INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

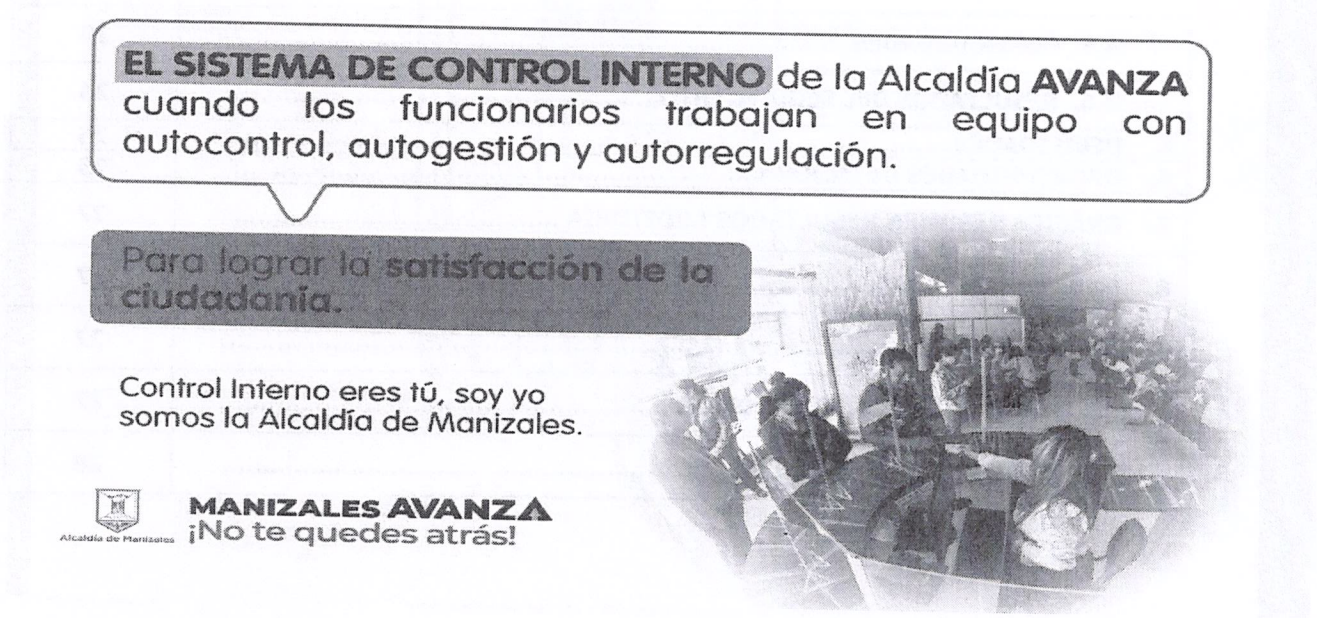
Fecha del Informe: 10 de julio de 2.023

Fecha de Reporte a la Contraloría General de Manizales - CGM: 10 de julio de 2.023

Auditoría Nro.: 2-2-2.022 Auditoría de cumplimiento al Municipio de Manizales contratos SUTEC 1706150426 /1710130629.

SECRETARIAS RESPONSABLES

ITEM	AUDITORIA NO.	SECRETARIAS RESPONSABLES					
		HACIENDA	DESARROLLO SOCIAL	MOVILIDAD	DEPORTES	JURIDICA	SALUD
1	2.2-2,022	X	X	X	X	X	X



Autocontrol: Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

1. PRESENTACION

El artículo 209 de la constitución Política: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

En el artículo 269 de la CP, se establece que "*las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.* "

- *La Ley 87 de 1993 Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, establece:*

ARTÍCULO 1º. *Definición del control interno.* Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

PARÁGRAFO. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

ARTÍCULO 2º. ***Objetivos del sistema de Control Interno.*** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;
b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

ARTÍCULO 6º. ***Responsabilidad del control interno.*** El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, ***será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.***

ARTÍCULO 9º. ***Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno.*** Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, **encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.**

PARÁGRAFO. Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno **se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas**, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

ARTÍCULO 12. ***Funciones de los auditores internos.*** Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;

b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;

c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;

d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;

g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;

h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;

j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;

k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;

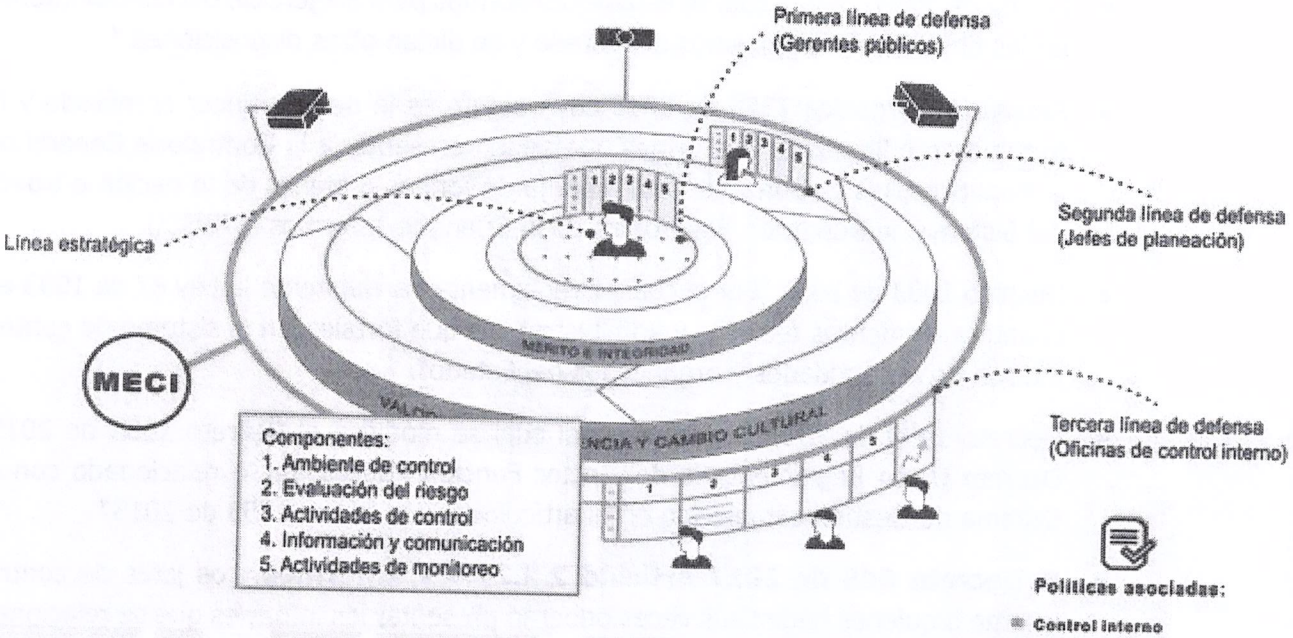
l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

PARÁGRAFO. En ningún caso, ***podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.***

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)

DIMENSION 7: CONTROL INTERNO



***Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

El propósito de esta dimensión es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

2. MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD EXTERNA

- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."
- Resolución Orgánica 7350 de 2013 cuyo objeto es la de establecer el método y la forma de rendir cuenta e informes que deben presentar a la Contraloría General de la República, los responsables del manejo de fondos o bienes de la nación a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI).
- Decreto 1083 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado".
- Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
- El **Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.9. Informes**. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación…
- i). De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías;
- La Alcaldía de Manizales, se ha acogido internamente a las directrices de la Contraloría General del Municipio de Manizales CGM, emitidas sobre planes de mejoramiento.
- Resolución Reglamentaria Orgánica No. 0042 del 25 de agosto de 2020, emitida por la Contraloría General de la República, "Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)".

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

- Circular No. 013 del 8 de septiembre de 2020, emitida por la Contraloría General de la República, "Rendición Electrónica de la cuenta -SIRECI-. Información de los procesos penales por delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado".

- Decreto 324 de 2.022 "Por medio del cual se delega una función administrativa y se designan los Responsables de diligenciar y rendir la información requerida por la contraloría General del Municipio de Manizales en el sistema electrónico de rendición de cuentas SIACONTRALORIA"

- **La Resolución No. 073 del 7 de febrero de 2022**, "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO A IMPLEMENTAR LOS SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y DEROGA LA RESOLUCIÓN 332 DE 2011", expedida por la Contraloría General del Municipio de Manizales, indica:

- **ARTÍCULO UNO**: Se entenderá por **Plan de Mejoramiento, el documento suscrito por el Representante legal de la entidad auditada posterior a la notificación del informe definitivo de auditoría, cualquiera que sea su modalidad, donde contenga las acciones correctivas o preventivas que den respuesta a las deficiencias señaladas en el informe de auditoría para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas raíz que dieron origen a los hallazgos administrativos y las connotaciones a que dieren lugar**, identificados por la Contraloría General del Municipio de Manizales, 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.

- **ARTÍCULO SEGUNDO**: Se entiende **hallazgo de auditoría según se establece en la Guía de Auditoría territorial -GAT 2020 versión 2.1 como un "hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, al comparar la condición (Situación detectada - Ser) con el criterio (Deber ser).** Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus causas y efectos. (p.57)

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

- **PARÁGRAFO:** Todos los hallazgos administrativos son objeto de plan de mejoramiento y a su vez, tal como lo cita la Guía de Auditoría territorial -GAT 2020 versión 2.1, "Todas las observaciones y/o hallazgos determinados por la Contraloría Territorial son administrativos, sin perjuicio de sus posibles incidencias fiscales, penales, disciplinarios o de otra índole, correspondientes a todas aquellas situaciones que hagan ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente la actuación del auditado o que vulneren la Constitución, la Ley y/o la normatividad reglamentaria." (p.57).

- **ARTÍCULO TERCERO**: Todo sujeto, punto y asunto de control fiscal auditado **deberá implementar un plan de mejoramiento que dé respuesta a las deficiencias señaladas en el informe de auditoría dando cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas raíz que dieron origen a los hallazgos en el informe de auditoría, producto de la aplicación de cualquier modalidad de auditoría adoptada por la Contraloría General del Municipio de Manizales.**

- **ARTÍCULO CUARTO**: Las Contralorías Territoriales efectuarán vigilancia y control a las Acciones que adopte el sujeto, punto o asunto auditado sobre los resultados planteados en los informes de auditoría. El seguimiento se enfoca en determinar si este ha desarrollado acciones para atender los resultados del informe de auditoría.

- **PARÁGRAFO**: las Contralorías Territoriales determinarán la efectividad de las acciones del plan de mejoramiento ejecutado por los sujetos vigilados. La efectividad consiste en la implementación de las acciones desarrolladas por el sujeto, punto o asunto de control para contrarrestar las causas de los hallazgos establecidos, producto del ejercicio del control fiscal y serán valorado en el año inmediatamente siguiente o una vez sea culminado el plan de mejoramiento suscrito en caso de ser objeto de prórroga la implementación del mismo.

- **ARTÍCULO QUINTO**: **Será responsable de la suscripción del plan de mejoramiento el representante legal de la entidad auditada. Así mismo la responsabilidad de su seguimiento y cumplimiento será responsabilidad del representante legal y de las áreas que este delegue mediante acto administrativo debidamente suscrito y allegado en los términos fijados por esta Contraloría.**

- **ARTÍCULO SEXTO: TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN – IMPLEMENTACIÓN – CUMPLIMIENTO.** Todo sujeto, punto y asunto de control fiscal auditado **deberá suscribir mediante escrito elevado por el representante legal el plan de mejoramiento dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la notificación del informe definitivo de auditoría**, en este documento deberá realizar únicamente el compromiso de elaboración del plan en los términos establecidos en la presente Resolución.

- Así mismo se tendrá un término **SEIS (6) meses prorrogables hasta por otro SEIS (6) meses más para el cumplimiento de las actividades y acciones correctivas o preventivas que se presenten. Dicha prórroga deberá ser solicitada mínimo QUINCE (15) días hábiles antes del culminar el plazo inicialmente pactado mediante oficio suscrito por el representante legal y sus delegatarios de ser el caso,** estableciendo el nuevo plazo mismo que será verificado por la Contraloría General de Manizales dando respuesta efectiva al auditado.

- **PARÁGRAFO**: Cuando las acciones a realizar requieren un mejoramiento o cambio integral y de gran cobertura, la entidad auditada podrá solicitar de manera escrita y mediante oficio remitido por el representante legal, donde se establecerá debidamente soportadas las razones para dicha ampliación. **Dicha prórroga deberá ser solicitada mínimo QUINCE (15) días hábiles antes del culminar el plazo inicialmente pactado momento en el cual la Contraloría General de Manizales dará respuesta efectiva al auditado.**

- **ARTÍCULO SÉPTIMO**: La forma de evaluación por parte de la Contraloría General de Manizales será mediante el Papel de Trabajo PT 03-PF Evaluación plan de mejoramiento (ISSAI 400/60, ISSAI 4100/182 – 183, citada en Guía de Auditoría Territorial 4.6.3.4) que será remitido a cada sujeto, punto y asunto a auditar y será anexo de la presente resolución.

- Los auditores, durante la fase de ejecución, verificarán que los hallazgos hayan sido subsanados. También, si algunos de ellos se repiten. En caso de que así sea, dejarán evidencia en papeles de trabajo. **Esta evaluación será realizada en las oficinas de control interno o en la dependencia o cargo que haga sus veces, e incluirá la verificación de los informes y registros del seguimiento llevado a cabo por esas oficinas, de acuerdo con la normatividad vigente**. Lo anterior, sin perjuicio de que las Contralorías Territoriales puedan evaluar los planes de mejoramiento cuando lo consideren pertinente. (Guía de Auditoría Territorial, 1.3.2.5)
- **PARÁGRAFO**: Se establecerán como rangos para la calificación:

- **TABLA 1. METODOLOGIA DE LA CALIFICACION**

CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES			CALIFICACION DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES		
2 (TOTAL)	1 (PARCIAL)	0 (NO CUMPLIDO)	2 (EFECTIVA)	1 (PARCIAL EFECTIVA)	0 (LA DEBILIDAD PERSISTE NO EFECTIVA)

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

EJEMPLO

RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE.....					
VARIABLES A EVALUAR	CALIFICACION PARCIAL	PORCENTAJE PONDERADO, ESTABLECIDO POR EL ENTE DE CONTROL (SEGÚN METODOLOGIA)	PORCENTAJE TOTAL OBTENIDO	PARAMETROS DEL ENTE CONTROL	
				CUMPLE	NO CUMPLE
CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES	100%	20%	20%		
EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES	67%	80%	53%		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			73,33%		
CONCEPTO (CUMPLE O NO CUMPLE)			NO CUMPLE	= o > al 80%	< al 80%

Fuente: Unidad de Control Interno

- **ARTÍCULO OCTAVO**: Se realizarán por las entidades auditadas en los planes de mejoramiento suscritos las siguientes acciones y actividades establecidas:
- **Acción Correctiva**: Actividad desplegada por el sujeto de control fiscal para subsanar la observación y/o hallazgo determinado por la Contraloría Territorial.
- **Acción Preventiva**: Acciones tomadas para eliminar las causas de observaciones y/o hallazgos para prevenir su ocurrencia.
- **Actividades de control**: Políticas, sistemas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Estas actividades se dan a lo largo y ancho de la organización en todos los niveles y en todas las funciones; incluyen actividades tan diversas como son las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, indicadores de rendimiento, seguridad de activos y segregación de funciones, controles físicos, procesamiento de información. (Guía de Auditoría Territorial, p. 235).
- **ARTÍCULO NOVENO**: Para la rendición, verificación y seguimiento se regirán por los términos establecidos en los actos administrativos expedidos por la Contraloría General de Manizales **para la revisión de la rendición de la cuenta anual,**

donde de manera taxativa de Fijarán los plazos y formatos a cargar en las plataformas y mecanismos habilitados para tal fin.

- **ARTÍCULO DÉCIMO**: El plan de mejoramiento suscrito por la entidad deberá remitirse en formato Excel que deberá contener las siguientes columnas con las cuales el equipo de auditoría diligenciará el Papel de Trabajo PT 03-PF Evaluación plan de mejoramiento (ISSAI 400/60, ISSAI 4100/182 – 183, citada en Guía de Auditoría Territorial 4.6.3.4) para su calificación:

- • No. Hallazgo
- • Descripción del hallazgo
- • Incidencia
- • Macroproceso / proceso
- • Acción de mejora
- • Meta
- • Fuente de verificación
- • Lugar de verificación
- • Fecha de terminación de la actividad
- • Responsable (nombre y cargo)
- • Estado de la acción (Cerrada -C/ Abierta-A)
- • Dirección técnica responsable

- **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO**: Cuando las entidades los sujetos de control, **no cumplan con la suscripción, elaboración, implementación y cumplimiento de un plan de mejoramiento, en los términos y condiciones de la presente Resolución, <u>se le iniciará el proceso sancionatorio al representante legal o sus delegados</u> para los casos establecidos en los artículos precedentes, de conformidad con la disposición reglamentaria que para tal efecto esté vigente.**

- **ARTÍCULO ONCE**: La presente Resolución deroga la Resolución 332 de 2017, así como todas las que le sean contrarias.

- Resolución No. 073 del 7 de febrero de 2022 emitida por la Contraloría General del Municipio de Manizales – CGM.

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

NORMATIVIDAD INTERNA

- Circular No 06 del 16 de marzo de 2018 "Autoevaluación y seguimiento a planes de mejoramiento", emitida por la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales.
- Circular No. 08 del 9 de octubre de 2020 "Planes de mejoramiento", emitida por la Unidad de Control Interno.
- Decreto 0590 de noviembre 04 de 2.022 " Por el cual se delega una función administrativa y se designan los responsables **de la suscripción, seguimiento y cumplimiento en los planes de mejoramiento"**

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

3. MARCO CONCEPTUAL

COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

El Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de evaluación.

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Los Planes de Mejoramiento producto de la vigilancia de la gestión fiscal del Estado ejercida por la Contraloría General de la República, y las Contralorías territoriales se regirán por los métodos y procedimientos que éstas prescriban. El Plan de Mejoramiento acordado con la Contraloría General de la República o las Contralorías Departamentales o Municipales, se entiende como el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de control fiscal tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental o Auditorías Especiales con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental. A la Contraloría General de la República y las Contralorías territoriales les corresponde dictar normas sobre planes de mejoramiento de las entidades sujetas de control y vigilancia respectivas.

En el orden Territorial, las entidades deberán adoptar los lineamientos que para tal efecto establezcan las Contralorías Territoriales.

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

Los Planes de Mejoramiento generados por la auditoría realizada por las Contralorías operan de manera independiente respecto de los obtenidos como producto de la Auditoría Interna.

Este Componente se estructura a través del elemento Plan de Mejoramiento.

El Plan de Mejoramiento: Integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la Oficina de control Interno y las autoevaluaciones realizadas.

El Plan de Mejoramiento Institucional recoge las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del órgano de Control Fiscal; en él se deben integrar las acciones de mejoramiento que tienden a fortalecer tanto a los procesos como a los servidores públicos y a la institución misma, abordando de esta manera planes de mejoramiento según sea el resultado de las evaluaciones o auditorías. Su contenido debe contemplar las observaciones y el resultado del análisis de las variaciones presentadas entre las metas esperadas y los resultados obtenidos a nivel entidad, por proceso o individual; así como la definición de su objetivo, alcance, acciones a implementar, metas, la asignación de los responsables y de los recursos requeridos, el tiempo de ejecución y las acciones de seguimiento necesarias para verificar su cumplimiento.

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

4. DESARROLLO DEL INFORME

La Unidad de Control Interno presenta el consolidado de avance y/o cumplimiento de las acciones determinadas en los planes de mejoramiento suscritos con la **Contraloría General del Municipio de Manizales – CGM**, con base en la información aportada con la respectiva evidencia documental.

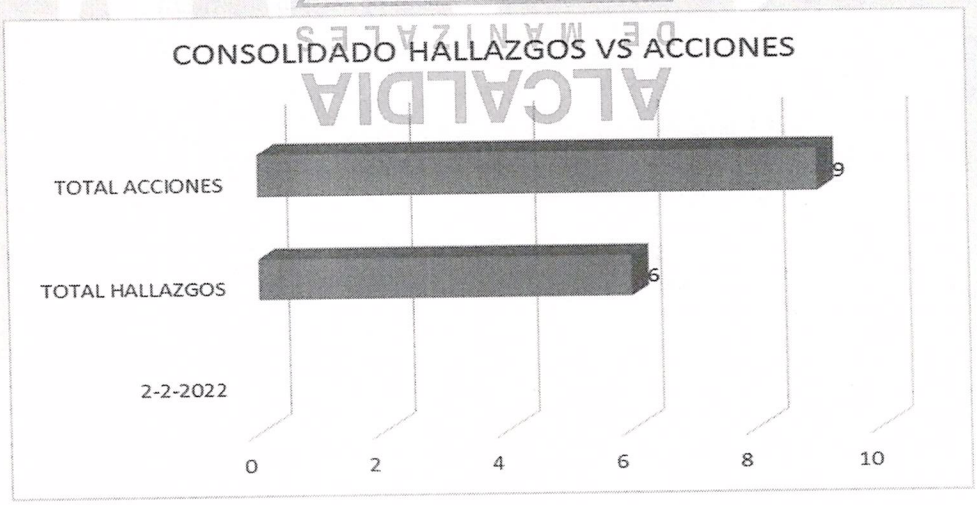
A continuación se relaciona el plan de mejoramiento con sus respectivos hallazgos suscrito en la vigencia 2.022 así:

4.1. Consolidado planes de mejoramiento vs hallazgos Auditoría: 2-2-2.022 PM-04-2.022:

TABLA 2

AUDITORIA NO.	NRO HALLAZGOS
2-2-2.022	6

Gráfica 1



4.2. Se recibieron los siguientes informes de seguimiento, según se detalla a continuación:

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

Tabla 3 Inventario de Informes de seguimiento recibidos (fecha corte: 30/06/2.023)

ITEM INFORMES RECIBIDOS	SECRETARIA	AUDITORIA	ITEM DEL INFORME	NRO DEL INFORME	FECHA CORTE
1	MOVILIDAD	2.2.2022	1	INFORME NRO 4	30 de junio de 2023
2	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	2,2,2022	1	INFORME NRO 3	30 de junio de 2023
3	SECRETARIA DE SALUD	2,2,2022	1	INFORME NO. 2	30 de junio de 2023
4	DECRETARIA DEL DEPORTE	2,2,2022	1	INFORME NO. 2	30 de junio de 2023
5	SECRETARIA JURIDICA	2.2.2022	1	INFORME NO. 1	30 de junio de 2023

Fuente: Unidad de Control Interno

4.3. OBJETIVO GENERAL
Tabla No.4

OBJETIVO	RESULTADOS
Verificar el grado de avance y/o cumplimiento y efectividad de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento suscrito con la **Contraloría General del Municipio de Manizales – CGM**, en la vigencia: 2022, como resultado de la auditoría de cumplimiento Municipio de Manizales NRO 2.02.2022 **CONTRATOS DE CONCESIÓN -SUTEC Nº1706150426 Nº 1710130629 VIGENCIAS 2019-2021**, llevada a cabo por el Ente de Control, con corte al **30 de junio de 2.023**, de acuerdo con los reportes presentados ante la Unidad de Control Interno.	Se verificó el cumplimiento y la efectividad de las acciones en la auditoría de cumplimiento Municipio de Manizales NRO 2.02.2022 **CONTRATOS DE CONCESIÓN - SUTEC Nº1706150426 Nº 1710130629 VIGENCIAS 2019**, que **se encuentra abierta a la fecha de seguimiento**, encontrándose que el nivel de avance está así: **AUDITORIA. % DE AVANCE CUMP ACCIONES % EFECTIVIDAD** 1. 2.2-2022 ➡ 20% 80% 100%

4.4 ALCANCE

Cumplimiento y efectividad de las acciones planteadas en el **plan de mejoramiento**, 04-2.022, con fecha corte a junio 30 de 2.023.

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

Tabla 5. SECRETARIAS RESPONSABLES

ITEM	AUDITORIA NO.	SECRETARIAS RESPONSABLES					
		HACIENDA	DESARROLLO SOCIAL	MOVILIDAD	DEPORTES	JURIDICA	SALUD
1	2.2-2,022	X	X	X	X	X	X

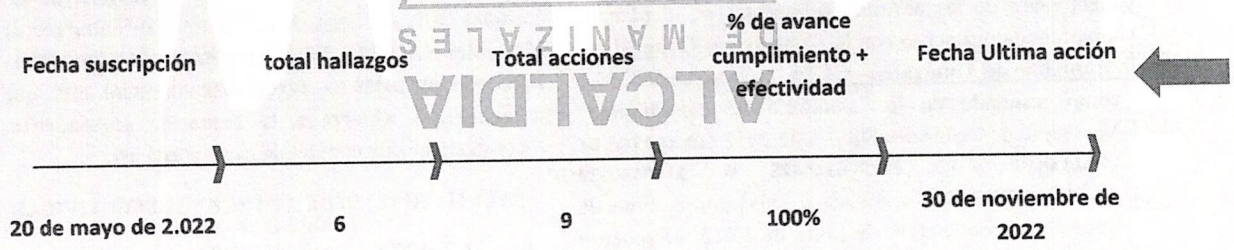
***Fuente: Planes de mejoramiento reportados a la Unidad de Control Interno-Alcaldía de Manizales**

4.5 GENERALIDADES

4.5.1. Reporte a la Contraloría General de Manizales

- Se efectúa la rendición del avance de las acciones, correspondientes al **plan de mejoramiento 04-2022** suscrito con la **CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES – CGM: FECHA:** 10 DE JULIO DE 2.023, según se describe a continuación, así:

Línea de tiempo cumplimiento del plan de mejoramiento 04-2022. AUDITORIA 2.2.2022.

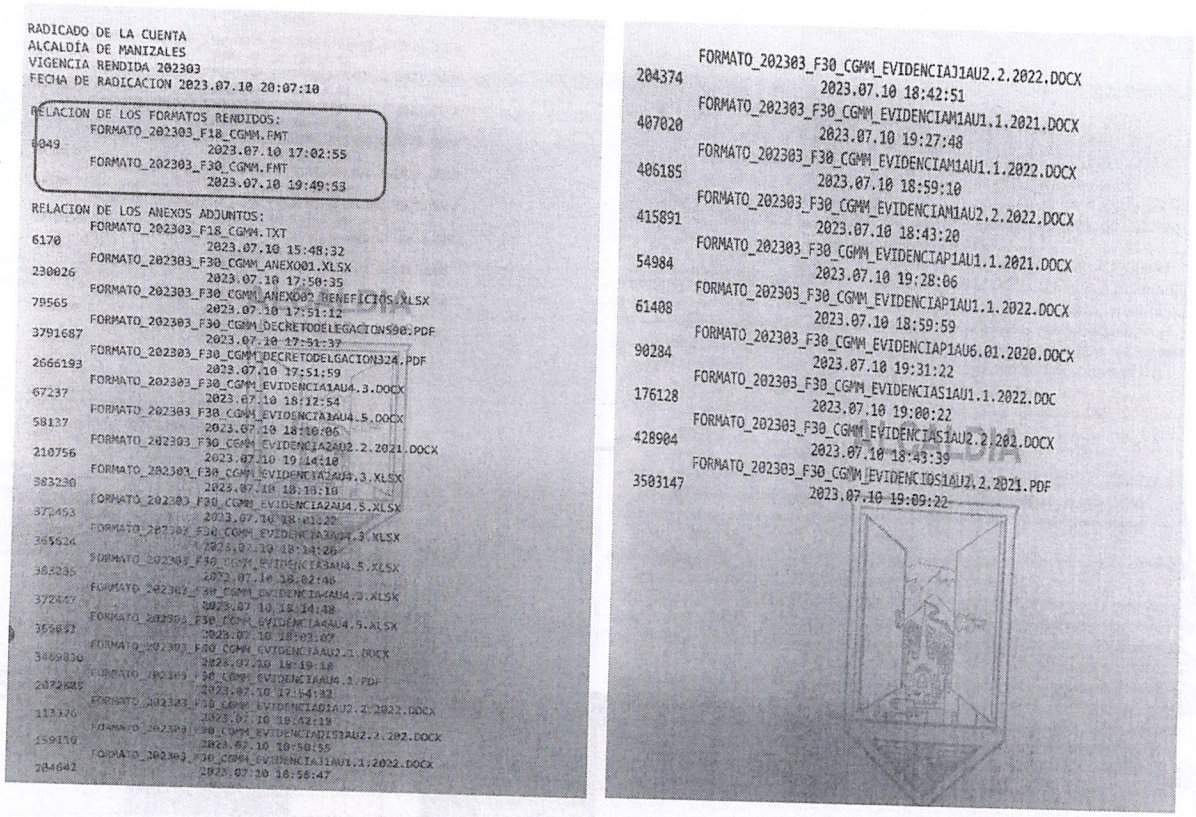


1. Se envía el Radicado de la cuenta ALCALDIA DE MANIZALES, con fecha: 10 de julio de 2.023, con 29 anexos.

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

Radicado Rendición de la cuenta a la Contraloría General del Municipio de Manizales

Gráfica 2



```
RADICADO DE LA CUENTA
ALCALDÍA DE MANIZALES
VIGENCIA RENDIDA 202303
FECHA DE RADICACION 2023.07.10 20:07:10

RELACION DE LOS FORMATOS RENDIDOS:
        FORMATO_202303_F18_CGMM.FMT
8049                    2023.07.10 17:02:55
        FORMATO_202303_F30_CGMM.FMT
                        2023.07.10 19:49:53

RELACION DE LOS ANEXOS ADJUNTOS:
        FORMATO_202303_F18_CGMM.TXT
6170                    2023.07.10 15:48:32
        FORMATO_202303_F30_CGMM_ANEXO01.XLSX
230026                  2023.07.10 17:50:35
        FORMATO_202303_F30_CGMM_ANEXO02_BENEFICIOS.XLSX
79565                   2023.07.10 17:51:12
        FORMATO_202303_F30_CGMM_DECRETODELEGACION590.PDF
3791687                 2023.07.10 17:51:37
        FORMATO_202303_F30_CGMM_DECRETODELGACION324.PDF
2666193                 2023.07.10 17:51:59
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIA1AU4.3.DOCX
67237                   2023.07.10 18:12:54
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIA1AU4.5.DOCX
58137                   2023.07.10 18:10:06
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIA2AU2.2.2021.DOCX
210756                  2023.07.10 19:14:10
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIA2AU4.3.XLSX
383230                  2023.07.10 18:16:10
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIA2AU4.5.XLSX
372453                  2023.07.10 18:01:22
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIA3AU4.3.XLSX
365524                  2023.07.10 18:14:26
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIA3AU4.5.XLSX
383235                  2023.07.10 18:02:46
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIA4AU4.3.XLSX
372447                  2023.07.10 18:14:48
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIA4AU4.5.XLSX
359637                  2023.07.10 18:03:07
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAAU2.1.DOCX
3469830                 2023.07.10 19:19:18
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAAU4.1.PDF
2072685                 2023.07.10 17:14:31
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAD1AU2.2.2022.DOCX
113326                  2023.07.10 18:42:19
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAD1AU2.2.202.DOCX
159170                  2023.07.10 18:50:55
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAJ1AU1.1.2022.DOCX
204642                  2023.07.10 16:56:47
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAJ1AU2.2.2022.DOCX
204374                  2023.07.10 18:42:51
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAM1AU1.1.2021.DOCX
407020                  2023.07.10 19:27:48
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAM1AU1.1.2022.DOCX
406185                  2023.07.10 18:59:10
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAM1AU2.2.2022.DOCX
415891                  2023.07.10 18:43:20
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAP1AU1.1.2021.DOCX
54984                   2023.07.10 19:28:06
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAP1AU1.1.2022.DOCX
61408                   2023.07.10 18:59:59
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAP1AU6.01.2020.DOCX
90284                   2023.07.10 19:31:22
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAS1AU1.1.2022.DOC
176128                  2023.07.10 19:00:22
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIAS1AU2.2.202.DOCX
428904                  2023.07.10 18:43:39
        FORMATO_202303_F30_CGMM_EVIDENCIOS1AU2.2.2021.PDF
3503147                 2023.07.10 19:09:22
```

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

2. Dentro de los beneficios están:

AUDITORIA 2.2.2022- TABLA 6

ENTIDAD:	ALCALDÍA DE MANIZALES					No. De auditoria	2.2.2022 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL MUNICIPIO DE MANIZALES SECRETARÍAS: JURÍDICA -SALUD-MOVILIDAD- DEPORTE-DESARROLLO SOCIAL CONTRATOS DE CONCESIÓN - SUTEC N°1706150426 N° 1710130629	
ORIGEN DEL BENEFICIO		TIPO DE BENEFICIO	CUANTIFICACION BENEFICIO			AVANCE DE LAS ACCIONES		
						ACCION CORRECTIVA O PREVENTIVA	SOPORTES	
HECHO O SITUACION IRREGULAR DETECTADA	DESCRIPCION DEL BENEFICIO	1. Cuantificable 2. Cualificable	AHORRO	RECUPERACIÓN	VALOR ($)	DESCRIPCION	CLASE	FECHA
SECRETARIAS INVOLUCRADAS Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Deporte Secretaria de Salud, Secretaria de Movilidad,Secretaria de Hacienda (Rentas) **HALLAZGO: N° 01 Administrativa con presunto alcance Disciplinario a las Secretarías: Salud - Movilidad- Desarrollo Social, Deporte y Hacienda. Dedilidad en los controles frente a la prevención del riesgo de fraude y corrupción.** **INVOLUCRADOS CONTRATO 1710130629 SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** La ejecución de los contratos de concesión No.1706150426, No.1710130629, **están siendo consignados por un tercero ajeno a los contratos, a través de la sociedad Green Media S.A.S.,** con Nit.900600891-5 y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. Dicha situación evidencia una debilidad en los controles frente a la prevención del riesgo de fraude, corrupción y lavado de activos, teniendo en cuenta que ni la supervisión, ordenadores del gasto, y la unidad de rentas del Municipio, identificaron el riesgo asociado a la tercerización de los pagos realizados.	Mejorar las competencias de los funcionarios y asegurar que los objetos contractuales se cumplan de acuerdo a lo establecido en el contrato, con el fin de proteger los recursos publicos	2				Levantar el procedimiento para los contratos de concesión que invocran dineros que el contratista debe girar al Municipio de Manizales y socializar dicho procedimiento,	DOCUMENTO	Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023
SECRETARIA INVOLUCRADA JURIDICA **HALLAZGO: N° 02 Administrativo con presunto alcance Disciplinario a la Secretaría Jurídica. Deficiencias en el trámite y gestión a comunicaciones de la Supervisión- incumplimiento obligaciones contratos- SUTEC N° 1706150426 y 1710130629, zonas azules, naranja y naranja evento.** Este órgano de control revisó las actas de supervisión de los contratos de concesión N°1706150426-zonas azules y No. 1710130629 zonas naranja y naranja evento 2019-2021 para verificar el control y seguimiento a la renovación de las pólizas y garantías, pago de las estampillas Pro universidades y Adulto Mayor, vinculación de población vulnerable de especial condición, así como la atención de las zonas de parqueo público autorizadas y otras situaciones asociadas a estos contratos.La Contraloría pudo constatar que los supervisores del contrato zonas azules, dirigieron oficios a la Secretaría Jurídica del Municipio de Manizales, dando a conocer los presuntos incumplimientos por parte de SUTEC de las obligaciones antes referidas, Frente al contrato de concesión N°1710130629: zonas naranjas y naranja evento, Secretaría del Deporte, la Contraloría evidencia comunicación del supervisor notificando el incumplimiento del operador SUTEC del objeto contractual, y de cláusula segunda – obligaciones del contratista a la Secretaría del Deporte; oficio SD-1227-2021, fechado el 16 de abril, y de este a la Secretaría Jurídica; oficio SD-0348 del 21 de abril.	Mejorar las competencias de los funcionarios y asegurar que los objetos contractuales se cumplan de acuerdo a lo establecido en el contrato, con el fin de proteger los recursos publicos	2				[redacted]	DOCUMENTO DOCUMENTO	Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023 Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023
SECRETARIA INVOLUCRADA DEPORTES **HALLAZGO : N.° 03 Administrativa**. **Secretaría del Deporte**. Deficiencias en la supervisión contrato de concesión SUTEC N° 1710130629- zonas naranja y naranja evento. +D18 Descripción de la situación Con relación al contrato de concesión zonas naranja y naranja evento- Secretaría del Deporte se evidencia que el supervisor en funciones desde el 26 de noviembre de 2021 no ha reportado al SECOP las actas de supervisión del contrato que, no obstante haber suspendido operaciones por parte de SUTEC, aún se encuentra legalmente vigente para el Municipio de Manizales. De otra parte, en la entrevista de prueba de recorrido se observó que el supervisor desconoce los procedimientos para el manejo de tiquetes, tales como; custodia, eliminación y baja, así como el procedimiento de recaudo, consignaciones, flujo y reporte de la operación en su integralidad.	Mejorar las competencias de los funcionarios y asegurar que los objetos contractuales se cumplan de acuerdo a lo establecido en el contrato, con el fin de proteger los recursos publicos	2				Cargar en el secop las actas de supervision del contrato Levantar un procedimiento para la entrega de las supervisiones, socializarlo e incluirlo en isolucion	DOCUMENTO DOCUMENTO	Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023 Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

SECRETARIA INVOLUCRADAS Secretaria de Desarrollo Social Secretaria de Deporte Secretaria de Salud Secretaria de Movilidad Secretaria de Hacienda (Rentas,presupuesto) HALLAZGO: N° 04 Administrativo. Inconsistencias en la información del recaudo generado en la ejecución de los contratos de concesión No.1706150426 y No.1710130629. **La Contraloría de Manizales solicitó a las secretarías de despacho de Movilidad, Salud Pública, Desarrollo Social y Deporte el valor recaudado en las vigencias 2017 a 2021 de las zonas azules y zonas naranjas de permitido parqueo en la ciudad. Igualmente, solicitó a la Secretaría de Hacienda la certificación del recaudo especificando su rubro y destinación. PRESENTANDO DIFERENCIAS**	Garantizar que la informacion sea confiable y veraz en las diferentes fuentes de consulta	2				Realizar los proceso conciliatorios entre las secretaria responsable, rentas y presupuesto	DOCUMENTO	Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023
SECRETARIAS INVOLUCRADAS SALUD Y MOVILIDAD HALLAZGO N° 05. Administrativo: Secretarías de Salud Pública y Movilidad. Deficiencias en la ejecución de los recursos renta de destinación específica asociados a los contratos de concesión SUTEC N°1706150426 zonas azules. **La Contraloría evaluó la ejecución de los recursos asociados a los programas para la realización de diferentes actividades derivados del recaudo renta de destinación específica**	Garantizar que los recursos se controlen de acuerdo a lo establecido por la constitución y la ley	2				[redacted]	DOCUMENTO	Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023
contrato de concesión MUNICIPIO DE MANIZALES -SUTEC N°1706150426 zonas azules, de las Secretarías de Salud Pública-Movilidad **Para este órgano de control la ejecución de los recursos asociados a los programas para la realización de diferentes actividades derivados del recaudo renta de dest+D20inación específica contrato de concesión MUNICIPIO DE MANIZALES y SUTEC N°1706150426- zonas azules; Secretarías de Salud Pública y Movilidad presentan deficiencias en su ejecución, siendo significativa la de la Secretaría de Salud 43%; programa atención a la discapacidad, evidenciándose debilidad en el proceso de planeación. No es razonable desde lo social y fiscal la inejecución de recursos importantes para atender la población en condición de discapacidad. En esa misma línea la ejecución de los recursos de la Secretaría de Movilidad, que marca una alerta, estando en los límites de lo razonable con el 79%.**						Seguimiento permanentes a la ejecucion de los recursos. Por parte de los secretarios	DOCUMENTO	Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023
SECRETARIAS INVOLUCRADAS SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTE **OBSERVACIÓN N° 06. Administrativa. Deficiente impacto social contratos de concesión MUNICIPIO DE MANIZALES y SUTEC N°1706150426- N° 1710130629 zonas de parqueo público con efectos sociales, financieros, legales y jurídicos frente al asunto auditado.** La no vinculación de la población en condición de discapacidad, adultos mayores y madres cabeza de hogar de acuerdo a los porcentajes establecidos en los contratos de concesión, aduciendo el operador presunto desequilibrio económico de los contratos derivado del estado de emergencia económica y social de la vigencia 2020. De igual forma, despidos injustificados con posterior reintegro por fallo en el contencioso de población vulnerable que goza de estabilidad laboral reforzada. No pago de acreencias laborales, maltrato y acoso laboral de SUTEC, hecho que fue denunciada por varios orientadores de las zonas de parqueo en sesión del Concejo de Manizales del 26 de marzo de 2022.	Garantizar el cumplimiento de la politica publica	2				Expedir acto administrativo de conformidad con el articulo 86 de la ley 1474 de 2011	DOCUMENTO	Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023
						[redacted]	DOCUMENTO	Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023
						Implementar la politica publica expidida mediante el Decreto 0611 del 27 de septiembre del 2021 "por el cual se adopta la Política Pública de Discapacidad del Municipio de Manizales 2021-2028	DOCUMENTO	Las secretarias responsables enviaron informes de fechas mayo y junio de 2023

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

4.6 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

4.6.1 CONSOLIDADO SEGUIMIENTO: junio de 2.023.

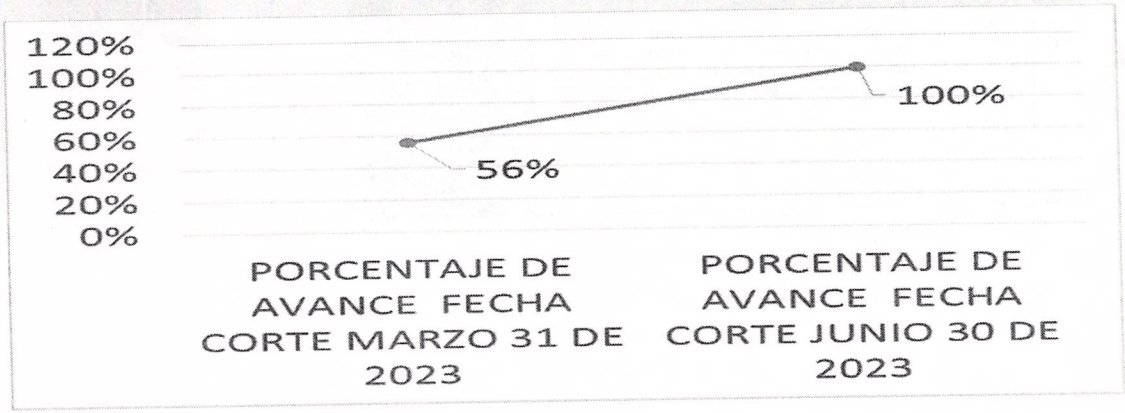
TABLA 7 .SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2,023							
			A JUNIO DE 2023		OBSERVACION	FECHA DE SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	FECHA ULTIMA ACCION PLANTEADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO
ITEM AUDITORIAS	ITEM AUDITORIAS	AUDITORIA	ABIERTO	CERRADO			
1	AU 2-2022	2.2.2022 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL MUNICIPIO DE MANIZALES SECRETARÍAS: JURÍDICA -SALUD- MOVILIDAD- DEPORTE-DESARROLLO SOCIAL CONTRATOS DE CONCESIÓN -SUTEC N°1706150426 N° 1710130629	100%		Los terminos de ejecucion del plan de mejoramiento terminaron en noviembre de 2022. Se suscribio en mayo de 2022	viernes 20 de mayo de 2022	miércoles 30 de noviembre de 2022

***Fuente: Planes de mejoramiento reportados a la Unidad de Control Interno-Alcaldía de Manizales**

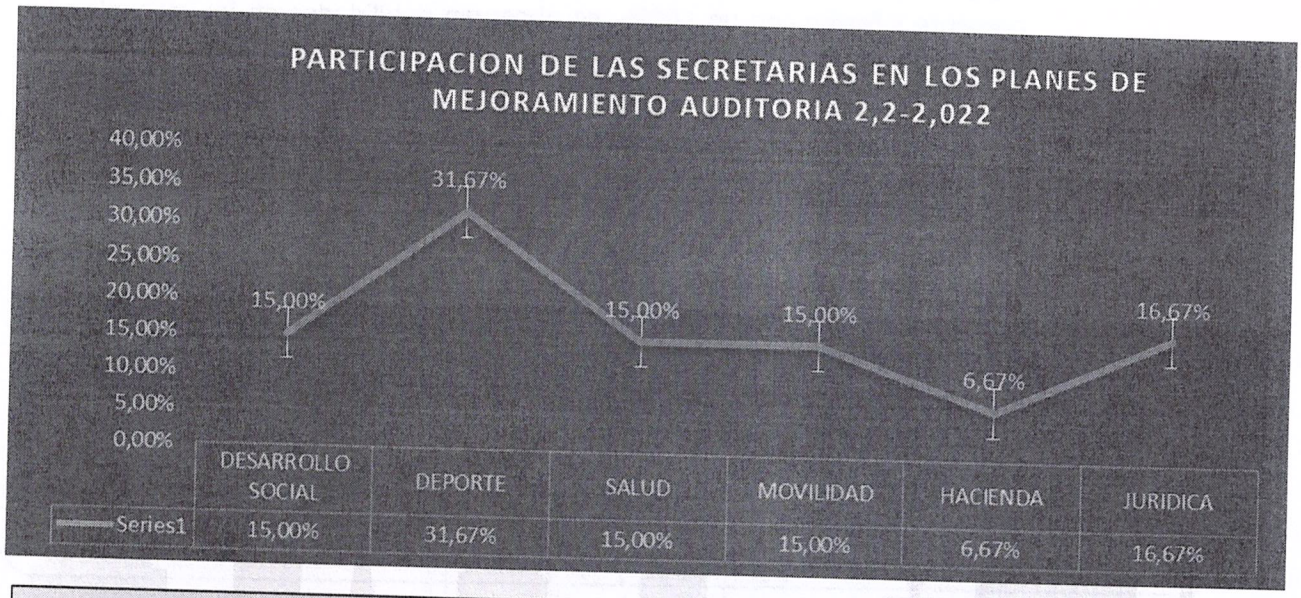
Como se aprecia en la tabla anterior, se cumplió con la meta del 80% establecida por el Ente de Control.

Gráfica 3



INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

Gráfica No. 4



RESULTADO	18	18
	100%	100%
PONDERACION	20%	80%
RESULTADO CON LA PONDERACION	20%	80%
RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE JUNIO DE 2023	100%	
RESUTADO ESPERADO A JUNIO DE 2023	18	18
	100%	

5. DEBILIDADES

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

6.1. A pesar que el plan de mejoramiento se encuentra cumplido a la fecha del presente informe con un 100%, se observan debilidades en los mecanismos de monitoreo y control en los planes de mejoramiento al interior de las Secretarías, toda vez que algunas acciones se ejecutaron posterior a la fecha de vencimiento (última fecha: noviembre 30 de 2.022) y se encontraron hallazgos recurrentes por deficiencias en la supervisión.

Por tanto, se sugiere como mecanismo de control:

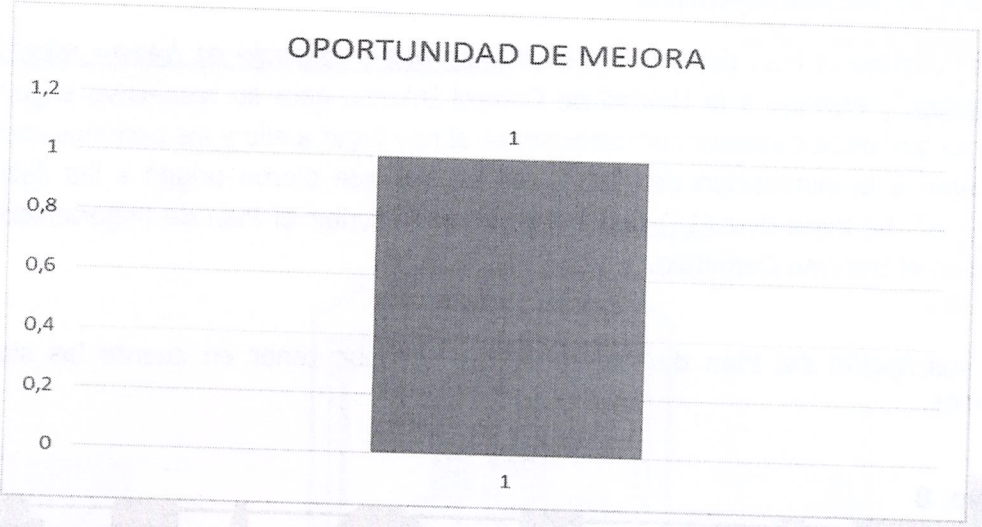
Se analice si es dable, se establezcan diferentes estrategias como son: Alertas preventivas, capacitaciones, reuniones permanentes de " Avance planes de mejoramiento", con el fin de evitar situaciones de desgaste administrativo y se eviten procesos sancionatorios por incumplimiento y evitar las recurrencias de los mismos.

Lo anterior basado en lo siguiente:

HALLAZGOS RECURRENTES

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

7. GRÁFICA RESUMEN CON LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS DEL INFORME DE SEGUIMIENTO:



***Fuente: Planes de mejoramiento reportados a la Unidad de Control Interno-Alcaldía de Manizales**

8. MESA DE TRABAJO

9 PROCEDIMIENTO

9.1 DERECHO DE CONTRADICCIÓN

<u>El Derecho de Contradicción, se ejerce siempre y cuando se hayan identificado Debilidades.</u>

Si pasados tres (3) días siguientes al recibido del informe preliminar, la Secretaría, Unidad o según corresponda, no hace uso del derecho de contradicción, el informe quedará en firme; por lo tanto, no habrá lugar a una nueva remisión por parte de esta Unidad.

Por otro lado, de hacer uso del derecho de contradicción, la Unidad de Control Interno analizará la información y remitirá el informe definitivo.

9.2. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se debe suscribir el Plan de Mejoramiento ***siempre y cuando se hayan identificado Debilidades***, y enviarlo a la Unidad de Control Interno para su respectivo seguimiento, documento que debe contener las correcciones si hay lugar a ello y las acciones correctivas que apunten a la eliminación de raíz de las causas que dieron origen a las debilidades encontradas. Se tiene diez (15) días hábiles para suscribir el Plan de Mejoramiento, una vez recibido el Informe Definitivo.

Para la suscripción del Plan de Mejoramiento, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

Tabla No. 8

Causas: Análisis de las posibles causas que han provocado la debilidad encontrada.	**Corrección:** Acción tomada para corregir la situación presentada.
Acción Correctiva: acción tomada para eliminar de raíz las causas que generaron la debilidad o situación indeseable DETECTADA, con el objetivo que no vuelva a ocurrir.	**Acción Preventiva:** acción tomada para eliminar las posibles causas de una posible situación indeseable POTENCIAL, con el objetivo que no ocurra.
Área responsable / Proceso: Área o procesos responsables de liderar el cumplimiento de la acción.	**Responsables:** Cargos responsables de llevar a cabo las acciones

Si se generan **Oportunidades de Mejora**, la Unidad de Control Interno recomienda elaborar el Plan de Mejoramiento; documento que debe contener las acciones preventivas que mitiguen las posibles causas que pueden generar el Riesgo.

INFORME INF-CI-21-2023
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023
Del 1 de abril al 30 de junio de 2023

La Secretaría o Unidad según corresponda, debe enviar informe del seguimiento trimestral a la Unidad de Control Interno, indicando el avance del cumplimiento de las acciones proyectadas en los planes de mejoramiento, acompañado con las evidencias respectivas.

Nota: Los soportes y papeles de trabajo, son las evidencias que se obtienen del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente lo encontrado; éstos reposarán en la Unidad de Control Interno.

Atentamente,

GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO
Directora Administrativa
Unidad de Control Interno

MARIA BEATRIZ ARIAS ALZATE
Auditora - Contratista
Contadora Pública

Elaboró: Maria Beatriz Arias A.