

## **INFORME AUDITORÍA O SEGUIMIENTO** **Informe Definitivo**

**Fecha:** 21 de Octubre de 2021

**Ciudad:** Acacias – Meta

**Nombre de Auditoría / Seguimiento:** Auditoría Proceso Misional Secretaria de Infraestructura

**Vigencia de Auditoría / Seguimiento:** 01-01-2020 al 31-05-2021

### **INTRODUCCIÓN**

La secretaría de Infraestructura tiene como misión la construcción, mantenimiento, y conservación de las obras públicas que demande el progreso local, ya sea directamente o por delegación.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta los procesos y procedimientos propios de la Administración Municipal la Oficina de Control Interno pretende realizar la auditoría interna al proceso de la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía Municipal, con base a los lineamientos normativos.

### **1. NORMATIVIDAD**

#### **Normatividad Externa:**

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1228 de 2008
- Ley 361 de 1997
- NRS-10
- Manualidad de referencia de accesibilidad al medio Físico y el transporte.
- Constitución Nacional.

#### **Normatividad Interna:**

Plan General de Auditoría

### **1. OBJETIVO GENERAL**

Realizar la auditoría al proceso de la Secretaría de Infraestructura de la administración Municipal, con base a los lineamientos normativos.





## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el seguimiento al cumplimiento de Metas de la Secretaría del plan de Desarrollo "Acacias Camino de Oportunidad".
- Analizar los procesos contractuales de la vigencia auditada.
- Realizar un análisis de la organización y uso de la Maquinaria con que cuenta el Municipio para la realización de obras de infraestructura, teniendo en cuenta el plan de acción de la Secretaría.
- Verificar la Eficacia de Socialización de los contratos y Articulación de permisos con otras entidades.
- Establecer la efectiva aplicabilidad del proceso del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad con respecto al marco de emergencia, económica y social, del país; en las funciones como Secretaría.

## CONCLUSIONES

Conclusión Oficina Control Interno: La Secretaria de Infraestructura de Acacias, no ejerció contradicción a los hallazgos. Por lo anteriormente expuesto, se confirman estos hallazgos en el informe definitivo:

1. En el cumplimiento de metas se evidencia en el año 2020 se ejecutaron recursos por \$ 257,142,857, con lo que se puede determinar un posible hallazgo de carácter administrativo y fiscal por la posible utilización inadecuada de recursos, cuando las metas estaban no estaba proyectadas para 2020.
2. No hay evidencia documentada de actividades y/o iniciativas encaminadas a mejorar y actualizar los procedimientos y formatos de la Secretaria de Infraestructura.
3. Se evidencian documentos asociados a procedimientos y formatos que están desactualizados en la versión de la administración anterior, así como formatos que no están relacionados en la caracterización del proceso de infraestructura y no se encuentran publicados en el drive.
4. Se evidencia el conocimiento en la identificación de los riesgos, causas, efectos y controles del proceso de infraestructura.
5. Se evidencia la falta de las hojas de vida de algunos vehículos y maquinaria asignados a la secretaria de infraestructura.
6. No hay evidencia de como fueron asignados los vehículos y maquinaria a los operadores y conductores.
7. No se relacionaron vehículos y maquinaria dentro del listado solicitado.
8. No se relaciona las funciones de un operador.
9. No se evidencia la asignación de vehículos a algunos operadores.





10. Es notable la cantidad de operadores y conductores respecto al número de vehículos y maquinaria asignada a la secretaria de infraestructura.
11. Un conductor se encuentra asignado bajo memorando como conductor del vehículo a cargo de la secretaria de gobierno y es relacionado como si tuviese a cargo varias máquinas.
12. No hay reporte de mantenimientos preventivos y correctivos por parte de los operadores y conductores que tiene a cargo la maquinaria y vehículos.
13. Se evidencia la falta de control respecto al tema de mantenimientos de los vehículos y maquinaria de la secretaria de infraestructura.
14. No hay evidencia documentada del cronograma de actividades que se ejecutara por parte de la maquinaria de la secretaria de infraestructura.
15. No reposan archivos del control de combustibles y respectivos tanqueos de la maquinaria y vehículos asignados a la secretaria de infraestructura.
16. No se evidencia de qué manera se llevó a cabo y con qué recursos, se realizó el mantenimiento de la maquinaria y vehículos, durante la vigencia 2020 y primer cuatrimestre del 2021.
17. No se evidencia de qué manera se ha obtenido el suministro de combustible y se han realizado los pagos desde el mes de mayo del 2021 y hasta la fecha, puesto que no existe contratación para dicho servicio.
18. Se presenta duplicidad de documentos.
19. Se evidencia en varios folios, la falta de las firmas de las partes del proceso contractual.
20. Conforme al artículo 83 y 84 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 257 de 2014, Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, en este caso específico el Secretario de Infraestructura es el responsable del proceso y de la supervisión de los contratos que se generen en su dependencia, y se evidencia falta de revisión respecto al proceso contractual, encontrando documentos sin la correspondiente firma del mismo.
21. Las tablas de retención documental de la Secretaría de Infraestructura, se encuentran series y subseries que en la actualidad estos documentos se archivan en las diferentes carpetas de los respectivos contratos; por lo tanto, no se crearon estas carpetas.

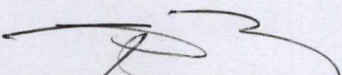
## 7. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta los resultados anteriores la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes Oportunidades o Acciones de Mejora:


- Suscribir plan de mejoramiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de esta comunicación.
- Revisar y actualizar los procesos ya que hay actividades y formatos que no se realizan.
- Continuar con el cumplimiento y dar alcance a las metas del plan de desarrollo Acacias, Camino de Oportunidad



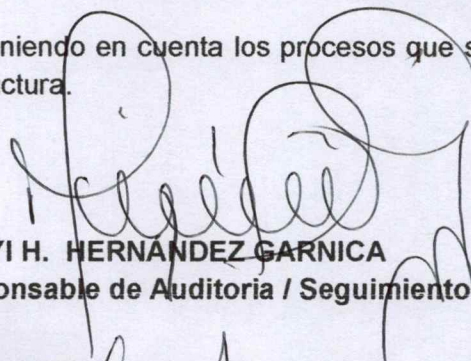
- Fortalecer las estrategias encaminadas a la actualización y/o depuración de los procedimientos y formatos, teniendo en cuenta que, esta documentación describe, define y alinea la misión de esta Secretaría.
- Realizar los controles y monitoreo a los riesgos asociados al proceso misional de infraestructura para evitar la materialización de los mismos. Es importante dejar consignada la evidencia de la ejecución de los controles.
- Socializar permanentemente con el equipo de trabajo el conocimiento, actualización, control y monitoreo de los riesgos del proceso y dejar evidencia en su respectiva acta.
- Revisar las asignaciones de los vehículos y maquinaria de la secretaria de infraestructura para así fortalecer controles sobre los mismos.
- Poner en funcionamiento el Programa anual de actividades de mantenimiento preventivo para cada máquina, vehículo o equipo, teniendo en cuenta los lineamientos del GSIG-PD-24 Procedimiento mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria.
- Revisar las funciones del personal operativo ya que no están cumpliendo con ellas.
- Revisar el procedimiento de tanqueo de los vehículos y maquinaria asignado a la secretaria de infraestructura, ya que no se tiene control sobre los consumos de los mismos.
- Verificar que el proceso contractual cumpla con todos los requisitos legales determinados en el manual de contratación y en la Ley.
- Se recomienda al Secretario de Infraestructura, no realizar delegaciones de funciones las cuales son propias del cargo.
- Evidenciar de qué manera se llevó a cabo y con qué recursos, el mantenimiento de la maquinaria y los vehículos a cargo de la Secretaria de Infraestructura durante la vigencia 2020 y primer cuatrimestre del 2021.
- Evidenciar de qué manera se realizó y como se obtuvo el suministro de combustible durante el mes de mayo del 2021.
- Actualizar las tablas de retención documental, teniendo en cuenta los procesos que se están desarrollando en la Secretaría de Infraestructura.



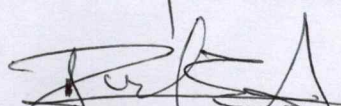
**ANA LUCIA BAQUERO SOLER**  
Jefe de Oficina Control Interno



**SHIRLY F. PERILLA CUBILLOS**  
Responsable de Auditoria / Seguimiento



**MARYI H. HERNANDEZ GARNICA**  
Responsable de Auditoria / Seguimiento



**DANIEL E. ARCE PEÑA**  
Responsable de Auditoria / Seguimiento

