



INFORME EJECUTIVO ANUAL 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.

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.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



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

OBJETIVO: Cumplir con lo establecido en la Ley 87 de 1993 en el Decreto 943 de 2014 y el Decreto 1537 de 2001, quien asigna el ROL de Evaluación y Seguimiento a las Oficinas de Control Interno para que emitan un juicio profesional acerca del grado de implementación del Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano - MECI – Versión 2014.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Determinar el grado de implementación de los trece (13) elementos de control que componen el MECI 2014.
- ✓ Documentar y valorar la evidencia de la existencia de los productos mínimos de cada elemento de acuerdo a las observaciones dadas en el “MANUAL TÉCNICO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014” expedido por el DAFP.
- ✓ Soportar con evidencia de juicio, el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Obtener el soporte documental a través de la recolección de evidencias para las repuestas dadas en la encuesta DAFP que busca medir el grado de implementación del MECI al interior de la Alcaldía de Manizales.
- ✓ Emitir un concepto sobre el grado de implementación del MECI que sirva como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del Sistema de Control Interno en la entidad.

TRANSICIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN:

Para la implementación del Modelo MECI Actualizado, el Gobierno Nacional estableció que las entidades y organismos que contaban con un modelo de control interno implementado, deberían realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, norma



con la cual se adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI.

1- Fase Conocimiento: (1 mes)

- ✓ Revisión lineamientos sobre la actualización
- ✓ Capacitación a los funcionarios sobre el proceso a llevar a cabo, para la actualización.

2- Fase de Diagnóstico: (1 mes)

- ✓ Identificar los cambios
- ✓ Autoevaluación al SCI actual.

3- Fase de Planeación de la Actualización: (1 mes)

- ✓ Plan de trabajo producto del diagnóstico realizado.

4- Fase de Ejecución y Seguimiento: (3 meses)

- ✓ Seguimiento acorde con el plan de trabajo y la priorización de actividades.

5- Fase de Cierre: (1 mes)

- ✓ Balance final donde se compara el diagnóstico inicial y lo ejecutado, dando cuenta del proceso de actualización.
- ✓ Capacitación a los funcionarios.

ESTRUCTURA ACTUALIZADA DEL MECI:

El Modelo Estándar de Control Interno –MECI, “proporciona una estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación” (...)42, así mismo concibe que si bien el Representante Legal de la Entidad es el responsable del Control Interno ante la Ley, para su ejecución se requiere de la intervención todos los servidores de la Entidad y le permite estar siempre atenta a las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la ciudadanía, garantiza la coordinación de las acciones y la fluidez de la información y comunicación, y anticipa y corrige, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el que hacer institucional.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2896-1



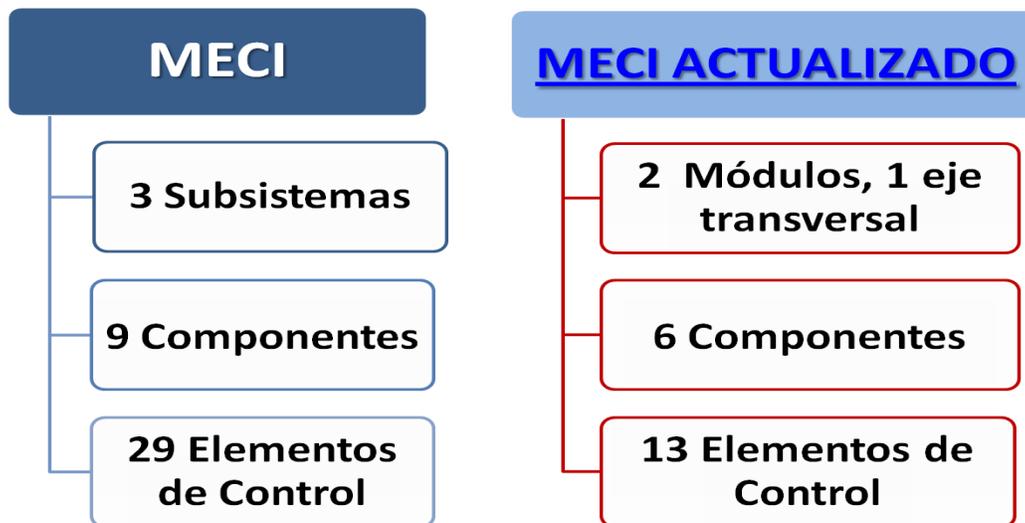
GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3



Cambios en la estructura:





A continuación, relacionamos las fortalezas y debilidades encontradas durante la realización del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, en el cual se evaluó el grado de implementación del MECI:2014, al interior de la Administración Central del Municipio de Manizales.

MODULO DE PLANEACION Y GESTION

Conformado por tres Componentes así:

- I. TALENTO HUMANO**
- II. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y**
- III. ADMINISTRACION DEL RIESGO**

COMPONENTE No. I: TALENTO HUMANO

Conformado por dos (2) ELEMENTOS DE CONTROL, así:

1- ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS.

1.1- Documentos con los principios y valores de la Entidad.

- La alcaldía del municipio de Manizales ya contaba con un código de ética, no obstante el 21 de noviembre del año 2014, con la expedición del decreto 0581, el código de ética fue debidamente actualizado.

1.2- Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.

- El 21 de noviembre de 2014 fue expedido el decreto 0581 documento mediante el cual se adoptó el código de ética de la alcaldía de Manizales

1.3- Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad.

- El decreto mediante el cual se adoptó el código de ética fue socializado mediante el correo institucional de la alcaldía de Manizales denominado Zimbra, de igual forma los principios y valores que hacen parte integrante del protocolo ético en mención fueron publicados en las carteleras de



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2886-1



GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3



cada una de las Secretarías, Unidades y Dependencias de la administración central municipal.

2- DESARROLLO TALENTO HUMANO.

2.1- Manual de funciones y competencias laborales.

- El manual de funciones y competencias se encuentra adoptado por Decreto, y separadamente por secretarías, la Socialización, modificación o actualizaciones de los mismos se da a conocer por el Correo Institucional "Zimbra", cabe precisar que los documentos originales se encuentran distribuidos por Secretarías, y reposan en la Secretaría Jurídica del municipio de Manizales para su respectiva custodia. De igual forma Los objetivos y funciones de las diferentes dependencias se encuentran publicados en la página web para su respectiva consulta.

2.2- Plan Institucional de formación y capacitación anual.

- El PIC - Plan Institucional de Capacitación fue aprobado mediante el Decreto 0328 del 18 de julio de 2013 y se halla vigente por el periodo 2012 a 2015, el documento en mención se encuentra publicado en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, puntualmente en el módulo de documentos , listado de documentos maestros.

2.3- Programa de Inducción y reinducción.

- El procedimiento se encuentra debidamente documentado en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN con el código PSI-ATH-PR-007.

2.4- Programa de bienestar anual.

- Mediante el Decreto 0229 de fecha 8 de Junio de 2012, la Administración Central del Municipio de Manizales adopto el sistema de incentivos. Cabe precisar que el documento antes referenciado contiene el programa de bienestar social y de incentivos, adicionalmente el mismo puede ser consultado en la página web de la administración central municipal en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2896-1



GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3



2.5- Plan de incentivos anual.

- Con la expedición del Decreto 0229 de fecha 8 de Junio de 2012, la alcaldía de Manizales adopto el sistema de incentivos de la Administración Central Municipal.

2.6- Sistema de evaluación de desempeño.

- El procedimiento evaluación del desempeño se encuentra publicado en la página web de la administración central municipal, en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN, referenciado con el código PSI-ATH-PR-006.

COMPONENTE No. II: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Conformado por cinco (5) ELEMENTOS DE CONTROL, así:

1-PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS

1.1- Planeación.

- En la página web de la alcaldía de Manizales, en el módulo institucional Se encuentran publicados: Los planes, el plan de desarrollo municipal, los programas y proyectos, el plan de ordenamiento territorial, y los programas en ejecución.

1.2- La misión y Visión institucionales adoptadas y divulgadas.

- Con la expedición del Decreto 0160 del 25 de Abril de 2014 y exactamente en los artículos 2 y 3, la administración central del municipio de Manizales adopto la plataforma estratégica, la difusión y socialización del Decreto se realizó a través del correo institucional Zimbra, adicionalmente el documento se encuentra en la página web de la administración central municipal en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN.

1.3- Objetivos institucionales.

- Los objetivos institucionales de la alcaldía de Manizales se encuentran contenidos en el Decreto 0160 del 25 de Abril de 2014 en su artículo 5, adicionalmente la socialización del mismo se realizó a través del correo institucional Zimbra, conjuntamente se encuentra publicado y disponible en



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2896-1



GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3



la página web de la Administración Central Municipal, en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN.

1.4- Planes, programas y proyectos.

- En lo concerniente a planes, programas y proyectos, en la página web de la alcaldía de Manizales, se encuentra publicado en el módulo institucional, el plan de acción y del presupuesto 2015.

2- MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.

2.1- Mapa de procesos.

- El mapa de procesos de la administración central del municipio de Manizales se encuentra en la página web, en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN en el módulo procesos, denominado red de procesos versión 5.

2.2- Divulgación de los procedimientos.

- La difusión y socialización del mapa de procesos de la alcaldía de Manizales se realizó de diversas formas, entre las cuales encontramos el correo institucional, la página web institucional Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN, y mediante entrega de la Cartilla denominada enfoque por procesos.

2.3- Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.

- Se evidencia el informe de Medición de Satisfacción al Usuario presentado el 15 de Septiembre de 2014 correspondiente a dos meses, igualmente el informe en mención se encuentra disponible en la página web institucional Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN.

3- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

3.1- Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos.

- La estructura organizacional de la alcaldía de Manizales Se encuentra publicada en la página web institucional, en el módulo "inicio - nuestra alcaldía". (organigrama).



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2886-1



GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3



3.2- Manual de funciones y competencias laborales.

- Los manuales de funciones y de competencias laborales se encuentran adoptados por Decreto y separadamente por secretarías los documentos originales se hallan distribuidos por Secretarías, y se encuentran bajo la custodia y cuidado de la Secretaría Jurídica del municipio de Manizales.

4- INDICADORES DE GESTION.

4.1- Definición de indicadores de eficiencia y efectividad que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los Planes, programas y proyectos.

- Los indicadores de eficiencia y efectividad Se encuentran registrados en la página web institucional Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN módulo denominado indicadores, igualmente se localizan agrupados por familia (Secretaría). Adicionalmente cada uno de ellos posee su respectiva ficha explicativa.

4.2- Seguimiento de los indicadores.

- El seguimiento a los indicadores se encuentra registrado en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN, modulo indicadores, allí se puede observar el análisis de datos y mediciones periódicas realizadas a los mismos.

4.3- Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.

- Se evidencia acta de reunión en consejo de gobierno, en donde se realizó por parte de la alta dirección, la revisión acerca de la pertinencia y utilidad de los indicadores del plan de desarrollo.

5- POLITICAS DE OPERACIÓN.

5.1- Establecimiento y divulgación de las políticas de operación.

- Con la expedición del Decreto 0160 del 25 de Abril de 2014, la Administración Central Municipal, adopto la plataforma estratégica adicionalmente en los títulos IV, V y VI, del documento en cita, se establecen las Políticas Administrativas y Lineamientos de Operación arts. 15 - 24.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2896-1



GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3



5.2- Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.

- Para el caso específico de la alcaldía de Manizales, Se denomina Manual de calidad, el documento en mención fue adoptado mediante el Decreto 0509 de fecha 6 de Octubre de 2014, el decreto se encuentra publicado en la página web institucional en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN en el módulo denominado documentación, de igual forma fue divulgado a través del correo institucional a todos los funcionarios de la administración central municipal.

COMPONENTE No. III: ADMINISTRACION DEL RIESGO

Conformado por tres (3) ELEMENTOS DE CONTROL, así:

1- POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO.

1.1- Definición por parte de la alta dirección de políticas para el manejo de los riesgos.

- 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.

1.2- Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas.

- 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".

2- IDENTIFICACION DE RIESGOS.

2.1-Identificación de los factores internos y externos de riesgo.

- 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.

2.2-Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2896-1



GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3



- 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.

3- ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO.

- 3.1- Análisis del riesgo.
- 3.2- Evaluación de controles existentes.
- 3.3- Valoración del riesgo.
- 3.4- Controles.
- 3.5- Mapa de riesgo de proceso.
- 3.6- Mapa de riesgos institucional.

En cuanto al análisis y valoración del riesgo tenemos que, como se mencionó en líneas anteriores, la alcaldía de Manizales cuenta con un mapa de riesgos institucional, el cual está conformado por todos los riesgos que son plenamente identificados por las diferentes áreas o Secretarías que conforman la Administración Central del Municipio, expuesto lo anterior conviene ahora realizar las siguientes precisiones.

- 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 a nivel de toda la red de procesos, ello permite emprender las acciones pertinentes de mejoramiento al control requerido.
- Siempre que se habla de riesgo es importante establecer una valoración a esos riesgos con el fin de determinar el grado de probabilidad de ocurrencia, al igual que el resultado y el impacto en caso de una posible materialización del riesgo, en la administración central del municipio de Manizales los responsables de los procesos realizan una constante valoración y actualización a los riesgos.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co





- Los riesgos son definidos como aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de metas u objetivos institucionales, en nuestra administración, los riesgos que son plenamente identificados cuenta con sus respectivos controles.
- El mapa de riesgos por proceso es diseño por cada uno de los responsables de cada área en particular, bien sea por secretarias o unidades, cabe precisar que el mapa de riesgos por proceso se compone de todos y cada uno de los componentes que posee el mapa de riesgos institucional.
- 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.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Conformado por tres (3) Componentes, así:

- I. AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL
- II. AUDITORIA INTERNA
- III. PLANES DE MEJORAMIENTO

COMPONENTE No. I: AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

Compuesto por un (1) ELEMENTO DE CONTROL, así:

1- AUTOEVALUACION DEL CONTROL Y GESTION.

1.1- Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación.

- La alcaldía de Manizales cuenta con un programa institucional de formación y capacitación dirigido a todos los funcionarios de la administración central municipal, el cual es actualizado anualmente, adicionalmente durante el año se envían correos institucionales y boletines de control interno, sobre información relacionada a temas de autoevaluación, igualmente mediante encuestas de autoevaluación independiente se busca sensibilizar a los funcionarios en la cultura de la autoevaluación, finalmente el día 02 de



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co





diciembre del año 2014 se llevó a cabo la realización del taller denominado **MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL Y ORGANIZACIONAL**, impartido por CORCADE, la asistencia al taller antes descrito era de carácter obligatorio y realizado por dependencias.

1.2- Herramientas de autoevaluación:

- La autoevaluación de la alcaldía de Manizales cuenta con las siguientes herramientas:
 - ✓ Informe de evaluación del sistema de control interno contable,
 - ✓ Informe del estado de control interno al interior de la administración de presentado de manera anual ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - ✓ Informes pormenorizados del estado de control interno realizados cada 4 meses.
 - ✓ Informe de atención prestada por la entidad al ciudadano por parte de la oficina de peticiones quejas y reclamos, la cual se presenta dos veces al año.
 - ✓ Informe de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.
 - ✓ Seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción.
 - ✓ Seguimiento a los mapas de riesgos institucionales.
 - ✓ Seguimiento a los contratos publicados en la página del SECOP.
 - ✓ Evaluación por dependencias.
 - ✓ Plan de acción.
 - ✓ Capacitaciones sobre evaluación del desempeño.

COMPONENTE No. II: AUDITORIA INTERNA

Compuesto por un (1) ELEMENTO DE CONTROL, así:

1- AUDITORIA INTERNA.

1.1- Procedimiento auditorio interna.

- La alcaldía de Manizales cuenta con un procedimiento para la realización de auditorías internas el cual puede ser debidamente consultado a través del el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2896-1



GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3

1.2- Programa de auditoria y plan de auditoria

- La entidad contó con un Plan General de Auditorías de seguimiento, que permitió evaluar todos los procesos y subprocesos que fueron evaluados en las auditorias integrales vigencia 2013, los componentes evaluados fueron : Control de Gestión, Control de Resultados, Control de Legalidad, Control Financiero y el Sistema de Control Interno. Entre los factores mínimos evaluados encontramos: **Control de Gestión:** Procesos Administrativos, indicadores, Ciclo Presupuestal y mapa de riesgos. **Control de Resultados:** Objetivos misionales y cumplimiento de Planes, programas y proyectos. **Control de Legalidad:** Cumplimiento de la normatividad. **Control Financiero:** La razonabilidad financiera. **Sistema de Control Interno:** Conocimiento del Sistema y grado de implementación del MECI.
- Los informes finales de Auditorias de Control Interno, permitieron establecer resultado de la Gestión por cada proceso de forma cualitativa y cuantitativa.
- Cumplimiento del 100% del Plan de Auditorías de Control Interno.
- Se realizaron cuatro (4) Auditorías Express. (Corresponde a auditorías no programadas y de manera sorpresiva).
- Producto de las auditorías Internas se suscribieron 19 planes de Mejoramiento y producto de las auditorías externas se suscribieron 25 planes de Mejoramiento.
- Se realizó seguimiento a todos los Planes de Mejoramiento, producto de Auditorías Internas y Externas.
- Se realizó evaluación y seguimiento a todos los mapas de riesgos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad, según la metodología definida por el DAFP versión 2.
- Se cuenta con la implementación de un sistema de gestión de calidad, el que constantemente está siendo revisado.
- Se cuenta con el Plan de Mejoramiento Institucional Control Interno.
- Se suscribieron catorce (14) Planes de Mejoramiento Individuales producto de los resultados de las Evaluaciones de Desempeño.



1.3- Informe ejecutivo anual de Control Interno.

- El informe ejecutivo anual es elaborado por la Unidad de Control Interno de la alcaldía de Manizales, el informe es diseñado de acuerdo a los lineamientos establecidos por Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP” de igual forma es presentado por el jefe de la unidad de manera anual.

COMPONENTE No. III: PLANES DE MEJORAMIENTO

Compuesto por un (1) ELEMENTO DE CONTROL, así:

1- PLAN DE MEJORAMIENTO.

1.1- Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del Plan de Mejoramiento.

- En el aplicativo denominado Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN, se encuentra establecido el procedimiento denominado auditorías de seguimiento, allí podremos encontrar un instructivo para la elaboración de un plan de mejoramiento.

1.2- Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento.

- Como mecanismos de seguimiento a las acciones definidas en los planes de mejoramiento suscritos con la unidad de control interno, la oficina cuenta con un formato previamente establecido denominado seguimiento a planes de mejoramiento, el objetivo del documento en mención es ser utilizado como una valiosa herramienta a la hora de realizar el seguimiento y evaluación a las acciones establecidas, el formato puede ser consultado a través del Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2896-1



GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3



EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. INFORMACION Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

1.1- Identificación de las fuentes de información externa.

- La alcaldía de Manizales cuenta con el sistema electrónico documental (GED) allí es donde se realiza la Recepción de toda la información, para posteriormente ser enviada al respectivo destinatario, igualmente se cuenta con una oficina denominada Ventanilla Única, en este lugar se reciben todas las PQR presentadas por la ciudadanía, así mismo se cuenta con el estudio de satisfacción al ciudadano.

1.2- Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso.

- Como fuentes de información internas la administración central del municipio de Manizales además de contar con el correo institucional y la página institucional, cuenta con el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN, conjuntamente cuenta con diferentes redes sociales, al igual que la emisión de diferentes boletines entre los cuales encontramos: el Boletín de prensa, los boletines de formación y capacitación, boletines de control interno y de control disciplinario interno.

1.3- Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.

- La alcaldía de Manizales anualmente realiza la rendición anual de cuentas, en el año 2014 se realizó el día 14 de octubre en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro Los Fundadores, uno de los objetivos primordiales de la rendición anual de cuentas es informar a la comunidad sobre los proyectos desarrollados por la administración central municipal e igualmente involucrar a la comunidad en los procesos participativos de la alcaldía de Manizales., la invitación para la asistencia al evento antes descrito se realizó a través de: La página web de la alcaldía de Manizales, programas de televisión, cuña radial en emisoras boletines de internos, aviso publicitario en el periódico la patria YouTube, así mismo se realizó la impresión de 15.000 ejemplares del periódico denominado rendición de cuentas.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2896-1



GF 088-1



CF-0024-1, CF-0024-2, CF-0024-3



- 1.4-** Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad.
- En lo que respecta a las tablas de retención documental las mismas se encuentran en el programa ADMIARCHI, el cual es administrado por el archivo central municipal, en cuanto a los procedimientos para el uso y manejo de tablas de retención documental la información es consultada a través del Sistema De Gestión Integral Software ISOLUCIÓN.
- 1.5-** Política de comunicaciones.
- El Decreto 0160 de fecha 25 de abril de 2014, en su artículo 18, regula todo el tema relacionado con la política de comunicación organizacional e informativa, comunicación externa, convocatoria y comunicación organizacional de la alcaldía de Manizales, el decreto anteriormente se encuentra disponible en el Sistema De Gestión Integral Software ISOLUCIÓN.

2. SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

- 2.1-** Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos.
- Los recursos físicos y humanos de la administración central municipal de Manizales cuentan con sus respectivos procesos y procedimientos con el fin de dar una adecuada utilización a los mismos, tenemos por ejemplo que para el caso de la correspondencia se encuentra documentada a través del sistema electrónico documental (GED) también contamos con el aplicativo para el registro y control de correspondencia despachada (ARCO), al mismo tiempo se cuenta con el programa Antares, con el cual se maneja la nómina y conjuntamente poseemos el programa AS-400 software mediante el cual se manejan los recursos físicos, financieros y tecnológicos de nuestra alcaldía.
- 2.2-** Mecanismos de consulta con distintos grupos de intereses para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Como mecanismos de consulta con distintos grupos de interés la alcaldía de Manizales realiza encuestas de manera periódica, adicionalmente posee bases de datos de los diferentes grupos de sociales o de interés entre las cuales encontramos madres gestantes,



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co





población vulnerable, madres cabeza de familia, Centro Regional de Atención a Víctimas CRAF; Centro de Recepción de Menores, SISBEN; -Adultos Mayores; Madres Gestantes, U.P.V - Unidad de Protección a la Vida, Población en Edad Escolar, lo anterior con el fin de identificar claramente a quienes están dirigidos sus programas y/o productos e igualmente establecer las principales necesidades de la comunidad y posteriormente priorizar en la prestación de algunos servicios, todo ello enfocado a mantener una buena política pública.

2.3- Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.

- La alcaldía de Manizales tiene a disposición de sus usuarios y diferentes grupos de interés una amplia diversidad de medios de acceso a la información, entre los cuales encontramos: La página web de la alcaldía de Manizales, los boletines de prensa, boletines de control interno y de control disciplinario interno, carteleras institucionales, pautas publicitarias, redes sociales, avisos publicitarios, volantes informativos, y el periódico gobierno en la calle.

FORTALEZAS.

El Alcalde de la ciudad de Manizales, realiza un constante seguimiento al control interno en toda la administración central municipal, realizando un análisis a los informes de auditoría de las Secretarías y unidades, en el cual plasma recomendaciones y solicita la implementación de acciones inmediatas que permitan corregir los hallazgos o debilidades

Lo anterior, conduce a que las diferentes Secretarías y Unidades de la Administración Central Municipal acaten todas y cada de las recomendaciones brindadas por el señor Alcalde, lo anterior se ve reflejado en un mejoramiento de las debilidades existentes y por consiguiente en una mejor calidad del servicio a los ciudadanos.

Así mismo se en la alcaldía de Manizales se realizan continuamente consejos de gobierno, en los cuales se socializan los seguimientos de todos los Planes Programas y Proyectos definidos, se evalúan indicadores, cumplimiento de metas y ejecución presupuestal y demás que influyan en el cumplimiento del objetivo institucional y del Programa de Gobierno. "Gobierno en la Calle.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co



SC 2896-1



GF 088-1



CP-0024-1, CP-0024-2, CP-0024-3



También se pudo evidenciar que las distintas dependencias que conforman la administración central municipal, se encuentran altamente comprometidas con la cultura del autocontrol y con los diferentes procesos de auditoría interna y externa.

Finalmente y a manera de conclusión se pudo evidenciar durante la realización del informe ejecutivo anual de control interno, una muy buena implementación, sostenimiento y actualización del modelo estándar de control interno MECI al interior de la Alcaldía de Manizales.

DEBILIDADES.

Durante las diferentes auditorías integrales y de seguimiento realizadas al interior de la administración central del municipio de Manizales se ha podido evidenciar que aún no se encuentra fortalecida completamente la cultura de creación y actualización de los mapas de riesgos, en algunas Unidades y Secretarías de la administración central municipal.

En algunas oportunidades se pudo establecer poca efectividad de las acciones propuestas en los Planes de Mejoramiento suscritos con la Unidad de Control Interno, esta situación conlleva a la reiteración de la debilidad encontrada obligando a la suscripción de nuevos Planes de Mejoramiento.

De la misma forma es importante fortalecer el proceso de PQR, toda vez que se pudo evidenciar que existen algunas debilidades en cuanto a las respuestas brindadas a los ciudadanos.

Por otra parte los sistemas de Información contable y financieros que posee la alcaldía de Manizales no son integrales situación que genera un riesgo en el reporte de la información.

Atentamente,

- Original Firmado -

ANDREA RESTREPO LARGO

Directora Administrativa
Unidad de Control Interno
Alcaldía de Manizales

Manizales, febrero 17 de 2015.



ALCALDÍA DE MANIZALES
CALLE 19 N° 21 - 44 PROPIEDAD HORIZONTAL CAM
TEL 887 9700 Ext. 71500
CÓDIGO POSTAL 170001
ATENCIÓN AL CLIENTE 018000 968988
www.manizales.gov.co

