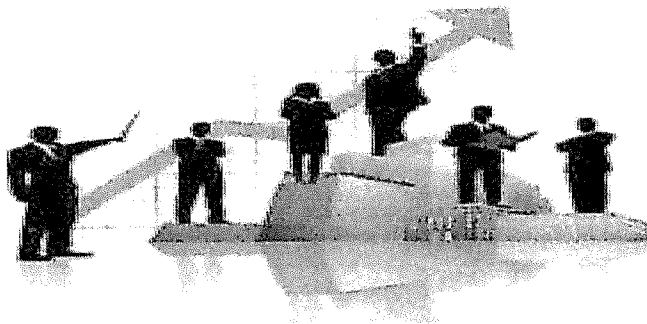


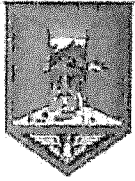
**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

**Fecha del Informe: 17 de abril de 2024**  
**Auditoría No. 2.02.21**  
**Plan de Mejoramiento: 3-2022**  
**Responsables: Secretaria de Desarrollo Social**  
**Secretaria Jurídica.**



**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.

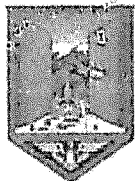
***"Control interno eres tú, soy yo, somos la Alcaldía de***



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

CONTENIDO	PÁGINA
1. PRESENTACIÓN .....	3
2. MARCO LEGAL .....	6
3. MARCO CONCEPTUAL.....	15
4. GENERALIDADES.....	17
5. DESARROLLO DEL INFORME .....	18
5.1. RELACION HALLAZGOS.....	18
5.2. OBJETIVO GENERAL.....	18
5.3. ALCANCE.....	18
5.4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO .....	19
5.5. BENEFICIOS.....	22
5.6 REPORTES RENDICION A LA CONTRALORIA:.....	22
6. FORTALEZAS.....	23
7. DEBILIDADES.....	23
8. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	23
9. GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS AUDITORÍA .....	23
10. MESA DE TRABAJO .....	23
11 DERECHO DE CONTRADICCIÓN.....	23
12 PLAN DE MEJORAMIENTO.....	23

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

**1. PRESENTACION**  
**INTERIORIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTENRO**

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



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

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

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

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

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



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

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;

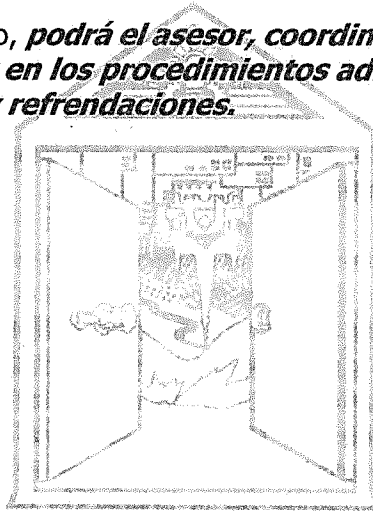
## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE  
MANIZALES

**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

- 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.*



ALCALDIA  
DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

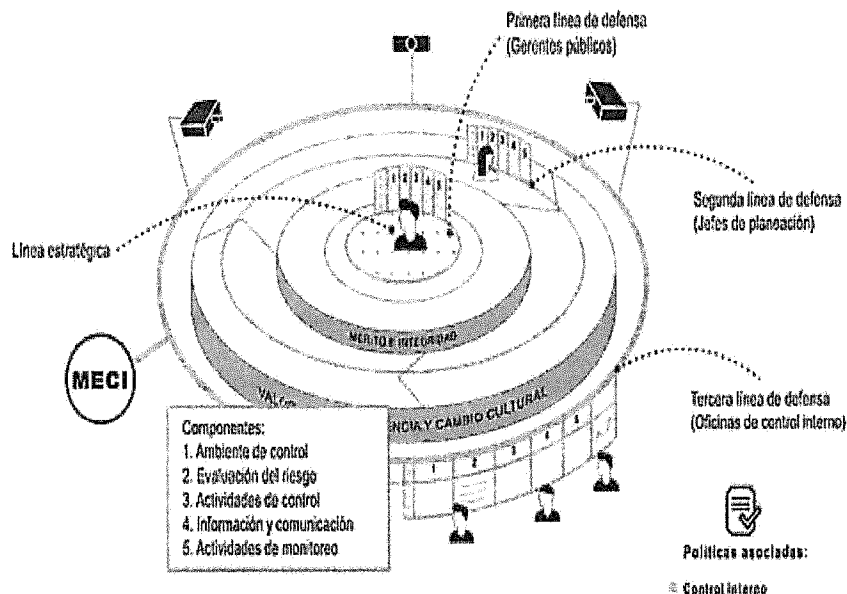
Página 6 de 24



# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**  
**DIMENSION 7: CONTROL INTERNO**

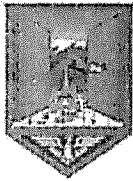


**\*Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

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.



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

**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)".





# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

- 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.

**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)

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE  
MANIZALES

**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

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

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

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

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

**ARTÍCULO QUINTO:** **Será responsable de la suscripción del plan de mejoramiento el representante legal de la entidad auditada. Así mismo la responsabilidad de su seguimiento y cumplimiento será responsabilidad del representante legal y de las áreas que este delegue mediante acto**

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

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 10 de 24





# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

administrativo debidamente suscrito y allegado en los términos fijados por esta Contraloría.

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

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

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

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

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE  
MANIZALES



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

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:

- 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)

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

**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%

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



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARÍA JURÍDICA**

**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.

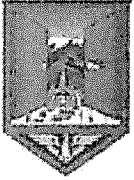
**Actividades de control:** Políticas, sistemas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Estas actividades se dan a lo largo y ancho de la organización en todos los niveles y en todas las funciones; incluyen actividades tan diversas como son 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 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

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE  
MANIZALES

**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

- 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.

**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**"

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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 14 de 24



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

## 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.

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE  
MANIZALES

**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

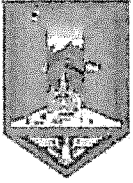
Este Componente se estructura a través del elemento Plan de Mejoramiento.

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.

ALCALDIA  
DE MANIZALES





# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

## 4. GENERALIDADES

**SECRETARIO DE DESPACHO SECRETARIA JURIDICA. ANDRES MAURICIO GAITAN GUZMAN.**

### **Objetivos y Funciones Generales**

La Secretaría Jurídica tiene como objetivo general asesorar y ejercer la tutela y salvaguarda de los derechos de la Administración Central, mediante la orientación y revisión de las actuaciones asignadas por el Alcalde, para ajustarlas conforme a la ley; ejercer la defensa oportuna y eficaz de los intereses del Municipio frente a terceros y establecer los mecanismos de coordinación adecuados para concertar los criterios jurídicos básicos de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal.

Para el cumplimiento de su objetivo la Secretaría Jurídica realiza las siguientes funciones:

- Asesorar jurídicamente a la Administración Central Municipal. Y emitir los conceptos jurídicos que se le soliciten.
- Garantizar la legalidad de las actuaciones del Señor Alcalde.
- Avalar jurídicamente los actos administrativos que debe expedir el Señor Alcalde.
- Llevar la representación judicial del Municipio.
- Orientar a los funcionarios que pertenezcan a áreas legales del Municipio sobre las políticas generales tendientes a establecer la unidad de concepto e interpretación jurídica necesaria para la mejor protección y defensa de los derechos de la Administración.
- Llevar los registros de propiedades horizontales y clubes deportivos, aplicando las disposiciones que correspondan.
- Liderar y llevar a cabo los procesos contractuales de la Administración Central Municipal.
- Sustanciar los trámites legales de competencia del señor Alcalde.

**Fuente: Sede electrónica - Alcaldía de Manizales.**

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE MANIZALES



## INF-CI-31-2024 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO Primer trimestre de 2024 Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024 SECRETARIA JURIDICA

### 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**.

#### 5.1 RELACION DE HALLAZGOS A CARGO DE LA SECRETARIA JURIDICA

HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO PENDIENTE DE SUBSANAR	DESCRIPCION DE LA ACCION
6	Falta de publicación de los documentos que comportan los procesos de contratación en el aplicativo SIA Observa y SECOP II. Dadas las omisiones en las que incurrió la entidad (Contratos 2010230456, 2011060478, 2005080215, entre otros), vulneró directamente el principio de transparencia al no reflejar en estas plataformas de consulta el agotamiento de las distintas etapas del proceso contractual.	1. Diseñar y ejecutar un plan de capacitaciones dirigido a los supervisores y demás colaboradores que intervengan en la ejecución de los contratos, con el fin de garantizar la oportunidad en el reporte de la información en las plataformas SIA Observa y SECOP II. 2. Emitir Circular, recordando el deber de reportar la información derivada de la ejecución de los contratos suscritos en la Alcaldía.
7	Incumplimiento de las gestiones documentales, motivo por lo cual, se evidencia el desconocimiento e incumplimiento normativo por parte del ente auditado, generando un impacto negativo en la gestión documental.	Llevar a cabo, mesa de trabajo con la Secretaría de Servicios Administrativos, con la finalidad de diseñar un nuevo procedimiento para la gestión documental de los procesos contractuales que se adelantan en la Alcaldía.

#### 5.2 OBJETIVO GENERAL

Verificar el grado de avance y/o cumplimiento y efectividad de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento 3-2022 correspondiente a la Auditoría No. 2,02,2021 auditoria suscrita 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 - ALCALDIA DE MANIZALES

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



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

## 5.4 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

### LINEA DE TIEMPO



**HALLAZGO 6.** Falta de publicación de los documentos que comportan los procesos de contratación en el aplicativo SIA Observa y SECOP II. Dadas las omisiones en las que incurrió la entidad (Contratos 2010230456, 2011060478, 2005080215, entre otros), vulneró directamente el principio de transparencia al no reflejar en estas plataformas de consulta el agotamiento de las distintas etapas del proceso contractual.

**ACCIÓN:** 1. Diseñar y ejecutar un plan de capacitaciones dirigido a los supervisores y demás colaboradores que intervengan en la ejecución de los contratos, con el fin de garantizar la oportunidad en el reporte de la información en las plataformas SIA Observa y SECOP. II.

2. Emitir Circular, recordando el deber de reportar la información derivada de la ejecución de los contratos suscritos en la Alcaldía.

**HALLAZGO 7.** Incumplimiento de las gestiones documentales, motivo por lo cual, se evidencia el desconocimiento e incumplimiento normativo por parte del ente auditado, generando un impacto negativo en la gestión documental.



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

**ACCION:** Llevar a cabo, mesa de trabajo con la Secretaría de Servicios Administrativos, con la finalidad de diseñar un nuevo procedimiento para la gestión documental de los procesos contractuales que se adelantan en la Alcaldía.

**AVANCES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:**

ITEM	Calificación secretaria de Desarrollo Social		Calificación Control Interno	
	cumplimiento	Efectividad	Cumplimiento	efectividad
6	2	2	2	1
7	2	2	2	1

**OBSERVACIONES POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

La secretaria Jurídica NO presentó el avance de seguimiento correspondiente al trimestre enero marzo de 2024, donde se evidencie que las acciones tomadas han sido efectivas, conllevando a que dichas situaciones no se estén presentando de nuevo.

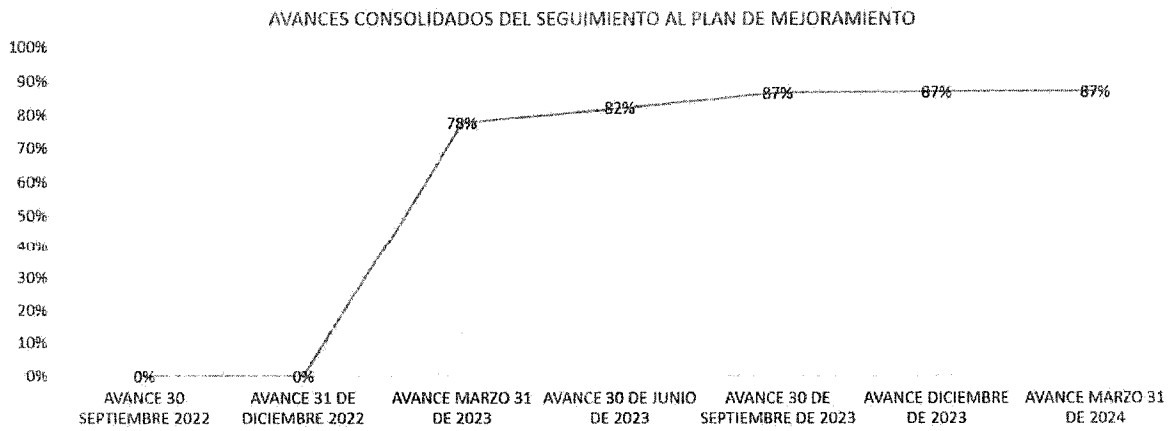




**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
*Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024*  
**SECRETARIA JURIDICA**

**RESULTADOS CUANTITATIVOS**

<b>RESULTADO</b>	18	15
	100%	83%
<b>PONDERACION</b>	20%	80%
<b>RESULTADO CON LA PONDERACION</b>	20%	67%
<b>RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FECHA CORTE DICIEMBRE DE 2023</b>	87%	
<b>RESUTADO ESPERADO A MARZO DE 2024</b>	18	18
	100%	



Como podemos verificar en el grafica anterior y la tabla de resultados, el Plan de mejoramiento Total (13hallazgos) presenta un avance de 87%, y corresponde al avance de las acciones que ha venido ejecutando la Secretaria de Desarrollo Social.

Por su parte, la Secretaria Jurídica, dio cumplimiento a las acciones proyectadas, no obstante la efectividad se seguirá verificando en la vigencia 2024, y se tendrán en cuenta los

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE MANIZALES



## INF-CI-31-2024 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO Primer trimestre de 2024 Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024 SECRETARIA JURIDICA

resultados de las auditoras externas que realice los entes de control, así como también las evaluaciones de la Oficina de Control Interno. En consecuencia el plan de mejoramiento continuara abierto.

### 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 CONTRALORIA MUNICIPAL A TRAVÉS DEL APLICATIVO SIA CONTRALORIA 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 MARLEHY
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

**** F I N   L O G

```

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

**FOTO 2 FORMATOS RENDIDOS Y ANEXOS:**

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_CGM.FMT	3679	2024.04.05 12:05:21
FORMATO_202402_F30_CGM.FMT	8	2024.04.05 21:56:36
RELACION DE LOS ANEXOS ADJUNTOS:		
FORMATO_202402_F30_CGM_ANEXO01.XLSX	539888	2024.04.05 21:39:42
FORMATO_202402_F30_CGM_ANEXO02_BENEFICIOS.XLSX	220764	2024.04.05 21:40:03
FORMATO_202402_F30_CGM_DECRETODELACION324.PDF	2666193	2024.04.05 21:40:34
FORMATO_202402_F30_CGM_DECRETODELACION590.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_DEPORTEBHX.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	235809	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 N/A**

**7. DEBILIDADES: N/A**

**8. OPORTUNIDADES DE MEJORA: N/A**

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

**10. MESA DE TRABAJO: N/A**

**11. 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.

**12. 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,

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

ALCALDÍA DE  
MANIZALES

**INF-CI-31-2024**  
**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO**  
**PLANES DE MEJORAMIENTO EXTERNO**  
**Primer trimestre de 2024**  
**Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024**  
**SECRETARIA JURIDICA**

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:

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

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

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

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

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 24 de 24