

R-2

ALCALDÍA DE MANIZALES  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Fecha: 22 NOV 2023  
Hora: 1:47 PM  
Firma: Paula Sanchez

Fecha del Informe de Seguimiento: 14 de noviembre de 2.023

AUDITORIAS INTERNAS	TEMA	PLAN DE MEJORA
AU-CI-010-2023	SUPERVISION A LA EJECUCION CONTRACTUAL	17-2023

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** de la Alcaldía **AVANZA** cuando los funcionarios trabajan en equipo con autocontrol, autogestión y autorregulación.

Para lograr la **satisfacción de la ciudadanía**.

Control Interno eres tú, soy yo  
somos la Alcaldía de Manizales.



**MANIZALES AVANZA**  
¡No te quedes atrás!



**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.





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES**  
**AVANZA**  
**¡VAMOS!**

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

CONTENIDO	PÁGINA
1. PRESENTACIÓN .....	3
2. MARCO LEGAL .....	8
3. MARCO CONCEPTUAL.....	10
4. OBJETIVOS FUNCIONES Y AVANCES SECRETARIA MOVILIDAD.....	12
5. DESARROLLO DEL INFORME .....	16
5.1. INFORME DE AUDITORIA.....	16
5.2.. FECHA DEL INFORME.....	16
5.3. SECRETARIO DE DESPACHO.....	16
5.4. AUDITOR.....	16
5.5. TEMA.....	16
5.6. GENERALIDADES.....	17
5.7. ALCANCE.....	19
5.8. AVANCE ACCIONES SECRETARIA MOVILIDAD.....	20
5.9. AVANCE ACCIONES SEGÚN UNIDAD CONTROL INTERNO.....	26
6. FORTALEZAS.....	32
7. DEBILIDADES.....	32
8. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	34
9. GRAFICA RESUMEN RESULTADOS DE LA AUDITORIA.....	34
10. MESA DE TRABAJO .....	34
11. PROCEDIMIENTO .....	34
11.1. DERECHO DE CONTRADICCIÓN.....	34
11.2. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	35



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co



## 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;



Alcaldía de Manizales

MANIZALES  
**AVANZA**  
¡VAMOS!

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD

- 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.**



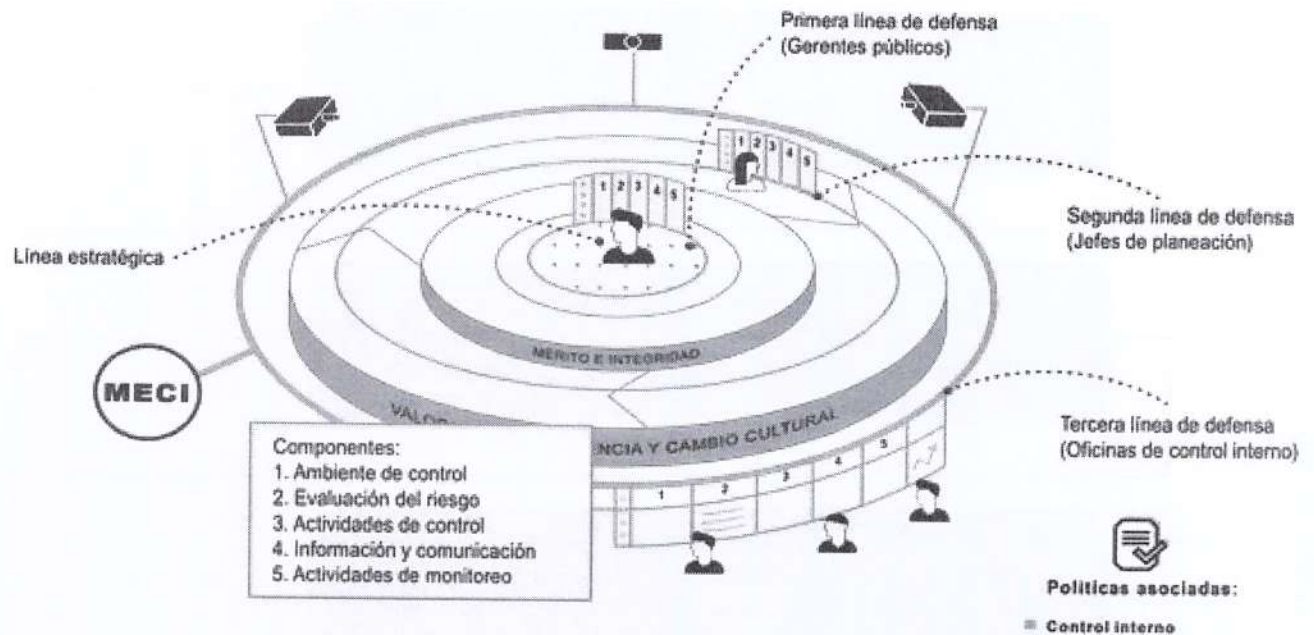
Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

Página 6 de 36

## 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.



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES  
AVANZA  
¡VAMOS!**

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD**

**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."

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"

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co



## 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"



Alcaldía de Manizales

MANIZALES  
**AVANZA**  
¡VAMOS!

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD

### 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.

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 ; 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.



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

Página 10 de 36

## METODOLOGIA DE LA CALIFICACION

Tabla Nro 1

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)

Fuente: Unidad de Control Interno

RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE:					
VARIABLES A EVALUAR	CALIFICACION PARCIAL	PORCENTAJE PONDERADO, ESTABLECIDO (SEGUN METODOLOGIA)	PORCENTAJE TOTAL OBTENIDO	PARAMETROS	
				CUMPLE	NO CUMPLE
CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES	100%	20%	20%		
EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES	100%	80%	80%		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			100%		
CONCEPTO ( CUMPLE O NO CUMPLE)			CUMPLE	= o > al 80%	< al 80%





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES  
AVANZA  
¡VAMOS!**

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD

#### 4. OBJETIVOS, FUNCIONES Y AVANCES SECRETARIA DE MOVILIDAD

SECRETARIO DE DESPACHO SECRETARIA DE MOVILIDAD: CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO



##### 4.1. OBJETIVOS Y FUNCIONES

La Secretaría de Movilidad es la responsable del buen funcionamiento del transporte terrestre público y privado dentro del Municipio de Manizales, de la circulación ágil y eficiente de las personas, animales y vehículos en concordancia con el Código Nacional de Tránsito Terrestre.

Para el cumplimiento de su objetivo la Secretaría de Movilidad ejerce las siguientes funciones generales:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

Página 12 de 36



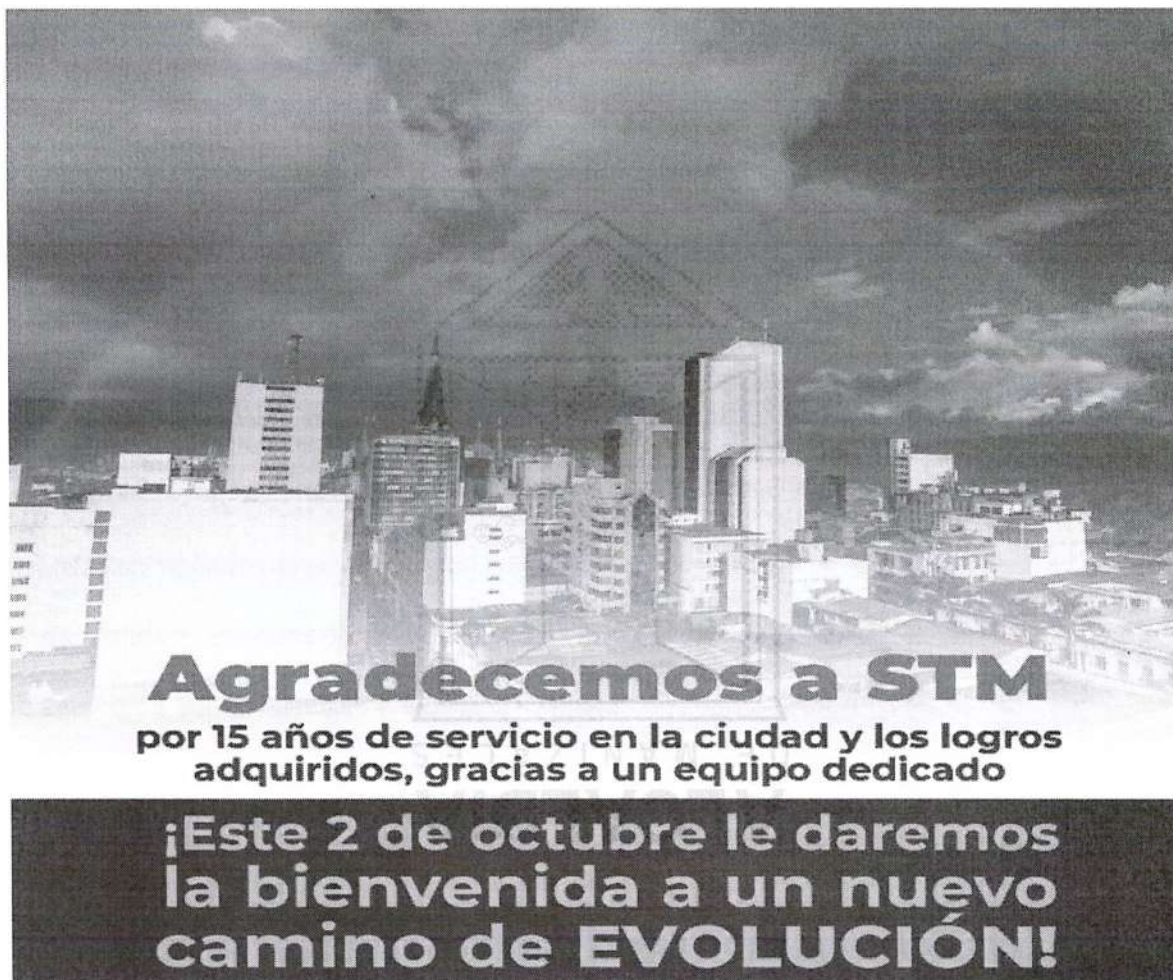
- Planear, dirigir, coordinar y organizar todo lo relacionado con el tránsito y transporte terrestre dentro del Municipio.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre y las demás que le sean concordantes de acuerdo con las condiciones locales.
- Conocer de las contravenciones en la materia e instruir los expedientes por infracciones de tránsito e infracciones al transporte.
- Proponer los actos administrativos necesarios para la ordenación del tránsito y transporte terrestre en su jurisdicción.
- Imponer multas y sanciones por infracciones a las normas de tránsito y transporte según lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y demás disposiciones legales.
- Realizar estudios técnicos que soporten la toma de decisiones en lo relacionado con el tránsito y transporte de la ciudad.
- Promover campañas de cultura ciudadana tendientes a instruir sobre las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes de tránsito.
- Fijar la capacidad transportadora de cualquier tipo de servicio prestado por las empresas de transporte.
- Habilitar a las personas jurídicas que tengan por objeto la prestación del servicio público en el área de su competencia.
- Determinar la asignación de rutas y frecuencias de transporte público en el Municipio.
- Otorgar, negar, modificar, renovar y cancelar las habilitaciones de las Empresas de Transporte público.
- Fijar, en coordinación con el Alcalde, las tarifas y radio de acción en el transporte urbano, rural y mixto de conformidad con las directrices del Gobierno Nacional.
- Evaluar los estudios que permitan recomendar el otorgamiento de la autorización previa de constitución a las empresas de transporte público.
- Desarrollar las actividades necesarias para implementar las atribuciones conferidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y que sean inherentes a la naturaleza de la Dependencia.
- Apoyar y controlar cada una de las etapas de la contratación pública (precontractual, contractual y pos contractual) atinentes a la dependencia, de conformidad con la ley y demás normas vigentes en la materia.



**MANIZALES**  
**AVANZA**  
**¡VAMOS!**

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD

**4.2. Avances : Nuevo ecosistema digital llega Para modernizar los servicios de la Secretaría de Movilidad**

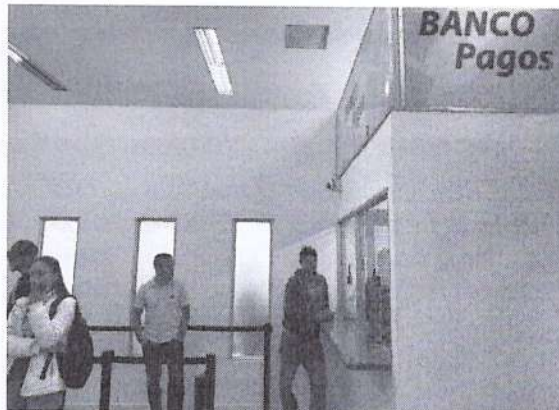


USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



**MANIZALES**  
**AVANZA**  
**¡VAMOS!**





- A partir del 2 de octubre de 2023, comenzó un proceso de transformación en cuanto a la gestión y operación del tránsito y la movilidad en la ciudad, dado que los cambios representan un paso importante en la transformación digital que se está llevando a cabo por parte de la Alcaldía de Manizales y la Secretaría de Movilidad.
- Con la nueva operación, se implementan nuevas tecnologías que facilitarán la realización de trámites y servicios, tanto en las sedes, como en un nuevo portal de servicios digitales que se llamará **Movilidad en Línea**.
- Los ciudadanos podrán evidenciar cambios en las sedes físicas y en la experiencia de atención a los usuarios, que podrán optimizar sus tiempos en las visitas presenciales, tener la posibilidad de iniciar sus trámites y servicios de forma virtual, evitar los desplazamientos y hacer los pagos y consultas a través de la sede electrónica. Lo anterior además impacta positivamente las tareas de los funcionarios que con las nuevas herramientas encontrarán apoyo en la atención al ciudadano.

**Fuente: Página web Alcaldía de Manizales – Centro de Información.**



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES  
AVANZA  
¡VAMOS!**

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-45-2023

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023

Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023

SECRETARIA DE MOVILIDAD

## 5. DESARROLLO DEL INFORME



La Unidad de Control Interno presenta el consolidado de avance y/o cumplimiento de las acciones determinadas en el plan de mejoramiento suscritos con la Unidad de Control Interno, con base en la información aportada con la respectiva evidencia documental.

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>5.1. INFORME DE AUDITORÍA</b>   | : INF-CI-045-2023   |
| <b>5.2. FECHA DEL INFORME</b>      | : 14 de noviembre de 2.023  |
| <b>5.3. SECRETARIA DE DESPACHO</b> | : Cristian Mateo Loaiza Alfonso   |
| <b>5.4. AUDITOR</b>                | : Maria Beatriz Arias Alzate – Contratista  |
| <b>5.5. TEMA</b>                   | : Seguimiento al cumplimiento de las acciones planteadas en el plan de mejora, fruto de la Auditoría Interna que se detalla a Continuación: |



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

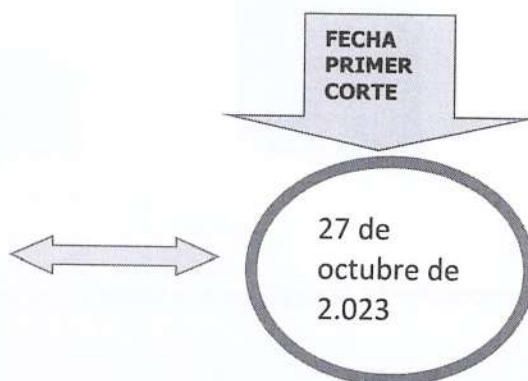
Página 16 de 36

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



## 5.6. GENERALIDADES

### 1. Tabla Nro 2 Informes recibidos



Fuente: Unidad de Control Interno

### 2. Tabla No 3 auditoría vs plan de mejora

AUDITORIAS INTERNAS	PLAN DE MEJORA	TEMA
AU-CI-010-2023	17-2023	Supervisión Contractual

### 3. Consolidado plan de mejoramiento Plan de Mejora 17-2023 AU-CI-010-2023

### Tabla No. 4. Debilidades vs Acciones



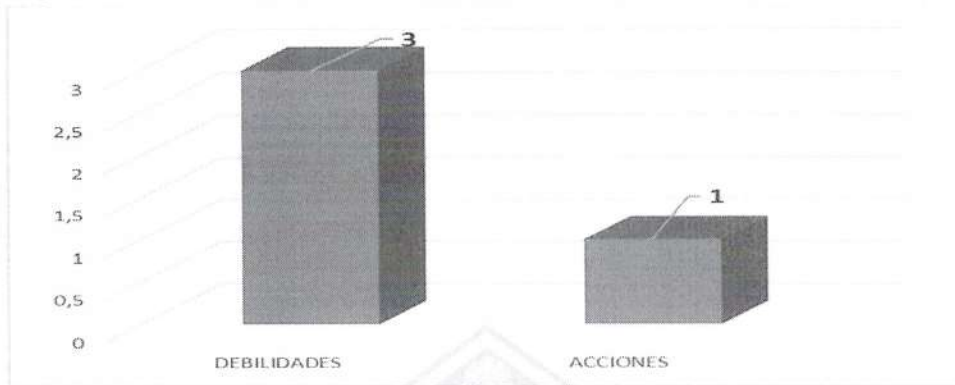


Alcaldía de Manizales

**MANIZALES  
AVANZA  
¡VAMOS!**

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD**

**Gráfica No 1**



**FUENTE:** Planes de mejoramiento reportados a la Unidad de Control Interno.

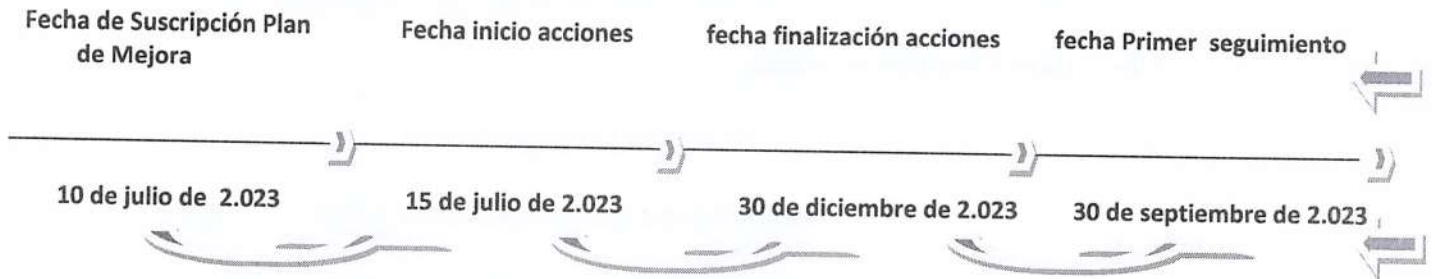
**Tabla No. 5. Descripción del hallazgo vs acciones**

NRO DEL HALLAZGO / DEBILIDAD/ ACCION PREVENTIVA	DESCRIPCIÓN HALLAZGO/ DEBILIDAD/ ACCION PREVENTIVA	CAUSA	CLASIFICACION			DESCRIPCIÓN DE LA CORRECCION, ACCION CORRECTIVA O ACCION PREVENTIVA	SECRETARIA Y/O DEPENDENCIA
			C	AC	AP		
4.2.1	Debilidades en la revisión documental y archivo de los expedientes contractuales	• Debilidades en mecanismos de seguimiento				Realizar seguimiento permanente por parte de las tres Unidades de la Secretaría, garantizando que la documentación repose en las diferentes fuentes de información (expedientes contractuales físicos, en medio magnético, aplicativos, entre otros) donde se evidencie oficio con radicado de los documentos, se garantice la publicación en SECOP II y la correcta rendición de cuenta en el aplicativo SIACBSERVA.	Secretaría de Movilidad
4.2.2	Debilidades en la planeacion contractual y en la Superstión del contrato				X		
4.2.3	Debilidad en la rendición en el aplicativo SIACBSERVA						

AREA RESPONSABLE / PROCESO	CARGO DEL RESPONSABLE DE LA ACCION	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LA ACCION	FECHA DE INICIACION DE LA ACCION	FECHA DE FINALIZACION DE LA ACCION	SE REQUIEREN RECURSOS	
					SI	NO
Unidad de Gestión Administrativa, Planeación y Control, Unidad de Gestión Técnica, Unidad de Gestión Jurídica	PROFESIONAL ESPECIALIZADO, JEFE DE OFICINA UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA, JEFE DE OFICINA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA	JOSE ABAD CARDENAS RENDON - RAFAEL FELIPE CARDONA OROZO - JUAN MARTÍN HOYOS CARDONA	JUL 15-2023	DIC 30-2023		X

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

#### 4. LINEA DE TIEMPO



Se aprecia que desde la fecha de suscripción del plan de mejora hasta la fecha de corte del presente informe ( septiembre 30 de 2.023), se realiza 1 seguimiento de avance. Igualmente se aprecia que el plan de mejora se encuentra en términos a la fecha de vencimiento de las acciones ( 30 de diciembre de 2.023).

#### 5.7. ALCANCE

Determinar el grado de cumplimiento de las acciones planteadas y la efectividad de las mismas, desde la suscripción del **plan de mejoramiento Nro 17-2023**, hasta la fecha de corte ( **30 de septiembre 2.023**).



**MANIZALES**  
**AVANZA**  
*¡VAMOS!*

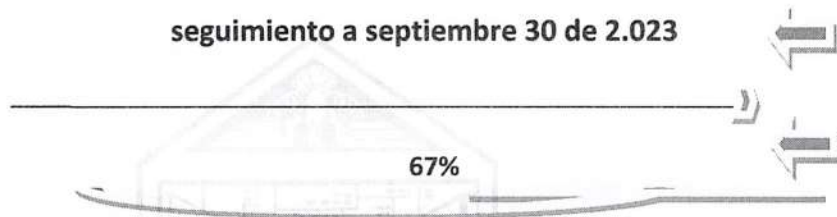
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INF-CI-45-2023**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL**  
**PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO**  
**TERCER TRIMESTRE DE 2.023**  
**Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD**

**5.8. AVANCE DE LAS ACCIONES PLANTEADAS EN EL PLAN DE MEJORA 17-2023 , SEGÚN LA SECRETARIA DE MOVILIDAD.**

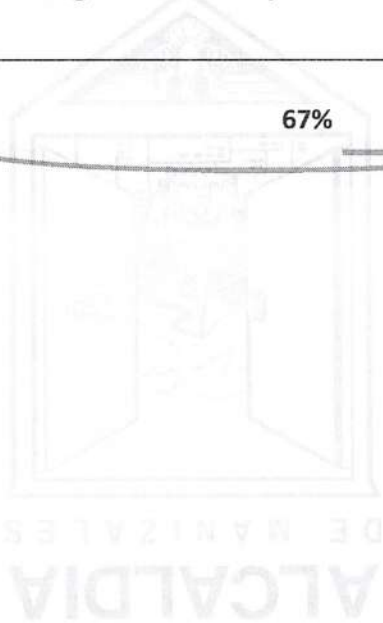
**1. Seguimiento avance acciones**

**% avance acciones primer**

**seguimiento a septiembre 30 de 2.023**



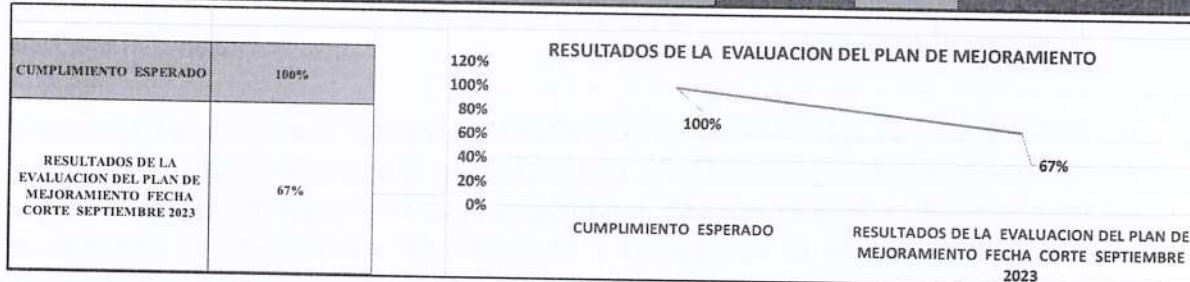
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



**2. Tabla Nro 6 Resultados de la evaluación de cumplimiento vs efectividad de las acciones según la Secretaría de Movilidad**

RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE: septiembre 30 de 2.023					RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE: septiembre 30 de 2.023				
DEBILIDADES	TOTAL ACCIONES	CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES			DEBILIDADES	TOTAL 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)
1	1		1		1	1		1	
2	2		1		2	2		1	
3	3	2			3	3	2		
		PORCENTAJE					PORCENTAJE		
TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES		4			TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES		4		
CUMPLIMIENTO ESPERADO		6			CUMPLIMIENTO ESPERADO		6		
		67%					100%		

RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE: 30 de septiembre de 2.023					
VARIABLES A EVALUAR	CALIFICACION PARCIAL	PORCENTAJE PONDERADO, ESTABLECIDO (SEGUN METODOLOGIA)	PORCENTAJE TOTAL OBTENIDO	PARAMETROS	
				CUMPLE	NO CUMPLE
CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES	67%	20%	13%		
EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES	67%	80%	54%		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			67%		
CONCEPTO ( CUMPLE O NO CUMPLE)			NO CUMPLE	= o > al 80%	< al 80%





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES**  
**AVANZA**  
**¡VAMOS!**

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-45-2023

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023

Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023

SECRETARIA DE MOVILIDAD

**INFORME NRO. 1 CORRESPONDIENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS  
ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

1. FECHA CORTE DEL SEGUIMIENTO: 30-09-2023
2. SECRETARIA: MOVILIDAD
3. NÚMERO DE LA AUDITORIA: AU-CI-010-2023
4. NOMBRE DE LA AUDITORIA: SUPERVISION A LA EJECUCION CONTRACTUAL
5. NUMERO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 17
6. FECHA SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO: 10-07-2023
7. FECHA ULTIMA AMPLIACION DE PLAZO DE ACCIONES( Si aplica): NA
8. FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAN (FECHA DE LA ÚLTIMA ACCION): 30/12/2023
9. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO: Se está realizando el seguimiento con toda la documentación en le carpeta compartida, se verifica la publicación en Secop y SIA Observa antes de autorizar pagos.

**1. HALLAZGO/ DEBILIDAD Nro. 4.2.1**

- **DESCRIPCION DE LA SITUACION ENCONTRADA:** Al revisar el contenido documental de cada una de las carpetas físicas que están bajo la custodia del área Jurídica, de los 10 contratos de la muestra de auditoría, se pudo evidenciar que los documentos que dan cuenta de la suscripción y ejecución del contrato no se encuentran completos, faltando en cada uno de los expedientes físicos, documentos de la etapa contractual (pólizas, actas de supervisión, soportes de pago) y postcontractual (actas de liquidación).

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

Página 22 de 36

- **DESCRIPCIÓN DE LA ACCION** PROYECTADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO: Realizar seguimiento permanente por parte de las tres Unidades de la Secretaría, garantizando que la documentación repose en las diferentes fuentes de información (expedientes contractuales físicos, en medio magnético, aplicativos, entre otros) donde se evidencie oficio con radicado de los documentos, se garantice la publicación en SECOP II y la correcta rendición de cuenta en el aplicativo SIAOBSERVA.
- **DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LA ACCION** PROYECTADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO: Se realiza el seguimiento permanente a toda la información del contrato en la carpeta compartida de contratos, se verifica la publicación en Secop y SIA Observa antes de autorizar pagos.
- **DESCRIPCION DEL SOPORTE - EVIDENCIA DEL AVANCE DE LA ACCION:** Carpeta compartida de contratos. GED para trámite de pagos.
- **DESCRIPCION DEL BENEFICIO DE IMPLEMENTAR LA ACCION** (APLICA PARA LOS PLANES SUSCRITOS CON LA CGM):
- **TIPO DE BENEFICIO ( DEFINIR SI ES CUANTITATIVO O CUALITATIVO) ,** (APLICA PARA LOS PLANES SUSCRITOS CON LA CGM):
- **CUANTIFICACION DEL BENEFICIO ( DEFINIR SI ES AHORRO O RECUPERACION E INDICAR EL VALOR DEL BENEFICIO \$);** (APLICA PARA LOS PLANES SUSCRITOS CON LA CGM):
- **CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCION** (2 CUMPLIMIENTO TOTAL, 1 CUMPLIMIENTO PARCIAL, 0 NO CUMPLIDA): 1

## 2. HALLAZGO/ DEBILIDAD Nro. 4.2.2

- **DESCRIPCION DE LA SITUACION ENCONTRADA:** Se evidencia debilidad en la planeación contractual y en la supervisión del contrato No. 2204110595, objeto: "Construcción y mantenimiento de paraderos y atención a los eventos que se presenten con los mismos en el Municipio de Manizales". Se adiciona un contrato 5 días antes de terminar la vigencia, a sabiendas que sólo tienen 3 días hábiles para la ejecución de la adición.



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES  
AVANZA  
¡VAMOS!**

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

- DESCRIPCIÓN DE LA ACCION PROYECTADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO: Realizar seguimiento permanente por parte de las tres Unidades de la Secretaría, garantizando que la documentación repose en las diferentes fuentes de información (expedientes contractuales físicos, en medio magnético, aplicativos, entre otros) donde se evidencie oficio con radicado de los documentos, se garantice la publicación en SECOP II y la correcta rendición de cuenta en el aplicativo SIAOBSERVA.
- DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LA ACCION PROYECTADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO: Se realiza el seguimiento permanente a toda la información del contrato en la carpeta compartida de contratos, se verifica la publicación en Secop y SIA Observa antes de autorizar pagos.
- DESCRIPCIÓN DEL SOPORTE - EVIDENCIA DEL AVANCE DE LA ACCION: Carpeta compartida de contratos. GED para trámite de pagos.
- DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO DE IMPLEMENTAR LA ACCION (APLICA PARA LOS PLANES SUSCRITOS CON LA CGM):
- TIPO DE BENEFICIO ( DEFINIR SI ES CUANTITATIVO O CUALITATIVO) , (APLICA PARA LOS PLANES SUSCRITOS CON LA CGM):
- CUANTIFICACION DEL BENEFICIO ( DEFINIR SI ES AHORRO O RECUPERACION E INDICAR EL VALOR DEL BENEFICIO \$); (APLICA PARA LOS PLANES SUSCRITOS CON LA CGM):
- CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCION (2 CUMPLIMIENTO TOTAL, 1 CUMPLIMIENTO PARCIAL, 0 NO CUMPLIDA): 1

### 3. HALLAZGO/ DEBILIDAD Nro. 4.2.3

- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACION ENCONTRADA: Una vez consultado el aplicativo SIA Observa, instrumento de control de la Contraloría General de Manizales, no se evidenció la publicación de todos los documentos de los expedientes contractuales de la muestra auditada.



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

Página 24 de 36



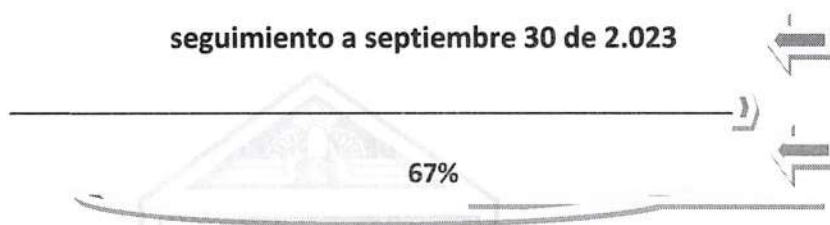
- **DESCRIPCIÓN DE LA ACCION PROYECTADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO:** Realizar seguimiento permanente por parte de las tres Unidades de la Secretaría, garantizando que la documentación repose en las diferentes fuentes de información (expedientes contractuales físicos, en medio magnético, aplicativos, entre otros) donde se evidencie oficio con radicado de los documentos, se garantice la publicación en SECOP II y la correcta rendición de cuenta en el aplicativo SIAOBSERVA.
- **DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LA ACCION PROYECTADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO:** Se realiza el seguimiento permanente a toda la información del contrato en la carpeta compartida de contratos, se verifica la publicación en Secop y SIA Observa antes de autorizar pagos.
- **DESCRIPCION DEL SOPORTE - EVIDENCIA DEL AVANCE DE LA ACCION:** Carpeta compartida de contratos. GED para trámite de pagos.
- **DESCRIPCION DEL BENEFICIO DE IMPLEMENTAR LA ACCION (APLICA PARA LOS PLANES SUSCRITOS CON LA CGM):**
- **TIPO DE BENEFICIO ( DEFINIR SI ES CUANTITATIVO O CUALITATIVO) , (APLICA PARA LOS PLANES SUSCRITOS CON LA CGM):**
- **CUANTIFICACION DEL BENEFICIO ( DEFINIR SI ES AHORRO O RECUPERACION E INDICAR EL VALOR DEL BENEFICIO \$); (APLICA PARA LOS PLANES SUSCRITOS CON LA CGM):**
- **CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCION (2 CUMPLIMIENTO TOTAL, 1 CUMPLIMIENTO PARCIAL, 0 NO CUMPLIDA):** 2

**5.9. AVANCE DE LAS ACCIONES PLANTEADAS EN EL PLAN DE MEJORA 17-2023, SEGÚN LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

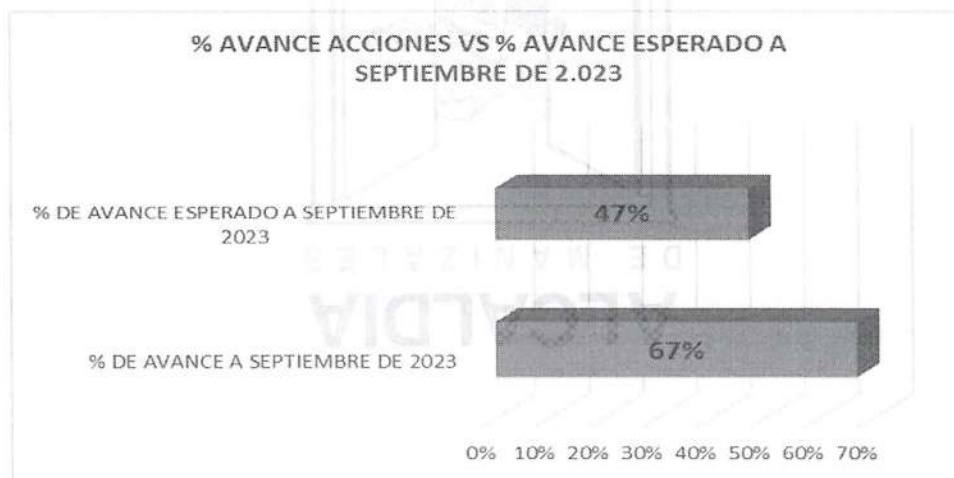
**1. Seguimiento avance acciones**

% avance acciones primer

seguimiento a septiembre 30 de 2.023



**Grafica Nro 2 avance acciones a septiembre de 2.023**



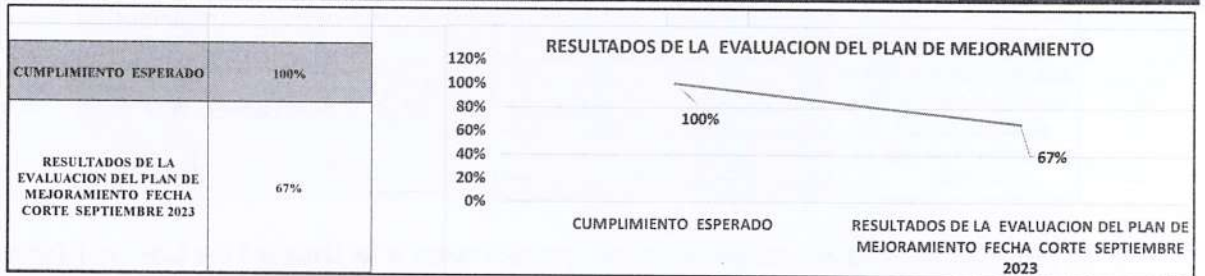
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



**2. Tabla Nro 7 Resultados de la evaluación de cumplimiento vs efectividad de las acciones según la Unidad de control Interno.**

RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE: septiembre 30 de 2,023					RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE: septiembre 30 de 2,023				
DEBILIDADES	TOTAL ACCIONES	CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES			DEBILIDADES	TOTAL ACCIONES	CALIFICACION DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES		
		2 (TOTAL)	1 (PARCIAL)	0 (NO CUMPLIDO)			2 (EFFECTIVA)	1 (PARCIAL EFFECTIVA)	0 (LA DEBILIDAD PERSISTE NO EFFECTIVA)
1	1	2			1	1	2		
2				0	2				0
3		2					3	2	
		PORCENTAJE					PORCENTAJE		
TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES		4			TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES		4		
CUMPLIMIENTO ESPERADO		6			CUMPLIMIENTO ESPERADO		4		
		67%					100%		

RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE: 30 de septiembre de 2,023					
VARIABLES A EVALUAR	CALIFICACION PARCIAL	PORCENTAJE PONDERADO, ESTABLECIDO (SEGUN METODOLOGIA)	PORCENTAJE TOTAL OBTENIDO	PARAMETROS	
				CUMPLE	NO CUMPLE
CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES	67%	20%	13%		
EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES	67%	80%	53%		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			67%		
CONCEPTO ( CUMPLE O NO CUMPLE)			NO CUMPLE	= o > al 80%	= o < al 80%



Fuente: Unidad de Control Interno





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES  
AVANZA  
¡VAMOS!**

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD

- Se pudo evidenciar el registro de 4 de los 7 contratos suscritos por la Secretaría de movilidad para la vigencia 2023, evidenciándose que se encuentran con la documentación contractual y debidamente registrados en el aplicativo Siaobserva.

CONTRATOS SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2023 SECRETARIA DE MOVILIDAD			
2310051296	2310191324	2310201326	2310241333

- Fuente: Secretaría Jurídica – Alcaldía de Manizales

**3. Resultado del plan de mejora según seguimiento  
Tabla No 8**

SEGUIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA 2023					
					A SEPTIEMBRE 30 DE 2023
ITEM AUDITORIAS	AUDITORIA	FECHA DEL INFORME	VIGENCIA AUDITADA	ABIERTO	CERRADO
1	010-2023 SUPERVISION CONTRACTUAL SECRETARIA DE MOVILIDAD	27-oct-23	2023	67%	% de avance

FECHA DE SUSCRIPCION PLAN DE MEJORA VS FECHA ULTIMA ACCION			
OBSERVACION	FECHA DE SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	FECHA ULTIMA ACCION PLANTEADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO	OBSERVACIONES
<u>El plan de mejoramiento esta en terminos la ultima accion esta para el 30 de diciembre de 2023.</u> Se suscribio 10 de julio de 2023	lunes 10 de julio de 2023	sábado 30 de diciembre de 2023	EN TERMINO

**\*Fuente: Planes de mejoramiento reportados a la Unidad de Control Interno.**

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

Página 28 de 36



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES  
AVANZA  
¡VAMOS!**

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD**

- De acuerdo con el seguimiento realizado a la fecha de corte del presente informe ( septiembre 30 de 2.023), el plan de mejora se encuentra **ABIERTO**
- Si el plan de mejora se encuentra abierto, se continuará con el seguimiento de avance de las acciones y se reportará trimestralmente a la Unidad de Control Interno.
- Si el plan de mejora se encuentra cerrado, no habrá lugar a enviar seguimientos posteriores a dicho cierre.



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)

Página 29 de 36

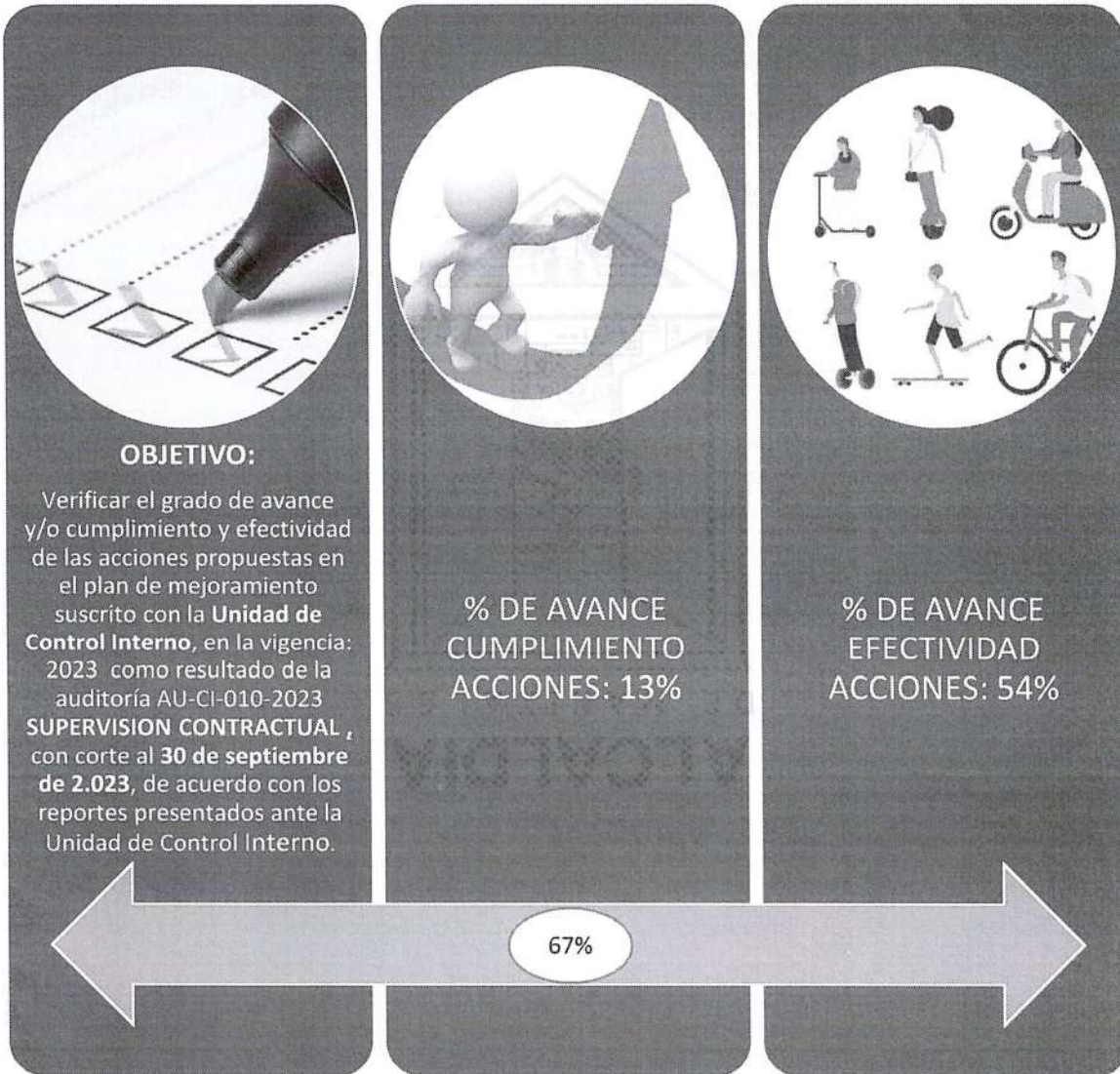


Alcaldía de Manizales

**MANIZALES  
AVANZA  
¡VAMOS!**

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INF-CI-45-2023**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL**  
**PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO**  
**TERCER TRIMESTRE DE 2.023**  
**Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD**

**4. Gráfica Nro 3. RESULTADOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2.023:**  
**CUMPLIMIENTO VS EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES**  
**OBJETIVO VS RESULTADOS**



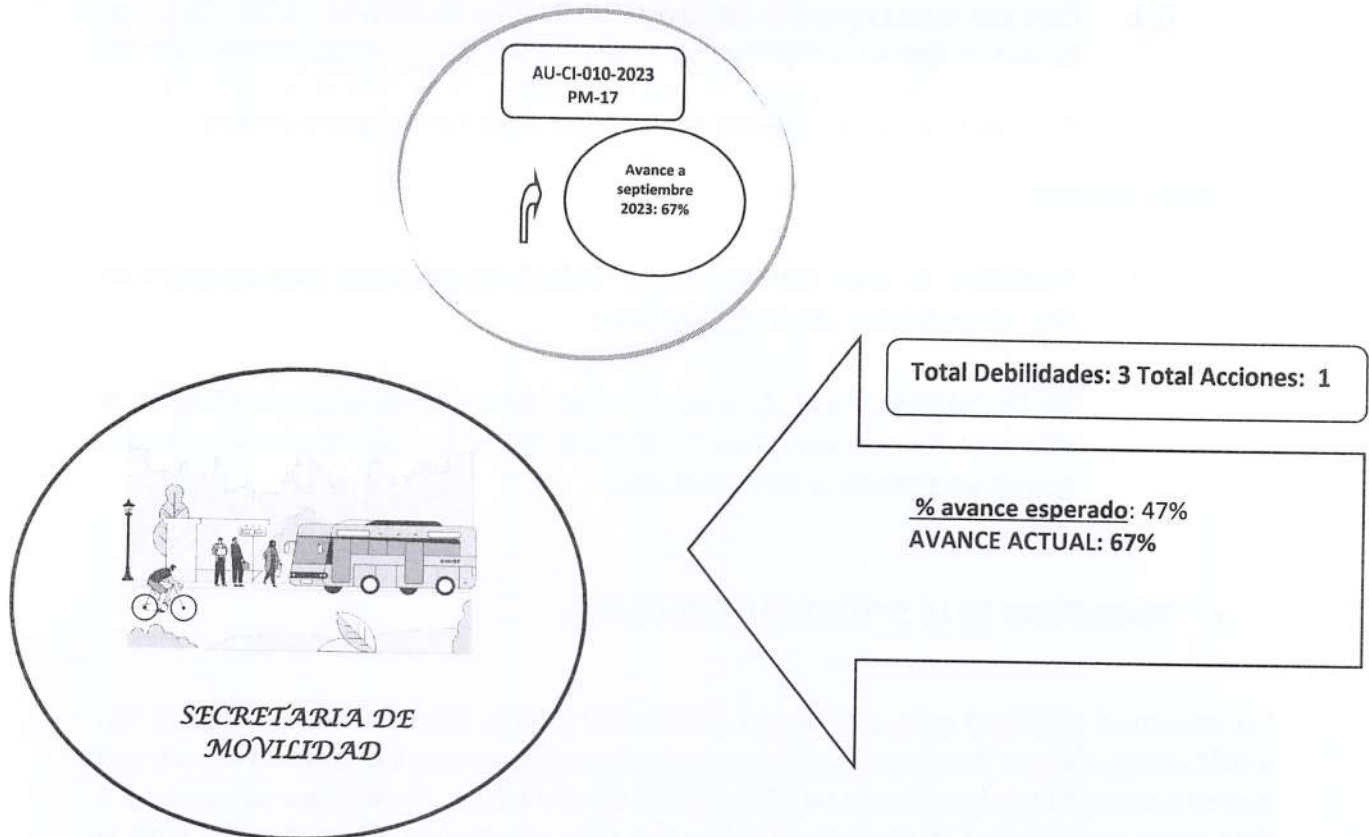
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

**Gráfica No 4. % Avance acciones planteadas en los planes de mejoramiento.**





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES**  
**AVANZA**  
**¡VAMOS!**

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD

## 6. FORTALEZAS

- 6.1.** Como se puede apreciar, de julio 10 de 2.023 a septiembre 30 de 2.023, se evidencia que el cumplimiento y efectividad de las acciones del plan de mejora, cumplió con un 67% , el cual supera en un 20% el % esperado del 47%; por tanto, se visualiza monitoreo y control del plan de mejora.

## 7. DEBILIDADES

- 7.1. Revisado el plan de mejora 17-2.023, se observa que se planteó una acción para las 3 debilidades.**

**En la debilidad Nro 2, la acción que se estableció no va dirigida a eliminar de raíz las causas que originaron la debilidad encontrada, según se detalla a continuación:**

- **DESCRIPCION DE LA SITUACION ENCONTRADA:**

“Se evidencia debilidad en la planeación contractual y en la supervisión del contrato No. 2204110595, objeto: “Construcción y mantenimiento de paraderos y atención a los eventos que se presenten con los mismos en el Municipio de Manizales”. Se adiciona un contrato 5 días antes de terminar la vigencia, a sabiendas que sólo tienen 3 días hábiles para la ejecución de la adición”

- **DESCRIPCIÓN DE LA ACCION PROYECTADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO:**

“Realizar seguimiento permanente por parte de las tres Unidades de la Secretaría, garantizando que la documentación repose en las diferentes fuentes de información (expedientes contractuales físicos, en medio magnético, aplicativos, entre otros) donde se evidencie oficio con radicado de los documentos, se garantice la publicación en SECOP II y la correcta rendición de cuenta en el aplicativo SIAOBSERVA”.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

Página 32 de 36





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES  
AVANZA  
¡VAMOS!**

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INF-CI-45-2023  
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO  
TERCER TRIMESTRE DE 2.023  
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023  
SECRETARIA DE MOVILIDAD**

**Lo anterior, según lo contemplado en el Decreto 590 de noviembre de 2.022 de la Alcaldía de Manizales y en los artículos 1 y 3 de la Resolución 073 de la CGM, según se relacionan a continuación, así:**

Que los artículos 1 y 3 de la referida Resolución N° 073 del 7 de Febrero de 2022, preceptúa lo siguiente:

"(...)".

**ARTICULO 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, done 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 dieron lugar, identificados por la Contraloría 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*

**ARTICULO 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 Oficina de Control Interno de la Alcaldía municipal de Manizales.*

Que respecto a los responsables de la suscripción, seguimiento y cumplimiento, el artículo 5 de la citada Resolución N° 073 del 7 de febrero de 2022, establece:

- Los planes de mejoramiento se caracterizan como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de Control Interno.

Dado lo anterior, se solicita a la Secretaría de movilidad replantear la acción para la debilidad Nro. 2 y enviar una nueva versión del plan de mejoramiento a la Unidad de Control Interno.



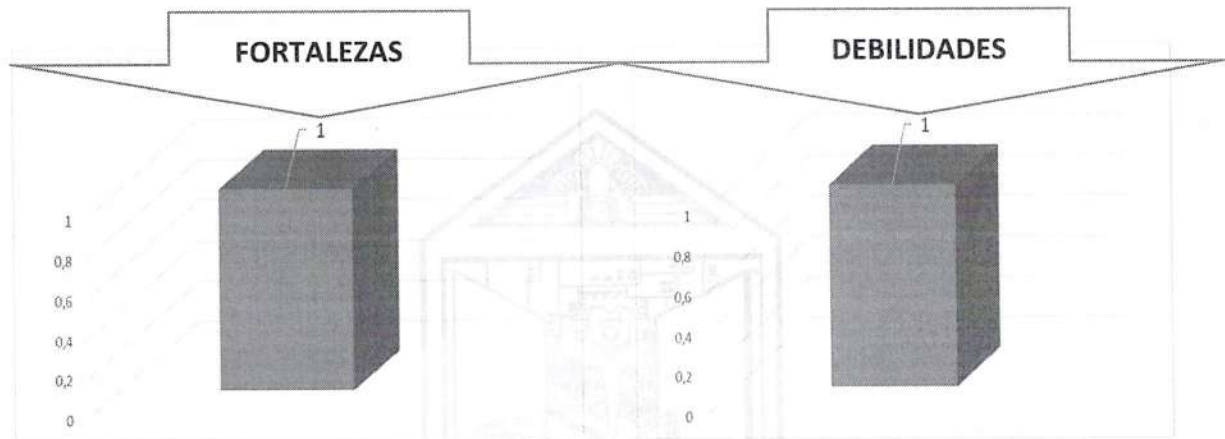
Alcaldía de Manizales

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
www.manizales.gov.co

Página 33 de 36

## 8. OPORTUNIDADES DE MEJORA

## 9. GRAFICA RESUMEN RESULTADOS DE LA AUDITORIA



## 10. MESA DE TRABAJO

## 11. PROCEDIMIENTO

### 11.1 DERECHO DE CONTRADICCIÓN

El Derecho de Contradicción, se ejerce siempre y cuando se hayan identificado Debilidades.

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.

### 11.2. 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. 9**

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

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.






**MANIZALES**  
**AVANZA**  
**¡VAMOS!**

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INF-CI-45-2023**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL**  
**PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO**  
**TERCER TRIMESTRE DE 2.023**  
**Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD**

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  
Contadora Pública

  
**MARIA BEATRIZ ARIAS ALZATE**  
Auditora – Contratista (Quien ejecutó el  
Proceso de auditoría)

Elaboró: Maria Beatriz Arias A.  
Auditora-Contratista.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

