuevos emprendimientos (156)	17	11%
Promoción y coordinación de la prestación racional de los Servicios públicos a nivel metropolitanos	Desarrollo de acciones para la Promoción y coordinación de la prestación racional de los Servicios públicos a nivel metropolitanos	Estudios de factibilidad realizados para la creación de la empresa de servicios públicos. (1)	0	0%
Estrategias territoriales de Salud Pública	Implementación de estrategias y políticas de salud pública en el Valle de Aburrá	Fortalecimiento de la estrategia de salud pública (1 red fortalecida)	1	100%

Fuente de Información: Plan de Gestión - Alphasig

### Línea 2: Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible y Sustentable

Esta línea responde a la problemática del deterioro de la calidad ambiental, falta de articulación, concertación y sustentabilidad en el uso y aprovechamiento de recursos naturales por parte de la sociedad e insuficiencia en el cumplimiento de las competencias del Área Metropolitana del Valle de Aburrá como autoridad ambiental.

El avance registrado en el sistema Alphasig registra avance en todos los proyectos planteados.

Cuadro No 8: Resumen avance físico programas y proyectos Línea 2



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

PROGRAMA	PROYECTO	META	Ejecución
Fortalecimiento de la Autoridad Ambiental Urbana	Fortalecer la capacidad instalada para la atención de trámites y vigilancia ambiental	Legalidad en el uso y aprovechamiento de las fuentes fijas y concesiones de agua. (Pasar del 74 al 100%)	83
Biodiversidad y servicios ecosistémicos	Incremento de Áreas Públicas Verdes Urbanas y Conectividad Ecológica	Arboles sembrados por la Entidad en la región metropolitana 2016-2019 (300,000)	30,000
Producción y consumo sostenibles	Fortalecimiento Y Seguimiento De Los Procesos De Producción Más Limpia	Empresas y organizaciones acompañadas en la eficiencia energética, uso de agua, gestión adecuada de sustancias químicas y residuos. (Pasar de 430 a 700)	404
Gestión integral de residuos sólidos	Fortalecimiento De Los Procesos De Reciclaje	5.000 Ton/año de residuos sólidos aprovechadas	1,313
Gestión Integral del Recurso Hídrico	Desarrollo De Acciones De Monitoreo Del Río Y Sus Afluentes	Fuentes hídricas con plan quebradas intervenidas (15)	30
Calidad del aire, prevención y control de la contaminación atmosférica	Acciones de sensibilización, prevención y control de fuentes fijas y móviles	Pacto por la Calidad del Aire en ejecución por los sectores involucrados (1 pacto suscrito y en implementación)	35
Conocimiento y reducción del riesgo	Red metropolitana de gestión del riesgo	Plan de adaptación y mitigación al cambio climático, validado por la unidad Nacional de gestión del riesgo. (1)	11
Conocimiento y reducción del riesgo	Escenarios de riesgo tecnológico en el valle de Aburrá	Plan Metropolitano de Riesgo sísmico formulado, validado por la unidad nacional de gestión del riesgo y los concejos municipales de gestión del riesgo de desastres (1)	0.5
Conocimiento y reducción del riesgo	Análisis del riesgo en el Valle de Aburrá	Acciones e intervenciones integrales para la identificación, valoración y reducción de escenarios de riesgo en el ámbito metropolitano. (40)	0.5
Manejo del desastre, gobernanza, educación y comunicación del riesgo	Gobernanza, Educación y Comunicación del riesgo	Información suministrada de manera diaria, mediante la red metropolitana del gestión del riesgo, para la protección de la vida y los recursos naturales. (365)	255
Manejo del desastre, gobernanza, educación y comunicación del riesgo	Fortalecimiento de los cuerpos de bomberos para el manejo de los desastres	Cuerpo de bomberos capacitados y dotados. (10)	10

Fuente de Información: Plan de Gestión - Alphasig

### Línea 3: Movilidad Sostenible, Segura y Amable

Esta línea se direcciona a soluciones a problemática en: Desarticulación institucional, falta de diálogo, concertación y cultura ciudadana, que generan una movilidad ineficiente, inequitativa, no sustentable y riesgosa.

En esta línea se evidencia sin avance los proyectos de:

- Infraestructura segura e incluyente – Meta: proyectos nuevos de conectividad vial con inclusión de infraestructura para la movilidad no motorizada.
- Programa: Programa de Bicicletas públicas “ENCICLA” – Proyecto: expansión y operación del sistema “ENCICLA” – Meta: 90 estaciones.
- Programa: organización logística del territorio – Proyecto: Plan piloto de cargue y descargue.

- Programa: Plan Metropolitano de seguridad vial con visión cero (0) – proyecto: Desarrollo del Plan Metropolitano de seguridad vial

**Cuadro No 9 Resumen avance físico programas y proyectos Línea 3**

PROGRAMA	PROYECTO	META	Ejecución
Infraestructura segura e incluyente	Infraestructura movilidad no motorizada	Cruces e intersecciones intervenidas para el mejoramiento de la seguridad de peatones y ciclistas (4).	57
Infraestructura segura e incluyente	Infraestructura movilidad no motorizada	Proyectos nuevos de conectividad vial con inclusión de infraestructura para la movilidad no motorizada. (Peatones y ciclistas seguros) (100%)	0
Infraestructura segura e incluyente	Dotación de cicloparqueaderos	Infraestructura construida para la movilidad no motorizada (80 km)	2
Sistema de bicicletas públicas - Encicla	Expansión y operación del sistema Encicla	Estaciones de operación instalada (90)	0
Promoción, educación y cultura de la Movilidad	Implementación de acciones de Promoción, educación y cultura	Campañas del uso de las bicicletas efectuadas. (NA)	1
Mejoramiento de la calidad y cobertura transporte público	Acciones y estudios para el mejoramiento de la calidad y cobertura del transporte público	Encuestas, estudios y acciones realizadas tendientes a mejorar la calidad del servicio público del transporte. (4)	4
Integración del transporte público	Integración tarifaria y de medios de pago	Estudios y acciones realizadas para el desarrollo de un modelo de integración tarifa única metropolitana (1)	1
Fortalecimiento y modernización empresarial de transporte público	Plan de fortalecimiento y modernización de las empresas de transporte	Programa, acciones e iniciativas desarrolladas para el fortalecimiento empresarial. (3)	2
Fortalecimiento y modernización empresarial de transporte público	Modernización de cuencas metropolitanas	Unidades renovadas con tecnologías limpias (80%)	6
Organización logística del territorio	Plan piloto de cargue y descargue	Territorio con plan piloto para la regulación de cargue y descargue. (1)	0
Plan metropolitano de seguridad vial con Visión "0" (cero)	Desarrollo del Plan metropolitana de seguridad vial	Plan metropolitano de seguridad vial con visión cero (0) Formulado (1)	0
Mejoramiento de la conectividad de la infraestructural vial	Desarrollo, conectividad e infraestructura vial Metropolitano	Kilómetros de conectividad vial metropolitana construidos y/o mejorados.(60 km)	65

Fuente de Información: Plan de Gestión - Alphasig

#### **Línea 4: Seguridad, Convivencia y Paz**

Esta línea apunta a soluciones relacionadas con: Baja capacidad y desarticulación de la institucionalidad y la ciudadanía metropolitana ante recurrente informalidades, ilegalidades y violencias en la ciudad-región metropolitana.

**Cuadro No 10: Resumen avance físico programas y proyectos Línea 4.**



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

PROGRAMA	PROYECTO	META	Ejecución	% Ejec.
Gestión de la Seguridad Metropolitana	Fortalecimiento de la seguridad integral en los territorios integrados	Estrategia de control territorial implementada en el Valle de Aburrá (40)	5	12.50%
Gestión de la Convivencia en los territorios Integrados	Ciudadanía Articulada Para La Gestión De La Convivencia Y La Paz	Personas impactadas con programas de convivencia (300,000)	7590	0.25%
Construcción de paz territorial	Implementación de acciones para la gestión de la paz en el Valle de Aburrá	Fondo para el post acuerdo creado y operado. (1)	0	0.00%

Fuente de Información: Plan de Gestión - Alphasig

### Línea 5: Soporte institucional, gestión y cooperación

Esta línea aborda actividades relacionadas con: desarticulación en los territorios metropolitanos de las acciones tendientes a solucionar problemáticas asociadas a la inequidad social y territorial y una deficiencia en la gestión de recursos para cerrar las brechas de inequidad social y territorial.

Proyectos en los cuales no se registra avance en el cuatrienio:

- Programa: fortalecimiento de la capacidad de gestión metropolitana – Proyecto: Implementación de territorios Inteligentes – Meta: 3 territorios implementados con estrategia inteligente.
- Programa: Fortalecimiento de capacidad de gestión metropolitana – Proyecto: Implementación de territorios inteligentes – Meta: 1 modelo de seguridad y privacidad de la información implementado.
- Programa: Generación de alianzas y sinergias para la cooperación – Proyecto: Implementación de acciones para la articulación, el desarrollo y la gestión interinstitucional.

### Cuadro No 11: Resumen avance físico programas y proyectos Línea 5

PROGRAMA	PROYECTO	META	Ejecución	% Ejec.
Fortalecimiento de la institucionalidad metropolitana	Fortalecimiento Tecnológico para la Gestión Institucional	proyectos de articulación institucional ejecutados (10)	1	10.00%
Fortalecimiento de la institucionalidad metropolitana	Implementación De Acciones De Apoyo A Los Municipios Que Integran El Área Metropolitana Del Valle De Aburrá Para El Desarrollo De Su Gestión	Esterilizaciones caninas y felinas ejecutadas. (52,000)	9244	17.78%
Mejoramiento y modernización de la institucionalidad metropolitana	Mejoramiento y Adecuación de Infraestructura Propia	Infraestructura institucional mejorada (40)	5	12.50%
Fortalecimiento de la capacidad de gestión metropolitana	Desarrollo de Acciones para el Fortalecimiento Fiscal en los Municipios del Valle de Aburrá	Gestión para la delegación y operación de catastro municipales del Valle de Aburrá por el Área Metropolitana (1)	1	100.00%
Fortalecimiento de la capacidad de gestión metropolitana	Implementación de territorios Inteligentes	Estrategia de territorios inteligentes implementados (3)	0	0.00%

Fortalecimiento de la capacidad de gestión metropolitana	Implementación de territorios Inteligentes	Modelos de seguridad y privacidad de la información implementados. (1)	0	0.00%
Generación de alianzas y sinergias para la cooperación	Implementación de Acciones para la Articulación, el Desarrollo y la Gestión Interinstitucional	Oficina De Cooperación Amva Instalada y generadora de acciones de integración. (1)	0	0.00%

Fuente de Información: Plan de Gestión - Alphasig

### Línea 6: Comunicación Pública y Movilización Social

La línea seis (6) está diseñada en el Plan de Gestión para aportar a la solución de la problemática originada por: Insuficientes procesos de comunicación pública (informativos, deliberativos y movilizadores) para convocar y articular la voluntad y acción comprometida de los diferentes actores involucrados en el desarrollo del Valle de Aburrá.

Esta línea se ejecuta por medio de cuatro (4) proyectos dos (2) de los cuales no registran avance, es decir ejecución 0%:

- Programa: Direccionamiento estratégico de la comunicación para el fortalecimiento y posicionamiento institucional – Proyecto: Revisión y ajuste de las políticas institucionales de comunicación (coherencia institucional) – Meta: Una política institucional de comunicación ajustada y aprobada.
- Programa: Direccionamiento estratégico de la comunicación para el fortalecimiento y posicionamiento institucional – Proyecto: Revisión y Ajuste de las políticas institucionales de comunicación (coherencia institucional) – Meta: reconocimiento del 25% de la población que reconoce la Entidad y su importancia para los municipios socios.

**Cuadro No 12: Resumen avance físico programas y proyectos Línea 6.**

PROGRAMA	PROYECTO	META	Ejecución
Direccionamiento estratégico de la comunicación para el fortalecimiento y posicionamiento institucional	Revisión y ajuste de la políticas institucionales de comunicación (Coherencia institucional)	Política institucional de comunicación ajustada y aprobada (1)	0
Direccionamiento estratégico de la comunicación para el fortalecimiento y posicionamiento institucional	Revisión y ajuste de la políticas institucionales de comunicación (Coherencia institucional)	Porcentaje de la población que reconoce la entidad y su importancia para los municipios socios. (25%)	0
Creación y sostenimiento de un sistema metropolitano de información pública	Fomento Artístico Y Cultural En Los Municipios Del Valle De Aburrá	Sistema de información Metropolitano creado y en funcionamiento. (1)	1
Dinamización de la participación ciudadana en el ambito metropolitano	Desarrollo de acciones para la Movilización Social	Encuentros, charlas y diálogos metropolitanos realizados (145)	110

Fuente de Información: Plan de Gestión - Alphasig



### 3. Verificación en expediente contractual:

La Jefe de la Oficina de Auditoría Interna dispuso mediante ejercicio de auditoría el seguimiento de expedientes contractuales por proyectos, con el objeto de conocer aspectos procedimentales y verificar avance físico y financiero de algunos proyectos:

#### a. Expediente Contractual 2016

De acuerdo a la verificación digital en la vigencia 2016 se generaron procesos contractuales de los números 1 a 1117, por valor total de \$137.008.454.639, correspondientes a 54 proyectos de inversión, es de anotar que durante el primer semestre de 2016 se dio continuidad al plan de gestión del cuatrienio anterior, al entrar en vigencia el Plan de Gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados” se homologaron las metas en el Plan de acción 2016.

Es importante tener en cuenta que el primer semestre de 2016 fue de planeación, trámite y homologación del actual y anterior plan de gestión.

#### Cuadro No 13: Relación por proyectos de ejecución contractual 2016:

Proyecto	Suma de Valor total contrato
Acciones de sensibilización prevención y control de fuentes fijas y móviles	3,789,075,021.00
Acciones de sensibilización, prevención y control de fuentes fijas y móviles	7,245,721,305.00
Acciones para el mejoramiento de la movilidad sostenible en el valle de aburrá asociado al transporte p	7,190,068,330.00
Administración del sistema de información geográfico	37,440,000.00
Apoyo a la implementación de la plataforma tecnológica, organización y fortalecimiento de la informaci	636,792,871.00
Apoyo a proyectos ambientales de iniciativa ciudadana	29,790,000.00
Aprovechamiento de residuos orgánicos	-
Articulación interinstitucional para la gestión territorial	1,590,041,180.00
Coherencia institucional	40,872,104.00
Consolidación de la cultura y la educación de los territorios integrados del Valle de Aburrá.	2,978,594,082.00
Desarrollo de Acciones de Apoyo a los Municipios que integran el Área Metropolitana del Valle de Abu	1,250,689,852.00
Desarrollo de acciones de apoyo sobre procesos de planificación: planes, programas y proyectos	630,608,903.00
Desarrollo de acciones de limpieza del río y sus afluentes	917,082,000.00
Desarrollo de acciones de mejoramiento ambiental con innovación tecnológica	11,250,000.00
Desarrollo de acciones de monitoreo del río y sus afluentes	5,463,779,381.00
Desarrollo de acciones de monitoreo del río y sus afluentes	399,384,000.00
Desarrollo de acciones en el ejercicio de la autoridad de transporte en el amva	464,418,768.00
Desarrollo de Acciones para el Fortalecimiento Fiscal en los Municipios del Valle de Aburrá.	-
Diseño e implementación del Plan Metropolitano de Gestión del Riesgo Sísmico	1,525,987,750.00
Diseño y conformación de la red metropolitana de salud	448,765,000.00
Diseño y Construcción equipamientos públicos y sociales	423,265,955.00
Elaboración y adopción del plan metropolitano de cambio climático	699,998,180.00
Equipamientos y espacios público sostenible para la equidad humana y territorial.	13,159,116,559.00
Fomento artístico y cultural en los municipios del valle de aburrá	4,404,150,000.00
Formulación e implementación de planes de manejo de las áreas constitutivas del simap	44,460,000.00
Formulación, adopción e implementación del plan estratégico corporativo	84,980,000.00
Fortalecimiento de la articulación ciudadana para la gestión de la convivencia y la paz en los territorios	1,513,699,315.00
Fortalecimiento de la capacidad instalada para la atención de trámites y de control y vigilancia ambient	2,187,716,256.00

Fortalecimiento de la educación y la cultura ambiental en los municipios del valle de aburrá.	2,346,583,760.00
Fortalecimiento de la gestión social en los territorios integrados del valle de aburrá.	671,712,024.00
Fortalecimiento de la participación ciudadana en la convivencia	385,590,000.00
Fortalecimiento de la Red de Salud	1,171,058,612.00
<b>FORTALECIMIENTO DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS PARA EL MANEJO DE LOS DESASTRES</b>	<b>1,499,629,000.00</b>
Fortalecimiento de los procesos de reciclaje	2,241,532,699.00
Fortalecimiento del control, vigilancia y administración de los recursos naturales	8,711,437,895.00
Fortalecimiento del observatorio metropolitano de información	31,290,000.00
Fortalecimiento tecnologico para la gestion interinstitucional	2,999,999,995.00
Fortalecimiento y seguimiento de los procesos de producción más limpia	1,470,600,250.00
Gestión de comunicaciones en el área metropolitana del valle de aburrá	4,729,211,287.00
<b>IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA ARTICULACIÓN, EL DESARROLLO Y LA GESTIÓN IN</b>	<b>239,619,387.00</b>
Implementación de ecohuertas urbanas y rurales	65,133,333.00
Implementación de estrategias para la articulación de los sistemas de áreas protegidas-sinap sirap sid	625,000,000.00
Implementación del centro de empleo en el valle de aburrá.	108,473,333.00
Implementación del sistema de alerta temprana del valle de aburrá	13,160,715,874.00
Incremento de Áreas Verdes Urbanas y Conectividad Ecológica	3,436,772,044.00
Incremento de áreas verdes urbanas y conectividad ecológica.	1,904,021,450.00
Intervenciones integrales de carácter metropolitano	-
Intervenciones urbanísticas integrales sostenibles metropolitanas.	2,413,183,467.00
Intervenciones viales metropolitanas	7,410,148,309.00
Intervenciones estructurales en escenarios de riesgo metropolitano	-
Manejo integrado de la fauna silvestre	2,608,817,065.00
Mejoramiento conectividad de la infraestructura vial	8,429,872,201.00
Mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional en los territorios integrados del valle de aburrá.	173,014,000.00
Mejoramiento integral de barrios en los municipios del valle de aburrá	22,620,000.00
Monitoreo y estudios de calidad del aire	116,000,000.00
Operación y mantenimiento del parque de las aguas y el área metropolitana del valle de aburrá.	12,063,397,442.00
Realización de obras de prevención y / o mitigación de riesgos y atención de emergencias en los muni	367,774,400.00
Red metropolitana de prevención y asistencia para el habitante de calle	437,500,000.00
<b>Total general</b>	<b>137,008,454,639.00</b>

Fuente de información: SIM Institucional – Oficina de Auditoría Interna

**Cuadro 14: Tipo de proceso contractual 2016**

Proceso Contractual	Valor Contratado	%
Concurso de méritos	572,637,509.00	0.42%
Contratación directa	121,213,066,165.00	88.47%
Contrato de Mínima Cuantía	577,642,949.00	0.42%
Licitación pública	6,978,934,982.00	5.09%
Selección abreviada	7,666,173,034.00	5.60%
	<b>137,008,454,639.00</b>	<b>100.00%</b>

Fuente de información: SIM Institucional – Oficina de Auditoría Interna

**b. Expediente Contractual 2017**

En el año 2017 la Entidad dio continuidad a algunos proyectos iniciados en el 2016.

En lo relacionado con la vigencia 2017, se consultaron 914 expedientes identificados con números del 1 al 990 incluyendo los anulados, por valor de \$ 459.201.794.629.

Cuadro No 15: Relación por proyectos de ejecución contractual 2017.

PROYECTO	Valor total contrato
Acciones de sensibilización prevención y control de fuentes fijas y móviles	6,292,534,454
Acciones para la operación del catastro multipropósito	92,757,000
Acciones y estudios para el mejoramiento de la calidad y cobertura del transporte público	3,178,898,030
Análisis del riesgo en el valle de aburrá	3,693,663,794
Apoyo en la generación de soluciones habitacionales y el mejoramiento de la calidad y sos	101,080,000
Aprovechamiento de residuos organicos	1,369,309,333
Ciudadanía Articulada para la Gestión de la Convivencia y la Paz	2,697,424,670
Consolidación de la cultura y la educación territorial	8,368,277,912
Consolidación y fortalecimiento de los centros de servicio público de empleo a través de la a	353,180,000
Construcción vía regional norte entre curva del diablo y autopista medellín bogotá	108,203,296,151
Creación, fortalecimiento y dinamización de empresas e iniciativas de negocios y el fortalec	256,803,200
Desarrollo de acciones de monitoreo del río y sus afluentes	11,845,956,182
Desarrollo de acciones para el fortalecimiento fiscal en los municipios del valle de aburrá.	833,333,333
Desarrollo de acciones para la Movilización Social	1,348,800,000
Desarrollo de acciones para la promoción y coordinación de la prestación racional de los ser	1,895,080,800
Desarrollo de competencias para la gestión de la innovación en la entidad y desarrollo de nu	139,644,120
Desarrollo del plan metropolitano de seguridad vial	63,315,000
Desarrollo, conectividad e infraestructura vial metropolitana	59,689,694,955
Diseño e implementación de la contención del borde urbano rural del valle de aburrá	466,796,430
Diseño e implementación del sistema de información pública metropolitana	4,351,264,869
Diseños e intervenciones en equipamientos y espacios públicos sostenible	62,973,895,654
Dotación de cicloparqueaderos	426,885,302
Escenarios de riesgo tecnológico en el valle de aburra	111,188,000
Expansión y operación del sistema encicla	20,102,094,525
Fomento al desarrollo de actividades recreativas y deportivas	590,000,000
Fomento artístico y cultural en los municipios del valle de aburrá	2,282,900,000
FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	4,528,289,258
Formulación, adopción e implementación del plan estratégico corporativo	636,249,850
Fortalecimiento de la capacidad instalada para la atención de trámites y de control y vigilanc	10,345,290,445
Fortalecimiento de la seguridad integral en los territorios integrados	23,897,788,964
Fortalecimiento de los cuerpos de bomberos para el manejo de los desastres	96,228,000
Fortalecimiento de los procesos de Reciclaje	1,008,661,000
Fortalecimiento del control y vigilancia en el manejo y uso de la biodiversidad	2,580,949,191
Fortalecimiento del observatorio Metropolitano de Información	3,153,083,870
Fortalecimiento gestión social en territorios	1,756,878,167
Fortalecimiento institucional de la autoridad de movilidad	65,205,000
Fortalecimiento tecnologico para la gestion interinstitucional	3,819,434,771
Fortalecimiento y operación del sistema de alerta tempranas de medellín y el valle de aburra	19,465,208,706
Fortalecimiento y seguimiento de los Procesos de Producción Más Limpia	1,049,864,666
Gobernanza, educación y comunicación del riesgo	648,758,356
Implementación de acciones de apoyo a los municipios que integran el área metropolitana d	3,431,247,680
Implementación de acciones de promoción, educación y cultura	38,589,048
Implementación de acciones para la articulación, el desarrollo y la gestión interinstitucional	1,078,103,313
Implementación de acciones para la gestión de la paz en el valle de aburrá	405,155,857
Implementación de estrategias para la articulación de los sistemas de áreas protegidas-sina	1,719,687,000
Implementación de estrategias y políticas de salud pública en el valle de aburrá	3,045,639,775
Implementación de territorios inteligentes	441,649,667
Incremento de áreas verdes urbanas y conectividad ecológica	12,387,592,832
Infraestructura movilidad no motorizada	6,478,346,406
Intervenciones integrales de carácter metropolitano	252,554,466
Mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional en los territorios integrados del valle d	245,119,001
Mejoramiento y adecuación de infraestructura propia	70,055,200
Monitoreo y estudios de Calidad del Aire	291,162,644
Operación y mantenimiento del parque de las aguas y el área metropolitana del valle de aburr	19,298,619,745
Plan metropolitano de gestión del riesgo sísmico	396,016,363
Plan piloto de cargue y descargue	1,601,510,000
Red metropolitana de gestión del riesgo	2,083,291,970
Reducción del riesgo en el valle de aburrá	28,074,114,319
Revisión y ajuste de la políticas institucionales de comunicación (coherencia institucional)	3,103,375,385
<b>Total general</b>	<b>459,201,794,629.00</b>

Fuente de información: SIM Institucional – Oficina de Auditoría Interna

**Cuadro No 16: Tipo de proceso contractual 2017.**

Proceso Contractual	Valor Contratos	%
Concurso de méritos	9,429,241,732.00	2.05%
Contratación directa	416,470,722,910.00	90.69%
Contrato de Mínima Cuantía	384,341,806.00	0.08%
Licitación pública	24,563,810,362.00	5.35%
Selección abreviada	7,003,677,819.00	1.53%
Urgencia manifiesta	1,350,000,000.00	0.29%
<b>Sumas</b>	<b>459,201,794,629.00</b>	<b>100.00%</b>

Fuente de información: SIM Institucional – Oficina de Auditoría Interna

**c. Expediente Contractual 2018:**

El proceso contractual en el año 2018 presenta las limitantes de la Ley de garantías normativa acogida por la Entidad, esta situación restringió la contratación en el periodo del 27 de enero al 17 de junio de 2018. En el periodo transcurrido la Entidad ejecuto inversiones con cargo al Plan de Gestión 2016 – 2019 “Territorios integrados, por valor de \$ 81.518.216.641, correspondiente a 547 procesos contractuales registrados con números del 1 al 566, la ejecución se genero con cargo a 44 proyectos de inversión.

**Cuadro No 17: Relación por proyectos de ejecución contractual 2018.**

Proyecto	Valor Contratos
Acciones de sensibilización prevención y control de fuentes fijas y móviles	4,884,753,616.00
Acciones para la operación del catastro multipropósito	35,382,000.00
Acciones y estudios para el mejoramiento de la calidad y cobertura del transporte	347,633,381.00
Apoyo en la generación de soluciones habitacionales y el mejoramiento de la vivienda	31,536,000.00
Aprovechamiento de residuos organicos	63,072,000.00
Ciudadanía Articulada para la Gestión de la Convivencia y la Paz	1,835,580,000.00
Consolidación de la cultura y la educación territorial	1,495,666,000.00
Consolidación y fortalecimiento de los centros de servicio público de empleo a nivel municipal	152,844,000.00
Desarrollo de acciones de monitoreo del río y sus afluentes	269,136,000.00
Desarrollo de acciones para la promoción y coordinación de la prestación racional de servicios	148,512,000.00
Desarrollo del plan metropolitano de seguridad vial	31,536,000.00
Desarrollo, conectividad e infraestructura vial metropolitana	5,410,183,238.00
Diseño e implementación de la contención del borde urbano rural del valle de aburrá	31,536,000.00
Diseño e implementación del sistema de información pública metropolitana	289,802,182.00
Diseños e intervenciones en equipamientos y espacios públicos sostenible	5,290,325,047.00
Elaboración y adopción del plan metropolitano de cambio climático	60,147,000.00
Escenarios de riesgo tecnológico en el valle de aburrá	66,918,000.00
Expansión y operación del sistema encicla	421,017,045.00
Fomento artístico y cultural en los municipios del valle de aburrá	1,680,713,886.00
FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	478,107,840.00



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Formulación, adopción e implementación del plan estratégico corporativo	286,194,000.00
Fortalecimiento de la capacidad instalada para la atención de trámites y de co	6,237,226,961.00
Fortalecimiento de los cuerpos de bomberos para el manejo de los desastres	52,230,000.00
Fortalecimiento de los procesos de Reciclaje	63,072,000.00
Fortalecimiento del control y vigilancia en el manejo y uso de la biodiversidad	1,981,662,645.00
Fortalecimiento gestión social en territorios	728,359,160.00
Fortalecimiento tecnologico para la gestion interinstitucional	12,819,719,102.00
Fortalecimiento y operación del sistema de alerta tempranas de medellín y el v	183,269,406.00
Fortalecimiento y seguimiento de los Procesos de Producción Más Limpia	237,810,000.00
Implementación de acciones de apoyo a los municipios que integran el área m	115,318,512.00
Implementación de acciones para la articulación, el desarrollo y la gestión inter	1,880,587,560.00
Implementación de estrategias para la articulación de los sistemas de areas pr	31,536,000.00
Implementación de estrategias y políticas de salud pública en el valle de aburrá	176,688,000.00
Implementación de territorios inteligentes	25,542,000.00
Incremento de áreas verdes urbanas y conectividad ecológica	6,632,628,340.00
Infraestructura movilidad no motorizada	13,093,403,467.00
Intervenciones integrales de carácter metropolitano	1,250,462,000.00
Mejoramiento de la seguridad alimentaria y nutricional en los territorios integrad	176,886,000.00
Monitoreo y estudios de Calidad del Aire	19,206,000.00
Operación y mantenimiento del parque de las aguas y el área metropolitana del	8,695,301,723.00
Plan piloto de cargue y descargue	42,104,580.00
Red metropolitana de gestión del riesgo	280,200,000.00
Reducción del riesgo en el valle de aburrá	3,268,293,950.00
Revisión y ajuste de la políticas institucionales de comunicación (coherencia in	216,114,000.00
<b>Suma Ejecución Plan de Inversión</b>	<b>81,518,216,641.00</b>

Fuente de información: SIM Institucional – Oficina de Auditoría Interna

**Cuadro No 16: Tipo de proceso contractual 2018**

Tipo de Proceso Contractual	Valor Contratado	%
Concurso de méritos	5,652,356,472.00	6.93%
Contratación directa	32,650,632,548.00	40.05%
Contrato de Mínima Cuantía	233,653,751.00	0.29%
Licitación pública	18,234,014,926.00	22.37%
Selección abreviada	24,747,558,944.00	30.36%
<b>Sumas</b>	<b>81,518,216,641.00</b>	<b>100%</b>

Fuente de información: SIM Institucional – Oficina de Auditoría Interna

### CONCLUSIONES

1. Conforme a los resultados de la auditoría se puede concluir que el Sistema de Control Interno vinculado con el Plan de Gestión de la Entidad 2016 – 2019 “Territorios Integrados” es susceptible de mejoramiento de acuerdo con las situaciones identificadas para cada uno de los aspectos evaluados,

sobre los cuales se presentan recomendaciones con el fin de contribuir al fortalecimiento de los mecanismos de control interno asociados al Plan.

2. Debido a que el Banco de Programas y Proyectos no está completamente sistematizado, los indicadores de gestión se alimentan en forma manual y no existe interface con el módulo de Presupuesto del Programa SICOF y los planes operativos de los expedientes contractuales situación que impide establecer porcentajes de avance físico con razonabilidad. Por lo anterior, se recomienda automatizar los reportes de los indicadores, sistematizar completamente el Banco de Proyectos creando interfaces con las herramientas de información financiera permitiendo que los tableros de control brinden información en tiempo real y los Gerentes Públicos de la Entidad cuenten con una herramienta que genere valor agregado en el mejoramiento continuo para en el logro del propósito del Plan de Gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados”.
3. Evaluada la información de las herramientas disponibles para el seguimiento y evaluación del Plan de Gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados”: MON-G, Alphasig, Módulo de Presupuesto y SIM (expedientes contractuales). Se puede concluir que la inversión presupuestada supera el aforo de inversión del Plan de Gestión. En relación con los presupuestos anuales del Plan operativo de Inversión, la ejecución presupuestal es concordante con los valores presupuestados. La ejecución financiera a mayo de 2018 (fuente MON-G) es del 26.63%. Respecto a los indicadores de Gestión el comportamiento es deficitario, se evidencian programas sin ningún tipo de avance y otros con bajos porcentaje de ejecución. Se recomienda dar la importancia al análisis y a la generación de acciones de mejora dando valor agregado al resultado de estos indicadores. Es importante agregar que esta información también se refleja en el tablero de control que está en el Alphasig y que no se aplica.
4. Se recomienda la presentación oportuna de los informes de supervisión en razón a los contratos y convenios que suscribe la Entidad, a fin de alertar sobre el grado de avance en la ejecución del objeto contratado en cada una de sus modalidades, de igual forma es conveniente que fluyan los canales de comunicación en cada una de las áreas que intervienen en el proceso, es decir, que todos los actores tengan información en el aspectos técnicos, financieros y presupuestales esto con el ánimo de garantizar tanto la

ejecución física como financiera con el fin de asegurar la administración y la adecuada utilización de los recursos públicos.

5. El Módulo de Evaluación y Seguimiento establecido en el MECI agrupa los parámetros que aseguran la evaluación de los resultados de la gestión de la Entidad, a si como la valoración de la efectividad de los controles establecidos para el buen uso de los recursos y la información, el módulo lo integran los componentes de: Autoevaluación, Auditoría Interna y Planes de Mejoramiento. Se recomienda enfocar todas las acciones al mejoramiento continuo para lo cual es necesaria la autoevaluación con origen en el avance efectivo del Plan de acción y el cumplimiento en los acuerdos de Gestión concertados con los Gerentes Públicos responsables del cumplimiento del Plan de Gestión Institucional.
6. Se recomienda mantener actualizados los indicadores del Plan de Acción Institucional, los cuales deberán estar homologados con las metas del Plan del de Gestión 2016 – 2019 “Territorios Integrados” y los acuerdos de gestión, en un medio institucional de información. Lo anterior teniendo en cuenta los principios de transparencia y publicidad, además el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 establece que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deben publicar en la página web el plan de acción especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, plan anual de adquisiciones, distribución presupuestal junto a los indicadores de gestión.
7. Se recomienda hacer los ajustes al SIBAP (sistema del banco de programas y proyectos) con el fin de conocer por medio del sistema el real estado de ejecución del proyecto al cierre de cada vigencia. Los Proyectos de Inversión deben ser viabilizados en el Banco y hacer parte integral y fundamental en el plan de proyectos de inversiones de la Entidad, debe tener relación directa con los temas de formulación, programación, ejecución y seguimiento del presupuesto de inversión y la información legal, procedimental, metodológica. El sistema refleja falencias respecto a la formulación, seguimiento, consultas, de los diez (10) reportes que puede generar el sistema solo funciona uno (1) el relacionado con la impresión de la ficha.
8. Se recomienda mejorar los procedimientos para la articulación Plan de acción – Banco de proyectos – Gestión contratación con el fin de que todos los proyectos cumplan con los fundamentos del Plan de Gestión y queden



## INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

consignados en el contrato las metas programadas en el Banco de proyectos y que contribuyen a la política institucional.

### FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Lina María Hincapié Londoño	Jefe Oficina	
Mario Enrique Ortiz Moreno	Auditor	