

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

**Fecha del informe: 30 diciembre de 2024**

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

Para lograr la **satisfacción de  
la ciudadanía**

ALCALDÍA DE  
MANIZALES



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

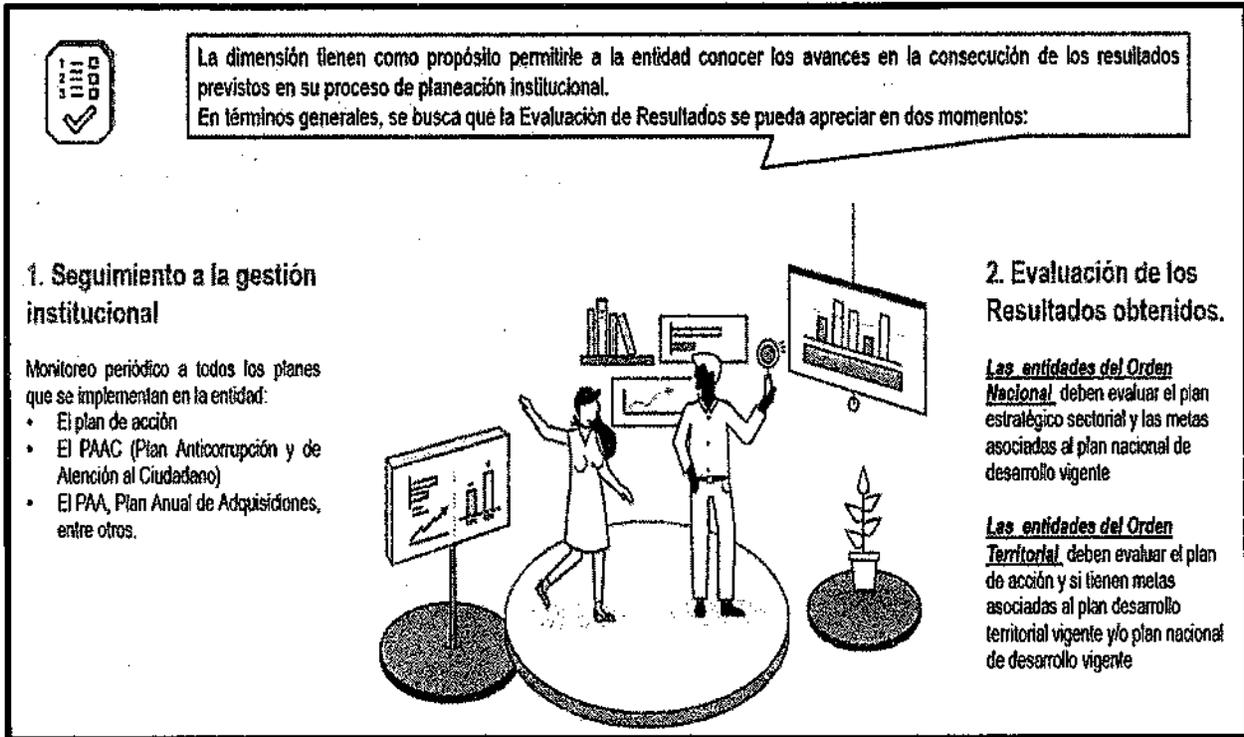
**“JUNTOS FORTALECEMOS EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”**

***Autorregulación:*** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL**

**Gráfica 1. DIMENSIÓN 4 - EVALUACIÓN CON RESULTADOS**



**"CONTROL INTERNO SOMOS TODOS"**

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



**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

## INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01

### AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL

#### TABLA DE CONTENIDO

<b>1. PRESENTACIÓN</b> .....	4
<b>2. GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO</b> .....	8
2.1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). .....	8
<b>3. MARCO LEGAL</b> .....	12
3.1. NORMATIVIDAD EXTERNA.....	12
<b>4. DESARROLLO DEL INFORME</b> .....	13
4.1. INFORME DE AUDITORÍA.....	14
4.2. FECHA DEL INFORME.....	14
4.3. TEMA.....	14
4.4. ALCANCE.....	14
4.5. SECRETARIOS DE DESPACHO.....	14
4.6. AUDITOR.....	14
4.7. OBJETIVO.....	14
4.8. METODOLOGIA APLICADA.....	14
4.9. GENERALIDADES, ORGANIGRAMA Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA.....	15
<b>5 RESULTADOS</b> .....	18
5.1 FORTALEZAS.....	18
5.2 DEBILIDADES.....	24
5.3 OPORTUNIDAD DE MEJORA.....	25
<b>6. GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS DE INFORME</b> .....	28
<b>7. SOCIALIZACION DE LA AUDITORIAS</b> .....	29
<b>8. PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCIÓN</b> .....	29
<b>9. PLAN DE MEJORAMIENTO</b> .....	29

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

**1. PRESENTACIÓN**

**"INTERIORIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"**

**El presente informe se desarrolla en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 "Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", establece:**

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

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

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

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

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;



**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL**

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

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

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

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

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

**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.*

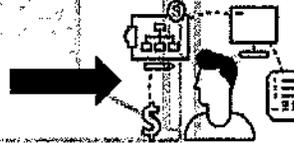
**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**
**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL**

**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.*

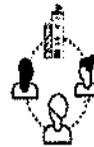
**En materia de control Interno debemos distinguir entre:**

- 1) EL CONTROL INTERNO.
- 2) EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
- 3) LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

EL CONTROL INTERNO es una actividad inherente y simultánea con el desarrollo de cada función, actividad o tarea de los servidores públicos; es decir, a la par que se realiza la labor de cada empleado o trabajador, él mismo debe aplicar los mecanismos necesarios para que el desarrollo y resultado de la misma sea eficiente y eficaz.

**¿QUÉ ES CONTROL INTERNO?**

**Autocontrol**

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO es el conjunto de elementos necesarios para facilitar dicho control; tales como los procedimientos, los planes, las políticas, objetivos, planes Institucionales, sistemas de información, sistemas de organización adecuado, delimitación precisa de autoridad y los niveles de responsabilidad; en sí, todos los elementos que se interrelacionan y conforman el MECI.

**¿QUÉ ES SISTEMA DE CONTROL INTERNO?**

**Autoevaluación**

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO es la encargada de evaluar en forma independiente, todos los elementos que componen el Sistema de Control Interno de la entidad y propone al representante legal las respectivas recomendaciones para mejorarlo, lo mismo que acompañar y asesorar a todas las dependencias en la implementación y aplicación de técnicas y estrategias de control. Fomentar la cultura de autocontrol.

**¿QUÉ ES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO?**

**Evaluación Independiente**

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL**

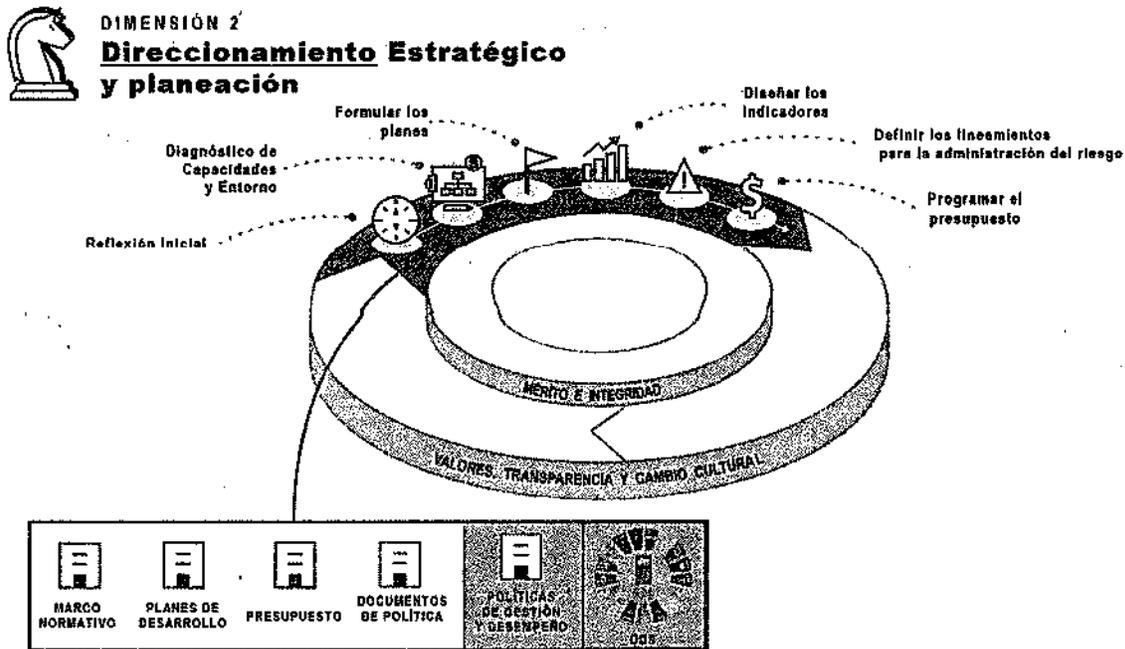
Desde la entrada en vigor del Decreto 1599 de 2005, por medio del cual se dispone la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en todas las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, las organizaciones del Estado han involucrado en su cultura organizacional los aspectos básicos para operacionalizar de manera práctica el Sistema de Control.

**2. GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO**

**2.1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG).**

**Grafica 2. DIMENSIÓN 2 - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

El propósito de esta dimensión es permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.



Fuente:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG



**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

## INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01

### AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL

#### POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

“El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.”

La política de compras y contratación pública permite a las entidades estatales alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.

Las entidades estatales deben desarrollar las etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva:

- Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-
- Incorporar prácticas de Análisis de Datos
- Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico
- Promover la competencia.
- Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente.
- Emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas.
- Hacer uso de Instrumentos de Agregación de Demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

(Tomado de: Cómo opera MIPG – Función Pública).

El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito. Para este efecto las entidades deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste, aspectos que se desarrollan a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Dicho modelo cuenta con una estructura de cinco componentes y un esquema de responsabilidades que se distribuyen a lo largo de toda la Entidad. Los componentes son los siguientes:

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

✓ **AMBIENTE DE CONTROL**

La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido.

✓ **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Este componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. La condición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, vinculados a varios niveles de la entidad, lo que implica que la Alta Dirección define objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles de la entidad, con el fin de evaluarlos.

✓ **ACTIVIDADES DE CONTROL**

La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.

✓ **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno.



**ALCALDÍA DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL**

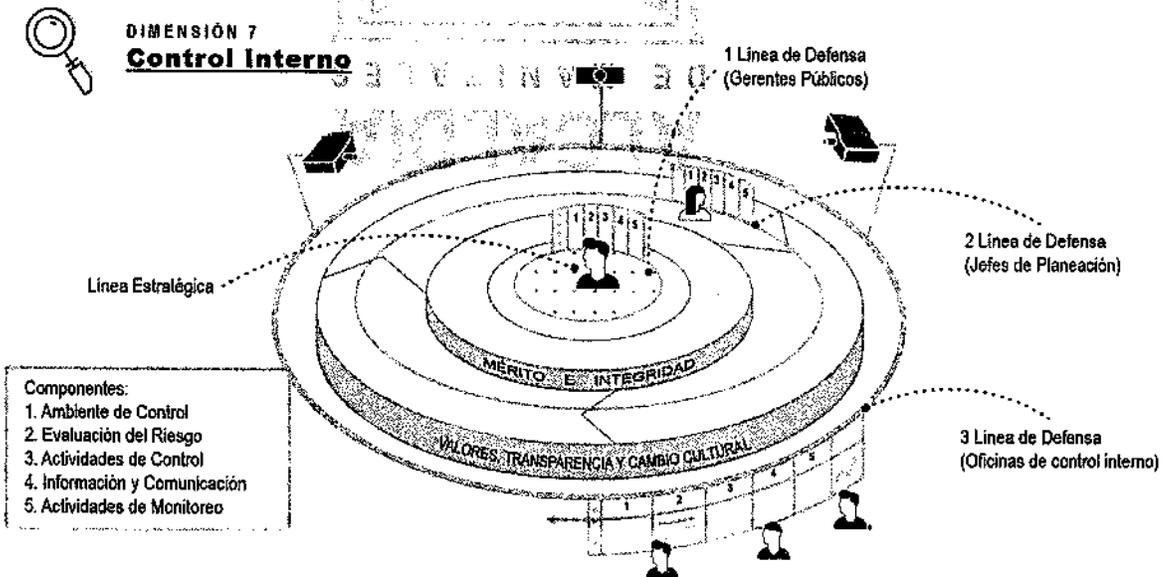
**✓ ACTIVIDADES DE MONITOREO**

Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

**Tomado de:** Lineamientos de la Política de Gestión Presupuestal - Función Pública

**Grafica 3. DIMENSIÓN 7 DE CONTROL INTERNO**

Esta dimensión agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.



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

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

**3. MARCO LEGAL**

**3.1. NORMATIVIDAD EXTERNA**

**3.1.1. LEYES:**

• **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA**

**El artículo 209 de la constitución Política dice:** *"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."*

***Se tendrá en cuenta el cumplimiento de la normatividad aplicable:***

1. *Constitución política de Colombia.*

2. *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".*

3. *Ley 99 de 1993 "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones".*

4. *Decreto Ley 2811 de 1974 "Por el cual se dicta el código nacional de recursos naturales renovables y de protección al medio ambiente".*



**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

## INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01

### AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL

5. Ley 1523 de 2012 "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones".
6. Ley 1931 de 2018 "Por la cual se establecen directrices para la gestión del cambio climático".
7. Acuerdo 1162 de 2024 "Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo para el municipio de Manizales para el periodo 2024-2027".
8. Acuerdo 1053 de 2020 "Por el cual se adopta el plan de desarrollo del municipio de Manizales 2020 - 2023, Manizales + Grande y se dictan otras disposiciones".

#### 4. DESARROLLO DEL INFORME

Se elabora el Informe que contiene los resultados del proceso de Auditoria de **EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL**, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 del 29 de noviembre 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", **ARTICULO 12. FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS**, literal e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

La Unidad de Control Interno, en desarrollo del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2024, según acta 003 del 27 de junio de 2024 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía de Manizales y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.21.4.8 Literal D del Decreto 648 de 2017 "**Plan anual de auditoría.**", y teniendo en cuenta lo establecido en el **Artículo 151, Decreto 403 de 2020: "Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno.** Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma." (Negrilla y subrayado fuera de texto).

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

**4.1. INFORME DE AUDITORÍA:** AU-CI-004-2024 – Versión 01

**4.2. FECHA DEL INFORME:** 30 de diciembre de 2024

**4.3. TEMA** **DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA  
GESTION AMBIENTAL**

**4.4. ALCANCE** **El periodo a evaluar es del año 2023 y del 01 de  
enero al 30 de junio de 2024.**

**4.5. SECRETARIOS DE DESPACHO**

JESSICA SILVANA QUIROZ HERNANDEZ, secretaria de Medio Ambiente, nombrada mediante decreto nro. 002 del 1 de enero de 2024.

**4.6. AUDITOR**

Gloria Marleny Alvarez Vasco

**4.7. OBJETIVO**

Evaluar la gestión ambiental y las estrategias implementadas para la mitigación de riesgos por parte de la Secretaría de Medio Ambiente de la Alcaldía de Manizales, a través de la implementación de políticas, planes, programas y demás normas aplicables durante el año 2023 y con fecha corte 30 de junio de 2024.

**4.8. METODOLOGIA APLICADA**

Para el desarrollo de la presente auditoría y el logro de sus objetivos se utilizaron los siguiente procedimientos y técnicas:

- análisis,
- verificación documental,
- verificación física,
- revisión documental,
- revisión de procedimientos,
- observación directa y entrevistas y encuestas.





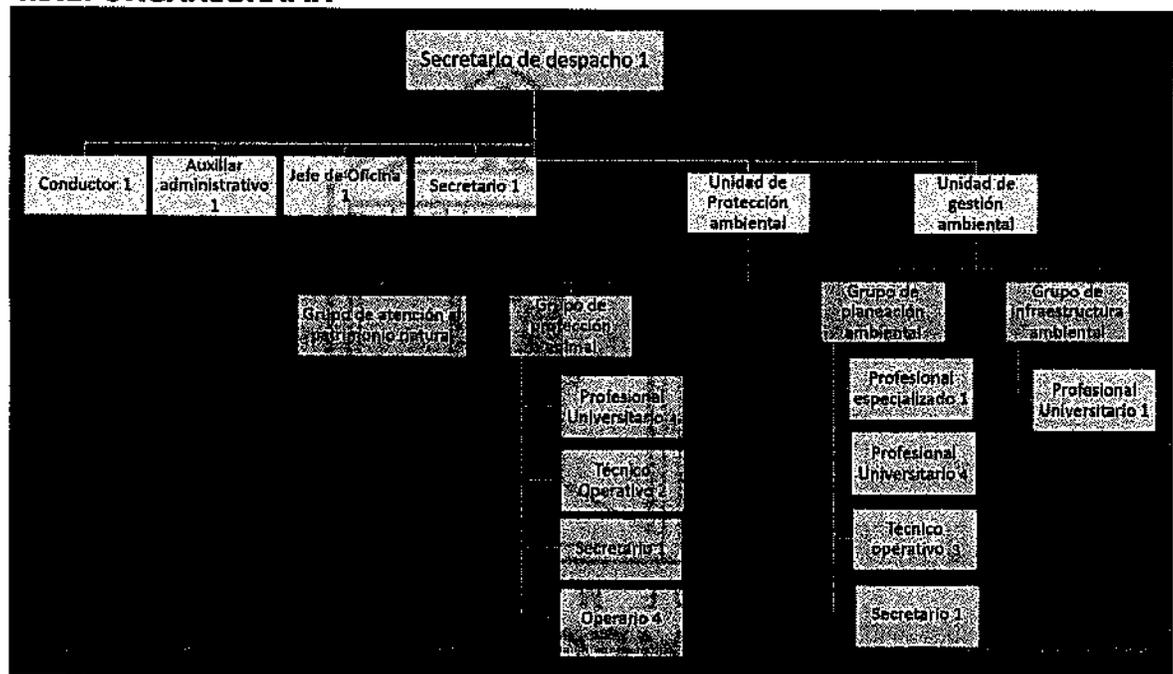
**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

## INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01

### AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL

#### 4.9. GENERALIDADES, ORGANIGRAMA Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA

##### 4.9.1. ORGANIGRAMA



##### 4.9.2 GENERALIDADES DE LA SECRETARÍA.

###### Funciones:

1. Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones legales asignadas al Municipio en la constitución, las leyes y demás normas reglamentarias en materia ambiental.
2. Coordinar y fortalecer el sistema de gestión ambiental municipal de acuerdo con las normas y directrices vigentes.
3. Convocar y coordinar los diferentes niveles de decisión de la Administración Municipal para la incorporación de la dimensión ambiental en los planes, programas y proyectos de desarrollo.

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

4. Coordinar y cooperar con las entidades públicas y privadas, tanto del ámbito local como regional y nacional, el diseño y aplicación de herramientas de planificación ambiental para la formulación, ejecución y seguimiento de políticas sectoriales estratégicas que contribuyan a la sostenibilidad del desarrollo.
5. **Promover y ejecutar programas y políticas ambientales nacionales, regionales y sectoriales para la integración del municipio con los municipios vecinos con miras** a fortalecer la gestión ambiental de la ecorregión y mejorar las condiciones físicas en las zonas limítrofes.
6. Promover el desarrollo y transferencia de conocimientos, habilidades y estilos de vida apropiados para la generación de cultura de respeto, conservación y preservación de un ambiente sano y saludable.
7. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del municipio.
8. Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, conforme a las normas de planificación ambiental.
9. Liderar, orientar y desarrollar el Sistema Municipal de Áreas Protegidas acorde con su reglamentación.
10. Liderar la planificación, procesos de gestión, restitución y adquisición de predios de suelos de protección en zonas de importancia ecosistémica, suelos de protección y áreas de interés ambiental para el municipio.
11. Realizar estudios, pre-inversión y presupuesto para los planes y proyectos encomendados por la Administración referentes a zonas verdes, saneamiento básico y áreas de interés Ambiental.
12. Liderar la planificación, estudios, preinversión, gestión y ejecución de recursos orientados al mejoramiento de parques, ornato, zonas verdes y áreas de interés ambiental de la ciudad.
13. Orientar y brindar apoyo en proyectos de potabilización de agua y saneamiento básico, entre los que se incluyen el Plan de Gestión de Residuos Sólidos.



**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

14. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y actualización del plan de gestión integral de residuos sólidos del municipio, incluyendo la administración de los recursos del comparendo ambiental.
15. Coordinar con las instituciones de orden local, departamental y nacional la implementación de planes, programas y proyectos para la mitigación y adaptación al cambio climático.
16. Promover programas formativos y educativos en temas ambientales para todos los grupos poblacionales del Municipio.
17. Promover y acompañar procesos de carácter social y comunitario relacionados con la conservación ambiental, en coherencia y articulación con los planes y programas de desarrollo de la ciudad.
18. Ejercer el control y vigilancia del cumplimiento de las normas de protección ambiental y manejo de los recursos naturales, en coordinación con las instancias y autoridades competentes.
19. Acompañar y orientar las acciones que permitan la inscripción y registro de minería de subsistencia en su jurisdicción.
20. Dirigir, orientar y desarrollar las acciones de prevención y control de la contaminación visual a través de la regulación, registro, autorización y control para la instalación de la Publicidad Exterior Visual y otras formas publicitarias en el municipio.
21. Garantizar el servicio de un centro de bienestar animal, en cumplimiento a la normatividad existente y los procedimientos establecidos por el Municipio.
22. Coordinar la implementación, vigilancia, evaluación y el seguimiento a la Políticas Públicas, programas y proyectos relacionados con el Bienestar y Protección de la fauna doméstica.
23. Crear, fomentar, coordinar e implementar programas y proyectos de capacitación y educación en hábitos de respeto de los ciudadanos hacia los animales con instituciones educativas de cualquier nivel, asociaciones defensoras de animales legalmente constituidas, la comunidad y demás entidades relacionadas.

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

24. Dictaminar con sujeción a las normas vigentes, conductas de maltrato e inadecuada tenencia de animales, para que, según sea el caso, inicien el trámite administrativo sancionatorio o la investigación penal correspondiente, sin perjuicio de imponer las medidas preventivas a que haya lugar.

25. Liderar y gestionar programas, proyectos e iniciativas de protección a los animales.

26. Desarrollar actividades de control para la defensa del medio ambiente

**4.9.3. PRESUPUESTO**

El presupuesto de gastos de la administración central del municipio de Manizales para la vigencia 2024 fue establecido mediante el acuerdo 1147 del 11 de diciembre de 2023 por el Concejo de Manizales por valor de \$901.313.119.534, designando para gastos de inversión un presupuesto de \$ 692.138.932.695 que corresponde al 76,8% con respecto al presupuesto general.

Para la secretaría de Medio Ambiente el presupuesto para la vigencia 2024 se constituyó en \$22.095.771.076,21 y se comprometió la suma de \$15.548.310.769,82

**4.9.4 ENTREVISTADOS**

Jefe de Oficina, Luz Karime Montoya.

**5 RESULTADOS**

**5.1 FORTALEZAS**

**1. Revisar los procesos y acciones realizadas para la protección y conservación del ambiente y mitigación del cambio climático.**





**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

Se llevó a cabo la Semana por el Cambio Climático, Acciones por la Vida: En alianza con diferentes instituciones del sector público y privado del 18 al 22 de septiembre 2023.

Se realizaron diferentes encuentros orientados a la formación y concientización de las comunidades frente al impacto medio ambiental que pone en riesgo nuestro futuro.

Es por esto que el enfoque de esta semana fue la educación, y el fortalecimiento de aptitudes que promuevan el cuidado del territorio en instituciones de educación media y universitaria.

La alianza está conformada por: Alcaldía de Manizales, CHEC Grupo EPM, Efigas SA ESP, Aguas de Manizales, Corpocaldas, Universidad Católica de Manizales – UCM, Fenalco Caldas Universidad de Caldas, Emas Manizales by Veolia, Gobernación de Caldas, La Patria Manizales, Banco de la Republica Cultural, Universidad de Manizales, Organización 2811, Cumbres Blancas Colombia.

Algunas actividades que se realizaron en el año 2023 por el cambio climático fueron:

Cumbre de los niños por el cambio climático- Sembratón y limpieza de barrios- Semana por el Cambio climático- Feria de experiencias en adaptación y mitigación contra el cambio climático- Concurso de fotografía ambiental- Muralismo- Conversatorio con tomadores de decisión- Visitas a parques y reservas de la ciudad

La alianza se enfocó en los siguientes núcleos e iniciativas:

- Núcleo del conocimiento
- Núcleo escolar
- Núcleo de apropiación
- Núcleo empresarial

La semana contó con la participación de diferentes grupos focales, niños, estudiantes, investigadores, profesionales, líderes, docentes y ciudadanía en general.

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

Se evidencian las acciones realizadas por parte de la Secretaría de Medio Ambiente durante esta semana.

**2. Verificar las actividades realizadas para el control de ruido en establecimientos comerciales en la ciudad de Manizales.**

**Durante el año 2023** se realizaron aproximadamente **230 procedimientos de medición de presión sonora** los cuales derivaron en el mismo número de informes remitidos a las inspecciones de policía correspondientes y a los entes de control, refiriendo establecimientos de comercio ubicados en los diferentes sectores del municipio especialmente en los sectores, Milán, cable, Chipre, Centro, Plaza de Toros y km 41.

**Durante el año 2024** la Secretaría de Medio Ambiente realizó la atención de **60 requerimientos** expedidos por las inspecciones de policía donde se denuncian perturbaciones a la tranquilidad de la comunidad por parte de actividades comerciales.

Se reportan 15 procedimientos de medición de presión sonora en articulación con la secretaria de Interior en cabeza de la oficina de seguridad ciudadana y la inspección permanente a actividades comerciales desarrolladas en sectores como MILÁN, CABLE, CENTRO y CHIPRE, dichos procedimientos han derivado en el sellamiento de 7 locales y la imposición de comparendos, esto por exceder los límites permisibles de emisión de presión sonora afectando la tranquilidad de la comunidad vecina y circundante.

Así mismo, en compañía con la Gerencia de la Noche, la unidad de gestión del riesgo y la secretaria de Planeación, se han realizado jornadas de capacitación y concertación con los comerciantes del esparcimiento nocturno, con quienes se han generado compromisos que derivaran en el mejoramiento de la calidad de vida de los manizaleños.

De la misma manera se han realizado reuniones informativas con los comerciantes establecimientos de esparcimiento en sectores Milán, Chipre y





**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

Cable, así como recorridos pedagógicos nocturnos en donde se han identificado las perturbaciones generadas en cada uno de los establecimientos, se han firmado 16 actas de compromiso que han sido concertadas con los propietarios y administradores, donde se estipulan las afectaciones, modificaciones a realizar y se dan plazos realistas y concretos que permitan en un límite de tiempo mitigar o eliminar los impactos identificados.

**3. Revisa los avances de ejecución del plan de gestión integral de residuos sólidos - PGIRS.**

El municipio de Manizales cuenta con el **Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos** que es un instrumento de planificación municipal que tiene como objetivo gestionar de manera adecuada los residuos sólidos. Este plan incluye un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por las autoridades locales. El PGIRS se basa en un diagnóstico inicial y una proyección futura, y se ejecuta durante un período determinado para garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo.

Así las cosas, La Secretaría de Medio Ambiente como líder del PGIRS y con el propósito de dar cumplimiento, mediante el manejo interno y externo de las actividades de prevención, minimización de residuos sólidos e implementación de los programas establecidos en el PGIRS. Teniendo en cuenta los principios de calidad, eficiencia, solidaridad y sostenibilidad, en función de garantizar la presencia de la comunidad en la gestión y fiscalización del servicio de aseo, orientada a disminuir o prevenir la generación de residuos, promoviendo el aprovechamiento, la valorización, el tratamiento y la disposición final, en ese sentido se ha dado cumplimiento como se relaciona en la tabla siguiente:

Avance de PGIRS 2024	No. Ejecuciones del PGIRS Control Plano	No. Ejecuciones Accesorias	Avance de PGIRS 2024 (%)
84%	57	48,1	84,41%

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL**

Programas del PGIRS que se encuentran incluidos en la prestación del servicio público de aseo y que son cobrados a cada usuario en la tarifa de este servicio, la mayoría de los indicadores de dichos programas están a cargo del prestador del servicio como se enuncian a continuación:

PROGRAMA	% Avance 2024
2. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	100%
3. BARRIDO	100%
4. ÁREAS RIBERENAS	67%
5. CORTE DE CESPED Y PODA ARBOLES	60%
6. LAVADO ÁREAS PÚBLICAS	75%
9. DISPOSICIÓN FINAL	67%
10. RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES	90%
12. SERVICIO EN ZONA RURAL	100%
13. GESTIÓN DEL RIESGO	100%

Acorde a las responsabilidades que se tienen por parte de la administración municipal se relacionan los programas en los que se han adelantado uno o varios indicadores desde la Secretaría de Medio Ambiente.

Programa 1 INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO, Programa 4 LIMPIEZA DE ÁREAS RIBEREÑAS, Programa 5 CORTE DE CÉSPED Y PODA DE ÁRBOLES, Programa 6 LAVADO ÁREAS PÚBLICAS, Programa 7 APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS, Programa 8 INCLUSIÓN DE RECICLADORES, Programa 10 RESIDUOS SÓLIDOS ESPECIALES, Programa 11 RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN, Programa 12 PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA ZONA RURAL.

Se evidencian los Informes de avance del PGIRS.

También se evidencian 4 actas de reunión del grupo Coordinador del PGIRS con fechas del 12 de diciembre 2023 y 30 de enero, 12 de junio y 26 de junio de 2024 donde se abordan varios temas clave para asegurar una gestión eficiente y sostenible de los residuos sólidos. Algunos de los puntos principales que se discuten incluyen, revisión





**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

de objetivos y metas, lineamientos técnicos, evaluación de programas, participación ciudadana y cumplimiento normativo.

**4. Revisar las estrategias diseñadas e implementadas para la identificación y mitigación de los riesgos asociados a la secretaría**

A través de la unidad de transparencia y gobierno abierto de Servicios Administrativos, se solicita trimestralmente el reporte de los riesgos administrativos en los que se evidencia el seguimiento por parte de la Secretaría de Medio Ambiente del año 2023 y primer semestre del año 2024 en los riesgos CDS-9; CDS-10; CD-11; PBA-2; PBA-3; PBA-4; PBA-5 y en cuanto a los riesgos de corrupción que en total son 18 riesgos asociados.

**5. Avance cumplimiento de los requisitos certificación centro histórico como destino turístico sostenible.**

Durante el año 2023, se realizaron 42 reuniones de solicitud y seguimiento de evidencias, además de contextualización a los nuevos integrantes del comité ambiental, entre las evidencias se encuentran actas de reunión con EMAS, Aguas de Manizales, CHEC, Coporcaldas, Gobernación de Caldas, Instituto de Cultura y Turismo, Secretaría de Salud, Universidad de Caldas, INVAMA, Secretaría de Planeación, Secretaría de Movilidad, Cámara de Comercio, entre otras instituciones y organizaciones.

Se evidencian actas de Visitas de inspección centro histórico, en total se realizaron 60 a establecimientos de comercio como hoteles, restaurantes, agencias de viaje, peluquerías, droguerías entre otros establecimientos, visitas entre el Instituto de cultura y turismo y la secretaria de medio Ambiente y con el acompañamiento de policía de turismo, donde se verificaba el cumplimiento a los requisitos la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible NTS-TS-001-1 de 2014.

Para el proceso de certificación del Centro Histórico de la ciudad de Manizales se realizó el seguimiento de la auditoría bajo la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

NTS-TS-001-1 de 2014, en el cual se evaluaron 38 requisitos del componente ambiental, reportando 69 actividades, de las cuales 52 son continuidades de años anteriores y 17 son nuevas iniciativas en el área certificada del Centro Histórico de Manizales.

Las fortalezas identificadas por el auditor incluyen alianzas entre las entidades para proteger ecosistemas, el modelo de construcción sostenible del Banco de la República, el Sello de Oro de Monde Selección por la calidad del agua y el compromiso con la carbono neutralidad según el Decreto 0265 de 2022- "Plan de Acción Climática" que demuestran el compromiso del destino con la sostenibilidad y con el compromiso ambiental. Sin embargo, persisten retos en la gestión de la contaminación auditiva, lo que requiere la implementación urgente de medidas más efectivas para salvaguardar la calidad de vida de la comunidad.

Para el primer semestre de 2024, se presenta un gran desafío con la transición de la NTS-TS-001-1:2014 a la Norma Técnica Colombiana NTC 6725:2023, que busca elevar los estándares de sostenibilidad de los destinos turísticos en Colombia, aumentando su competitividad a nivel global. El número de requisitos a evaluar se incrementa de 119 a 238, de los cuales 104 se centran en sostenibilidad ambiental. Durante este periodo, se están ajustando las herramientas de seguimiento para la certificación y se está informando a los integrantes del comité sobre estos cambios. La conservación de la certificación como área turística sostenible implica el establecimiento de aproximadamente 60 nuevos requisitos.

**Es de resaltar que actualmente, de los 1,100 municipios en el país, solo 23 destinos han logrado obtener la certificación como Áreas / Destinos Turísticos Sostenibles, lo cual es una distinción que coloca a Manizales en una posición destacada a nivel nacional e internacional, al garantizar la calidad en la prestación del servicio turístico.**

**5.2 DEBILIDADES**

No se evidenciaron debilidades en el proceso.



**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

**5.3 OPORTUNIDAD DE MEJORA**

**1. Verificar las gestiones realizadas por parte de la secretaria para la designación de recursos (1%) de los ingresos corrientes.**

En el año 2023 **no se ejecutaron recursos provenientes del 1%.**

En el primer semestre del año 2024 se realiza estudio de priorización de predios con destino a servicios ambientales, el cual se desarrolla con el propósito de estudiar la posibilidad de ampliar las áreas de protección ambiental donde se encuentran las cuencas hidrográficas que abastecen los acueductos del municipio de Manizales, **en el marco de los recursos del 1% de los ingresos corrientes que se mencionan en el Artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, que modificó el Artículo 111 de la Ley 99 de 1993.**

Por consiguiente y teniendo en cuenta los criterios de priorización se sugiere adquirir con una valoración Alta de necesidad los siguientes predios:

- Predios de mayor prioridad determinados en los dos efectos

PREDIO	AREA HA	VALOR ESTIMADO \$	OBSERVACIONES
ROMERITO	9,7	\$ 97.000.000	Uso inadecuado del sueto procesos erosivos que afectan los suelos en las cuencas y fuentes hídricas.
LA UNIÓN	164,1	\$1.541.000.000	
LA ELVIRA	131,2	\$1.312.000.000	
<b>TOTAL, HAS</b>	<b>295</b>	<b>\$2.950.000.000</b>	

Nota: Se toma un valor de referencia de \$ 10.000.000 Ha de valor comercial promedio para las zonas (de últimos predios adquiridos indizado a 2024); sin embargo, para cada predio, el valor preciso se fijará cuando se realicen avalúos por lonjas certificadas.

Se evidencia documento técnico de priorización **de predios con radicado 11000-0699 con fecha 06 de agosto de 2024.**

La Secretaría de Medio Ambiente no evidencia para el 2023 y primer semestre de 2024 **designación de recursos (1%) de los ingresos corrientes.**

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

**2. Revisar los avances de ejecución del plan institucional de  
gestión ambiental - PIGA.**

**Durante el año 2023** las estrategias PIGA se enfocaron al eje de residuos sólidos en especial de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y residuos posconsumo donde se articularon aliados estratégicos como la empresa gestora Econet, la cual apoyó con capacitación a los colaboradores del Centro Administrativo Municipal (CAM) y brindó acompañamiento en el concurso Huella Verde, en la recolección de residuos posconsumo que se realizó durante el mes de diciembre del año en curso, el propósito era sensibilizar y concientizar al personal sobre la importancia de cuidar el ambiente en el que se labora, realizar una adecuada disposición de residuos y darle otro uso a aquellos que se pueden reintegrar al ciclo de vida del mismo. Con esta actividad también se buscó brindar una mejor calidad de vida y dignificación a cada una de las personas que laboran en la institución en la recolección de residuos aprovechable; así mismo, se realizó campaña para el adecuado uso del punto limpio que fue instalado en el primer piso de la torre del Centro Administrativo Municipal en el mes de septiembre como una estrategia que permite recuperar residuos posconsumo que serán entregados a empresas gestoras del municipio para su disposición y aprovechamiento, de igual manera durante este segundo semestre se realizaron inventarios del estado de los puntos limpios instalados en los diferentes pisos del Centro Administrativo Municipal, las luminarias y los hidrosanitarios.

Se evidencia informe de actividades del plan institucional de gestión ambiental (PIGA) con fecha de diciembre de 2023.

Se realiza recorrido por los pisos del CAM y se evidencian stickers en los baños y oficinas en el marco del programa de ahorro y uso eficiente del agua y la energía, indican que se instalaron en el año 2023.

**Para el año 2024**, se evidencias listas de asistencias y fotos, con las jornadas de sensibilización piso por piso, socializando los programas del PIGA y presentando a la mascota institucional ZARYHUELLA.



**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**  
Unidad de Control Interno

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

Por parte de Servicios administrativos se gestionó una inspección eléctrica para identificar los consumos y fugas de la energía con el fin de que se realicen las respectivas correcciones y cambio de luminarias convencionales a luminarias led.

**3. Revisar los avances de ejecución del plan integral de gestión de cambio climático - PIGCC.**

El municipio cuenta con un plan integral de gestión de cambio climático "Manizales por la Acción Climática 2050: Actuamos por el planeta" - MPAC un instrumento que identifica, evalúa y define medidas y acciones de adaptación y mitigación, adoptado mediante el decreto 0265 de 2023. Es un plan comprometido con la reducción de emisiones de GEI, y un territorio resiliente orientado a la gestión del riesgo y prevención de eventos climáticos extremos, para ello contará con capacidades técnicas y logísticas, y con una comunidad y actores de interés articulados, educados, informados y comprometidos con la gestión del cambio climático.

Este plan cuenta con 5 ejes estratégicos:

- Ecosistemas y sus servicios.
- Desarrollo urbano y rural resiliente al clima.
- Movilidad Baja en Carbono.
- Desarrollo Agropecuario y Cadenas de Valor.
- Diversificación Energética y Desarrollo Industrial.

3 ejes transversales:

- Información, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Gestión del Riesgo y Cambio Climático.
- Educación y Comunicación en Cambio Climático.

La gran meta de Manizales por la acción climática al año 2050, es disminuir las emisiones de gases contaminantes en un 92,4% y para el 2023 3%.

En este sentido la Jefe de Oficina, indica que para el año 2023 se dio cumplimiento al plan y se alcanzó la meta del 3% de reducción de GEI establecido para el corto plazo.

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

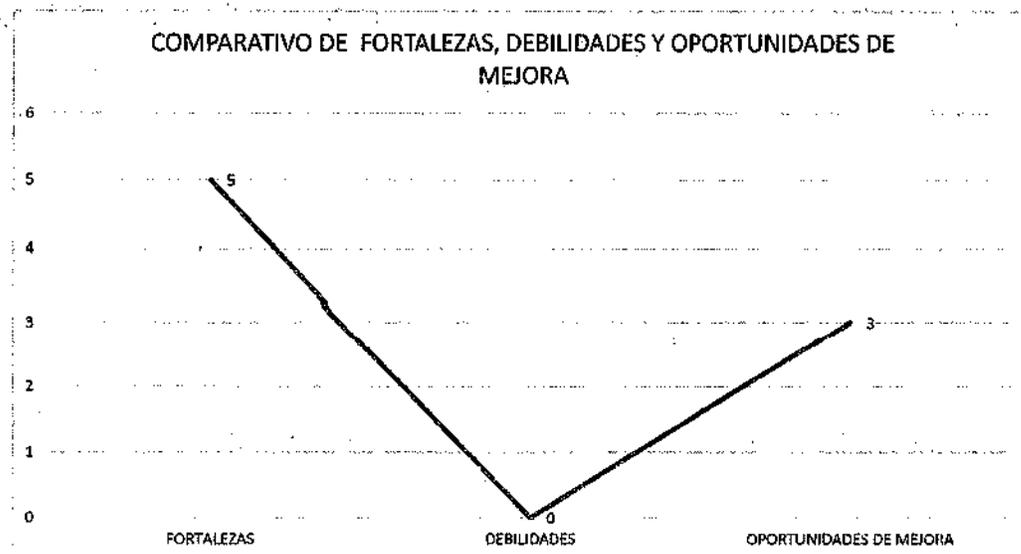
**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

Para el 2023 se evidencian actas de reunión de la mesa de gobernanza por la acción climática, donde se realiza el seguimiento a las acciones y metas del PIGCC MPAC 2050 con diferentes dependencias como Secretaría de Salud, Tic y Competitividad, Agricultura, Movilidad, UGR, entre otras.

De acuerdo a las nuevas normas nacionales de cambio climático, el PIGCC MPAC 2050, debe ser actualizado al igual que el inventario de gases de efecto invernadero, **puesto que el actual es con año base del 2019**. Por lo tanto, para el año 2025 se planea realizar la actualización de los dos documentos técnicos.

**6. GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS DE INFORME**

A continuación, se relaciona la gráfica de resultados del informe de auditoría



Fuente: Análisis de información auditor – UCI

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION  
AMBIENTAL**

**7. SOCIALIZACION DE LA AUDITORIAS**



**8. PROCEDIMIENTO 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.

**9. 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

**INFORME DEFINITIVO AU-CI-004-2024 – VERSIÓN 01**

**AUDITORIA DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTION AMBIENTAL**

que apunten a la eliminación de raíz de las causas que dieron origen a las debilidades encontradas.

Se tiene diez **(15) días para suscribir el Plan de Mejoramiento**, una vez recibido el Informe Definitivo.

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

**Tabla N°. 9 CONDICIONES PLAN DE MEJORAMIENTO**

<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>Area 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 presentar informe del seguimiento trimestral ante 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 de fundamentar razonablemente lo encontrado; éstos reposarán en la Unidad de Control Interno.

Atentamente,

**GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO**  
Directora Administrativa  
Unidad De Control Interno