

MEMORANDO

10801

Medellín,



202007311515428411709

MEMORANDO

Julio 31, 2020 15:15

Radicado 00-001709



PARA JUAN DAVID PALACIO CARDONA
Director - Dirección General

DE Jefe Oficina de Auditoría Interna

ASUNTO Remisión de Informe

Cordial saludo:

Para su conocimiento y fines pertinentes el informe de auditoría, Cumplimiento horarios y actividades en teletrabajo y/o trabajo en casa de funcionarios vinculados.

Atentamente,



Anexos: 5 folios

Atentamente,

Lina Maria Hincapié L.

LINA MARIA HINCAPIE LONDOÑO
Jefe Oficina de Auditoria Interna

COPIA A: CARMEN ELVIRA ZAPATA RINCON

Transcriptor: ELSY PRECIGA CANO



INFORME AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 02

Fecha: 31/07/2017

Auditoría N° 6		
Fecha		
Día	Mes	Año
30	06	2020

AUDITORÍA CUMPLIMIENTO HORARIOS Y ACTIVIDADES EN TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA DE FUNCIONARIOS VINCULADOS

Representante de la Auditoría:	Lina Maria Hincapié Londoño
Audidores:	Néstor Camilo Serna Hernández Sergio Alberto Correa Barrera
Objetivo General	Requerir de los funcionarios vinculados el cumplimiento de horarios y actividades en teletrabajo y/o trabajo en casa, con ocasión de la cuarentena por la pandemia covid-19.
Objetivos Específicos	-Solicitar a los subdirectores, jefes, líderes y asesores el listado de las actividades de los funcionarios vinculados a su cargo, desde Marzo 24 a Junio 12 del año 2020, por cuarentena obligatoria decretada por el Gobierno nacional a consecuencias del Covid19. -Verificar algunas actividades de algunos funcionarios vinculados.
Alcance	Actividades de los funcionarios vinculados.
Fecha de apertura:	12 de Junio de 2020
Fecha de cierre:	30 de Junio de 2020

ASPECTOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

El proceso auditor del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, realiza una actividad independiente y objetiva de revisión de los procesos, para apoyar en el aseguramiento y la consultoría, todo ello, para entregar valor y mejorar las operaciones en la Entidad; se busca como fin primordial el logro de los objetivos y metas institucionales; igualmente, esta labor ayuda a la protección de los recursos y fomenta la eficacia y eficiencia de las actividades de los procesos de las diferentes áreas.

La ley 87 de 1993, el control interno en las entidades públicas; la ley 734 de 2002, código disciplinario; la ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción; el cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión, MIPG, el manual técnico para el modelo estándar de control interno – MECI 2014; el cumplimiento de la resolución metropolitana número 00144 de 2014, manual de interventoría y supervisión y las demás normas relacionadas con la responsabilidad y funciones de los servidores públicos, apoyan el marco legal de este ejercicio.

A partir del día 24 de Marzo de 2020, debido a la cuarentena obligatoria establecida por el gobierno nacional por la pandemia del covid-19, se ordenó el trabajo en casa o teletrabajo de los funcionarios vinculados al Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

La responsabilidad de quienes tienen a su cargo funciones debe continuar, la contingencia establecida permite realizar las labores desde la casa de los funcionarios, por lo cual, esta auditoría pretende confirmar que los funcionarios vinculados cumplieron los horarios y realizaron sus actividades oportunamente, con la autorización y supervisión de los subdirectores, jefes, líderes y asesores responsables.

LA ENTIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una Entidad administrativa de derecho público que asocia a los 10 municipios que conforman el Valle de Aburrá: Medellín es la ciudad núcleo, alrededor de la cual están conurbados los municipios de Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, Sabaneta, Envigado, La Estrella y Caldas; vinculados entre sí por dinámicas e interrelaciones territoriales, ambientales, económicas, sociales, demográficas, culturales y tecnológicas que para la programación y coordinación de su desarrollo sustentable y humano, ordenamiento territorial y racional prestación de servicios públicos que se requieren de un ente articulador.

El Área Metropolitana se presenta como un esquema asociativo territorial que permite promover y liderar el impulso de estrategias de desarrollo eficaces y de procesos regionales sólidos a partir de la gobernanza, con la participación del sector privado, la universidad y los actores organizados, generando alianzas entre instituciones y organizaciones que promuevan el ordenamiento territorial equitativo. La Junta Metropolitana la conforman los 10 alcaldes del Valle de Aburrá y la preside el alcalde de Medellín. Esto permite sumar esfuerzos y voluntades, y generar sinergias para crecer de manera articulada y equitativa.

Sus funciones principales son:

- ✓ Programar y coordinar el desarrollo armónico, integrado y sustentable de los municipios que la conforman; recogiendo los elementos relacionados con el desarrollo humano integral y con el ordenamiento y planeación territorial, el desarrollo económico y la gestión social.
- ✓ Liderar la construcción de infraestructura metropolitana de espacios públicos y equipamientos de carácter social, la vivienda y su entorno.
- ✓ Ser articulador de la calidad ambiental y el desarrollo sostenible abarcando asuntos del cuidado y protección, la gestión, la vigilancia y el control

ambiental y de gestión del riesgo.

- ✓ Ser ente articulador del transporte público metropolitano como autoridad de movilidad; fomentar este transporte y otras alternativas de movilidad, el ordenamiento logístico, la seguridad vial y conectividad regional.
- ✓ Ser articulador de seguridad y convivencia gracias a las capacidades técnicas y tecnológicas del territorio.

ASPECTOS PRELIMINARES

ANOTACIONES INICIALES

La auditoría se realizó teniendo en cuenta los procedimientos determinados por la Entidad en el manual de procedimientos de la oficina de Auditoría Interna, es importante anotar que transcurrió en medio de la pandemia del covid-19, con restricciones laborales, por trabajo en casa y teletrabajo de los funcionarios.

PROCEDIMIENTO

- ✓ Solicitud de información por medio de memorando a los subdirectores, jefes, líderes y asesores.
- ✓ Verificación de la información brindada.
- ✓ Anotación de las observaciones encontradas.
- ✓ Elaboración del informe final.

HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS

- ✓ Memorandos.
- ✓ Archivos de Word y Excel.
- ✓ Correo interno de la Entidad.
- ✓ Plataforma de la Entidad www.metropol.gov.co.

DESARROLLO

De acuerdo con las instrucciones presidenciales se ordenó la cuarentena obligatoria en el país, con el fin de proteger la salud de las personas y evitar que la pandemia del covid-19 afectara la población, por esta razón, el Director de la Entidad ordenó el teletrabajo y/o trabajo en casa de los funcionarios vinculados.

En dicha cuarentena los funcionarios vinculados realizaron el cumplimiento de las actividades laborales en su casa, razón por la cual se envió memorando a los subdirectores, jefes, líderes y asesores de la Entidad, con el fin de solicitarles al 18 de junio de 2020 la información que evidenciara el cumplimiento de las actividades de los funcionarios vinculados bajo su cargo, en el periodo 24 de

Marzo hasta el día 12 de Junio de 2020, tiempo transcurrido en la cuarentena obligatoria del gobierno nacional.

Memorando enviado.

Las siguientes dependencias respondieron la solicitud de información:

Subdirección de gestión administrativa y financiera
Subdirección de seguridad y convivencia.
Subdirección de cooperación y convenios.
Subdirección ambiental.
Oficina jurídica administrativa.
Oficina de contratos.
Oficina de archivo y gestión documental.
Subdirección de proyectos.
Subdirección de movilidad.
Subdirección de planeación
Oficina de gestión humana.
Oficina de contabilidad y presupuesto.
Oficina de comunicaciones.

Se evidencio por medio de informes, documentos y reportes, asistencia a audiencias, verificaciones en la información que reposa en el sim, información recibida que generaron los funcionarios, que las respuestas de las actividades relacionadas fueron realizadas por el personal responsable, en los tiempos adecuados, no se manifestó por parte de los subdirectores, jefes, líderes y asesores, ningún incumplimiento de algún funcionario en el desarrollo de su labor.

CONCLUSIONES

Por ser una situación atípica y anormal en el desarrollo del cumplimiento de las actividades de los funcionarios de la Entidad, la cuarentena obligatoria por la pandemia covid-19, generó una obligación laboral por parte de cada uno desde su lugar de domicilio.

Es importante que cada subdirector, jefe, líder y asesor, entregue a sus funcionarios a cargo, las directrices y actividades a desarrollar durante este tiempo de confinamiento obligatorio, así como hacer seguimiento permanente a las mismas, dejando el registro y evidencia tal y como fue entregado, es importante también, que se realicen monitoreo de tiempos dedicados productivos al cumplimiento de los objetivos.

Dentro del presente informe se hace salvedad, que debido al cierre de la Entidad generado por la pandemia del covid-19, no se ha podido realizar la visita de campo y la verificación física de la información suministrada para la presente auditoria, por lo tanto en el momento en que sea posible realizar dichas actividades auditoras, se procederá a la modificación del informe de ser necesario.

FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Lina Maria Hincapié Londoño	Jefe Oficina	
Néstor Camilo Serna Hernández	Auditor	
Sergio Alberto Correa Barrera	Auditor	