

**INFORME DE GESTION VIGENCIA 2014**  
**(FECHA DE CORTE DICIEMBRE 31 DE 2014)**

Dando cumplimiento al artículo 269 de la Constitución que reitera la obligación de contar con un Sistema de Control Interno, la Ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios 2145 de 1999 y 1537 de 2001, por una parte, y de otra el Decreto Ley 1599 de 2005, la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y demás normas legales concordantes, **la Unidad de Control Interno, procede a rendir el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia fiscal del año 2014**, con fecha de corte diciembre 31 del 2014, acorde al plan de trabajo y al Programa anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno para la presente vigencia.

De esta manera, se incorpora el Control Interno como un soporte administrativo esencial, orientado a garantizar el logro de los objetivos de la Alcaldía de Manizales y del estado en su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia; en la coordinación de las actuaciones entre las diferentes entidades que los conforman, preparándolo adicionalmente para responder a los controles de orden externo que le son inherentes y en especial al Control ciudadano.

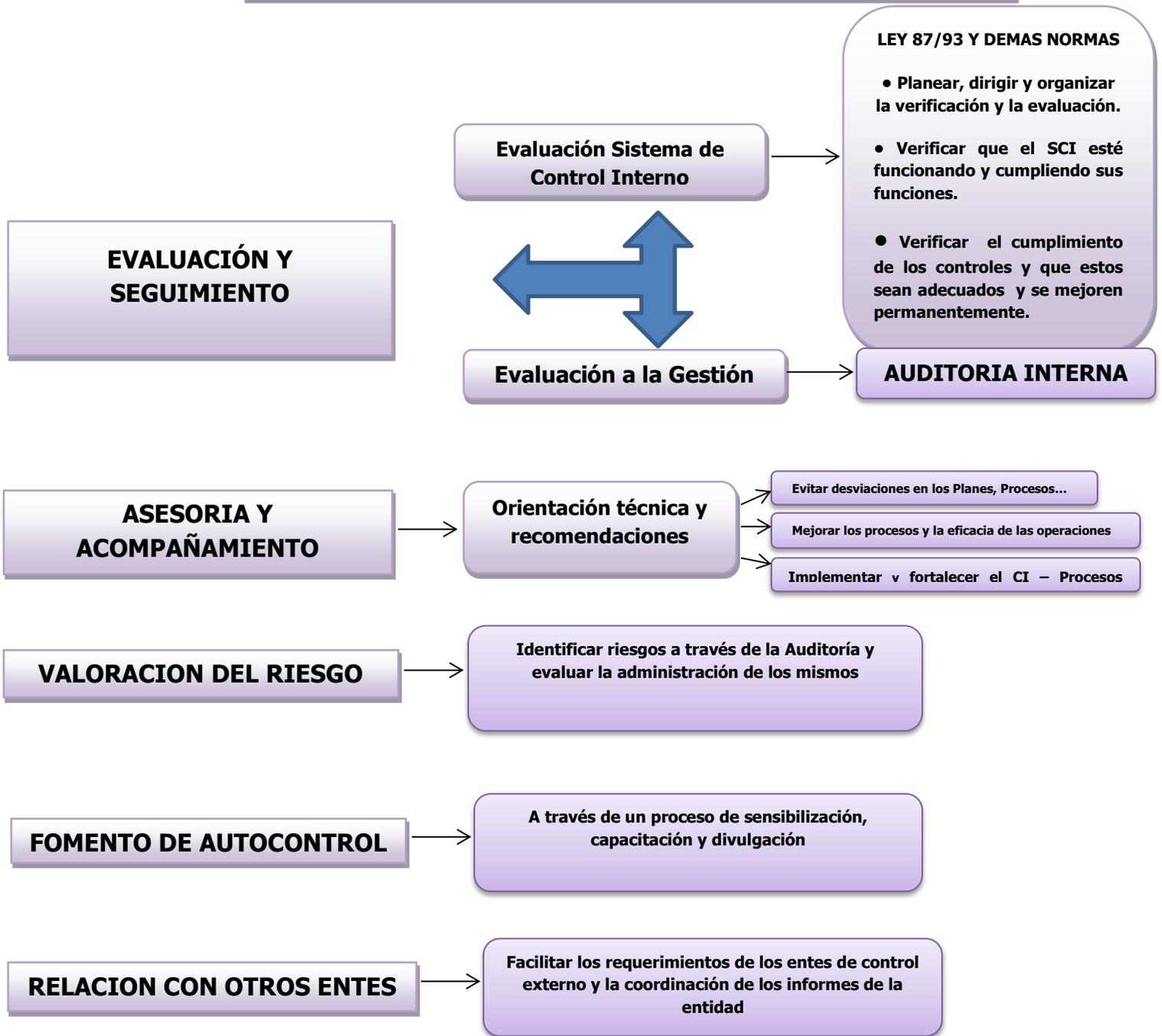
Es así como se desarrollaron los roles definidos en la normatividad en materia de Control Interno a saber, así: Evaluación y Seguimiento, Asesoría y Acompañamiento, Valoración del Riesgo, Fomento del Autocontrol y Relación con entes externos.



ALCALDIA DE MANIZALES  
CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
TEL: 8879700 EXT: 71.500  
[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)



## ROLES OFICINA DE CONTROL INTERNO



CUMPLIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO VIGENCIA 2014

Según las actividades propuestas para desarrollar en la Unidad de Control Interno en el Plan de Trabajo presentado al Señor Alcalde el 15 de enero de 2014, se ejecutaron en su totalidad.

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO: Enero 15 DE 2014						
OBJETIVO GENERAL: Cumplir los roles de la Unidad de Control Interno, definidos en las leyes 87 de 1993 y 1474 de 2011, midiendo la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos de la Administración Municipal.				RESPONSABLE: DIRECCION DE CONTROL INTERNO. MÓNICA CONSTANZA PIEDRAHITA MERCHAN (ENERO - 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014). ANDREA RESTREPO LARGO (17 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - ACTUALMENTE)		
OBJETIVO ESPECÍFICO: Evaluar el nivel de implementación del Sistema de Control Interno y recomendar controles, procedimientos y acciones que permitan mejorarlo.						
LABOR/ROL CONTROL INTERNO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA		OBSERVACIONES	EJECUCIÓN DICIEMBRE 31 DE 2014
			INICIO	TERMINACION		
1) Finalizar informes de Auditorías Integrales realizadas en el año 2013	Entrega de Informes final de Auditoría de Atención al Usuario, PQRS a Diciembre 31 de 2013.	Unidad de Control Interno.	Apertura: Diciembre 26 de 2013	Enero 30 de 2014	Esta auditoría requirió cierre de información del aplicativo Gestión Documental y PQRS a Diciembre 31 de 2013.	Informes finales archivados en el expediente de auditorías.
	Asesoría y acompañamiento en la elaboración de Planes de Mejoramiento de: Obras Públicas, Unidad de Gestión del Riesgo.	Unidad de Control Interno/Secretaría y/o Unidad responsable.	Enero 01 de 2014	Enero 30 de 2014	Se encontraban pendientes por entregar los Planes de Mejoramiento, producto de auditorías realizadas en los meses de noviembre y diciembre de 2013.	Planes de mejoramiento suscritos y con seguimiento en Junio 30 a diciembre de 2014.
	Consolidar Matriz Institucional de Planes de Mejoramiento producto de las auditorías del año 2013 - 1) Entes de Control Externos y 2) Unidad de Control Interno.	Unidad de Control Interno	Enero 01 de 2014	Enero 30 de 2014	Consolidar dos (2) Matrices de Planes de Mejoramiento Institucional vigencia 2013, entes externos y control interno.	Matriz consolidada, reportada en la página web de la Alcaldía y enviada a todos los funcionarios.
2) Presentación de Informes externos entes de control (rendición de cuenta año 2013).	Velar y acompañar el cumplimiento de la entrega oportuna de presentación de informes a los entes de control externos. Contraloría General Municipal, Contraloría General de la República, mediante los aplicativos virtuales definidos para tal fin, SIA y SIRECI (Presentación Electrónica de la información), un total de 53 formatos a diligenciar y demás informes de ley.	Secretarías de Hacienda, Servicios Administrativos, Planeación y demás Unidades de la administración/ Unidad de Control Interno	Enero 15 de 2013	Marzo 15 de 2013 - Existen algunos informes con periodicidad trimestral - bimestral - hasta Diciembre de 2013	Mediante la circular de Control Interno No. 002 de 2014, se enviará a las Secretarías de Planeación y Servicios Administrativos, el cronograma de la presentación de los Informes a los entes de Control Externos, para la vigencia del año 2014. En este se establecen las fechas límites de la entrega de la Información y todos los formatos correspondientes a la rendición de cuenta anual y los demás informes a rendir.	Se cumplieron con oportunidad todos los reportes del ley, según cronograma inicial establecido para la vigencia 2014.
3) Presentación de Informes externos e internos, según la ley 87/93, ley 909/04 y ley 1474/11 Estatuto Anticorrupción y demás normas en materia de Control Interno.	Realizar informe pormenorizado (cuatrimestral) del estado del Sistema de Control Interno con corte a Diciembre 31 de 2013. (Ley 1474/11)	Unidad de Control Interno	Enero 01 de 2014	Corte abril 30, Agosto 30 y Diciembre 31 de 2014	Este informe se debe realizar tres (3) veces al año; con corte cuatrimestral y publicarse en la página web de la entidad.	Presentación de Informes Pormenorizados de Control Interno, con corte a abril 30 de 2014, agosto 30 y diciembre 31 de 2014, publicados en la página web del Municipio. Se encuentra expediente de informe.
	Realizar informe consolidado de Evaluación por Dependencias, producto del proceso auditor y del seguimiento a los planes de mejoramiento, con corte a Diciembre 31 de 2013. (Ley 909/04)	Unidad de Control Interno	Enero 15 de 2014	Enero 31 de 2014	Este informe debe presentarse anualmente.	Informe presentado y enviado a Gestión Humana y a todas las dependencias para la evaluación de desempeño con corte a enero 31 de 2014. Se encuentra expediente de informe.
	Realizar informe Ejecutivo anual avance del Sistema de Control Interno con corte a diciembre 31 de 2013 de manera electrónica, aplicativo del DAFP. (Ley 87/93)	Unidad de Control Interno	Febrero 01 de 2014	Febrero 28 de 2014	Este informe debe presentarse anualmente y se realiza de manera virtual.	Diligenciamiento de la encuesta del DAFP y reporte de informe de resultados consolidado en febrero 13 de 2014. Publicado en la página web del Municipio.
	Realizar informe consolidado de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, con corte a diciembre 31 de 2013 de manera electrónica, chips de la Contaduría General de la república. (Ley 87/93)	Unidad de Control Interno/cargue Secretaría Hacienda	Febrero 01 de 2014	Febrero 28 de 2014	Este informe debe presentarse anualmente y se debe cargar en la Página de la Contaduría General de la Nación.	Diligenciamiento de la encuesta del CHIP de la Contaduría General de la Nación y reporte de informe de resultados consolidado en febrero 24 de 2014. Publicado en la página web del Municipio.
	Informe sobre la atención prestada por la entidad, oficina de PQR. (Ley 1474/11)	Unidad de Control Interno	Junio de 2014	Diciembre 31 de 2014	Este Informe se debe realizar dos (2) veces al año, con corte a Junio y Diciembre y ser publicado en la página web de la entidad.	Primera Auditoría realizada entre Julio 16 y 18 de 2014. Segunda Auditoría realizada entre el 14 y el 20 de enero de 2015 con corte al 31 de diciembre de 2014. Expedientes de auditoría y Publicados en la página web del Municipio. Se encuentra expediente de informe.
	Seguimiento Derechos de Autor Software. Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular No. 1000 de junio de 2004. Circular No. 07 de diciembre 28 de 2005.	Unidad de Control Interno	Marzo 01 de 2014	Marzo 15 de 2014	Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor referente al software.	Informe reportado en la página Dirección Nacional de Derechos de Autor en fecha enero 30 de 2014. Expediente de informe.
	Informe seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -Mapa de riesgos de corrupción. (Ley 1474/11)	Unidad de Control Interno	Octubre 01 de 2014	Octubre 31 de 2014	Se realizara seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano mediante Auditoría.	Se realizaron dos Auditorías de seguimiento. Primer Informe de Auditoría Express realizada entre el 05 y el 16 de mayo de 2014. Segundo Informe de Auditoría del 28 de enero al 3 de febrero de 2015, con corte al 31 de diciembre de 2014. Expedientes de Informe de Auditoría. Publicados en la página web.
	Informe sobre posibles actos de corrupción, a presentar a los entes de control. (Ley 1474/11)	Directora de Control Interno	Enero 01 de 2014	Diciembre 31 de 2014	Solamente en caso de presentarse.	Oficio UCI-0159 de fecha Julio 10 de 2014 reportado a los entes de Control. Oficio UCI 296 - de fecha de noviembre 10 de 2014 dirigido a control Disciplinario.



**INFORME DE GESTIÓN – UNIDAD DE CONTROL INTERNO – ALCALDIA DE MANIZALES – VIGENCIA 2014**

4) Revisión y organización de expedientes y soportes de los procesos de auditoría y todo lo referente a documentación. Ley 594/02 - Transferencia de documentos y ley	Organización de expedientes y evidencias de los procesos de auditorías.	Unidad de Control Interno (Secretaría y técnico operativo)	Febrero 01 de 2013	Marzo 31 de 2013	Cumplimiento a la ley 594/02 archivo y la ley 1474/11 estatuto anticorrupción. (Los informes de Control Interno tendrán valor probatorio para los procesos, disciplinarios, fiscales y penales).	Se revisaron, organizaron y foliaron todos los expedientes de auditorías del 2013. Los expedientes de auditoría del 2014 están en proceso de organización.
5) Planeación Programa de auditoría de Gestión de la Unidad de Control Interno, incluyendo auditorías de calidad	Elaboración del Plan de auditoría. Establecer cronograma de áreas y modalidades de auditorías.	Unidad de Control Interno	Febrero 01 de 2014	Marzo 15 de 2014	Elaboración del Plan de auditoría para aprobación, basado en auditorías de seguimiento y auditorías de gestión administrativas a procesos críticos evidenciados durante el año 2013.	Se realizó plan de auditorías, se presentó y aprobó en el Comité de Control Interno y se publicó en la página web del Municipio.
6) Implementar la nueva Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA "DAFP" y los Manuales de Control Interno y Control Interno Contable del Municipio.	Evaluar las diecisiete (17) herramientas de trabajo definidas por el Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA "DAFP", para proceso de auditoría y adaptar las que correspondan.	Unidad de Control Interno	Febrero 03 de 2014	Marzo 13 de 2014	Elaborar nuevos instrumentos de apoyo a la auditoría, según metodología del DAFP y de la Contraloría General Municipal.	Se revisaron y evaluaron las herramientas de la nueva guía y se recibió capacitación de la empresa GEDES, adaptándose modelo de entrevista para los secretarios y líderes de procesos.
7) Ejecutar Plan de Auditoría	Realizar auditorías según cronograma establecido: <u>Auditorías de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, Auditorías de Gestión y Auditorías Express.</u>	Unidad de Control Interno - Auditores	Marzo de 2014	Diciembre de 2014	Las Auditorías exprés, no son programadas.	Se ejecutó el 100% del Plan anual de auditoría proyectada para el 2014, con un total de 23 auditorías realizadas entre programadas y express.
8) Acompañamiento y Asesoría a las áreas.	Realizar trabajo conjunto que permita identificar fácilmente las necesidades en esta materia y el planteamiento de las recomendaciones, para las posibles soluciones y asesoría en la elaboración de todos los Planes de Mejoramiento producto de Auditorías Internas y Externas.	Unidad de Control Interno - Auditores	Enero de 2014	Diciembre 31 de 2014	Apoyar todos los requerimientos de las diferentes áreas de la Administración, mediante mesas de trabajo, seguimientos y/o solicitud de conceptos.	Se realizaron veinticuatro (24) procedimientos de asesoría en materia de control interno y planes de mejoramiento con diferentes dependencias. Se encuentran actas suscritas en carpeta de otras reuniones, y correos electrónicos.
9) Participación de los diferentes Comités.	Comité de Control Interno (Secretaría técnica).  Comité Institucional, Comité de Conciliación (Seguimiento a la acciones de repetición), Comité de Gobierno en línea, Comité de Archivo, Comité de investigación incidentes y accidentes de trabajo, Comité Sisben, Comité de Verificación de cumplimiento de familias en acción, Comité de Sostenibilidad Financiera.	Directora de Control Interno  Directora de Control Interno	Enero de 2014  Enero de 2014	Diciembre 31 de 2014  Diciembre 31 de 2014	Presentación a los integrantes del Comité de Control Interno de informes ejecutivos de los resultados de las auditorías, informes de seguimiento a los Planes de mejoramiento, debilidades y riesgos detectados en la administración. Presentar propuesta de mejoramiento al mismo y demás tareas a realizar producto de las convocatorias al Comité.  El Jefe de Control Interno según la normatividad, asiste como veedor; con voz pero sin voto.	Se realizaron doce (12) Comités de Control Interno. Un comité por mes.  Se ha asistido a todos los comités convocados.
10) Fomento de la cultura de autocontrol	Realizar boletines (mensuales), campañas y demás para sensibilizar y generar cultura de autocontrol.	Unidad de Control Interno	Enero de 2014	Diciembre 31 de 2014	La Unidad de Control Interno no cuenta con presupuesto para realizar campañas de sensibilización. Por tanto, las que requieren recursos se proponen y solicitan a la Secretaría de Servicios Administrativos.	Se han realizado doce (12) Boletines de información y sensibilización del Sistema de Control Interno "MECI". Un comité por mes. Carpeta de Boletines.
11) Coordinar Grupo de Control Interno Municipal.	Programar la continuidad de mesas de trabajo, capacitaciones y demás entre los Jefes de Control Interno de las Entidades Descentralizadas.	Directora de Control Interno	Marzo de 2014	Diciembre 31 de 2014	Revisar procedimientos y controles comunes para mejorar el nivel de implementación del Sistema de Control Interno, partiendo de la experiencia de las diferentes Entidades Descentralizadas y gestionar capacitaciones requeridas.	Se han realizado reuniones para consolidar criterios y se han coordinado capacitaciones en temas de control interno, riesgos, contratación, actualización del MECI, modelo de Planeación y Gestión. Carpeta de capacitaciones.
12) Seguimiento a la Gestión de la Unidad de Control Interno 2014.	Revisión del cargue oportuno y análisis de resultados de los indicadores, acciones del mapa de riesgos y resultados de la consolidación de la encuesta de satisfacción del servicio de auditorías de Control Interno, según la periódicas de medición definido para cada caso.	Directora de Control Interno/grupo de trabajo	Enero de 2014	Diciembre 31 de 2014	Consolidación y análisis de datos y acciones de mejora a implementar.	Se envió mapa de riesgos de control interno actualizado a Junio, Septiembre y diciembre de 2014. Se realizó medición de indicadores de gestión de Control Interno con corte a agosto y diciembre de 2014.



ALCALDIA DE MANIZALES  
 CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
 TEL: 8879700 EXT: 71500  
 www.manizales.gov.co



A continuación se desarrollan las actividades realizadas para el cumplimiento en cada uno de los roles de la Unidad de Control Interno a fecha de corte diciembre 31 de 2014.

## **1. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

Se realizó y aprobó en el Comité de Control Interno, mediante acta No. 003 de fecha Marzo 05 de 2014, el Plan General de Auditorías; definiéndose las modalidades de Auditorías Integrales, Auditorías Express y Auditorías de Seguimiento.

Un informe de Auditoría Integral emitido por la Unidad de Control Interno, representa un mecanismo para disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de nuestra entidad, este constituye el objetivo general de una Auditoría Integral y se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

1. Dictaminar sobre si los Estados Financieros tomados en conjunto, se presentan de forma razonable y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Dictaminar sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.
3. Dictaminar sobre el Control Interno.
4. Dictaminar sobre el desempeño y la gestión en los términos de eficiencia, eficacia y economía.

**EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO**, presentado y aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno mediante acta No. 03 de fecha 05 de marzo de 2014.

A fecha de corte del presente informe se ha tenido un cumplimiento del 100%, de lo programado vs ejecutado entre el periodo comprendido entre Junio 03 de 2014 a diciembre 31 de 2014.

A continuación se presenta el Plan General de Auditorías Municipio de Manizales, programado para la vigencia 2014 y ejecutado en su totalidad a fecha de corte del presente informe a diciembre 31 de 2014.



**INFORME DE GESTIÓN – UNIDAD DE CONTROL INTERNO – ALCALDIA DE MANIZALES – VIGENCIA 2014**

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO				
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2014				
<p><b>Objetivo General:</b> Evaluar que la gestión de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno "MECI" y la norma de calidad, por medio de la verificación y seguimiento al cumplimiento de acciones de mejoramiento establecidas en el año 2013 en los Planes de Mejoramiento Producto de las Auditorías de Control Interno.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, producto de las auditorías de Control Interno en la vigencia 2013.</li> <li>• Realizar auditorías al proceso de atención al usuario, según lo establecido en la ley 1474 de 2011.</li> <li>• Realizar auditorías al manejo de las cajas menores del Municipio.</li> <li>• Realizar auditorías de seguimiento, a los Planes de Mejoramiento suscritos en la vigencia 2013 producto de las auditorías de los entes de control externos.</li> </ul>				
<p><b>COMPONENTES A EVALUAR:</b> SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA DEFINIDAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, SUSCRITOS PRODUCTO DE LAS AUDITORIAS DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y DE ENTES DE CONTROL EXTERNOS.</p>	FECHA DE LA AUDITORIA (CRONOGRAMA)		SECRETARIA	TIPO DE AUDITORIA
	TEMA A AUDITAR	FECHA DE INICIO		
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 001-2013	JUNIO 03 DE 2014	JUNIO 17 DE 2014	SECRETARIA DE HACIENDA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 002-2013	JUNIO 18 DE 2014	JUNIO 24 DE 2014	SECRETARIA DE SALUD	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 003-2013	JUNIO 25 DE 2014	JULIO 02 DE 2014	SECRETARIA DE GOBIERNO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 004-2013	JULIO 03 DE 2014	JULIO 15 DE 2014	SECRETARIA DE JURIDICA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ATENCIÓN AL USUARIO "PQR" PLAN DE MEJORAMIENTO No. 019-2013	JULIO 16 DE 2014	JULIO 18 DE 2014	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 005-2013	JULIO 21 DE 2014	JULIO 25 DE 2014	SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 006-2013	JULIO 28 DE 2014	AGOSTO 15 DE 2014	SECRETARIA DE EDUCACION	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 007-2013	AGOSTO 19 DE 2014	AGOSTO 22 DE 2014	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 008-2013	AGOSTO 25 DE 2014	AGOSTO 29 DE 2014	SECRETARIA DE DEPORTES	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 009-2013	SEPTIEMBRE 01 DE 2014	SEPTIEMBRE 04 DE 2014	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 010-2013	SEPTIEMBRE 05 DE 2014	SEPTIEMBRE 09 DE 2014	SECRETARIA DE PRENSA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 011-2013	SEPTIEMBRE 10 DE 2014	SEPTIEMBRE 19 DE 2014	UNIDAD DESARROLLO SOCIAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 012-2013	SEPTIEMBRE 22 DE 2014	SEPTIEMBRE 24 DE 2014	CONTROL DISCIPLINARIO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 013-2013	SEPTIEMBRE 25 DE 2014	SEPTIEMBRE 30 DE 2014	DESARROLLO RURAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 014-2013	OCTUBRE 01 DE 2014	OCTUBRE 15 DE 2014	PLANEACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 015-2013	OCTUBRE 16 DE 2014	OCTUBRE 31 DE 2014	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 016-2013	NOVIEMBRE 04 DE 2014	NOVIEMBRE 14 DE 2014	TESORERIA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 17-2013	NOVIEMBRE 18 DE 2014	NOVIEMBRE 28 DE 2014	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO No. 18-2013	DICIEMBRE 01 DE 2014	DICIEMBRE 05 DE 2014	UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
CAJAS MENORES	DICIEMBRE 01 DE 2014	DICIEMBRE 12 DE 2014	TODAS LAS SECRETARIAS	AUDITORIA INTEGRAL ADMINISTRATIVA (OPERATIVA)
ATENCIÓN AL USUARIO "PQR"	DICIEMBRE 30 DE 2014	ENERO 15 DE 2015	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA INTEGRAL ADMINISTRATIVA (OPERATIVA)
PLANES DE MEJORAMIENTO ENTES DE CONTROL EXTERNO	JUNIO 01 DE 2014	DICIEMBRE 31 DE 2014	DONDE SE SUSCRIBAN ACTUALMENTE SE TIENEN PROGRAMADAS POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL 41 AUDITORIAS PRESENCIALES Y 70 VIRTUALES PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DEL MUNICIPIO, INCLUYENDO LA UNIDAD DE CONTROL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
AUDITORIAS EXPRESS	ABRIL 01 DE 2014	DICIEMBRE 31 DE 2014	DONDE SE REQUIERA	AUDITORIA OPERATIVA
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	SEGÚN CRONOGRAMA DE LA OFICINA DE CALIDAD			AUDITORIAS DE CALIDAD



ALCALDIA DE MANIZALES  
 CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
 TEL: 8879700 EXT: 71500  
 www.manizales.gov.co



<b>CRONOGRAMA AUDITORIAS DE CALIDAD VIGENCIA 2014</b>		
<b>PROCESO / SERVICIO A AUDITAR</b>	<b>FECHAS</b>	<b>SECRETARIA</b>
Auditorías Administrativas Internas (Servicio).	Mayo 26 al 30	Unidad de Control Interno
Servicios Financieros y Contables.	Junio 03 al 17	Secretaria de Hacienda
Aseguramiento, accesibilidad y garantía del servicio de salud; Intervenciones Individuales y Colectivas en Salud Publica.	Junio 18 al 24	Secretaria de Salud Publica
Intervencion para el mejoramiento de la convivencia y la resolucion de conflictos; Control y Regulacion Comercial; Atencion y orientacion integral a poblacion vulnerable.	Junio 25 al 02 de Julio	Secretaria de Gobierno y Secretaria del Medio Ambiente
Servicios Juridicos.	Julio 03 al 15	Secretaria Jurídica
Atención al Cliente.	Julio 16 al 18	Secretaria de Servicios Administrativos
Fortalecimiento, cooperacion y desarrollo economico y tecnologico para la competitividad; Gestión para el Autosostenimiento, el Emprendimiento y el Fomento Empresarial.	Julio 21 al 25	Secretaria TIC y Competitividad
Gestión para el Control y la Regulación del Tránsito .	Agosto 19 al 22	Secretaria de Transito y Transporte
Gestión para el Fomento del Deporte y la Sana Recreación .	Agosto 25 al 29	Secretaria del Deporte
Control del impacto ambiental y el desarrollo sostenible; Proteccion y Bienestar Animal.	Septiembre 01 al 04	Secretaria del Medio Ambiente
Difusion de informacion periodistica e institucional (Servicio).	Septiembre 05 al 09	Unidad de Divulgacion y Prensa
Gestión para el Desarrollo Integral de Grupos Poblacionales .	Septiembre 10 al 19	Secretaria de Desarrollo Social
Investigaciones de la conducta disciplinaria de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Manizales (Servicio).	Septiembre 22 al 24	Control Disciplinario Interno
Asistencia Tecnica Productiva: Agricola, pecuaria, ambiental y social en la zona rural (Servicio).	Septiembre 25 al 30	Unidad de Desarrollo Rural
Planeación del Desarrollo Local; Gestion para el Ordenamiento y el control fisico del terriorio.	Octubre 01 al 15	Secretaria de Planeacion
Servicios Administrativos; Mejoramiento de la Gestion Institucional.	Octubre 16 al 31	Secretaria de Servicios Administrativos
Conciliaciones y reconciliaciones bancarias; Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales (Servicios).	Noviembre 04 al 14	Tesoreria
Construccion, reparacion y mantenimiento de Parques Publicos; Construccion, reparacion y mantenimiento de Vias Urbanas y Rurales; Construccion, reparacion y mantenimiento de Zonas Verdes y Arboreas (Servicios).	Noviembre 18 al 28	Secretaria de Obras Publicas
Atención de Urgencias y Emergencias; Gestion del Riesgo y Prevencion de desastres.	Diciembre 01 al 05	Unidad de Gestión del Riesgo

- a) **Auditorías Integrales:** Corresponde al examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas de auditoría, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.

La Unidad de Control Interno, mediante las técnicas de Auditoría generalmente aceptadas y tomando como modelo de evaluación la Metodología establecida por la Contraloría General de la República, programa Auditoría Integral a todas las dependencias que conforman la Administración Central Municipal, para seguimiento de los Planes de Mejora suscritos en el año 2013 y demás componentes a auditar así:

Trece (13) macroprocesos, treinta y cinco (35) procesos y ochenta y siete (87) subprocesos, de acuerdo a la caracterización para el año 2013, para el respectivo seguimiento. Cabe aclarar que la Administración Municipal, mediante el Sistema de Gestión de Calidad, ha actualizado para la presente vigencia 2014 la caracterización de macroprocesos, procesos e incorporo el concepto de servicio.

Descripción de macroprocesos, procesos y subprocesos auditados vigencia 2013 y que corresponden a las auditorías de seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos en el año 2013 para la vigencia 2014, realizadas por la Unidad de Control Interno.



MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
Planeación	Planeación Estratégica	Sistema de Información Geográfica
		Proyectos de Inversión Municipal
	Gestión para el ordenamiento y control físico del	Sistema de Información Estadístico
Gestión Educativa Municipal	Planeación Ambiental	Gestión para el Ordenamiento y Ccontrol Físico del
		Espacio Público
	Gestión Administrativa y Financiera del Sector Educativo	Publicidad Exterior Visual
		Administración de Carrera del Sector Educativo
		Administración del Personal del Sector Educativo
		Atención del Usuario del Sector Educativo
		Administración de Hojas de Vida del Sector Educativo
		Administración de la Infraestructura del Sector Educativo
	Gestión de la Calidad Educativa	Inducción al Sector Educativo
		Inclusión Educativa
		Evaluación Educativa
		Mejoramiento Continuo del Sector Educativo
	Cobertura Educativa y Sistemas de Información	Modelos Flexibles
		Atención Integral a la Primera Infancia
		Estimulo al Acceso y Permanencia
		Matricula
	Inspección, Vigilancia y Control de Establecimientos Educativos	Proyección de Cupos
		Solicitud, Reserva y Asignación de Cupos
		Sistemas de Información
	Gestión Jurídica para el Sector Educativo	Supervisión de establecimientos Educativos
		Legalización y Administración de Establecimientos
Asesoría Jurídica al Sector Educativo		
Planeación de la Educación	Trámites y Acciones Judiciales en el Sector Educativo	
	Apoyo y Fortalecimiento a la Gestión de Establecimientos	
	Planeación de la Educación	
	Gestión de Programas y Proyectos para el Sector	
Deporte	Gestión Deportiva	Evaluación de Resultados de la Educación
		Formulación y Aprobación del Plan de Desarrollo
	Gestión Recreativa y Tiempo Libre	Fomento y Desarrollo de Actividades Deportivas
Gobierno	Seguridad Ciudadana	Clubes Deportivos
		Escenarios Deportivos
		Actividad Física
		Comisarias de Familia
		Vigilancia y Control del Espacio Público
		Legalización y Vigilancia de Establecimientos de Comercio
Competitividad y Fomento	Emprendimiento y Fomento Empresarial	Inspecciones de Policía
		Control de Precios, Pesas y Medidas

MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS		
Despacho del Alcalde	Prevención y Atención de Desastres	Gestión Integral del Riesgo Prevención y Atención		
	Control Interno Disciplinario	Gestión Procesal		
	Divulgación y Prensa	Gestión para la Divulgación de la Información Periódica		
Obras Públicas	Obras Públicas	Obras Públicas		
Desarrollo Social	Gestión Social	Atención del Adulto Mayor		
		Formación y Desarrollo Económico		
Atención de Juventud, Infancia y Familia				
Promoción Comunitaria				
Reducción de la Pobreza Extrema				
	Desarrollo Rural	Desarrollo Rural		
Hacienda	Rentas	Determinación y Liquidación Fiscalización y Control		
	Tesorería	Gestión Financiera Pagaduría Recursos Tributarios		
		Administración de Bienes inmuebles	Administración de Bienes inmuebles	
		Finanzas Públicas	Contabilidad Pensiones Presupuesto	
	Transito y Transporte		Gestión para el Control y la Regulación del Tránsito	
	Salud Pública	Prestación Y desarrollo del Servicio de Salud	Garantía de la Calidad Gestión de Servicios de Salud	
		Gestión de Emergencias y Desastres	Gestión Local de Urgencias	
Salud Pública		Intervenciones Colectivas Saneamiento Ambiental Vigilancia y Control Epidemiológico		
		Riesgos Profesionales	Prevención, vigilancia y control de riesgos profesionales	
		Promoción Social	Servicios de Atención a la Comunidad y Participación Promoción Social a Grupos Especiales	
Jurídica		Aseguramiento	Gestión del Aseguramiento a Población Pobre y	
		Contratación	Contratación	
	Gestión Jurídica	Gestión Jurídica		
Servicios Administrativos	Gestión Administrativa	Atención al Usuario Bienes y Servicios Gestión Archivista Gestión de Calidda Recursos Físicos		
		Gestión Humana	Administración de Nómina Administración de Personal Bienestar Social de Personal Formación y Capacitación Salud Ocupacional	
			Gestión Tecnológica	Administración de Bienes Informáticos

En la evaluación cuantitativa y cualitativa se tuvieron en cuenta los siguientes parámetros y controles:

- ✓ **Control de gestión:** Se examinó la eficiencia y eficacia de la entidad en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública, desempeño e identificación de los beneficiarios de su actividad.
- ✓ **Control de resultados:** Se valoró el cumplimiento de los planes, programas y proyectos asignados y/o formulados por la Administración.
- ✓ **Control de legalidad:** Se verificó si las operaciones financieras, administrativas, económicas y técnicas se realizaron de conformidad con las normas aplicables.
- ✓ **Control financiero.** Valoró la razonabilidad de los estados contables y la situación financiera de la Administración Municipal, con corte a diciembre 31 de 2012 y seguimientos en la vigencia 2013. Además, de la ejecución presupuestal en las Secretarías con corte a la fecha de la auditoría.
- ✓ **Evaluación del SCI.** Valoró la efectividad del sistema de control interno contable e institucional.

A continuación se relaciona la matriz de Evaluación de Gestión y Resultados utilizada en la vigencia 2014; metodología de la Contraloría General de la República.



ALCALDIA DE MANIZALES  
CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
TEL: 8879700 EXT: 71.500  
www.manizales.gov.co



**INFORME DE GESTIÓN – UNIDAD DE CONTROL INTERNO – ALCALDIA DE MANIZALES – VIGENCIA 2014**

COMPONENTE	PRINCIPIOS	OBJETIVO DE EVALUACIÓN	Factores Mínimos	VARIABLES A EVALUAR	Ponderación Subcomponente %	Calificación Equipo Auditor	Consolidación de la Calificación	Ponderación Calificación Componente %
<b>Control de Gestión</b>	Eficiencia, Eficacia	Determinar la eficiencia y la eficacia mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficiarios de su actividad.	Procesos Administrativos	Cumplimiento al Plan de Mejoramiento suscrito en el año 2013. Acciones de Mejora de la Matriz de Observaciones y Recomendaciones año 2013.	25%	25,0	<b>6,25</b>	<b>20%</b>
			Indicadores	Formulación; Oportunidad; Confiabilidad de la información o datos de las variables que los conforman; Calidad; Utilidad; Relevancia y; Pertinencia de los resultados.	25%	25,0		
			Ciclo Presupuestal	Manejo recursos presupuesto (planeación, asignación, ejecución y evaluación)	25%	25,0		
			Mapa de Riesgos	Eficiencia en los controles	25%	25,0		
<b>CALIFICACIÓN COMPONENTE CONTROL DE GESTIÓN</b>					<b>100%</b>		<b>100,00</b>	<b>20,00</b>
<b>Control de Resultados</b>	Eficacia, Efectividad, Economía, Valoración de Costos Ambientales y Equidad	Establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración en un período determinado.	Objetivos misionales	Grado de cumplimiento en términos de Cantidad, Calidad, Oportunidad y Coherencia con el Plan Nacional de Desarrollo y/o Planes del Sector.	50%	50,0	<b>25,00</b>	<b>30%</b>
			Cumplimiento Planes, Programas y Proyectos	Grado de avance y cumplimiento de las metas establecidas en términos Cantidad, Calidad, Oportunidad, resultados y satisfacción de la población beneficiaria y coherencia con los objetivos misionales	50%	50,0		
<b>CALIFICACIÓN COMPONENTE CONTROL DE RESULTADOS</b>					<b>100%</b>		<b>100,00</b>	<b>30,00</b>
<b>Control de Legalidad</b>	Eficacia	Establecer aplicación normativa en las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole.	Cumplimiento de normatividad aplicable al ente o asunto auditado	Normas externas e internas aplicables	100%	100,0	<b>100,00</b>	<b>10%</b>
<b>CALIFICACIÓN COMPONENTE LEGALIDAD</b>					<b>100%</b>		<b>100,00</b>	<b>10,00</b>
<b>Control Financiero</b>	Economía, Eficacia	Establecer si los Estados Financieros reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y sus cambios en su situación financiera	Razonabilidad Financiera	Opinión con Salvedades	100%	100,0	<b>100,00</b>	<b>30%</b>
<b>CALIFICACIÓN COMPONENTE FINANCIERO</b>					<b>100%</b>		<b>100,00</b>	<b>30,00</b>
<b>Evaluación SCI</b>	Eficacia, Eficiencia	Obtener suficiente comprensión del sistema de control interno o de los mecanismos de control según la metodología descrita en esta Guía.	Calidad y Confianza	Concepto	100%	100,000	<b>100,00</b>	<b>10%</b>
<b>CALIFICACIÓN COMPONENTE SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>					<b>100%</b>		<b>100,00</b>	<b>10,00</b>
<b>CALIFICACIÓN FINAL DE GESTIÓN PONDERADA</b>								<b>100,000</b>

CONCEPTO DE GESTIÓN



**MAYOR A 80 PUNTOS**

**FAVORABLE**

**Menor o igual a 80 puntos**

**DESFAVORABLE**



ALCALDIA DE MANIZALES  
 CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
 TEL: 8879700 EXT: 71.500  
 www.manizales.gov.co



EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS DE EJECUCIÓN PLAN DE AUDITORIAS DE LA VIGENCIA 2014 POR SECRETARIAS

RESULTADO DEL PLAN DE AUDITORIAS 2014						
UNIDAD DE CONTROL INTERNO - ALCALDIA DE MANIZALES						
SECRETARIA AUDITADA	SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO 2013	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION	ESTADO	RESULTADO EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN SOBRE 100% - 2014	RESULTADO DE GESTION
SECRETARIA DE HACIENDA	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 001-2013	JUNIO 03 DE 2014	JUNIO 17 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO PLAN DE MEJORAMIENTO	52.98%	DESFAVORABLE
SECRETARIA DE SALUD	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 002-2013	JUNIO 18 DE 2014	JUNIO 24 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO PLAN DE MEJORAMIENTO	92.61%	FAVORABLE
SECRETARIA DE GOBIERNO	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 003-2013	JUNIO 25 DE 2014	JULIO 02 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO PLAN DE MEJORAMIENTO	84.35%	FAVORABLE
SECRETARIA JURIDICA	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 004-2013	JULIO 03 DE 2014	JULIO 15 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO PLAN DE MEJORAMIENTO	82.69%	FAVORABLE
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	ATENCION AL USUARIO "PQR" PLAN DE MEJORAMIENTO No. 019-2013	JULIO 16 DE 2014	JULIO 18 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO PLAN DE MEJORAMIENTO	NO TIENE EVALUACION DEL PROCESO .	PLAN DE MEJORAMIENTO CUMPLIDO
SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 005-2013	JULIO 21 DE 2014	JULIO 25 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO PLAN DE MEJORAMIENTO	81.30%	FAVORABLE
SECRETARIA DE EDUCACION	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 006-2013	JULIO 28 DE 2014	AGOSTO 15 DE 2014	CUMPLIDO Y PENDIENTE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	87.80%	FAVORABLE
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 007-2013	AGOSTO 19 DE 2014	AGOSTO 22 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO PLAN DE MEJORAMIENTO	87.30%	FAVORABLE
SECRETARIA DE DEPORTES	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 008-2013	AGOSTO 25 DE 2014	AGOSTO 29 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	83.55%	FAVORABLE
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 009-2013	SEPTIEMBRE 01 DE 2014	SEPTIEMBRE 04 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	86.10%	FAVORABLE
UNIDAD DE PRENSA	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 010-2013	SEPTIEMBRE 05 DE 2014	SEPTIEMBRE 09 DE 2014	PENDIENTE ENTREGA DE INFORME FINAL	76.9%	DESFAVORABLE
UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 011-2013	SEPTIEMBRE 10 DE 2014	SEPTIEMBRE 19 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	92.10%	FAVORABLE
CONTROL DISCIPLINARIO	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 012-2013	SEPTIEMBRE 22 DE 2014	SEPTIEMBRE 24 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	92.60%	FAVORABLE
DESARROLLO RURAL	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 013-2013	SEPTIEMBRE 25 DE 2014	SEPTIEMBRE 30 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	89.80%	FAVORABLE
SECRETARIA DE PLANEACIÓN	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 014-2013	OCTUBRE 01 DE 2014	OCTUBRE 15 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	89.90%	FAVORABLE
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 015-2013	OCTUBRE 16 DE 2014	OCTUBRE 31 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	86.30%	FAVORABLE
TESORERIA	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 016-2013	NOVIEMBRE 04 DE 2014	NOVIEMBRE 14 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	90%	FAVORABLE

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AUDITORIAS 2014 A FECHA DICIEMBRE 31 DE 2014							
UNIDAD DE CONTROL INTERNO - ALCALDIA DE MANIZALES							
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 017-2013	NOVIEMBRE 18 DE 2014	NOVIEMBRE 28 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	81.46%	FAVORABLE	
UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO	PLAN DE MEJORAMIENTO No. 018-2013	DICIEMBRE 01 DE 2014	DICIEMBRE 05 DE 2014	CUMPLIDO Y SUSCRITO EL PLAN DE MEJORAMIENTO	86.80%	FAVORABLE	
TODAS LAS SECRETARÍAS	CAJAS MENORES	DICIEMBRE 01 DE 2014	DICIEMBRE 12 DE 2014	SE AUDITARON TODAS LAS SECRETARÍAS QUE TIENEN CAJA MENOR	NO TIENE EVALUACION DEL PROCESO ...	SE DETERMINO QUE LAS CAJAS MENORES SE MANEJAN DE ACUERDO A LAS NORMAS DE LA ALCALDIA.	
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	ATENCIÓN AL USUARIO "PQR"	DICIEMBRE 30 DE 2014	ENERO 15 DE 2014	SE REALIZO SEGUIMIENTO A 14 DE ENERO DE 2015 YA QUE ESTE SE REALIZA CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2014	NO TIENE EVALUACION DEL PROCESO ...	PLAN DE MEJORAMIENTO CUMPLIDO	
SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO ENTES DE CONTROL EXTERNO TODAS LAS SECRETARÍAS	PLANES DE MEJORAMIENTO ENTES DE CONTROL EXTERNOS	ENERO 01 DE 2014	DICIEMBRE 31 DE 2014	SE REALIZO SEGUIMIENTO A 25 PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO -SIA-VIGENTES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL	NO TIENE EVALUACION DEL PROCESO ...	Se requirieron mediante oficio aquellos con bajo cumplimiento	
DONDE SE REQUIERA	AUDITORIAS EXPRESS	MAYO 05 DE 2014	DICIEMBRE 31 DE 2014	AUDITORIAS EXPRESS; PLAN ANTICORRUPCIÓN, PLANES DE MEJORAMIENTO - CIA Y CONTRATACIÓN.	NO TIENE EVALUACION DEL PROCESO ...	CUATRO 4 AUDITORIAS REALIZADAS	
TODAS LAS SECRETARÍAS	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	SEGÚN CRONOGRAMA DE LA OFICINA DE CALIDAD, SE HAN REALIZADO EN LAS MISMAS SECRETARÍAS Y FECHAS PROGRAMADAS EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO.				SE HAN REALIZADO EN COORDINACIÓN CON LAS AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO.	

Como resultado de las auditorías ejecutadas a la fecha, según relación de cuadro en la parte superior, se han realizado el mismo número de planes de mejora, producto de los hallazgos de las auditorías de la Unidad de Control Interno.

**COMPARATIVO DE LA EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS - VIGENCIA 2013 - 2014 (CONSOLIDADO DE VARIABLES)**

SECRETARIA/UNIDAD	HACIENDA		SALUD		GOBIERNO	
COMPONENTE	2013	2014	2013	2014	2013	2014
CONTROL DE GESTIÓN:	47,50	59,89	85,75	90,56	85,00	81,74
CONTROL DE RESULTADOS:	52,50	40,00	100,00	90,00	80,00	80,00
CONTROL DE LEGALIDAD:	80,00	50,00	90,00	90,00	70,00	60,00
CONTROL FINANCIERO:	60,00	60,00	100,00	100,00	90,00	100,00
EVALUACIÓN SCI	90,00	60,00	80,00	85,00	90,00	80,00
<b>CALIFICACION TOTAL</b>	<b>60,25</b>	<b>52,98</b>	<b>94,15</b>	<b>92,61</b>	<b>84,00</b>	<b>84,35</b>
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	DESFAVORABLE	DESFAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

SECRETARIA/UNIDAD	JURIDICA		COMPETITIVIDAD		EDUCACIÓN	
COMPONENTE	2013	2014	2013	2014	2013	2014
CONTROL DE GESTIÓN:	49,16	58,45	86,00	84,00	78,31	81,50
CONTROL DE RESULTADOS:	80,00	80,00	83,33	75,00	80,00	100,00
CONTROL DE LEGALIDAD:	80,00	90,00	80,00	90,00	60,00	65,00
CONTROL FINANCIERO:	100,00	100,00	100,00	80,00	60,00	90,00
EVALUACIÓN SCI	50,00	80,00	90,00	90,00	50,00	80,00
<b>CALIFICACION TOTAL</b>	<b>76,83</b>	<b>82,69</b>	<b>89,90</b>	<b>81,30</b>	<b>68,66</b>	<b>87,80</b>
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	DESFAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	DESFAVORABLE	FAVORABLE

SECRETARIA/UNIDAD	TRANSITO Y TRASPORTE		DEPORTES		MEDIO AMBIENTE	
COMPONENTE	2013	2014	2013	2014	2013	2014
CONTROL DE GESTIÓN:	97,00	93,25	93,00	77,75	Esta Secretaría se creó hasta la vigencia 2014	81,75
CONTROL DE RESULTADOS:	90,00	85,50	100,00	90,00		82,50
CONTROL DE LEGALIDAD:	80,00	80,00	50,00	90,00		70,00
CONTROL FINANCIERO:	80,00	90,00	100,00	80,00		100,00
EVALUACIÓN SCI	80,00	80,00	70,00	80,00		80,00
<b>CALIFICACION TOTAL</b>	<b>86,4</b>	<b>87,30</b>	<b>90,6</b>	<b>83,55</b>		<b>86,10</b>
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	

SECRETARIA/UNIDAD	UNIDAD DE PRENSA		DESARROLLO SOCIAL		CONTROL DISCIPLINARIO	
COMPONENTE	2013	2014	2013	2014	2013	2014
CONTROL DE GESTIÓN:	85,00	69,50	87,00	91,00	90,00	88,00
CONTROL DE RESULTADOS:	95,00	50,00	95,00	93,00	100,00	90,00
CONTROL DE LEGALIDAD:	80,00	100,00	80,00	80,00	100,00	90,00
CONTROL FINANCIERO:	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
EVALUACIÓN SCI	90,00	80,00	80,00	80,00	95,00	90,00
<b>CALIFICACION TOTAL</b>	<b>92,5</b>	<b>76,90</b>	<b>91,9</b>	<b>92,10</b>	<b>94,5</b>	<b>92,60</b>
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE	DESFAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

SECRETARIA/UNIDAD	RURAL		PLANEACIÓN		SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
COMPONENTE	2013	2014	2013	2014	2013	2014
CONTROL DE GESTIÓN:	Esta Secretaría se creó hasta la vigencia 2014	91,00	82,00	91,00	80,33	84,00
CONTROL DE RESULTADOS:		92,00	80,00	84,00	70,00	80,00
CONTROL DE LEGALIDAD:		60,00	90,00	85,00	90,00	75,00
CONTROL FINANCIERO:		100,00	85,00	100,00	90,00	100,00
EVALUACIÓN SCI		80,00	85,00	80,00	80,00	80,00
<b>CALIFICACION TOTAL</b>		<b>89,80</b>	<b>83,40</b>	<b>89,90</b>	<b>81,07</b>	<b>86,30</b>
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	



SECRETARIA/UNIDAD	TESORERÍA		OBRAS PÚBLICAS		U.G.R.	
COMPONENTE	2013	2014	2013	2014	2013	2014
CONTROL DE GESTIÓN:	Para ésta vigencia se evaluó dentro de la gestión de la Secretaría de Hacienda	90,00	84,75	83,30	87,65	75,00
CONTROL DE RESULTADOS:		Estos factores se evaluaron en la auditoría de la Secretaría de Hacienda	82,50	66,00	80,00	86,00
CONTROL DE LEGALIDAD:		90,00	70,00	90,00	100,00	
CONTROL FINANCIERO:		100,00	100,00	90,00	100,00	
EVALUACIÓN SCI		80,00	80,00	80,00	80,00	
CALIFICACION TOTAL		90,00	88,70	81,46	85,53	86,80
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO		FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS - VIGENCIA 2014					
No. PLAN DE MEJORAMIENTO	MACROPROCESO Y PROCESO	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES	PLAN DE MEJORAMIENTO	
				SI	NO
1	SECRETARÍA DE HACIENDA	43	53	SI	
2	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	10	10	SI	
3	SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y FOMENTO EMPRESARIAL	6	6	SI	
4	ATENCIÓN AL USUARIO - PQRS (1)	6	6	SI	
5	SECRETARÍA DE GOBIERNO	17	29	SI	
6	SECRETARÍA JURÍDICA	10	12	SI	
7	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	21	21	SI	
8	SECRETARÍA DE DEPORTES	3	3	SI	
9	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	13	15	SI	
10	UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA	4	4	SI	
11	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	9	15	SI	
12	SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	1	2	SI	
13	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	3	4	SI	
14	CONTROL DISCIPLINARIO	2	2	SI	
15	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	2	2	SI	
16	TESORERÍA	2	2	SI	
17	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	13	13	SI	
18	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	15	15	SI	
19	UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO	3	3	SI	
	CAJAS MENORES	14	13		x
	ATENCIÓN AL USUARIO - PQRS (2)	9	6		x
	TOTAL	206	236	19	

b) **Auditorías Especiales Express:** Corresponden a las auditorías que se realizaron de manera sorpresiva, por demanda; siempre que se detectó una debilidad o riesgo que no permitiera el cumplimiento del Objeto Institucional o de requerirse para el cumplimiento de la normatividad vigente. Para lo corrido de esta vigencia se han realizado cuatro (4) auditorías express así:

- 1) Dos auditorías express realizadas al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2014.
- 2) Auditoría express al Seguimiento de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General Municipal con corte a diciembre 31 de 2014 y cargados en el aplicativo virtual SIA.
- 3) Auditoría express realizada al sistema de contratación vigencia 2014.



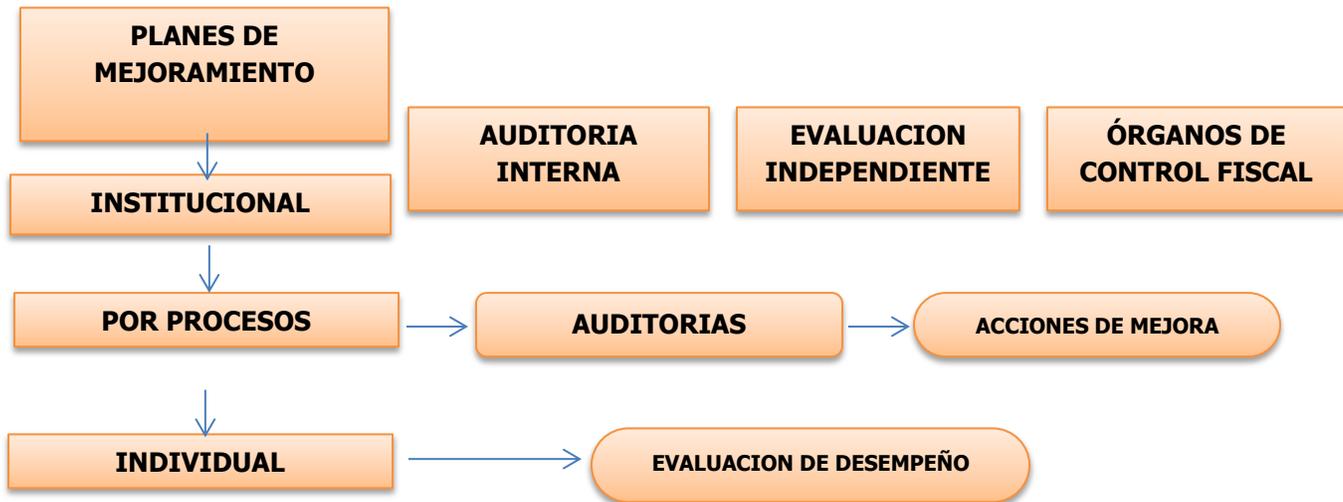
- 4) Dos informes de seguimiento al proceso de Rendición de cuentas publicados en la página web <http://www.manizales.gov.co/> enlace informes de control interno, uno con corte a abril de 2014, que recopila todo el proceso de rendición de cuentas del año 2013 y otro con corte a septiembre de 2014 que recopila la rendición de cuenta en materia de avances en la vigencia de 2014.

Las carpetas de los informes se encuentran debidamente custodiadas en el archivo de la dependencia y en medio magnético en el computador de la Directora de la Unidad.

AUDITORIAS EXPRESS AÑOS 2014				
No. DE AUDITORIA	DEPENDENCIA	TEMA AUDITADO	VIGENCIA	RESPUESTA
1	PLANEACION - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO	2014	UCI-128-2014
2	TODAS LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO (APLICATIVO SIA)	2014	UCI-185-2014
3	TODAS LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	CONTRATACION	2014	UCI-291-2014
4	PLANEACION - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO	2014	UCI-293-2014

- c) **Auditoría de Seguimiento:** Corresponden a las auditorías realizadas al cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la Entidad.

PLANES DE MEJORAMIENTO



**PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS VIGENTES 2014**  
(Fecha de corte Diciembre 31 de 2014)

**Plan de Mejoramiento:** Es un conjunto de acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados como resultado del ejercicio del proceso auditor, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o mitigar el impacto ambiental.

**Plan de Mejoramiento producto de Auditorías internas:** Como resultado del seguimiento a esos planes de mejoramiento, se puede determinar el grado de cumplimiento y efectividad de las acciones definidas para subsanar las debilidades evidenciadas, y determinar el grado de compromiso que tienen cada una de las secretarías con el sistema de mejoramiento continuo en la ejecución de sus planes de mejoramiento; se obtuvieron los siguientes resultados:

EFECTIVIDAD ACCIONES DE MEJORA SUSCRITAS 2013 Y EJECUTADAS 2014				
MACROPROCESO	ACCIONES DE MEJORA DEFINIDAS Y EFECTIVAS			
	ACCIONES DE MEJORA DEFINIDAS PARA EL AÑO 2013	ACCIONES CUMPLIDAS Y EFECTIVAS PLAN DE MEJORA 2014	ACCIONES NO CUMPLIDAS	% EFECTIVIDAD
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	22	21	1	84%
SECRETARÍA DE GOBIERNO	23	16	7	86,96%
SECRETARÍA JURÍDICA	24	16	8	85,83%
SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD	7	5	2	88,57%
ATENCION AL USUARIO 1ER SEMESTRE	12	12	0	80,00%
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	74	65	9	92,00%
TESORERÍA MUNICIPAL	18	16	2	92,00%
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	19	14	5	79%
UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO	14	12	2	81%
SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	27	21	6	88%
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	11	10	1	82%
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	26	24	2	92%
UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO	6	5	1	92%
UNIDAD DE DESARROLLO RURAL	4	4	0	90%
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	41	33	8	81%
SECRETARÍA DE DEPORTES	11	11	0	91%
PRENSA	5	3	2	78%
SECRETARÍA DE HACIENDA PÚBLICA	49	19	30	61,84%
SECRETARÍA DE SALUD	16	12	4	86,25%
PROMEDIO DE EFECTIVIDAD ACCIONES CUMPLIDAS 2014				84,81%

**Plan de Mejoramiento con entes externos:** En la vigencia 2014 se han celebrado veinticinco (25) planes de mejoramiento nuevos, producto de las Auditorías realizadas por entes de control externos, Contraloría General Municipal y otros entes.

En el año 2014 se realizaron mensualmente seguimientos, al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento, con corte a diciembre 31 de 2014, los respectivos expedientes de informes completos se encuentran en el archivo de la Unidad de Control Interno.

A diciembre 31 de 2014 se tenía vigente veinticinco (25) planes de mejoramiento, los cuales fueron cargados con corte a diciembre 31 de 2014 en el aplicativo “SIA” de la Contraloría General Municipal, según exigencia en la resolución No. 332 de 2011. Como se reporta en el cuadro.



**PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON ENTES DE CONTROL EXTERNOS  
VIGENCIA 2014**

1	GOBIERNO	16/01/2014	Contratación albergue animal o Coso Municipal	2008 al 2011	5	4	100%	2
2	SALUD	24/01/2014	Sistema General de Participaciones	2012	5	5	80%	1
3	EDUCACION	24/01/2014	Sistema General de Participaciones	2012	11	32	80%	1
4	ARCHIVO	29/01/2014	Archivo de Gestión	2013	7	18	83%	1
5	MEDIO AMBIENTE	01/03/2014	Esterilización de Felinos y Caninos	2013	2	6	5%	1
6	SALUD	25/03/2014	Publicación en el SECOP	2013	4	3	100%	2
7	PLANEACION	07/04/2014	Curadurías Urbanas	2012	4	15	100%	2
8	OBRAS PUBLICAS	10/04/2014	Mantenimiento Pista de Patinaje y Cancha Hockey	2013	2	3	100%	2
9	GOBIERNO	11/04/2014	Fondo de Seguridad y Convivencia "FONSET"	2012	4	4	100%	2
10	HACIENDA	14/04/2014	Bienes Fiscales	2013	1	1	50%	1
11	MEDIO AMBIENTE	16/06/2014	Contratación	2013	2	4	100%	2
12	TRANSITO Y TRANSPORTE	17/07/2014	Proceso de comparendos e intereses	2013	1	2	100%	2
13	HACIENDA	21-07-.2014	Estados Contables	2013	6		100%	2
14	OBRAS PUBLICAS	28/07/2014	Contratación Infraestructura Educativa	2013	5	5	100%	2
15	PLANEACION	05/08/2014	Plan de Desarrollo Manizales 2012-2015	2012-2015	6	26	90%	1
16	EDUCACION	01/08/2014	Publicación en el SECOP	2013	5	5	100%	2
17	SALUD	11/08/2014	Evaluación de la capacidad de gestión de Municipios y Desempeño	2013	7	7	100%	2

18	OBRAS PUBLICAS	30/09/2014	Contrato No. 1301271105 (Construcción placas huellas)	2013	1	1	100%	2
19	MEDIO AMBIENTE Y OBRAS PÚBLICAS	27/10/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.14-2013 de las PGIRS	2013	2	2	28%	1
20	HACIENDA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	30/10/2014	CONTRATO No.1210020730: Sistema de Información Integrado	2012	9	6	49%	1
21	HACIENDA	06/11/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.13-2013 Bienes Desuso Alfonso López Pumarejo	2014	2	3	38%	1
22	MEDIO AMBIENTE	20/11/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.15-2013 Vallas	2014	1	1	10%	1
23	DESARROLLO SOCIAL	18/12/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.18-2013 Contratación	2013	1	5	20%	1
24	TRANSITO Y TRANSPORTE	16/12/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.20-2013 Contratación	2013	1	3	85%	1
25	OBRAS PUBLICAS Y MEDIO AMBIENTE	31/12/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.19-2013 Esombreras	2013	4	4	0%	0

**PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL,  
VIGENTES A DICIEMBRE 31 DE 2014**

<b>PLANES DE MEJORAMIENTO AÑO 2014-PENDIENTES</b>					
<b>No. PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	<b>TEMA AUDITADO</b>	<b>% DE AVANCE REPORTADO AL SIA A 31 DE DICIEMBRE DE 2014</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>
4	ARCHIVO	29/01/2014	Archivo de Gestión	<b>83%</b>	01/12/2015
19	MEDIO AMBIENTE Y OBRAS PÚBLICAS	27/10/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.14-2013 de las PGIRS	<b>28%</b>	27/04/2015
20	HACIENDA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	30/10/2014	CONTRATO No.1210020730: Sistema de Información Integrado	<b>49%</b>	30/04/2015
21	HACIENDA	06/11/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.13-2013 Bienes Desuso Alfonso López Pumarejo	<b>38%</b>	06/05/2015
22	MEDIO AMBIENTE	20/11/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.15-2013 Vallas	<b>10%</b>	01/06/2015
23	DESARROLLO SOCIAL	18/12/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.18-2013 Contratación	<b>20%</b>	18/06/2015
24	TRANSITO Y TRANSPORTE	16/12/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.20-2013 Contratación	<b>85%</b>	22/06/2015
25	OBRAS PUBLICAS Y MEDIO AMBIENTE	31/12/2014	Seguimiento Plan de Mejoramiento No.19-2013 Esombreras	<b>0%</b>	01/07/2015

b) **OTROS ENTES DE CONTROL:** En el año 2014, se suscribieron planes de mejoramiento con las siguientes entidades:

PLANES DE MEJORAMIENTO ENTES EXTERNOS AÑO 2014						
2	SALUD	24/01/2014	Sistema General de Participaciones	2012	80%	SIRECI
3	EDUCACION	24/01/2014	Sistema General de Participaciones	2012	80%	SIRECI
4	ARCHIVO	29/01/2014	Archivo de Gestión	2013	83%	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
17	SALUD	11/08/2014	Evaluación de la capacidad de gestión de Municipios y Desempeño	2013	100%	TERRITORIAL DE SALUD

Cabe anotar que los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la Republica, sólo pueden reportarse como cerrados con una nueva visita del ente auditor; el en cuanto el Archivo general de la nación tienen como política que las acciones de mejoramiento sean planteadas con un plazo mayor de meses.

c) **UNIDAD DE CONTROL INTERNO:** En el año 2014, producto de las Auditorías de la Unidad de Control Interno, se han suscrito diecinueve (19) nuevos planes de mejoramiento, como se evidencia en la gráfica que a continuación se presenta:

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO		
SECRETARIA AUDITADA	PLAN MEJORAMIENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN
SECRETARIA DE HACIENDA	No. 1 SUSCRITO	31/07/2014
SECRETARIA DE SALUD	No. 2 SUSCRITO	01/08/2014
SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD	No. 3 SUSCRITO	28/08/2014
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ATENCION AL USUARIO "PQRS"	No. 4 SUSCRITO	08/09/2014
SECRETARIA DE GOBIERNO	No. 5 SUSCRITO	15/08/2014
SECRETARIA JURIDICA	No. 6 SUSCRITO	22/09/2014
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	No. 7 SUSCRITO	01/10/2014
SECRETARIA DE DEPORTES	No. 8 SUSCRITO	29/09/2014
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	No. 9 SUSCRITO	17/10/2014
UNIDAD DE PRENSA	No. 10 SUSCRITO	21/10/2014
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	No. 11 SUSCRITO	23/10/2014
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL	No. 12 SUSCRITO	07/11/2014
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	No. 13 SUSCRITO	12/11/2014

UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	No. 14 SUSCRITO	14/11/2014
SECRETARIA DE PLANEACION	No. 15 SUSCRITO	10/12/2014
TESORERIA	No. 16 SUSCRITO	16/01/2015
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	No. 17 SUSCRITO	28/01/2015
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	No. 18 SUSCRITO	16/02/2015
UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO	No. 19 SUSCRITO	12/02/2015

En las auditorías integrales se han realizado seguimiento a los Planes de Mejoramiento celebrados en el 2013, producto de las auditorías de la Unidad de Control Interno, los cuales se encuentran valorizados en cada expediente final de la respectiva Auditoría Integral.



ALCALDIA DE MANIZALES  
CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
TEL: 8879700 EXT: 71.500  
[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)



## 2. ROL DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO.

- ✓ Se brindó acompañamiento y asesoría en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, producto de la Auditorías realizadas por los Entes de Control externos y por la Unidad de Control Interno.
- ✓ Se brindó asesoría y acompañamiento a las distintas dependencias en los diferentes procesos de gestión de la Administración, siempre bajo los principios rectores de economía, igualdad, celeridad e imparcialidad.

### Mesas de trabajo realizadas con diferentes dependencias de la Administración Municipal

OTRAS ASESORIAS - UNIDAD DE CONTROL INTERNO			
ITEM	FECHA	TEMA	NUMERO DE ASISTENTES
1	Enero 27 de 2014	Revisar cumplimiento de funciones por queja funcionarios Bomberos - revisión en establecimientos de comercio.	3
2	Febrero 3 de 2014	Revisión acciones definidas Plan de Mejoramiento No. 014-2013 - Secretaría de Planeación	7
3	Febrero 18 de 2014	Capacitación y explicación de seguimiento a Planes de Mejoramiento	9
4	Febrero 20 de 2014	Aplicativo SIA de la Controlaría Municipal	39
5	Julio 21 de 2014	Asesoría, revisión y observaciones al Plan de Mejoramiento Secretaría de Hacienda	5
6	Julio 22 de 2014	Asesoría y revisión y observaciones al Plan de Mejoramiento Secretaría de Hacienda	5
7	Julio 23 de 2014	Riesgos en el Aplicativo de Gestión de Calidad del Municipio - Propuesta de trabajo vigencia 2014	8
8	Agosto 12 de 2014	Revisar el tema de caseros en las Instituciones Educativas	6
9	Agosto 13 de 2014	Asesoría y revisión y observaciones al Plan de Mejoramiento Secretaría de Hacienda	5
10	Agosto 21 de 2014	Asesoría y revisión y observaciones al Plan de Mejoramiento Secretaría de Hacienda	5
11	Agosto 21 de 2014	Socialización Circular para actualización del Código de Ética del Municipio	5
12	Agosto 28 de 2014	Revisión al tema de caseros en las Instituciones Educativas	6
13	Septiembre 23 de 2014	Revisión al tema de caseros en las Instituciones Educativas	17

OTRAS ASESORIAS - UNIDAD DE CONTROL INTERNO			
ITEM	FECHA	TEMA	NUMERO DE ASISTENTES.
14	Octubre 28 de 2014	Asesoría, revisión y recomendaciones al Plan de Mejoramiento Secretaría de Medio Ambiente	3
15	Noviembre 6 de 2014	Asesoría, revisión y recomendaciones al Plan de Mejoramiento Unidad de Desarrollo Rural	1
16	Noviembre 7 de 2014	Asesoría, revisión y recomendaciones al Plan de Mejoramiento Unidad de Desarrollo Rural	3
17	Noviembre 12 de 2014	Asesoría, revisión y recomendaciones al Plan de Mejoramiento Unidad de Desarrollo Rural	6
18	Noviembre 10 de 2014	Análisis de la Resolución 332 de 2011 que impone sanciones al señor Alcalde por el incumplimiento a planes de Mejoramiento.	3
19	Noviembre 14 de 2014	Adopción manual de calidad del sistema de Gestión Integral del Municipio de Manizales	1
20	Noviembre 24 de 2014	Verificación con Calidad tareas faltantes en el sistema ISOLUCION	7
21	Noviembre 25 de 2014	Asesoría, revisión y recomendaciones al Plan de Mejoramiento No. 012-2013 de la Unidad Control Disciplinario Interno.	6
22	Diciembre 4 de 2014	Asesoría a estudiantes de Administración Pública, sobre el desarrollo del MECI en la entidad.	3
23	Diciembre 11 de 2014	Asesoría, revisión y recomendaciones al Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Planeación Municipal.	3
24	Diciembre 16 de 2014	Asesoría, revisión y recomendaciones al Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Desarrollo Social, producto de la Auditoría de la Contraloría General de Manizales.	2

- ✓ En el archivo de la Unidad de Control Interno se encuentran las respectivas actas que soportan todas las asesorías y reuniones realizadas. Carpeta otras actas.
- ✓ Se lideraron convocatorias y mesas de trabajo con los Jefes de Control Interno de las Entidades Descentralizadas. Durante lo corrido de la vigencia 2014.
- ✓ Se asistió como veedora con voz, pero sin voto a los siguientes Comités realizados hasta el 31 de diciembre de 2014:
  - Comité de Control Interno (Secretaría técnica).
  - Comité Institucional.

- Comité de Conciliación.
  - Comité de Gobierno en línea.
  - Comité de Archivo.
  - Comité de Investigación Incidentes y Accidentes de Trabajo.
  - Comité Sisbén.
  - Comité de Verificación de Cumplimiento de Familias en Acción.
  - Comité de Sostenibilidad Financiera.
- ✓ Se realizaron en el año 2014, doce (12) Comités de Control Interno, en los cuales se participó como Secretaría técnica. En el Comité se expusieron y discutieron todos los informes de Auditorías, informes de Seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno “MECI”, informes de ley, planes de mejora, seguimientos y demás en cumplimiento a las funciones del Comité y de la Unidad de Control Interno. Se encuentran las respectivas actas custodiadas en el archivo de Control Interno.
- ✓ Se realizaron las siguientes capacitaciones:

CAPACITACIONES BRINDADAS POR LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2014			
ITEM	FECHA	TEMA	CAPACITADOR
1	Febrero 20 de 2014	CAPACITACION EN EL APLICATIVO SIA	CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES
2	Mayo 19 de 2014	CAPACITACION SOFTWARE PROPIO INSTITUCIONAL PLANES DE	PERSONAL DE ASSBASALUD E.S.E
3	Agosto 22, 23, 29 y 30 de 2014	ACTUALIZACION EN TEMAS DE CONTROL INTERNO	GEDES S.A.S
4	Septiembre 19, 20, 26 y 26 de 2014	ACTUALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	GEDES S.A.S

### 3. VALORACION DEL RIESGO:

En el artículo 13 del Decreto municipal 0160 del 25 de Abril de 2014 se encuentra establecida la política para la administración del riesgo de la Administración Central del Municipio de Manizales, adicionalmente la difusión y socialización del mapa de riesgos institucional se realizó a través de la página web de la alcaldía, por el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN en el link "mapa de riesgos".

Se coordinó capacitación en riesgos, dirigida a Jefes de Control Interno, auditores de Control Interno y de Calidad y líderes de procesos, con el fin de consolidar criterios y mejorar la administración del riesgo en la Administración Municipal, capacitación brindada por la empresa GEDES.

Es importante mencionar que en la página web de la alcaldía de Manizales, ingresando por Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN, se evidencia la matriz denominada actualización y/o construcción del mapa de riesgos.

La Alcaldía de Manizales cuenta con un mapa de riesgos institucional el cual está compuesto por todos los riesgos diferenciados por Secretarías y Unidades, de igual forma están identificados por procesos y son considerados como situaciones que pueden afectar el cumplimiento de metas u objetivos de la administración central municipal.

Los responsables de los diferentes procesos realizan un análisis con el propósito de identificar posibles riesgos que puedan afectar la consecución de metas u objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.

Luego de tener plenamente identificados los riesgos dentro de las diferentes Secretarías y unidades, son establecidos controles definidos para cada riesgo en particular, de igual forma se utilizan mecanismos de verificación y evaluación con el fin de determinar la calidad y efectividad de los controles existentes

Todo lo dicho hasta ahora explica que la Alcaldía de Manizales realiza un análisis y valoración del riesgo de manera eficiente, lo que finalmente conlleva a demostrar que la alcaldía de Manizales posee un mapa de riesgos institucional completo y que cada uno de sus funcionarios se encuentran enteramente comprometidos con el análisis y valoración del riesgo.



#### 4. FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL:

Se fomentó la formación de una cultura del **AUTOCONTROL**, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, a través de:

- a) **Boletines de Control Interno:** Mensualmente se envió el boletín virtual de la Unidad de Control Interno, vía correo institucional, a través de los cuales se recordaron y fomentaron los valores institucionales, la normatividad vigente en Control Interno, el decreto nacional 943 de mayo de 2014 de actualización del Modelo Estándar de Control Interno, tips de control, noticias de interés de la Unidad de Control Interno, entre otros temas; con el fin de generar cultura de autocontrol y sensibilización en los funcionarios, en el desarrollo eficiente de sus funciones.

Se emitieron doce (12) boletines con los siguientes mensajes: así:

#### BOLETINES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO



**BOLETÍN No. 1  
CONTROL INTERNO**

**Recuerden ... el objetivo de la Unidad de Control interno es:**

*«Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, así como evaluar y recomendar políticas y procedimientos de control, mediante el desarrollo del sistema de Control Interno de la Entidad.»*

Dirección Administrativa de Control Interno



**La desidia y la prisa son dos plagas en la voluntad del hombre que se pueden eliminar con, actitud positiva la primera, y mesura la segunda.**

Michel Tanus Cruz



Esperamos contar con su apoyo.....



ENERO DE 2014



## BOLETÍN No. 2 CONTROL INTERNO

### AUTOCONTROL

La aplicación de un adecuado autocontrol, tanto a nivel personal como institucional, contribuye a la integridad del Control Interno para que este funcione articuladamente como un sistema, mejorando la efectividad en los procesos, toma de decisiones y aumentando la calidad en los resultados, los cuales estamos seguros corresponden coherentemente con los objetivos Institucionales.

María Leonor Marroquín Torres-Gustavo Miguel Ramírez Brillo



FEBRERO DE 2014



## BOLETÍN No. 3 CONTROL INTERNO

### NOTAS DE INTERES



- La Administración Municipal transmitió con éxito la información solicitada por los Entes de Control correspondiente a cuentas consolidadas por los aplicativos SIA Y SIRECI.
- Mediante el Decreto Municipal No. 817 del 17 de noviembre de 2013, se adoptó el MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE.
- Mediante el Decreto Municipal No. 890 del 31 de diciembre del 2013, se adoptó el MANUAL DE CONTROL INTERNO.
- Mediante el Decreto Nacional No. 2578 se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos y se establece la Red Nacional de Archivos del Estado.



MARZO DE 2014

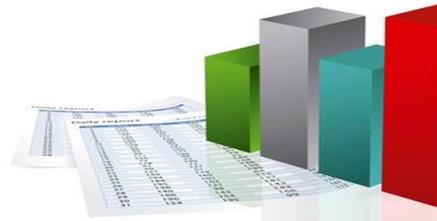
Genera alarmas y brinda recomendaciones de Mejora !!!

LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO



La concepción moderna es el control permanente ejercido por cada persona, cuyo fin primordial es el **MEJORAMIENTO CONTINUO**

**RECUERDEN QUE EL CONTROL ES RESPONSABILIDAD DE TODOS**



# BOLETÍN No. 4 CONTROL INTERNO

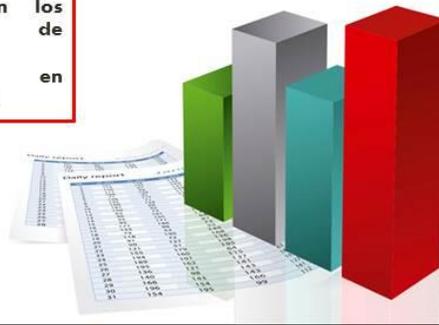


RESULTADO EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2013		
INDICADOR DE MADUREZ MECI	93.2%	AVANZADO
<b>AVANZADO:</b> Se gestiona de acuerdo con el modelo MECI 1000:2005, y son ejemplo para otras Entidades del sector.		91-100
Fuente de información: Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA «DAFP»		



✓ En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es el responsable por el **CONTROL INTERNO** ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada Entidad.

✓ No hay que confundir el **Sistema de Control Interno** con una Dependencia, una Oficina, un manual, porque como todo sistema involucra varios elementos que se requieren y trabajan en equipo para lograr objetivos en forma integral. Si alguna de sus partes no funciona, no funciona el sistema



ABRIL DE 2014



ALCALDIA DE MANIZALES  
 CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
 TEL: 8879700 EXT: 71500  
 www.manizales.gov.co



**BOLETÍN 5**  
**CONTROL INTERNO**

**SE INICIA PLAN DE AUDITORIAS...  
JUNIO 2014**



TEMAS A EVALUAR: SEGUIMIENTO A ACCIONES DE MEJORA DEFINIDAS EN LOS PLANES DE MEJORA MIENTO, SUBCORTOS PRODUCTO DE LAS AUDITORIAS DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO Y DE ENTES DE CONTROL EXTERNOS.	FECHA DE LA AUDITORIA (CRONOGRAMA)		SECRETARIA	TIPO DE AUDITORIA
	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION		
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 001-2013	JUNIO 03 DE 2014	JUNIO 17 DE 2014	SECRETARIA DE HACIENDA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 002-2013	JUNIO 18 DE 2014	JUNIO 24 DE 2014	SECRETARIA DE SALUD	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 003-2013	JUNIO 25 DE 2014	JULIO 02 DE 2014	SECRETARIA DE GOBIERNO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 004-2013	JULIO 03 DE 2014	JULIO 15 DE 2014	SECRETARIA DE JURIDICA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
RESOLUCIÓN AL USUARIO "PQR" PLAN DE MEJORAMIENTO No. 019-2013	JULIO 16 DE 2014	JULIO 18 DE 2014	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 005-2013	JULIO 21 DE 2014	JULIO 25 DE 2014	SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 006-2013	JULIO 28 DE 2014	AGOSTO 15 DE 2014	SECRETARIA DE EDUCACION	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 007-2013	AGOSTO 19 DE 2014	AGOSTO 22 DE 2014	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRÁNSITO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 008-2013	AGOSTO 25 DE 2014	AGOSTO 29 DE 2014	SECRETARIA DE DEPORTES	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 009-2013	SEPTIEMBRE 01 DE 2014	SEPTIEMBRE 04 DE 2014	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 010-2013	SEPTIEMBRE 05 DE 2014	SEPTIEMBRE 09 DE 2014	SECRETARIA DE PRENSA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 011-2013	SEPTIEMBRE 10 DE 2014	SEPTIEMBRE 19 DE 2014	UNIDAD DESARROLLO SOCIAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 012-2013	SEPTIEMBRE 22 DE 2014	SEPTIEMBRE 24 DE 2014	CONTROL DISCIPLINARIO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 013-2013	SEPTIEMBRE 25 DE 2014	SEPTIEMBRE 30 DE 2014	DESARROLLO RURAL	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 014-2013	OCTUBRE 01 DE 2014	OCTUBRE 15 DE 2014	PLANIFICACIÓN	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 015-2013	OCTUBRE 16 DE 2014	OCTUBRE 31 DE 2014	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 016-2013	NOVIEMBRE 04 DE 2014	NOVIEMBRE 14 DE 2014	TESORERIA	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 17-2013	NOVIEMBRE 18 DE 2014	NOVIEMBRE 28 DE 2014	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
ORDEN DE MEJORAMIENTO No. 18-2013	DICIEMBRE 01 DE 2014	DICIEMBRE 05 DE 2014	UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
OPCIONES MENORES	DICIEMBRE 01 DE 2014	DICIEMBRE 12 DE 2014	TODAS LAS SECRETARIAS	AUDITORIA INTEGRAL ADMINISTRATIVA (OPERATIVA)
RESOLUCIÓN AL USUARIO "PQR"	DICIEMBRE 30 DE 2014	ENERO 15 DE 2015	SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AUDITORIA INTEGRAL ADMINISTRATIVA (OPERATIVA)
OPCIONES MENORES DE MEJORAMIENTO ENTES DE CONTROL INTERNO	JUNIO 01 DE 2014	DICIEMBRE 31 DE 2014	DONDE SE REQUIERA (ACTUACIONES SE TENDRAN PROGRAMADAS POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL: 41 AUDITORIAS PRESENCIALES Y 70 VIRTUALES PARA LAS DIFERENTES SECRETARIAS DEL MUNICIPIO, INCLUYENDO LA UNIDAD DE CONTROL)	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO
AUDITORIAS EXPRESS	ABRIL 01 DE 2014	DICIEMBRE 31 DE 2014	DONDE SE REQUIERA	AUDITORIA OPERATIVA
OPCIONES MENORES DE GESTIÓN DE CALIDAD	SEGÚN CRONOGRAMA DE LA OFICINA DE CALIDAD			AUDITORIAS DE CALIDAD



# BOLETÍN No. 6 CONTROL INTERNO

JUNIO DE 2014

## Estructura del Modelo - MECI Inicial



Mediante el Decreto Nacional No. 943 del 21 de mayo de 2014, el Gobierno Nacional actualiza el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, cambiando la estructura.

## MECI Actualizado



# BOLETÍN No. 7 CONTROL INTERNO

Todos somos control interno



El objetivo del Control Interno es asegurar de manera razonable la eficiencia y eficacia de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las Condiciones Contractuales. Si no se ponen los controles adecuados, existe el riesgo de que los recursos no se gasten de forma eficiente. Se pueden perder los activos de los Proyectos y no se podrá dar debida cuenta del uso de los recursos



JULIO DE 2014



## BOLETÍN No. 8 CONTROL INTERNO

**Nueva Estructura del Modelo Estándar de Control Interno - MECI**



**Control**  
La primera pieza soy YO

**AUTOCONTROL**



Es un compromiso que deben tener todos los funcionarios para mejorar el trabajo y los resultados.

La Estructura del Modelo Estándar de Control Interno ha sido actualizada, con el propósito fundamental de servir como una herramienta gerencial para el control a la gestión pública. Este modelo brinda a las organizaciones una estructura de control, que tiene como fin garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se fundamenta en la cultura del control y, la responsabilidad y compromiso de la alta dirección para su fortalecimiento continuo.



**Agosto de 2014**

## BOLETÍN No. 9 CONTROL INTERNO

Septiembre de 2014

### MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 2014



**CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TALENTO HUMANO

ADQUISICIÓN INTERNA

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PLANO DE MEJORAMIENTO

**ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- 1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**  
Su propósito es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
- 2. ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO**  
Promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales.
- 3. VALORACIÓN DEL RIESGO**  
Asesorar y capacitar a la alta dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión, y verificar que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos
- 4. RELACIONES CON ENTES EXTERNOS**  
Su propósito es facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos
- 5. FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL**  
Tiene como objetivo elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

*Recuerda, las cosas importantes que te han ayudado a mejorar.*



## BOLETÍN No. 10 CONTROL INTERNO

RIESGO ?.....

**Riesgo:** es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias. La tendencia más común es la valoración del riesgo como una amenaza; en este sentido, los esfuerzos institucionales se dirigen a reducir, mitigar o eliminar su ocurrencia. Pero existe también la percepción del riesgo como una oportunidad, lo cual implica que su gestión está dirigida a maximizar los resultados que este genera.



OCTUBRE DE 2014

### CLASES DE RIESGOS:

**Estratégico:** Se asocia con la forma en que se administra la Entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.

**Riesgos de Imagen:** Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.

**Riesgos Operativos:** Comprenden riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la entidad, de la articulación entre dependencias.



## BOLETÍN No. 11 CONTROL INTERNO

NOVIEMBRE DE 2014

Un código, por su parte, es una combinación de signos que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido. En el derecho, se conoce como código al conjunto de normas que regulan una materia determinada.

Un código de ética, por lo tanto, fija normas que regulan los comportamientos de las **personas** dentro de una **empresa u organización**. Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.



### CÓDIGO DE ÉTICA

La **ética** está vinculada a la **moral** y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una **acción** o una decisión. El concepto proviene del griego *ethikos*, que significa "carácter". Puede definirse a la ética como la **ciencia** del comportamiento moral, ya que **estudia** y determina cómo deben actuar los integrantes de una **sociedad**.



# BOLETÍN No. 12

## CONTROL INTERNO

DICIEMBRE DE 2014

Si en tu corazón hay un poco más de amor, es **Navidad.**  
 Si sabes perdonar al que te ofende, es **Navidad.**  
 Si buscas a Dios de verdad, es **Navidad.**  
 Si trabajas por la justicia entre los hombres, es **Navidad.**  
 Si sabes sufrir con amor, es **Navidad.**  
 Si le das una mano al caído, es **Navidad.**  
 Navidad es, en fin, cuando practicamos cualquier obra misericordiosa, secar una lágrima, obsequiar una sonrisa, calmar un dolor, suavizar una pena, ir por la vida sembrando flores sin espinas, en una palabra:



**Navidad es amor, siempre amor.**  
**Navidad es Dios, y Dios es amor**

“Es una alegría, saber que las personas que son fundamentales en el desempeño de esta Empresa se sientan a gusto y trabajen siempre por un mejoramiento continuo”.

Control Interno



b) **Circulares:** Con el fin de brindar apoyo a las políticas administrativas, se emitieron la siguientes Circulares:

CIRCULARES EXPEDIDAS POR LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2014		
ITEM	FECHA	TEMA
1	Enero 10 de 2014	Cronograma 2014 Comité Coordinador de Control Interno
2	Enero 14 de 2014	Rendición de Cuentas 2013 a Entes de Control y demás informes de Ley.
3	Enero 22 de 2014	Alcance Resolución 02 de enero 14 de 2014
4	Febrero 5 de 2014	Cumplimiento Planes de Mejoramiento Contraloría General del Municipio - SIA y Contraloría General de la República - SIRECI
5	Febrero 17 de 2014	Capacitación cargue de la información aplicativo SIA Contraloría General del Municipio
6	Febrero 19 de 2014	Rendición de cuentas 2013 - Aplicativo SIA
7	Febrero 21 de 2014	Instructivo para elaboración de formatos SIA
8	Marzo 17 de 2014	Documentos propuesta - procedimientos, controles e identificación de riesgos en las Tesorerías
9	Abril 22 de 2014	Primera mesa de trabajo - vigencia 2014
10	Junio 18 de 2014	Cargue de la información en el SIA - Contraloría General del Municipio - Planes de Mejoramiento.
11	Junio 19 de 2014	Procedimiento pago de estampilla Pro-universidad de Caldas - Acuerdo No. 0798 de diciembre 11 de 2012.
12	Julio 23 de 2014	Cumplimiento de la Jornada Laboral funcionarios Unidad de Control Interno
13	Agosto 5 de 2014	Apoyo Auditorías Integrales - Alcaldía de Manizales
14	Octubre 9 de 2014	Responsabilidad publicación contractual en la página del SECOP

## 5. RELACION CON ENTES EXTERNOS:

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, debe ser quien facilite los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación de cumplimiento de los informes de la Entidad por parte de los diferentes responsables, así:

- a) Se asesoró la elaboración de todos los Planes de Mejoramiento, producto de las Auditorías de las Contralorías, antes relacionados.
- b) Se coordinó la presentación de los informes a los entes de control externos durante la vigencia 2014, mediante los aplicativos electrónicos SIA (Sistema de Auditoría Integral), Contraloría General Municipal y SIRECI (Sistema de rendición de cuenta electrónica), Contraloría General de la República y demás instancias legales.

ENTIDAD	CANTIDAD	FORMA DE PRESENTACION	RESPONSABLE
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	23	APLICATIVO VIRTUAL SIRECI	HACIENDA - PLANEACIÓN
CONTRALORÍA GENERAL MUNICIPAL	37	APLICATIVO VIRTUAL SIA	HACIENDA - PLANEACIÓN
OTRAS ENTIDADES Y PLANES DE MEJORA	37	DOCUMENTAL VIRTUAL	TODAS LAS SECRETARIAS

Cabe aclarar que durante todo el año 2014 se presentaron informes de acuerdo al cronograma establecido, por los entes de control, y socializado por la Unidad de Control Interno a toda la administración Municipal. Los informes anteriormente relacionados fueron presentados de manera mensual, trimestral, semestral y algunos con corte anual.

- c) Se realizaron y presentaron todos los informes regulados por la ley y demás entes externos vigencia 2014, responsabilidad directa de la Unidad de Control Interno.

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	NORMATIVIDAD	PERIODICIDAD	DESTINATARIO
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Seguimiento Derechos de Autor Software	Directiva Presidencial No. 02 de de 2002. Circular No. 1000 de junio de 2004. Circular No. 07 de diciembre 28 de 2005. Circular 017 de 01 de junio de 2011, de la Unidad Administrativa Especial Dirección Especial de Derecho de Autor.	Anual	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Artículo 2° Decreto 1027 de 2007 del DAFP - Circular Diciembre del Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno. Resolución 045-2012 Contraloría Municipal.	ANUAL	ALCALDE, CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y CONTRALORIA MUNICIPAL.
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Informe Ejecutivo Anual, sobre el avance del Sistema de Control Interno de cada vigencia.	Artículo 2° Decreto 1027 de 2007 del DAFP - Circular Diciembre del Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno.	ANUAL	ALCALDE y DAFP
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Informe pormenorizado del estado del control interno en la Alcaldía	Artículo 9 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 Estatuto Anticorrupción	Cada cuatro (4) meses	ALCALDE. Ciudadanía.
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Informe sobre posibles actos de corrupción.	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Segundo Inciso modificado por el art. 231 del Decreto 19 de 2012)	Cuando se presente el hecho	Entes de Control respectivos según sea el caso.
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Informe sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos.	Ley 1474 de 2011 art. 76	SEMESTRAL	Alcalde
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción	Ley 1474 de 2011 art. 73	A criterio del Jefe de la Oficina de Control Interno.	Alcalde
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales	Ley 87 de noviembre 29 de 1993. Ley 489 de diciembre 29 de 1998 (Modificado parcialmente por el Decreto 2593 de 2000). Directiva Presidencial No. 09 de diciembre 24 de 1999. Decreto 1537 de julio 26 de 2001	Permanente	Alcalde
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.	Resoluciones Internas No. 850 de noviembre 27 de 2000 y No. 203 de abril 24 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Ley 678 de agosto 3 de 2001. Decreto 1214 de junio 29 de 2000	Posteriormente a cada procedimiento de conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la	Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y al Comité de Conciliación.
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Seguimiento a la gestión organizacional.	Ley 87 de noviembre 29 de 1993	A criterio del jefe de la Oficina de Control Interno.	Alcalde
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa Control Interno	Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública).	Decreto 2178 de 2006 Decreto 2434 de 2006 Ley 1150 del 16 de julio del 2007, art 2. Decreto 066 del 16 de enero de 2008, art 8.	Permanente	Alcalde

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO  
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO “MECI” VIGENCIA 2014**

Dando cumplimiento a lo preceptuado por la Ley 87 de 1993 artículo 5, Decreto 2145 de 1999 y el artículo 2 del Decreto 2539 del año 2000 y teniendo en cuenta que mediante la Circular Externa N° 100-01-2015 del 19 de enero de 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió las directrices órdenes y niveles para la presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno y de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP1000, para la vigencia inmediatamente anterior .

La Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, realizó la elaboración del informe antes mencionado con el fin de determinar el nivel de madurez en la implementación y sostenimiento del modelo estándar de control interno MECI, al interior de la Administración Central del Municipio de Manizales.

Con posteridad a la elaboración del informe seguidamente se hace necesario el diligenciamiento de la encuesta establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para determinar el cumplimiento en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014.

Por tanto, el pasado viernes 13 de febrero del año en curso, la Directora Administrativa de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, en compañía de la profesional universitaria perteneciente al sistema de gestión de calidad presentaron la encuesta, que para ésta oportunidad no arrojó un resultado cuantitativo como en años pasados, dejando como evidencia el “Certificado de Recepción de Información”, en donde se declara cumplida la obligación por parte de la Alcaldía de Manizales de rendir la información electrónicamente sobre el grado de implementación del MECI 2014.



ALCALDIA DE MANIZALES  
CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
TEL: 8879700 EXT: 71.500  
www.manizales.gov.co





**CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION**

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de MECI VIGENCIA 2014.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-01 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Entidad : ALCALDIA MUNICIPAL DE MANIZALES  
Representante Legal : JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO  
Jefe de Control Interno: ANDREA RESTREPO LARGO  
Radicado Informe Ejecutivo No:880  
Fecha de Reporte:13/02/2015 12:05:20 p.m.

En constancia firma,

**MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ**  
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"  
Carrera 6a No. 12-62. Teléfono: 334 4080 Fax: 341 0515, línea gratuita 018000 917 770, Pagina  
web: www.dafp.gov.co,  
Email: webmaster@funcionpublica.gov.co, Bogotá D.C., Colombia

Por lo anterior, una vez auditados, por parte de la Unidad de Control Interno cada una de las evidencias que arroja la implementación de los nuevos elementos del MECI versión 2014, concluimos que dicho análisis del Sistema de Control Interno, arroja un balance significativo para la Alcaldía de Manizales toda vez que se obtuvo una calificación de 97% de madurez e implementación del sistema, encontrándose en un nivel AVANZADO, en donde el sistema se gestiona de acuerdo con el modelo MECI:2014, siendo ejemplo para otras entidades del sector, encontrando que las dependencias hacen seguimiento a todos sus procesos y servidores, miden su eficiencia y eficacia a través de indicadores y evalúan la gestión administrativa y el grado de satisfacción del servicio al cliente, periódicamente.

En relación con la vigencia 2013, no es comparable con los resultados obtenidos ya que la versión del MECI evaluada es la corresponde a la versión del 2005 y no a la evaluada en éste informe que es la versión actualizada 2014. Sin embargo, cabe precisar que se superó por 5 puntos la calificación del año pasado, lo cual de



ALCALDIA DE MANIZALES  
CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
TEL: 8879700 EXT: 71 500  
www.manizales.gov.co



alguna manera evidencia el nivel de compromiso y responsabilidad de los funcionarios que hacen parte de la Alcaldía de Manizales.

**INFORME ANUAL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
"CHIP" CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENCIA 2014**

Se diligenció y consolidó informe de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno Contable del Municipio, Administración Central, Personería Municipal, Contraloría Municipal, Concejo Municipal; en el CHIP "Consolidado de Hacienda e Información Pública", arrojando un resultado total de 4.0 sobre 5.0. Ubicándose en el rango de interpretación de los resultados obtenidos de SATISFACTORIO.

25/2/2015 Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP

# Sistema CHIP



## Web Entidad

Cuentas Claras, Estado Transparente.

- ▶ Datos de la Entidad
- ▶ Operaciones Recipr
- ▼ Consultas
  - [Datos de Entidad](#)
  - [Historico Envios](#)
  - [Bodega](#)
- ▶ Sistema
  - [Procesos](#)
  - [Tutorial](#)
  - [Ayuda](#)
  - [Salir](#)

### Historico de Envios

210117001 - MANIZALES

Estado : ACTIVO

SubEstado : NINGUNO

Categoria	Período	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
CONTROL INTERNO CONTABLE	2014-01-12	CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2015-02-24 09:41:28.0	2015-02-24 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria



ALCALDIA DE MANIZALES  
 CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
 TEL: 8879700 EXT: 71500  
 www.manizales.gov.co



**INDICADORES DE GESTION**

INDICADORES DE CONTROL INTERNO DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014								
No.	Indicadores	Fórmula	Objetivo	Umbral	% Umbral Estandar	Frecuencia de Medicion	Periodo Enero a diciembre	31 de diciembre de 2014
1	Eficacia del Plan General de Auditorias	Auditorias realizadas al año/Auditorias planeadas*100	Evaluar el grado de cumplimiento de lo programado	Valor Máximo 100% Valor Sobresaliente 90% Valor Mínimo 80%	90%	Anual	100%	VALOR MAXIMO
2	Evaluacion del Sistema de Control Interno	Resultado aplicativo DAFP/Encuesta DAFP	Evaluar el grado de avance del MECI	90%-100%: Nivel Optimop 60%-89%: Buen Desarrollo 0%-59%: Deficiente	90%	Anual	97%	Resultado Evaluación del Sistema de Control Interno vigencia 2013 (INDICADOR DE MADUREZ MECI)
3	Satisfaccion de los Clientes frente a los Servicios del Proceso de Control Interno	Tabulación encuesta	Medición Talento Humano- Encuesta satisfacción, nivel de satisfacción del auditado por encuesta	Valor Máximo 100% Valor Sobresaliente 90% Valor Mínimo 80%	80%	Cuatrimestral	91%	SOBRESALIENTE
4	Eficacia de Recomendaciones	Recomendaciones aceptadas año/Recomendaciones brindadas año*100	Eficacia	Valor Máximo 100% Valor Sobresaliente 90% Valor Mínimo 80%	90%	Anual	84%	Las auditorias programadas inician a partir del 3 de junio de 2014
5	Numero de Boletines Emitidos al Año	Número de boletines emitidos	Generar cultura de autocontrol (Emision de boletines al año)	Valor Máximo 12 boletines al año Valor Sobresaliente 11 boletines al año Valor Mínimo 10 boletines al año	12	Anual	12	VALOR MAXIMO
6	Grado de Cumplimiento en la presentación de Informes de Control Interno	Número de informes presentados año/Número de informes de Ley a presentar año*100	Presentar los informes de Ley responsabilidad del área de Control Interno en los tiempos establecidos	100% Informes de Ley	100%	Semestral	100%	A la fecha

Las auditorias programadas iniciaron a partir del 3 de junio de 2014

**Caracterización del Proceso de Control Interno:** En la vigencia 2014 la Unidad de Control Interno revisó en los meses de julio y diciembre los controles y riesgos de la Unidad, los cuales fueron enviados a la Unidad de calidad para el respectivo cargue actualizado de los mismos.

**Manuales:** Se documentaron y socializaron los siguientes Manuales para la Administración Municipal, los cuales deberán ser ajustados y actualizados en el 2015 con el Decreto Nacional No. 943 de Mayo de 2014, correspondiente a actualización del Modelo Estándar de Control Interno “MECI” 2014.

- ✓ Manual de Control Interno Contable, adoptado mediante Decreto No. 817 de Noviembre 17 de 2013. Enviado a la Secretaría de Hacienda e Implementado en el 2014.
- ✓ Manual de Control Interno, adoptado mediante Decreto 890 de Diciembre 31 de 2013, el cual deberá ser actualizado con el decreto nacional 943 de Mayo de 2014.
- ✓ Manual de Procedimientos de Tesorería: Propuesta enviada en el 2014 a todas las entidades descentralizadas del Municipio de Manizales.

Cordialmente,

**ORIGINAL FIRMADO**

**ANDREA RESTREPO LARGO**

Directora Administrativa – Unidad de Control Interno  
Alcaldía de Manizales



ALCALDIA DE MANIZALES  
CALLE 19 N 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM  
TEL: 8879700 EXT: 71.500  
www.manizales.gov.co

