



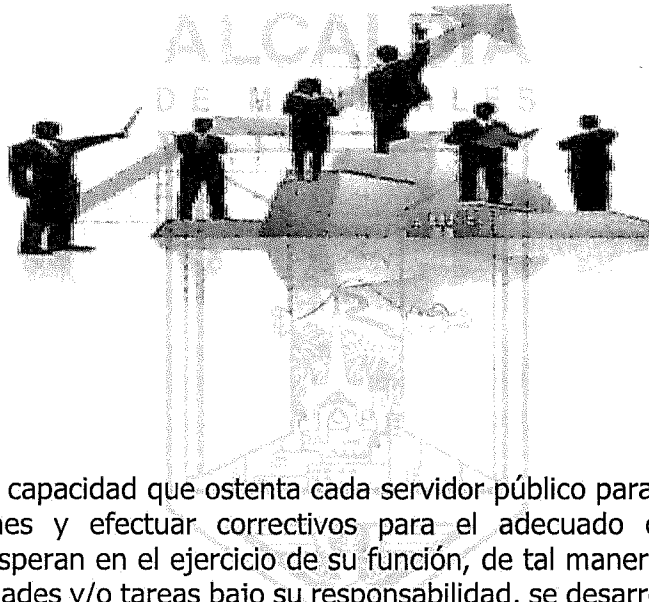
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Fecha del Informe: 15 de abril de 2024

Auditoría: AFG-1.01-2023 Financiera y de Gestión



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.

“Control interno eres tú, soy yo, somos la Alcaldía de

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 892 80 00 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888

www.manizales.gov.co

Página 1 de 26





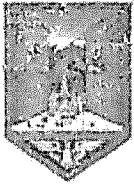
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

CONTENIDO	PÁGINA
1. PRESENTACIÓN	3
2. MARCO LEGAL	7
3. MARCO CONCEPTUAL.....	14
4. GENERALIDADES.....	16
5. DESARROLLO DEL INFORME	19
5.1. PLAN DE MEJORA VS HALLAZGOS.....	19
5.2. OBJETIVO GENERAL.....	19
5.3. ALCANCE.....	19
5.4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	20
5.5. BENEFICIOS	23
5.6 FORMATO RENDICION A LA CONTRALORIA MUNICIPAL	23
6. FORTALEZAS.....	24
7. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	24
8. GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS AUDITORÍA	25
9. DERECHO DE CONTRADICCIÓN.....	25
10. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	25

“Control interno eres tú, soy yo, somos la Alcaldía de Manizales”



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

1. PRESENTACION INTERIORIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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

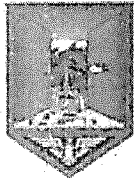
Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 892 80 00 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888

www.manizales.gov.co

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Página 3 de 26



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

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



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

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.

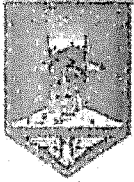
ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 892 80 00 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888

www.manizales.gov.co

Página 5 de 26



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

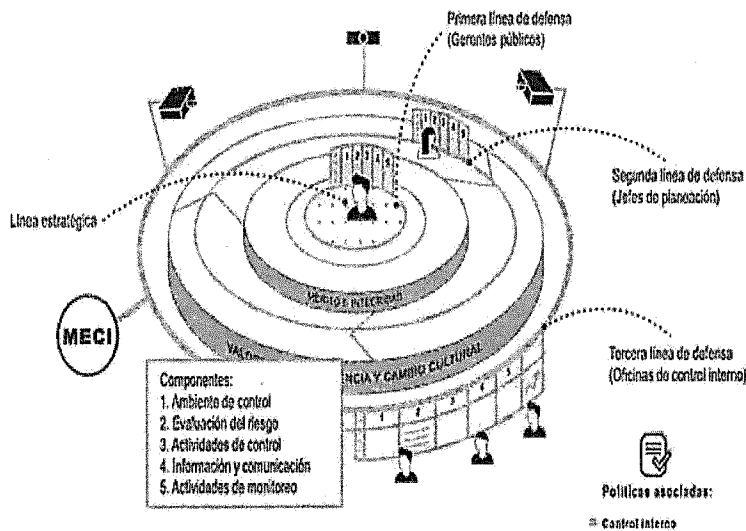
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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

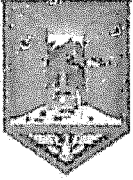


***Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

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.



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

2. MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."
- Resolución Orgánica 7350 de 2013 cuyo objeto es la de establecer el método y la forma de rendir cuenta e informes que deben presentar a la Contraloría General de la República, los responsables del manejo de fondos o bienes de la nación a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI).
- Decreto 1083 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado".
- Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
- El **Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.9. Informes**. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación...

i). De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías;

La Alcaldía de Manizales, se ha acogido internamente a las directrices de la Contraloría General del Municipio de Manizales CGM, emitidas sobre planes de mejoramiento.

- Resolución Reglamentaria Orgánica No. 0042 del 25 de agosto de 2020, emitida por la Contraloría General de la República, "Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)".
- 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

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 892 80 00 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888

www.manizales.gov.co

Página 7 de 26



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

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.

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



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Territorial son administrativos, sin perjuicio de sus posibles incidencias fiscales, penales, disciplinarios o de otra índole, correspondientes a todas aquellas situaciones que hagan ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente la actuación del auditado o que vulneren la Constitución, la Ley y/o la normatividad reglamentaria." (p.57).

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

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

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

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

ARTÍCULO SEXTO: TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN – IMPLEMENTACIÓN – CUMPLIMIENTO. Todo sujeto, punto y asunto de control fiscal auditado **deberá suscribir mediante escrito elevado por el representante legal el plan de**

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 892 80 00 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888

www.manizales.gov.co

Página 9 de 26



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

mejoramiento dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la notificación del informe definitivo de auditoría, en este documento deberá realizar únicamente el compromiso de elaboración del plan en los términos establecidos en la presente Resolución.

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

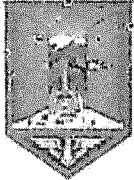
PARÁGRAFO: Cuando las acciones a realizar requieren un mejoramiento o cambio integral y de gran cobertura, la entidad auditada podrá solicitar de manera escrita y mediante oficio remitido por el representante legal, donde se establecerá debidamente soportadas las razones para dicha ampliación. **Dicha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

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

Los auditores, durante la fase de ejecución, verificarán que los hallazgos hayan sido subsanados. También, si algunos de ellos se repiten. En caso de que así sea, dejarán evidencia en papeles de trabajo. **Esta evaluación será realizada en las oficinas de control interno o en la dependencia o cargo que haga sus veces, e incluirá la verificación de los informes y registros del seguimiento llevado a cabo por esas oficinas, de acuerdo con la normatividad vigente.**

Lo anterior, sin perjuicio de que las Contralorías Territoriales puedan evaluar los planes de mejoramiento cuando lo consideren pertinente. (Guía de Auditoría Territorial, 1.3.2.5)

PARÁGRAFO: Se establecerán como rangos para la calificación:



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

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

CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIONES			CALIFICACION DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES		
2(TOTAL)	1(PARCIAL)	0 (NO CUMPLIDO)	2 (EFECTIVA)	1 (PARCIAL EFECTIVA)	0 (DEBILIDAD PERSISTENTE 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 (SEGUN METODOLOGIA)	PORCENTAJE TOTAL OBTENIDO	PARAMETROS DEL ENTE CONTROL	
				CUMPLE	NO CUMPLE
CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES	100%	20%	20%		
EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES	67%	80%	53%		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			73,33%		
CONCEPTO (CUMPLE O NO CUMPLE)			NO CUMPLE	= o > al 80%	< al 80%

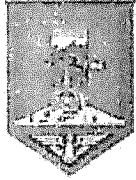
Fuente: Unidad de Control Interno

ARTÍCULO OCTAVO: Se realizarán por las entidades auditadas en los planes de mejoramiento suscritos las siguientes acciones y actividades establecidas:

Acción Correctiva: Actividad desplegada por el sujeto de control fiscal para subsanar la observación y/o hallazgo determinado por la Contraloría Territorial.

Acción Preventiva: Acciones tomadas para eliminar las causas de observaciones y/o hallazgos para prevenir su ocurrencia.

Actividades de control: Políticas, sistemas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Estas actividades se dan a lo largo y ancho de la organización en todos los niveles y en todas las funciones; incluyen actividades tan diversas como son las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, indicadores de rendimiento, seguridad de activos y



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

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 se fijarán los plazos y formatos a cargar en las plataformas y mecanismos habilitados para tal fin.

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Cuando las entidades los sujetos de control, **no cumplan con la suscripción, elaboración, implementación y cumplimiento de un plan de mejoramiento, en los términos y condiciones de la presente Resolución, 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.



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

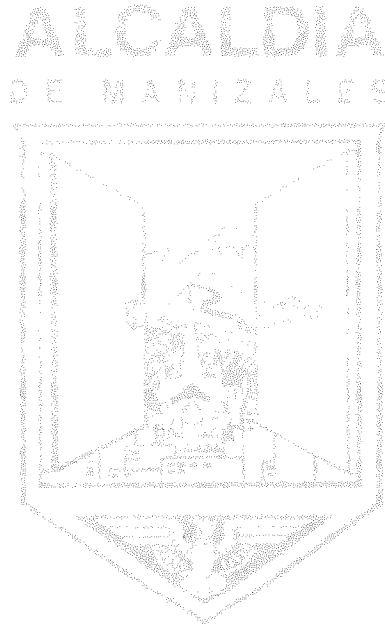
PRIMER TRIMESTRE DE 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

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**"





UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

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.

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.



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

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.



ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 892 80 00 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888

www.manizales.gov.co



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

4. GENERALIDADES

SECRETARIO DE DESPACHO SECRETARIA DE PLANEACION: JOSE FERNANDO OLARTE OSORIO

Objetivos y Funciones Generales

Fijar las políticas, objetivos y estrategias adecuadas para conseguir un dinámico y armónico crecimiento del Municipio mediante el estudio, formulación e implementación del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial, y los instrumentos que los desarrollen o complementen. Así mismo, garantizar la correcta aplicación de las normas y reglamentos urbanos, rurales y demás disposiciones que se expidan relacionadas con el ordenamiento, crecimiento y desarrollo físico del área urbana y rural del Municipio.

Mantener permanente contacto con las diversas entidades del orden municipal, departamental, nacional y con la comunidad, con el fin de obtener la coordinación necesaria para emprender las políticas y estrategias encaminadas al desarrollo integral de la ciudad, y participar en la formulación y desarrollo del plan estratégico de la ciudad y su articulación e integración regional, en cumplimiento y aplicación del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento.

Funciones:

- valar los estudios técnicos necesarios para la elaboración, actualización y/o formulación del Plan de Desarrollo y el Programa de Inversiones y velar por su actualización
- Garantizar el cumplimiento de la ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan de Desarrollo, así como su publicación y socialización.
- Velar porque se realice el seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Ordenamiento Territorial, así como su publicación y socialización.
- Acreditar y presentar a las instancias correspondientes los planes, programas y proyectos de inversión pública debidamente inscritos ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal- BPIM.
- Asesorar y orientar al Alcalde, Secretarios de Despacho, funcionarios y comunidad en general en la elaboración y presentación de proyectos y programas en concordancia con el Plan de Desarrollo.
- Prestar asesoría y asistencia técnica en los temas relacionados con la Secretaria de Planeación.



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- Garantizar que la elaboración del POAI y el proyecto de presupuesto de inversión se realicen conjuntamente con la secretaria de Hacienda, para la consolidación del proyecto de presupuesto general del Municipio.
- Definir planes, programas y prioridades para el desarrollo urbanístico de la ciudad mediante el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y otros instrumentos de planificación.
- Garantizar que los planes de acción y los planes sectoriales correspondan a la programación financiera y presupuestal.
- Velar porque los planes y programas que adelanten las autoridades del orden municipal, departamental y nacional tengan relación con el desarrollo urbano, social y de gestión de la ciudad, se ajusten a lo estipulado en el Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
- Posibilitar los procesos de planificación y gestión de proyectos con la sociedad civil (ONG'S, gremios, JAL y JAC, entre otros).
- Promover y garantizar la concertación con los gremios de la ciudad en el análisis y estudio de las normas de construcción y urbanismo.
- Liderar la formulación y revisión de instrumentos para el desarrollo y ordenamiento territorial.
- Garantizar que se informe oportunamente a las entidades vinculadas a la actividad de la construcción, acerca de las normas y especificaciones que adopte el Municipio sobre este particular.
- Ordenar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los distintos trabajos que deba efectuar la Secretaría de Planeación Municipal.
- Asistir a comités, reuniones y juntas que requieran su presencia por razón de sus funciones y/o designar los funcionarios que deban representarlo.
- Actuar como secretario técnico de la Comisión de Ordenamiento Territorial y en las demás juntas, comités, consejos y comisiones que por sus funciones y responsabilidad se requiera.
- Velar porque se presenten informes periódicos del estado de los indicadores del Plan de Desarrollo.
- Brindar apoyo administrativo y logístico al Consejo Territorial de Planeación para su adecuado funcionamiento.
- Presentar oportunamente los informes señalados por la ley, los organismos de control y demás entidades gubernamentales que lo requieran.
- Generar y presentar información al Alcalde y los jefes de otras dependencias referente a fuentes de financiamiento, requisitos y condiciones de acceso, distribución espacial, programática y sectorial de la inversión, criterios de evaluación y elegibilidad de los proyectos.
- Estudiar y proponer formas de financiación para los planes y programas de desarrollo municipal considerando su conveniencia social, técnica y económica.

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 892 80 00 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888

www.manizales.gov.co

Página 17 de 26



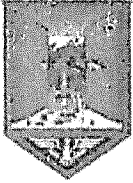
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

- Orientar la realización de investigaciones sobre los siguientes aspectos del municipio: estructura económica, empleo, niveles de ingreso, el estado de las finanzas y la interrelación de éstas con la economía regional, departamental y nacional.
- Dirigir la elaboración del inventario de necesidades y potencialidades del municipio en los aspectos de desarrollo agropecuario, industria comercial, financiero, empleo, de servicios, educación, salud, vivienda, seguridad, saneamiento, recreación y cultura.
- Gestionar el establecimiento de bases de datos sistematizadas de la información estadística que posea el Municipio y que pueda ser útil para planear el desarrollo integral del municipio.
- Investigar y proyectar lo relativo a usos del suelo, localización de servicios, obras de infraestructura, sistema vial, y en general lo relacionado con la planificación física del municipio, tanto en la zona urbana como rural.
- Dar el trámite correspondiente a las solicitudes del uso del suelo en el área municipal, conforme a la reglamentación y normatividad vigente.
- Orientar la elaboración del inventario actualizado y grafico del espacio público.
- Conformar, incorporar y regular los inmuebles constitutivos del espacio público para la ciudad.
- Velar porque las disposiciones y recomendaciones señaladas en el Plan Nacional de Atención y Prevención de Desastres sean adoptadas en el Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial
- Reconocer y ordenar los gastos e inversiones de la Secretaría, de conformidad con las normas orgánicas de presupuesto.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos relacionados con la aplicación de los instrumentos de estratificación socioeconómica y de identificación de beneficiarios.
- Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a cargo.
- Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades en el sistema de control interno.
- Realizar las demás funciones que le asignen por el señor Alcalde y que sean afines de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Fuente: Sede electrónica - Alcaldía de Manizales.



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

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 la secretaria de Planeación, con la respectiva evidencia documental.

5.1. Plan de mejoramiento vs hallazgos

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON LA CGM				ESTADO
AUDITORIA	NO.PLAN MEJORAMIENTO	TOTAL HALLAZGOS	No. ACCIONES	
AFG-1.01-2023	10.2023	2 (1 Y 9)	2	ABIERTO

5.2. OBJETIVO GENERAL

- Verificar el grado de avance y/o cumplimiento y efectividad de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento PM-10-2023 correspondiente a la Auditorías AFG-1.01-2023 (SECRETARIA PLANEACION), suscrito con la **Contraloría General del Municipio de Manizales – CGM**

5.3. ALCANCE

- Verificación de soportes que evidencien el cumplimiento y efectividad de las acciones registradas en los planes de mejoramiento y que permitan el cierre con eficacia y efectividad del plan de mejoramiento.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

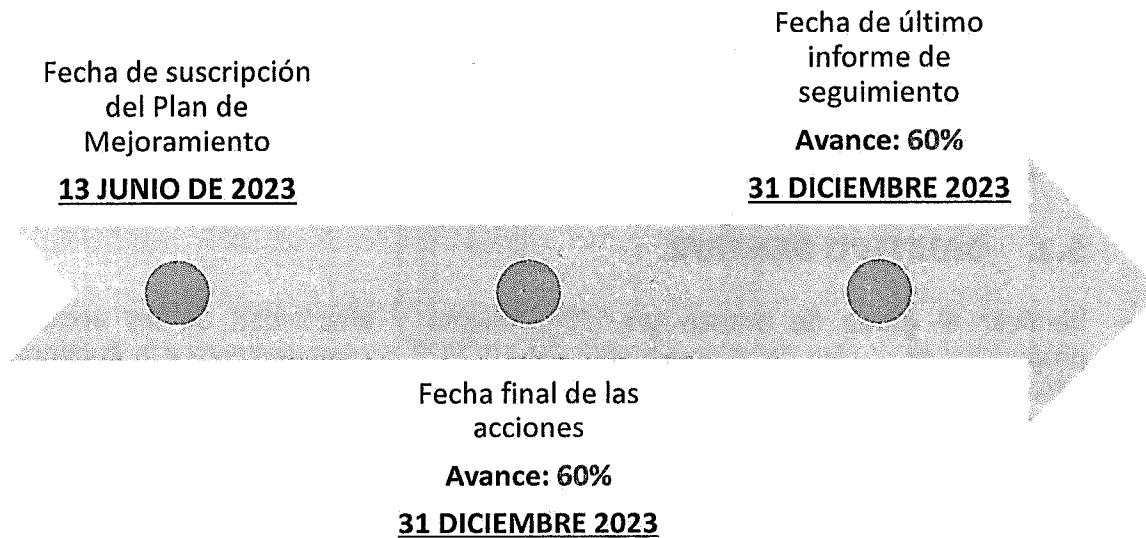
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

5.4 RESULTADOS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2024:

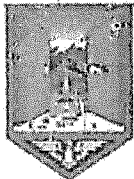
5.4.1 AUDITORIA 1.1.2023 (FINANCIERA Y DE GESTIÓN MUNICIPIO DE MANIZALES (SECRETARIA PLANEACION))

Línea de tiempo:



Relación de informes presentados por la Secretaria:

<u>Nro del informe</u>	<u>Fecha de corte</u>	<u>Fecha de recibido del informe</u>
<u>1</u>	<u>31 de septiembre de 2023</u>	<u>No presentaron seguimiento</u>
<u>2</u>	<u>30 de diciembre de 2023</u>	<u>19 de enero 2024</u>
<u>3</u>	<u>30 de marzo de 2024</u>	<u>No presentaron seguimiento</u>



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Descripción hallazgos, acciones y avance para el periodo marzo de 2024:

N° HALLAZGO PENDIENTE DE SUBSANAR	DESCRIPCION DEL HALLAZGO PENDIENTE DE SUBSANAR	DESCRIPCION DE LA ACCION	CALIFICACION SECRETARIA DE PLANEACION		CALIFICACION UNIDAD DE CONTROL INTERNO		AVANCE DEL PLAN
			CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	
1	SECRETARIA DE PLANEACION Administrativo. Falencias en la consolidación y cargue de la información contractual.	Mesa de trabajo para la conciliación de la información contractual de la alcaldía	2	2	2	1	60%
9	SECRETARIA DE PLANEACION Administrativo. Violación del principio de planeación- Diferencias entre los estudios previos y el análisis del sector.	Aplicar filtros de revisión de la información del proceso precontractual	2	2	2	1	

Fuente: Unidad de Control Interno

Avance del cumplimiento periodo enero-marzo de 2024:

No se entregó avance para el periodo.

Mediante oficio UCI 149 de 08 de marzo 2024 La Unidad de Control Interno solicito a la Secretaría enviar el respectivo informe de avance, sin embargo a la fecha 04 de abril de 2024 no recibieron informes de seguimiento.

Observaciones Por Parte De La Oficina De Control Interno:

Control Interno da una calificación de cumplimiento (2) y (1) en la efectividad; toda vez que esta se verificará en la vigencia 2024; se cotejaron varias fuentes de información a fin de verificar si las acciones eliminaron las causas que generaron los problemas; Lo anterior, ya que el Plan de Mejoramiento se suscribió (en junio de 2023), y la última fecha de vencimiento de las acciones en el plan de mejoramiento es 31 de diciembre de 2023.



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

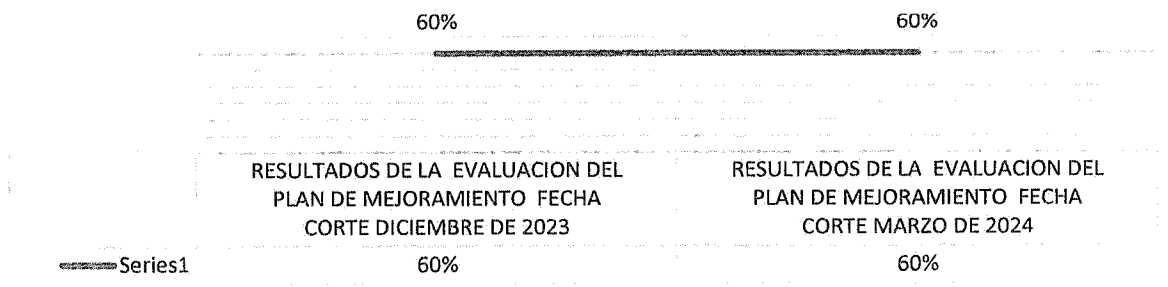
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

TABLA No 2. RESULTADOS DE LA EVALUACION

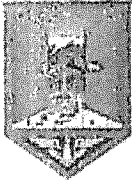
RESULTADO	4	2
	100%	50%
PONDERACION	20%	80%
RESULTADO CON LA PONDERACION	20%	40%
RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE MARZO DE 2024	60%	
RESULTADO ESPERADO A MARZO DE 2024	4	4
	100%	

Fuente: Unidad de Control Interno

AVANCE CONSOLIDADO DE LOS SEGUIMIENTOS



Fuente: Unidad de Control Interno



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

formato_202402: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

RADICADO DE LA CUENTA
ALCALDÍA DE MANIZALES
VIGENCIA RENDIDA 202402
FECHA DE RADICACION 2024.04.05 21:57:56

RELACION DE LOS FORMATOS RENDIDOS:

FORMATO_202402_F18_CGMM.FMT	3679	2024.04.05 12:05:21
FORMATO_202402_F30_CGMM.FMT	8	2024.04.05 21:56:36

RELACION DE LOS ANEXOS ADJUNTOS:

FORMATO_202402_F30_CGMM_ANEXO01.XLSX	539888	2024.04.05 21:39:42
FORMATO_202402_F30_CGMM_ANEXO02_BENEFICIOS.XLSX	220764	2024.04.05 21:40:03
FORMATO_202402_F30_CGMM_DECRETODELGACION324.PDF	2666193	2024.04.05 21:40:34
FORMATO_202402_F30_CGMM_DECRETODELGACION590.PDF	3791687	2024.04.05 21:40:51
FORMATO_202402_F30_CGM_1.1-2023OBRASPUBLICAS-4.3-2022.PDF	2806625	2024.04.05 21:45:24
FORMATO_202402_F30_CGM_DEPORTE1.1-2023.PDF	469020	2024.04.05 21:45:40
FORMATO_202402_F30_CGM_DEPORTEBPK.PDF	391712	2024.04.05 21:46:08
FORMATO_202402_F30_CGM_EDUCACION-MAGISTERIO2022.PDF	278374	2024.04.05 21:46:37
FORMATO_202402_F30_CGM_EDUCACION-MAGISTERIO2023.PDF	161378	2024.04.05 21:46:49
FORMATO_202402_F30_CGM_EDUCACION1.1-2023.PDF	235899	2024.04.05 21:46:25
FORMATO_202402_F30_CGM_EDUCACION-SANPIOX.PDF	167240	2024.04.05 21:52:17
FORMATO_202402_F30_CGM_MEDIO-AMBIENTE-1.1.-2023.PDF	654885	2024.04.05 21:47:12
FORMATO_202402_F30_CGM_SALUD-1.1-23.PDF	3660202	2024.04.05 21:47:35

6. FORTALEZAS

6.1. Actualización de procesos y procedimientos: Algunas de las actividades planteadas, son acciones de mejora continua por cuanto quedan registradas en un procedimiento y serán de obligatorio cumplimiento por los funcionarios, independiente de quien esté en el cargo.

7. OPORTUNIDADES DE MEJORA

7.1 Se observaron debilidades en la formulación del plan de mejoramiento, toda vez que las acciones implementadas no han subsanado las situaciones identificadas por el ente de control, y eliminado de raíz las causas que están generando el hallazgo.

Es decir, en el periodo transcurrido entre la suscripción del plan de mejora (12 de junio de 2023) y la fecha límite o de finalización del mismo (31 de diciembre de 2023) éste continuo abierto y con un avance del 60%. De Igual forma, no se reportaron avances en el trimestre enero-marzo de 2024.

Dado lo anterior, sugerimos respetuosamente formular planes de mejoramiento con acciones estructurales que sean efectivas.



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Como podemos observar en la gráfica, el Plan de mejoramiento continúa **abierto** con un avance del 60% registrado en la revisión efectuada en el trimestre enero-marzo de 2024.

Como bien se visualiza, no se evidencia avance entre los periodos comparados.

Es importante precisar que el resultado esperado era del 100%, toda vez que la fecha límite establecida para el cumplimiento de las acciones se tenía estimada para el 31 de diciembre de 2023.

5.5 BENEFICIOS

Aún no se evidencian beneficios, toda vez que el plan de Mejoramiento sigue abierto, por consiguiente, se continuará realizando las verificaciones y seguimientos en los periodos establecidos.

5.6 REPORTE DE RENDICIÓN A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO SIA CONTRALORÍA SOBRE AVANCE DE PLANES DE MEJORAMIENTO.

FOTO 1 DESCRIPCION DEL FORMULARIO RENDIDO F30:

formato_202402_f30_cgmm: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

IMPORTACION DE ARCHIVOS .CSV A FORMULARIOS

Fecha y hora de inicio del proceso	2024.04.05 21:56:36
Archivo de ingreso	FORMATO_202402_F30_CGMM.CSV
Entidad.	ALCALDÍA DE MANIZALES
Funcionario que rinde.	[ALCALDIAGMALVAREZV] - ALVAREZ VASCO GLORIA MARLENY
Expediente	3
Código del Formulario	F30_CGMM
Vigencia de la rendición	2024-02
Anexos Encontrados / Requeridos	4 / 2
Descripción del Formulario	FORMATO 30. AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO

Total de registros para incorporar	1
Total de errores	0
Hora de finalización del proceso	21:56:36
Tiempo de proceso	00:00:00.0156295

**** FIN LOG

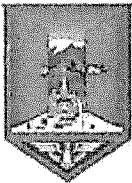
FOTO 2 FORMATOS RENDIDOS Y ANEXOS:

ALCALDÍA DE MANIZALES

Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM

Teléfono 892 80 00 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 9689888

www.manizales.gov.co



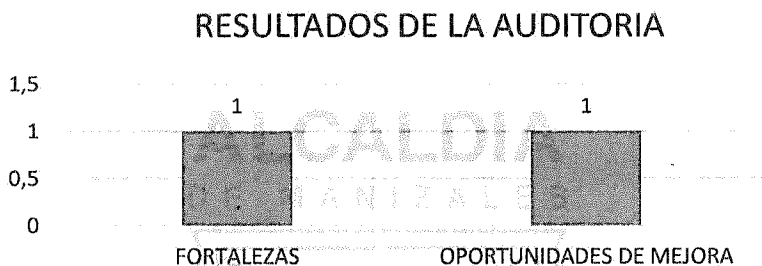
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO
PRIMER TRIMESTRE DE 2024
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

Dado lo anterior, sugerimos respetuosamente formular planes de mejoramiento con acciones estructurales que sean efectivas.

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



9. 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.

10. 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.



UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INF-CI-20-2024-V2

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTOS DE PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO

PRIMER TRIMESTRE DE 2024

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

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

Tabla No. 4

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.

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


MARCELA LOPEZ LOPEZ
Auditora
Unidad de Control Interno