



Fecha del Informe: 30 de noviembre de 2.023

Auditoría financiera y de Gestión: AFG-1.01.2.023

SECRETARIA RESPONSABLE: Educación

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-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

CONTENIDO	PÁGINA
1. PRESENTACIÓN	3
2. MARCO LEGAL	7
3. MARCO CONCEPTUAL.....	15
4. GENERALIDADES.....	17
5. DESARROLLO DEL INFORME	20
5.1. PLAN DE MEJORA VS HALLAZGOS.....	20
5.2. OBJETIVO GENERAL.....	24
5.3. ALCANCE.....	25
5.4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	26
5.5. BENEFICIOS.....	36
6. FORTALEZAS.....	37
7. DEBILIDADES.....	37
8. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	38
9. GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS AUDITORÍA	39
10. MESA DE TRABAJO	39
11. PROCEDIMIENTO	39
11.1. DERECHO DE CONTRADICCIÓN.....	39
11.2. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	40

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



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.



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

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.





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.

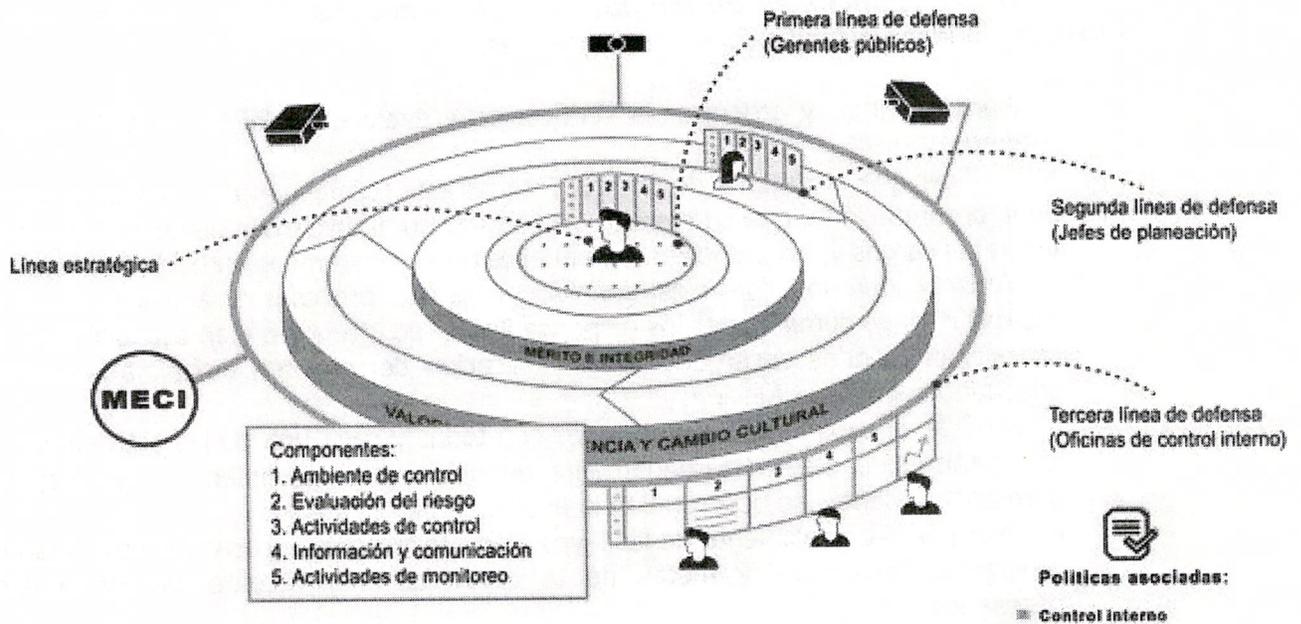
ARTÍCULO 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

- 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.**



**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.

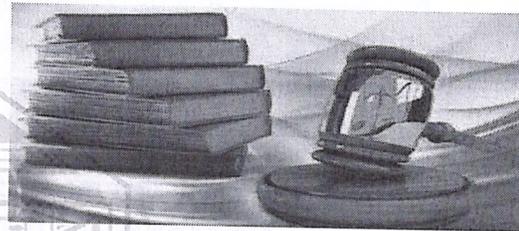
Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

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



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.



Alcaldía de Manizales

MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!



UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION

- 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)".
- 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 dieron 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.



Alcaldía de Manizales

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

Página 8 de 41



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)

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.



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION

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.



Alcaldía de Manizales

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

Página 10 de 41



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:



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

● 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)

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 METODOLOGÍA)	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 registrarán 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



Alcaldía de Manizales

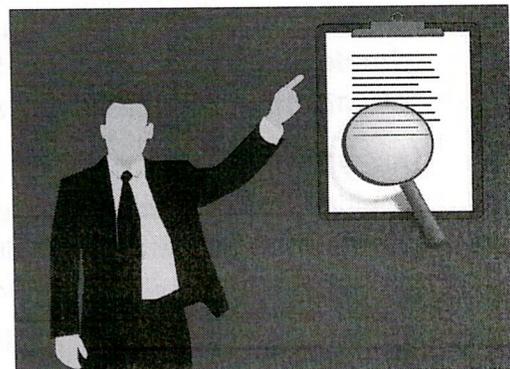
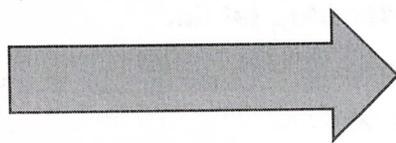
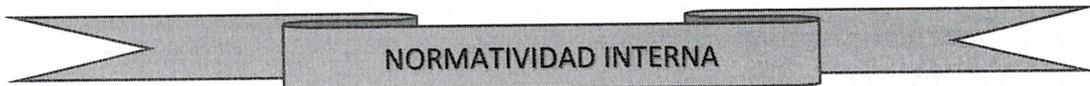
**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

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, se le iniciará el proceso sancionatorio al representante legal o sus delegados 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.



- 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

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

Página 14 de 41



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.



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

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.





4. GENERALIDADES



SECRETARIA DE EDUCACION: Elizabeth Pacheco Alzate

VISIÓN

En los próximos diez años el sistema educativo municipal brindará una educación de calidad a los manizaleños, mediante la implementación de programas de acceso, permanencia, mejoramiento continuo, innovación y desarrollo tecnológico.

MISIÓN

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los manizaleños a través de la gerencia transparente, eficiente, eficaz y equitativa en la prestación oportuna del servicio educativo.



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

OBJETIVOS Y FUNCIONES

La secretaría de Educación tiene como objetivo planear, diseñar y administrar políticas, estrategias y programas para el sector educativo, propendiendo por la cobertura y el mejoramiento de la calidad de la educación en los diferentes niveles, acorde con la normatividad y competencias de ley, en la administración y distribución de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y pedagógicos.

Para el cumplimiento de su objetivo la Secretaría de Educación tiene las siguientes funciones generales:

Determinar las políticas educativas para el Municipio mediante la formulación del Plan Educativo Municipal y la gestión del componente estratégico, de los programas y proyectos, que aseguren el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales.

Retroalimentar los procesos pedagógicos, curriculares, administrativos y financieros a partir de la actualización del Plan Educativo Municipal con la comunidad educativa.

Asesorar y apoyar las actividades de planeación, evaluación y seguimiento requeridas para la presentación del servicio dando respuesta oportuna a los requerimientos.

Determinar la proyección, la reserva y la asignación de cupos oficiales, registro de matrículas y el seguimiento a la gestión de cobertura, implementando estrategias que posibiliten el acceso a la educación de los niños y niñas en edad escolar y extraescolar en el Municipio.

Promover la utilización de los resultados de las evaluaciones realizadas a docentes, estudiantes, instituciones educativas como insumos para el perfeccionamiento de los Planes de mejoramiento, así mismo, implementar acciones e innovaciones educativas que cualifiquen la calidad del servicio educativo en el Municipio.

Realizar asistencia técnico pedagógica a las instituciones educativas en la elaboración actualización y ajuste de los PEI, mediante la orientación de estrategias pedagógicas que permitan implementar ejes transversales y la articulación de los ciclos educativos.

Diseñar y ejecutar programas de formación y actualización permanente de Docentes y Directivos Docentes, fomentando el uso de medios y nuevas tecnologías a partir de la promoción experiencias significativas.



Alcaldía de Manizales

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

Página 18 de 41



Administrar la planta de personal requerida para la prestación del servicio educativo.

Ejercer la inspección, vigilancia, supervisión y evaluación de los servicios educativos estatales a través de la ejecución del Plan Operativo anual y Reglamento Territorial.

Administrar y gestionar los recursos tecnológicos e informativos de las instituciones educativas, garantizando su buen desempeño y adecuada utilización.

Coordinar la ejecución de los recursos para el sector educativo en los programas y proyectos que apunten a cobertura, calidad y eficiencia del sector, mediante la adquisición y administración de los activos y recursos físicos requeridos, a partir de las necesidades físicas, humanas, tecnológicas que presente la comunidad educativa.

Garantizar la correcta ejecución de los recursos provenientes del sistema general de participaciones y de los recursos propios asignados al sector.

Asesorar los fondos de servicios educativos de las instituciones educativas legalizando los gastos e inversiones realizadas y su registro contable.

Recibir las solicitudes de los ciudadanos y la comunidad educativa direccionándolas desde y hacia los diferentes procesos para desarrollar y mantener relaciones efectivas y satisfactorias con el ciudadano.

Definir, implementar, mantener y mejorar los procesos del sistema de gestión de calidad, de acuerdo a lo establecido en la norma de calidad NTC GP: 1000, ISO 9001: 2008 MECI o aquellas normas que las modifiquen o adicione.

Implementar el establecimiento de mecanismos de coordinación con los demás niveles del sistema educativo que garantice el cabal cumplimiento y función.

Realizar los procesos de contratación pública (precontractual, contractual y pos contractual) atinentes a la dependencia de conformidad con la ley y demás normas vigentes.

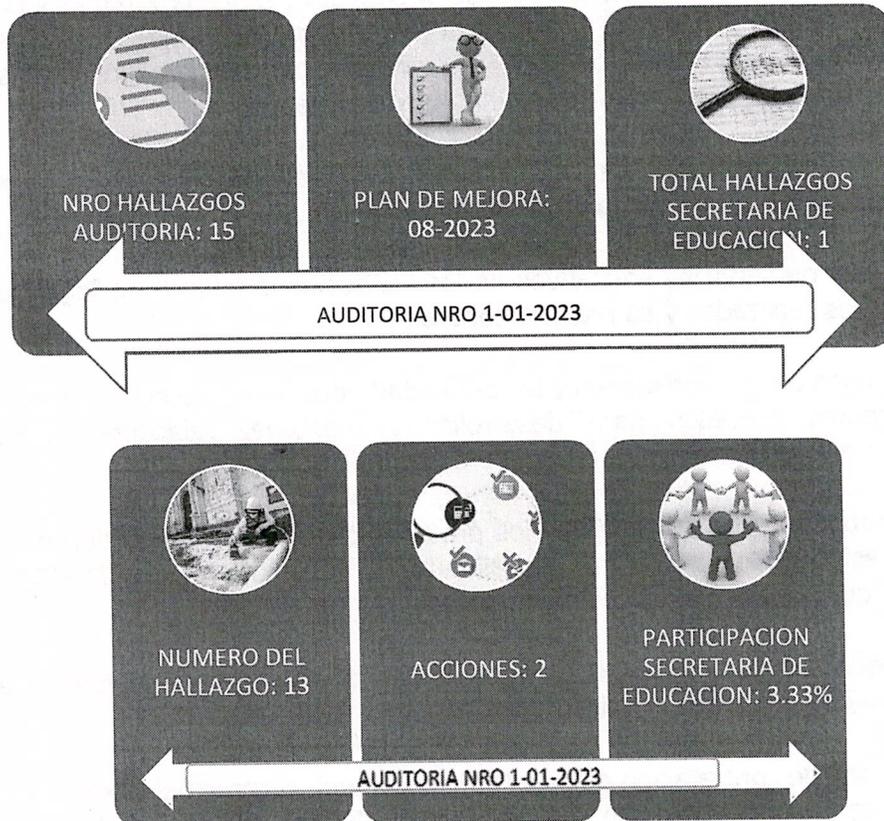
Fuente: Página web Alcaldía de Manizales – Centro de Información.



5. DESARROLLO DEL INFORME

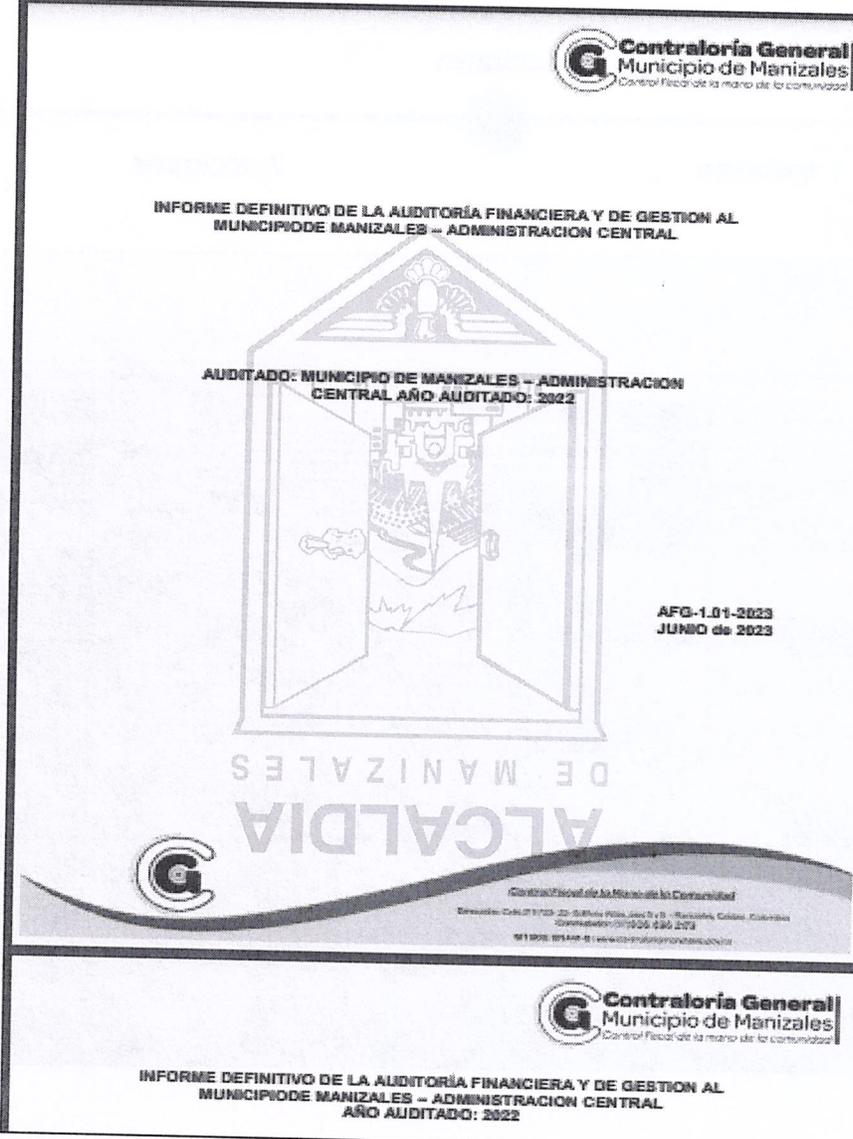
La Unidad de Control Interno presenta el consolidado de avance y/o cumplimiento de las acciones determinadas en los planes de mejoramiento suscritos con la **Contraloría General del Municipio de Manizales – CGM**, con base en la información aportada por las diferentes Secretarías, con la respectiva evidencia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

5.1. TABLA 2 . Plan de mejoramiento vs hallazgos





USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



**Contraloría General
Municipio de Manizales**
Control Fiscal de la mano de la comunidad

**INFORME DEFINITIVO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN AL
MUNICIPIO DE MANIZALES – ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**AUDITADO: MUNICIPIO DE MANIZALES – ADMINISTRACIÓN
CENTRAL AÑO AUDITADO: 2022**

**AFG-1.01-2023
JUNIO de 2023**

ALCALDÍA DE MANIZALES

Control Fiscal de la mano de la comunidad
Estrada Calcutzio 20, Salina Rica, San N. S. - Manizales, Caldas, Colombia
Teléfono: (57) 312 25 12 25 - Fax: (57) 312 25 12 25
www.manizales.gov.co

**Contraloría General
Municipio de Manizales**
Control Fiscal de la mano de la comunidad

**INFORME DEFINITIVO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN AL
MUNICIPIO DE MANIZALES – ADMINISTRACIÓN CENTRAL
AÑO AUDITADO: 2022**



Alcaldía de Manizales

MANIZALES AVANZA ¡VAMOS!



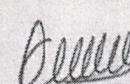
UNIDAD DE CONTROL INTERNO INF-CI-49-2023 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO TERCER TRIMESTRE DE 2.023 Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023 SECRETARIA DE EDUCACION

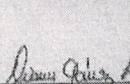
Tabla No. 3. hallazgos vs Acciones

1 hallazgo

2 acciones

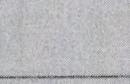
PLAN DE MEJORAMIENTO FRUTO DE LA AUDITORIA (AFG-101-2023 FINANCIERA Y DE GESTION) MUNICIPIO DE MANIZALES											
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN								
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION

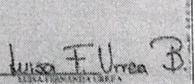
 ELIODORO PACHECO ALZATE
SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARIA DE EDUCACION

 DIANA MARCELA GOMEZ ACECE
PROFESORAL ESPECIALIZADO
UNIDAD DE CALIDAD

 JUAN ALBEIRO ALARCON
MONITOR
JEFE DE OFICINA UNIDAD
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

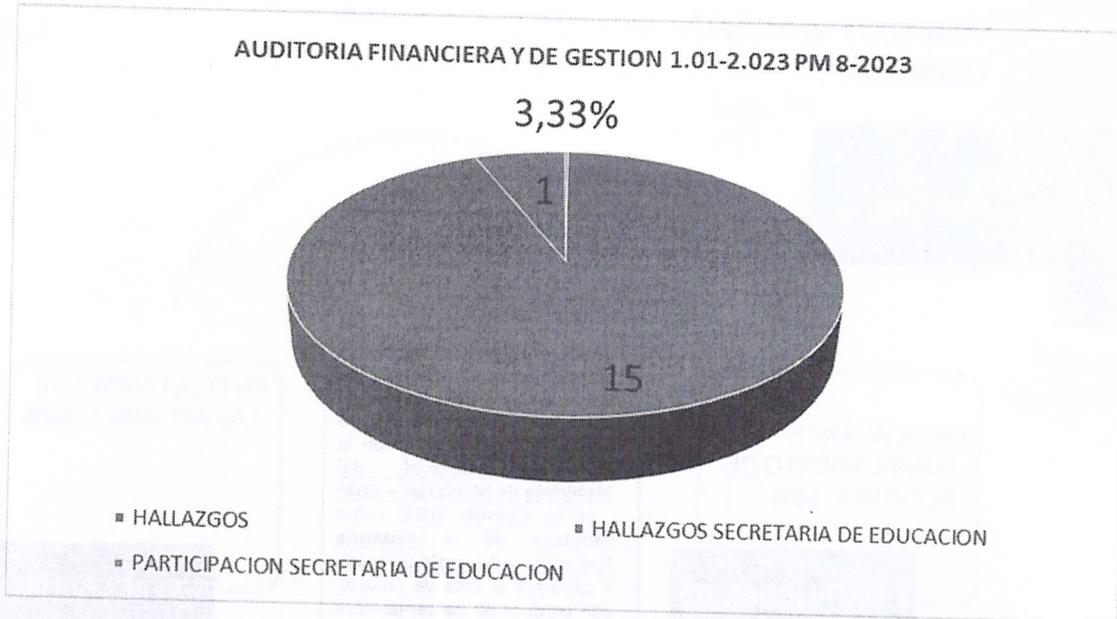
 CESAR AUGUSTO ACECE
PUNTERO
PROFESORAL
UNIVERSITARIO LIBRE
UNIDAD DE CALIDAD

 CHRISTIAN CORTAZO ARANGO
JEFE DE OFICINA AREA FISCALIA

 LUIS F. URIBE B.
SECRETARIA DE CALIDAD
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION



Gráfica 1 participación de la Secretaría de Educación en los hallazgos



FUENTE: Planes de mejoramiento reportados a la Unidad de Control Interno – Alcaldía de Manizales.

RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE: 30 de septiembre de 2,023

VARIABLES A EVALUAR	CALIFICACION PARCIAL	PORCENTAJE PONDERADO, ESTABLECIDO (SEGÚN METODOLOGIA)	PORCENTAJE TOTAL OBTENIDO	PARAMETROS	
				CUMPLE	NO CUMPLE
CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES	50%	20%	10%		
EFFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES	50%	80%	40%		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			50%		
CONCEPTO (CUMPLE O NO CUMPLE)			NO CUMPLE	= o > al 80%	< al 80%



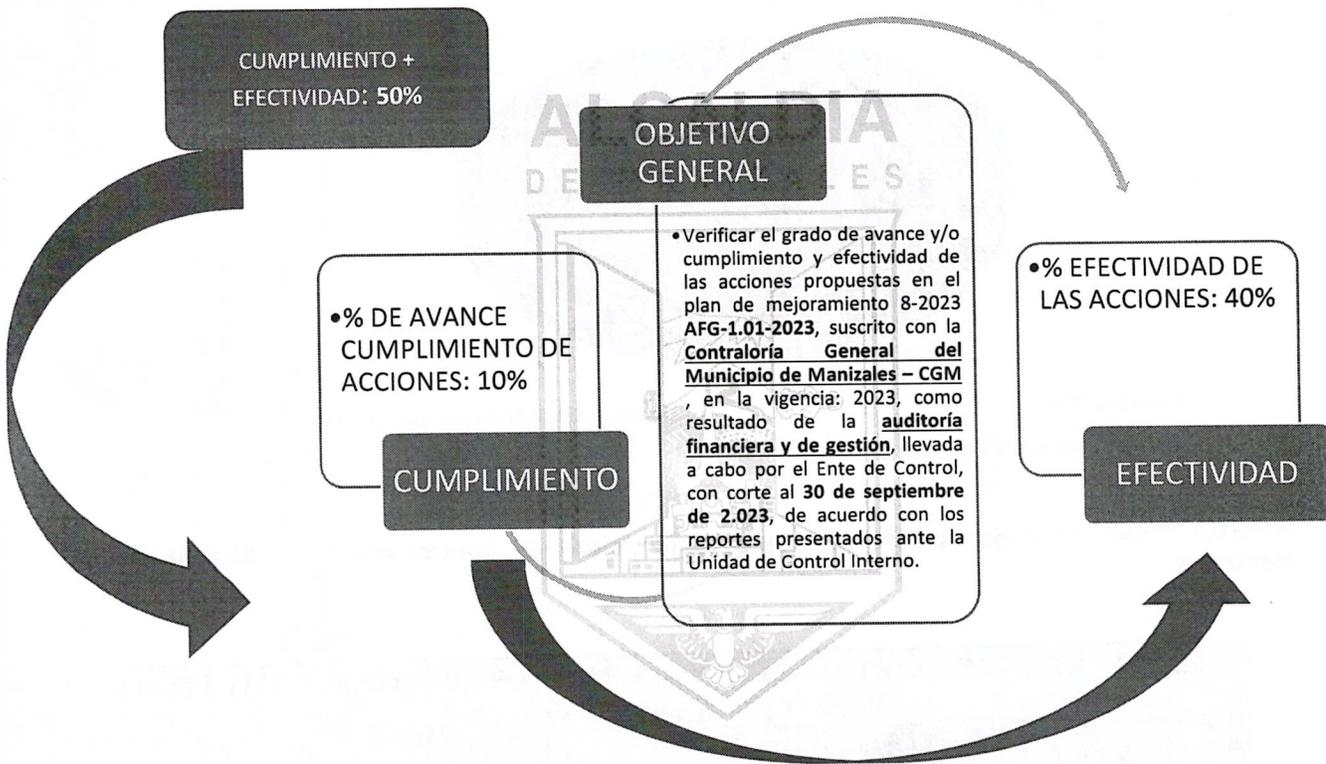
Alcaldía de Manizales

MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!



UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION

5.2. OBJETIVO GENERAL
Tabla No.4



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



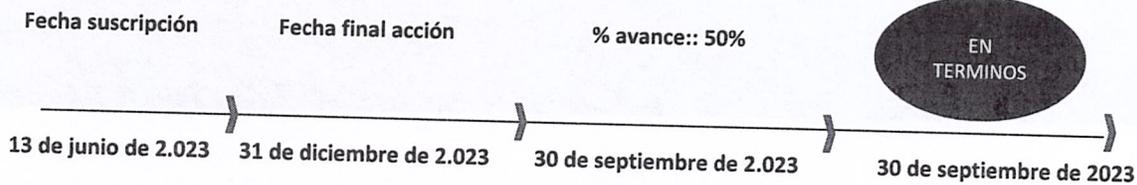


5.3. ALCANCE

Cumplimiento y efectividad de las acciones planteadas en el plan de mejoramiento 8-2.023 auditoria AFG 1.01-2.023, con fecha corte a **septiembre 30 de 2.023**

Línea de tiempo cumplimiento del plan de mejoramiento auditoria financiera y de gestión.

AUDITORIA 1.01.2023 PLAN DE MEJORA: 8-2.023.





MANIZALES AVANZA ¡VAMOS!



UNIDAD DE CONTROL INTERNO INF-CI-49-2023 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO TERCER TRIMESTRE DE 2023 Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2023 SECRETARIA DE EDUCACION

5.4 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

5.4.1 CONSOLIDADO SEGUIMIENTO: septiembre 30 de 2023.

TABLA 5 .SEGUIMIENTO

ALCALDIA DE MANIZALES

PLAN DE MEJORAMIENTO FRUTO DE LA AUDITORIA (AFG-181-2023 FINANCIERA Y DE GESTION) MUNICIPIO DE MANIZALES

UNIDAD DE CONTROL INTERNO	SECRETARIA DE EDUCACION												
SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION

(Note: The table content is mostly illegible due to low resolution and heavy watermarking. It appears to be a multi-column tracking table for various administrative items.)

[Signature]
REGISTRADA PATRICIA ALFARO
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION

[Signature]
DIANA MARCELA GONZALEZ ARTE
PROFESORAS ESPECIALIZADO
UNIDAD DE CALIDAD

[Signature]
JUAN ALBERTO ALARCÓN
SECRETARÍA
JEFE DE OFICINA Y UNIDAD
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

[Signature]
CELIA ALVAREZ DE ARANDA
PROMOTORA
PROFESORAS
UNIDAD DE CALIDAD
UNIDAD DE CALIDAD

[Signature]
CRISTIAN GONZALEZ ARANGO
JEFE DE OFICINA DE CALIDAD
SECRETARIA DE EDUCACION

[Signature]
LUISA F. UREA B.
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION
SECRETARIA DE EDUCACION

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

Fecha del informe de seguimiento: septiembre 30 de 2023

INFORME NRO 1 CORRESPONDIENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO NRO PM -8-2023 (HALLAZGO 13) SECRETARIA DE EDUCACION- FINANCIERA Y DE GESTIÓN AL MUNICIPIO DE MANIZALES

- 1. FECHA CORTE DEL SEGUIMIENTO: 30/09/2023**
- 2. SECRETARIA: Educación**
- 3. NUMERO DE LA AUDITORIA: No.PM-8-2023**
- 4. NOMBRE DE LA AUDITORIA: FINANCIERA Y DE GESTION AL MUNICIPIO DE MANIZALES**
- 5. FECHA SUSCRIPCION PLAN DE MEJORAMIENTO: 06/06/2023**
- 6. FECHA ULTIMA AMPLIACION DE PLAZO DE ACCIONES (si aplica):**
- 7. FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAN (FECHA DE LA ÚLTIMA ACCION): 31/12/2023**
- 8. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:**

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:

HALLAZGO No.13: Según la resolución No.011 del 11 de enero de 2022 emitida por la Contraloría General del Municipio de Manizales, la entidad auditada debe presentar Informes mensuales sobre la totalidad de la contratación suscrita. Estos informes deben incluir los datos y documentos necesarios, tal como se requiere en el aplicativo SIA OBSERVA, y deben ser entregados mensualmente dentro del plazo estipulado para cada periodo de presentación.

Luego de revisar los documentos reportados sobre la contratación que debe rendir la Alcaldía de Manizales a través del sistema SIA OBSERVA a la Contraloría de Manizales, se ha podido evidenciar que, en su mayoría, la muestra seleccionada de los 872 contratos analizados carece de los documentos que debieron reportarse en la plataforma y que no se publicaron según lo establecido por la normatividad. Además, se ha evidenciado en varios contratos que, en la etapa contractual, el control de legalidad se encuentra en el 0,0%.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

Fecha del informe de seguimiento: septiembre 30 de 2023

**INFORME NRO 1 CORRESPONDIENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES
ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO NRO PM -8-2023
(HALLAZGO 13) SECRETARIA DE EDUCACION- FINANCIERA Y DE GESTIÓN AL
MUNICIPIO DE MANIZALES**

DESCRIPCION DE LA SITUACION ENCONTRADA:

DESCRIPCION DE LA ACCION	DESCRIPCION Y DEL AVANCE DE LA ACCION	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCION (DOCUMENTO FISICO O MAGNETICO)	CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCION (SEGUN METODOLOGIA)	CALIFICACION DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCION (SEGUN METODOLOGIA)	REBENEFICIO DE IMPLEMENTAR LA ACCION (IMPACTO QUE GENERO LA IMPLEMENTACION) (CUALITATIVO O CUANTITATIVO)
1. SOCIALIZAR Y DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETOS 524 DEL 11 DE JULIO DE 2022	Se socializará el Decreto 524 con los representantes con los funcionarios de Area o Unidad		0	0	
2. IMPLEMENTAR SEGUIMIENTOS INTERIORS DE CONTROL, POR PARTE DE LA SECRETARIA DE DESPACHO	Cada Unidad y Area asignó a un funcionario de cada Unidad para que realice el cargo de la información contractual al aplicativo SIA. Observa.	Certificados de los cargos de la información	1	1	Con los parámetros se evidencia que la información contractual es cargada en la plataforma SIA. Observa como registros para cada pago del sueldo.

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



Alcaldía de Manizales

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

Página 28 de 41

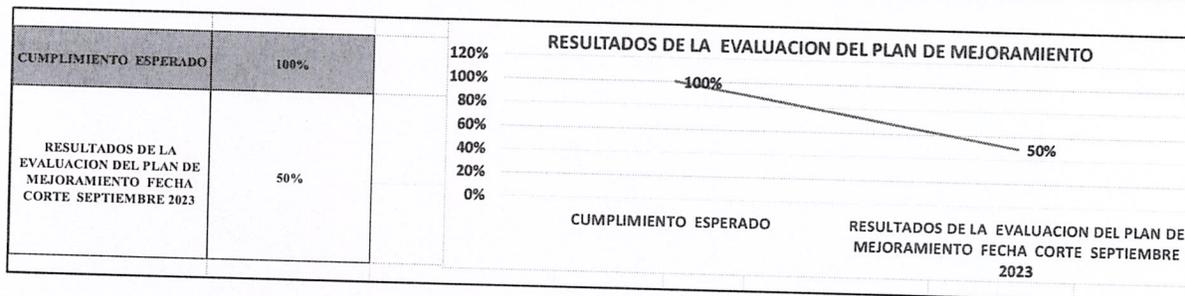


Como se aprecia en la tabla anterior, aún no se ha cumplido con la meta del 80% según el ente de control, quedando el avance del cumplimiento y efectividad de las acciones del plan de mejora en un 50% a septiembre de 2.023; sin embargo, las acciones están en término, vencen el 31 de diciembre de 2.023.

TABLA 6. RESULTADOS DE LA EVALUACION

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						
HALLAZGOS	TOTAL ACCIONES	CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES			PORCENTAJE	HALLAZGOS	TOTAL ACCIONES	CALIFICACION DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES			PORCENTAJE
		2 (TOTAL)	1 (PARCIAL)	0 (NO CUMPLIDO)				2 (EFFECTIVA)	1 (PARCIAL EFFECTIVA)	0 (LA DEBILIDAD PERSISTE NO EFFECTIVA)	
13	1			0	50%	13	1			0	50%
	2	2					2				
TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES		2			50%	TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES		2			50%
CUMPLIMIENTO ESPERADO		4			100%	CUMPLIMIENTO ESPERADO		4			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	50%	20%	10%		
EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES	50%	80%	40%		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			50%		
CONCEPTO (CUMPLE O NO CUMPLE)			NO CUMPLE	= a > al 80%	= a < al 80%





Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

- De acuerdo con la tabla anterior vs evidencia aportada, se observa que la acción 1 aún no se ha cumplido y con respecto a la acción 2 (Cada Unidad y área asignó a un funcionario de cada Unidad, para que realice el cargue de la información contractual al aplicativo SIAOBSERVA), se observa seguimiento, control y efectividad de las acciones.

Lo anterior, basados en lo siguiente:

- Control Interno verificó los contratos que a continuación se relacionan , en la plataforma SIAOBSERVA y se encontraron debidamente registrados, así:

TABLA 7. CONTRATOS CONSULTADOS:

CONTRATOS NROS				
1	2	3	4	5
2303020522	2303020523	2304190652	2304190653	2305120719





USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

COTRATO
NRO.
2303020522

Documentos de Legalidad Anexados

ENTRADA	DESCRIPCION	ARCHIVO	REQUERIDO
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACION (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	COPROCOMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CONSTANCIA DE IDONEIDAD (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	PROPUESTA		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL (AGR)		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS REQUISITOS PARA CONTRATACION		Informativo
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	PÓLIZAS (AGR)		Informativo
Contractual Registro Contratación	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA (AGR)		Informativo
Contractual Registro Contratación	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA		Requerido
Contractual Registro Contratación	PAGOS REALIZADOS (AGR)		Requerido
Contractual En Ejecución	FACTURAS O CUENTAS DE COBRO (AGR)		Requerido
Contractual En Ejecución	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA		Informativo

de - Versión 4.18.202311.26

ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

MANIZALES AVANZA ¡VAMOS!



UNIDAD DE CONTROL INTERNO INF-CI-49-2023 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO TERCER TRIMESTRE DE 2.023 Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023 SECRETARIA DE EDUCACION

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCION	ARCHIVOS	REQUERIDO
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN (AGR)	01	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	01	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR)	01	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CONSTANCIA DE IDONEIDAD(AGR)	01	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)	01	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	PROPUESTA	01	Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL (AGR)	01	Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN	07	Informativo
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)	01	Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	01	Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	01	Requerido
Contractual Registro Contratación	FÓLIZAS (AGR)	01	Informativo
Contractual Registro Contratación	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA (AGR)	01	Informativo
Contractual Registro Contratación	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA(AGR)	01	Requerido
Contractual Registro Contratación	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA	01	Requerido
Contractual Registro Contratación	PAGOS REALIZADOS (AGR)	01	Requerido
Contractual En Ejecución	FACTURAS O CUENTAS DE COBRO(AGR)	01	Requerido
Contractual En Ejecución	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA	23	Informativo



COTRATO
NRO.
2303020523

Anexar Documentos



Agregar / Editar Fechas

Documentos de Legalidad Anexados

ESTADO	DESCRIPCIÓN	ARCHIVO	REQUISITO
Precontractual Elaboración Contrato	COP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CONSTANCIA DE IDONEIDAD(AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREMIOS(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA		Requerido
Contractual Registro Contratación	PAGOS REALIZADOS (AGR)		Requerido
Contractual En Ejecución	FACTURAS O CUENTAS DE COBRO(AGR)		Requerido
Contractual En Ejecución	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA		Informativo

Anexar Documentos

g-Versión 4.18.202311.25

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

COTRATO
NRO.
2304190652



Alcaldía de Manizales

**MANIZALES
AVANZA
¡VAMOS!**



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

Agregar / Editar Fechas

Documentos de Legalidad Anexados

CATEGORIA	DESCRIPCION	ARCHIVOS	REQUERIDO
Precontractual Elaboración Contrato	COP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CONSTANCIA DE IDONEIDAD(AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA		Requerido
Contractual Registro Contratación	PAGOS REALIZADOS (AGR)		Requerido
Contractual En Ejecución	FACTURAS O CUENTAS DE COBRO(AGR)		Requerido
Contractual En Ejecución	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA		Informativo

Anexar Documentos

COTRATO
NRO.
2304190653



Alcaldía de Manizales

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



ETAPA / FASE	DESCRIPCIÓN	AVANCE	REQUISITO
Precontractual Elaboración Contrato	COPIA COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	APORTES QUE SE DEN EN EL CONVENIO (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	CONVENIO (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ACTO DE ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DIRECTA		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL PLAN DE COMPRAS		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	PROPUESTA		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS (AGR)		Informativo
Contractual Registro Contratación	FOLIZAS (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE LA GARANTÍA		Informativo
Contractual En Ejecución	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA (AGR)		Informativo
Contractual En Ejecución	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA		Informativo
Contractual Registro Contratación	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA		Requerido
Contractual Registro Contratación	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA (AGR)		Requerido
Contractual	ACTAS PARCIALES DE BANCO		Informativo

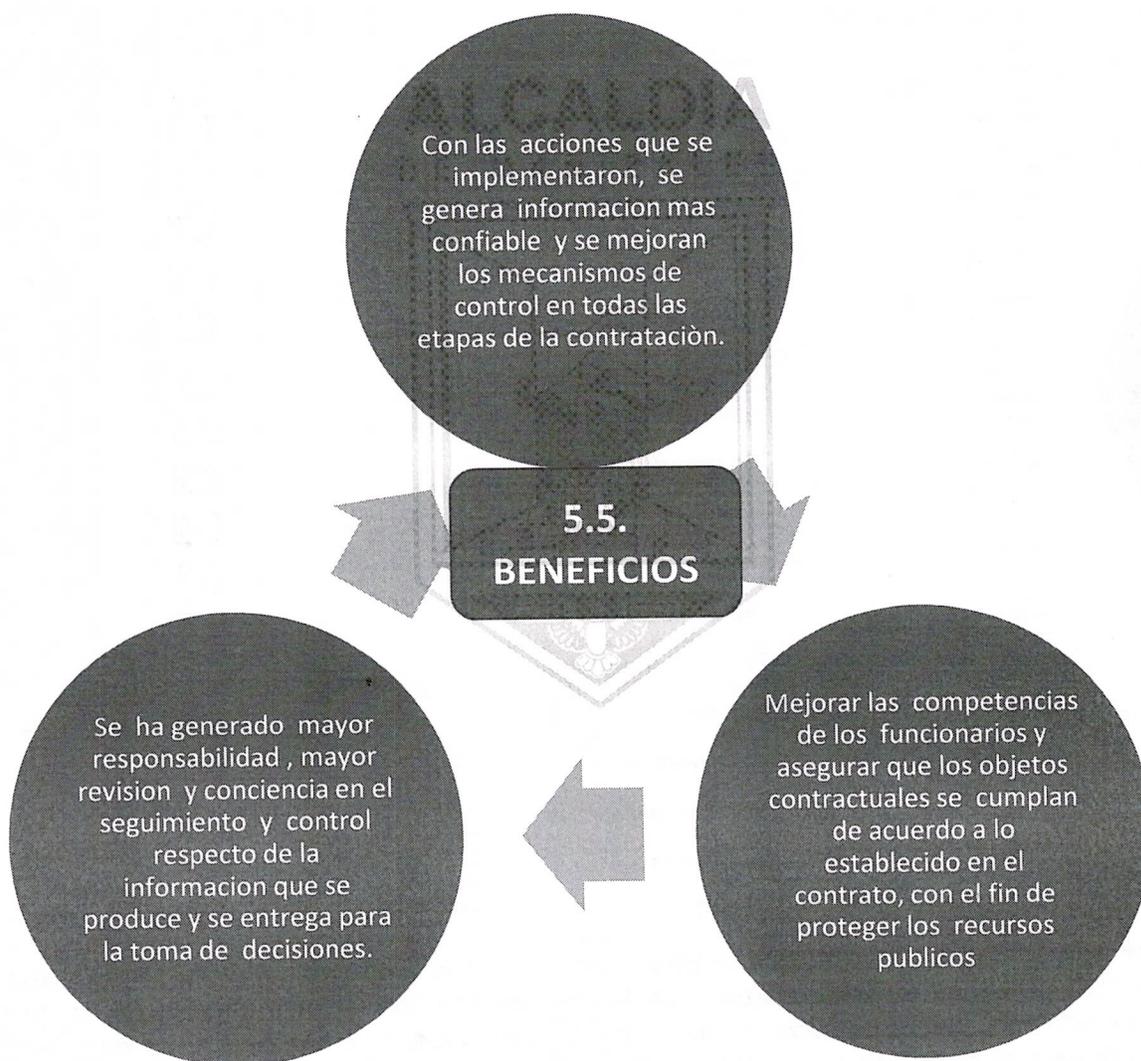
**COTRATO
NRO.
2305120719**

Como se aprecia, al consultar la información de los 5 contratos en la plataforma SIA OBSERVA, se evidencia que toda la documentación estaba ingresada, lo que demuestra en esta muestra tomada de 5 contratos, que las acciones han sido efectivas a la fecha de seguimiento.

Como mecanismo, se implementó que para cada pago, se debe ingresar el pantallazo de cargue de la información, situación que genera control y garantiza que toda la información esté cargada en el aplicativo.



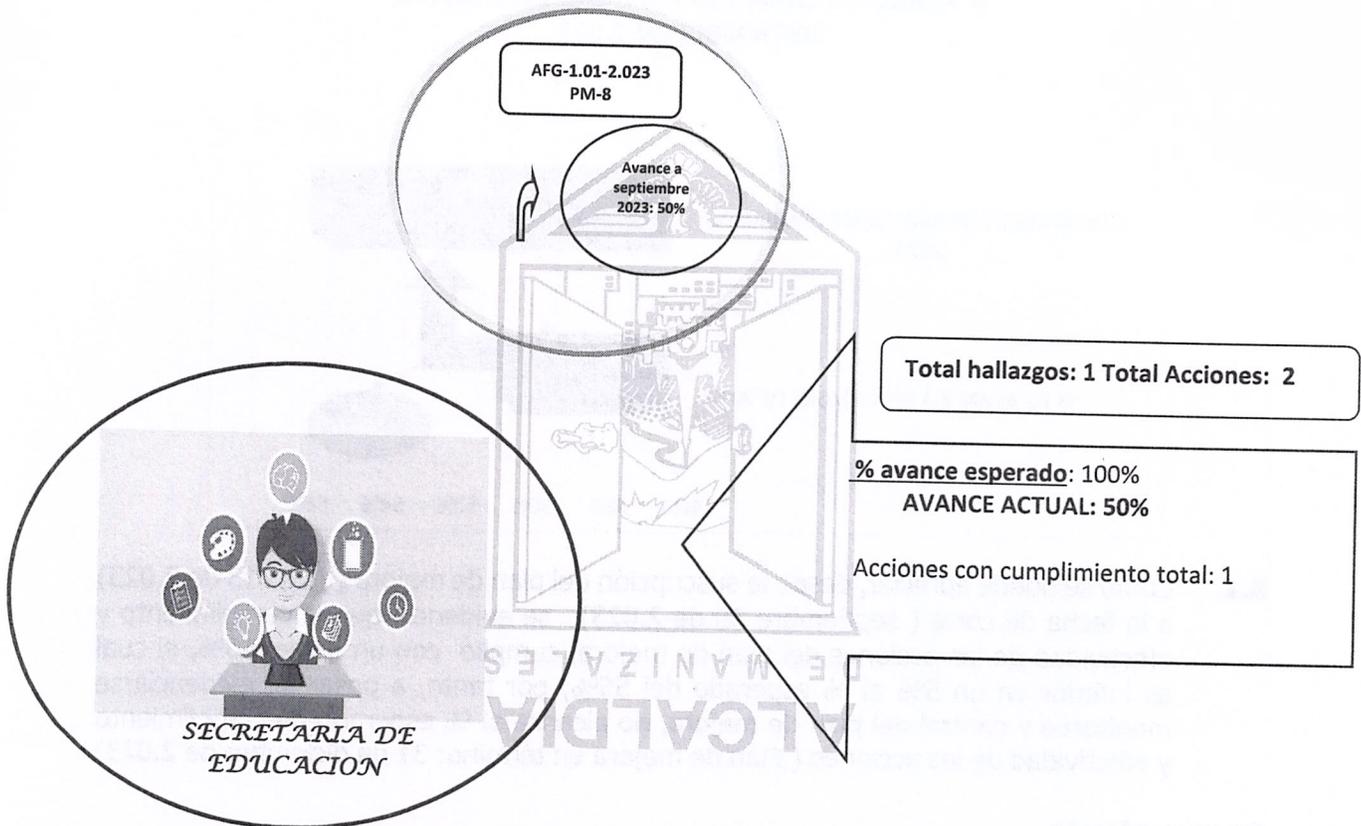
1. Dentro de los beneficios están: Gráfica 2





Gráfica No 3. % Avance acciones planteadas en los planes de mejoramiento.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



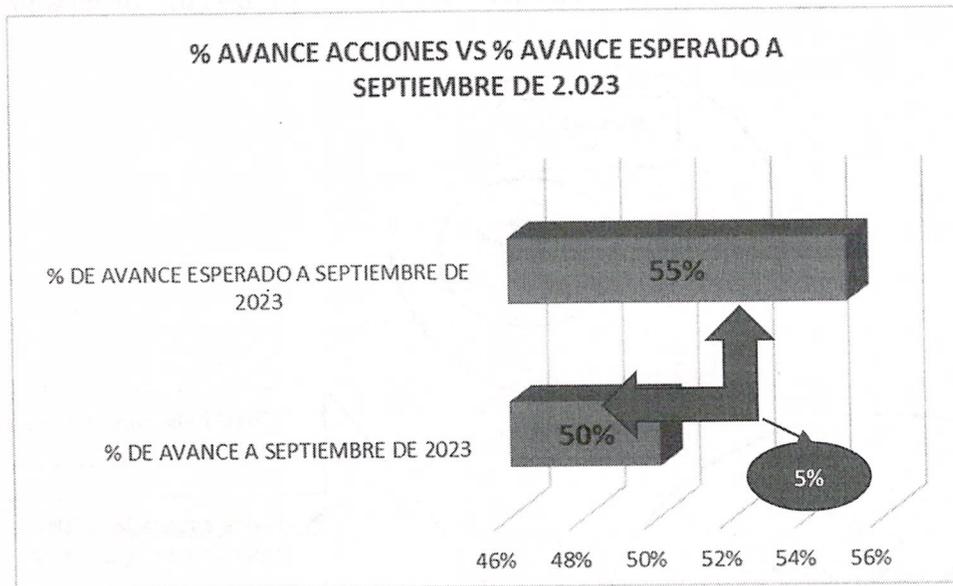
6. FORTALEZAS

7. DEBILIDADES





8. OPORTUNIDADES DE MEJORA



- 8.1.** Como se puede apreciar, desde la suscripción del plan de mejora (junio 13 de 2.023) a la fecha de corte (septiembre 30 de 2.023), se evidencia que el cumplimiento y efectividad de las acciones del plan de mejora, cumplió con un % del 50%, el cual es inferior en un 5% al % esperado del 55%; por tanto, a pesar de evidenciarse monitoreo y control del plan de mejora, no alcanza el % esperado de cumplimiento y efectividad de las acciones.(Plan de mejora en término: 31 de diciembre de 2.023)

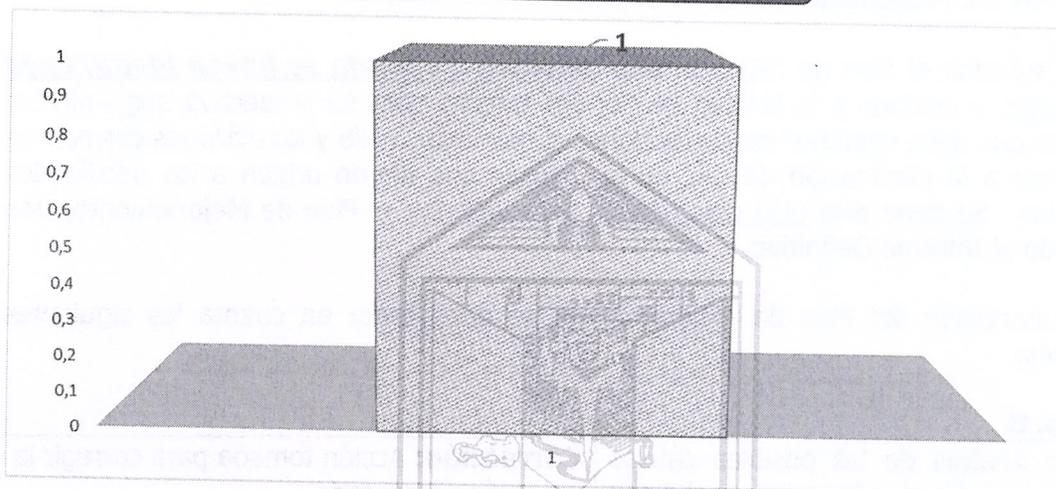
Se recomienda

Continuar con el monitoreo y control de las acciones para continuar con el cumplimiento efectivo de la acción 2 y con respecto a la acción 1, realizar las acciones necesarias de socialización con los funcionarios de la Secretaría para dar cumplimiento con el decreto 324 de 2.022; " Por el 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 cuenta SIACONTRALORIA"



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

OPORTUNIDADES DE MEJORA



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

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. 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.



**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INF-CI-49-2023
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO EXTERNO
TERCER TRIMESTRE DE 2.023
Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2.023
SECRETARIA DE EDUCACION**

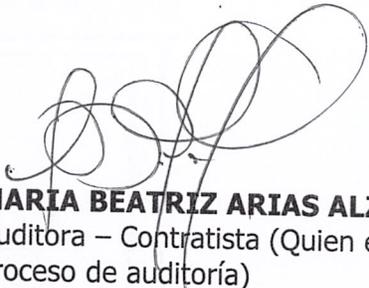
La Secretaría o Unidad según corresponda, debe enviar informe del seguimiento trimestral a la Unidad de Control Interno, indicando el avance del cumplimiento de las acciones proyectadas en los planes de mejoramiento, acompañado con las evidencias respectivas.

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,



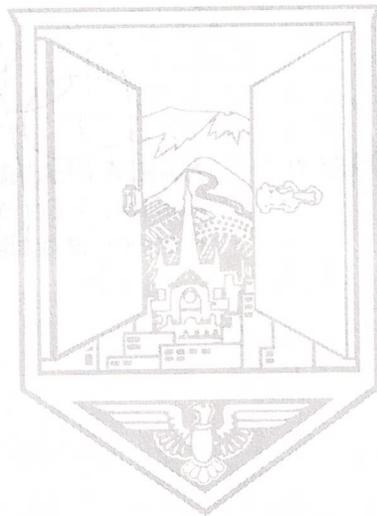
GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO
Directora Administrativa
Unidad de Control Interno
Contadora Pública



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

Elaboró: Maria Beatriz Arias A.
Auditora-Contratista.

ALCALDIA
DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES