

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

JUAN CARLOS RAMIREZ VALENCIA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO
ALCALDÍA DE MANIZALES
MANIZALES 30 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN ENERO 5 DE 2018
CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN: FINALIZACIÓN PERIODO 2018 - 2021
FECHA FINALIZACIÓN PERIODO: 31 DE DICIEMBRE DE 2021

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

En cumplimiento a los planes de auditoría aprobados por el Comité Institucional de Control Interno y en aplicación de las normas de auditoría se realizaron un total de 58 auditorías distribuidas en el periodo 2018 - 2021 así:

ALCALDIA DE MANIZALES		
NÚMERO AUDITORÍA REALIZADAS PERIODO 2018-2021		
AÑO	AUDITORÍAS INTERNAS	AUDITORIAS ESPECIALES
2018	12	2
2019	10	7
2020	10	3
2021	10	4

Las cuales pueden ser verificadas a través del link <https://manizales.gov.co/informes-de-auditorias/>, en los archivos físicos y en las carpetas digitales del área, las cuales están bajo responsabilidad de la secretaria de la Unidad Control Interno Paula Andrea Sanchez Duque.

Producto de estas auditorías surgieron planes de mejora que fueron suscritos por los líderes de las diferentes áreas y de la cual la Unidad de Control Interno realizo seguimiento, elaborando informes trimestrales los cuales se encuentran publicados en el <https://manizales.gov.co/informes-de-control-interno/>, en los archivos físicos y en las carpetas digitales del área, las cuales están bajo responsabilidad de la técnico operativo Franceneth Ramos Flórez quien tiene a cargo este tema y que además realiza seguimiento a los suscritos por la Alcaldía Municipal ante los entes de control y que para el año 2021 con corte a 30 de noviembre se encuentran según lo indica el anexo 1.

La Unidad de Control Interno hace seguimiento a los riesgos de corrupción y gestión a través de seguimientos cuatrimestrales y en los procesos auditores, al momento se tienen identificados en

la Administración Municipal 15 riesgos de corrupción y 140 riesgos de gestión administrativa. Los riesgos de corrupción pueden ser visualizados en el link <https://manizales.gov.co/plan-anticorrupcion/> y los de gestión el aplicativo ISOLUCION de la entidad. Es importante destacar que la entidad se encuentra en un proceso donde se actualizó la política de riesgos y por ende se están revisando, actualizando y definiendo los riesgos y controles en todas las áreas de la entidad con el apoyo de la Secretaría de Servicios Administrativos. Adjunto en CD - carpeta Informe Riesgos encontrará la Política de Riesgos, el último informe de Riesgos y oficio con el cual se informa a esta Unidad la posible materialización de un riesgo de corrupción. Así mismo, en las carpetas de archivo de la funcionaria a cargo de este tema Marcela Lopez Lopez encontrará evidencias e información adicional.

La Unidad de Control Interno dio cumplimiento a los informes de ley como se puede observar en el link <https://manizales.gov.co/informes-de-control-interno/>, en los archivos físicos y en las carpetas digitales del área, las cuales están bajo responsabilidad de la secretaria de la Unidad Control Interno Paula Andrea Sanchez Duque. Así mismo, es de acotar que la fecha de rendición de los diversos informes se encuentra en el plan de auditoría y cuyo responsable de apoyar el seguimiento, recabar información y proyectar el mismo se relaciona en la siguiente tabla:

INFORMES DE LEY	RESPONSABLE
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia - FURAG	Olga Lucia Acosta - Marcela López
Informe Semestral de Control Interno.	Marcela López - Olga Lucia Acosta
Informe sobre posibles actos de corrupción.	Grupo auditor
Informe Austeridad en el Gasto	Martha Cecilia Sánchez - Franceneth
Informe Control Interno Contable.	Martha Cecilia Sánchez - Franceneth
Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".	Marcela López - Olga Lucia Acosta
Informe avance al plan de mejoramiento	Franceneth - Martha Sánchez
Informe Arqueo Cajas Menores	Martha Cecilia Sánchez - Franceneth
Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos.	Franceneth - Martha Sánchez

Informe de evaluación Institucional por dependencias	Juan Carlos Ramirez - Abogado
Informe Derechos de Autor Software	Olga Lucia Acosta - Marcela López
Informe de Evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.	Marcela López - Olga Lucia Acosta
Fomento de la Cultura del Autocontrol	Equipo Auditor
Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Código del Buen Gobierno.	Olga Lucia Acosta - Marcela López
Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	Olga Lucia Acosta - Marcela López
Seguimiento a la Racionalización de Trámites.	Marcela López - Olga Lucia Acosta
Seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales	Marcela López - Olga Lucia Acosta

Es importante establecer que los informes que deben ser presentados con corte a 31 de diciembre del año en curso están en construcción por parte de los funcionarios relacionados anteriormente.

Me permito informar que la funcionaria Olga Lucía Acosta fue encargada en otro cargo en la administración, por ende el Director Administrativo de Control Interno debe revisar este tema para reorientar la proyección de los mismos, sin embargo, la funcionaria par de acuerdo a lo establecido en los procedimientos debe apoyar estas actividades para que se den de la mejor manera.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

La Unidad de Control Interno no tiene recursos financieros a su cargo.

Bienes Muebles e Inmuebles: La Unidad no cuenta con bienes inmuebles a cargo, en referencia a los bienes muebles estos están relacionados en el anexo 2: inventario de bienes COBI a cargo del Director Administrativo de la Unidad, los demás bienes están individualizados a cada integrante del área.

4. PLANTA DE PERSONAL:

La planta de personal del área está conformada por el Director Administrativo, la secretaria y 5 técnicos operativos con interdisciplinariedad para un total de 7 funcionarios, es importante establecer que a partir del 15 de diciembre de 2021 quedó vacante uno de los puestos de técnico operativo tras el encargo de un funcionario en otra área de la entidad.

NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
MARTHA CECILIA SANCHEZ RODRIGUEZ	TECNICO OPERATIVO(FINANCIERA)	CARRERA ADMINISTRATIVA
FRANCENETH RAMOS FLOREZ	TECNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO OPERATIVO (GESTIÓN POR RESULTADOS)	VACANTE
MARCELA LOPEZ LOPEZ	TECNICO OPERATIVO (GESTIÓN POR RESULTADOS)	CARRERA ADMINISTRATIVA
JEISSON HERNANDO DUARTE TORRES	TECNICO OPERATIVO (JURÍDICA)	CARRERA ADMINISTRATIVA
PAULA ANDREA SÁNCHEZ DUQUE	SECRETARIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	PERIODO

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

El área no tiene programas o proyectos inscritos en el banco de proyectos de la administración, sin embargo, se da apoyo y asesoría en el marco de sus roles.

Sus actividades se sustentan en los diferentes planes de auditoría que han sido programados y aprobados para cada vigencia por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Es de suma importancia tener en cuenta que el plan de auditoría para la vigencia de 2022, fue presentado por la Unidad de Control Interno y aprobado por el comité mediante acta 04 de diciembre de 2021 ver anexo 3. Es claro que el plan de auditoría puede ser modificado en cualquier momento previa presentación y aprobación ante el comité. Así mismo, este plan contempla el cronograma de presentación de informe de ley y la relación de los comités a los cuales debe asistir la Unidad.

6. OBRAS PÚBLICAS

La Unidad de Control no tiene obras civiles a su cargo.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

La Unidad de Control no tiene presupuesto asignado, esta es función del despacho del alcalde.

8. CONTRATACIÓN:

La Unidad de Control Interno no tiene contratación a cargo, esta es función del despacho del alcalde

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

El periodo de los jefes de control interno 2018 - 2021 termina el 31 de diciembre del año en curso, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en el área son:

DOCUMENTOS EXISTENTES					
SERVICIO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	ESTADO	VERSIÓN	CÓDIGO
Realización de Auditorías Internas	Como Realizar Auditorías Especiales_v3.1	Documento de Referencia Interna	Aprobado	3.1	EMI-ESG-DRI-001
Realización de Auditorías Internas	Realizar Auditorías Administrativas Internas en la Alcaldía de Manizales_v01	Procedimiento	Aprobado	1	EMI-ESG-PR-004
Mejora Continua para procesos, trámites y servicios	Autoevaluación y seguimiento a planes de mejoramiento (Organismos de Control y UCI)_v3	Formato Nuevo	Aprobado	3	EMI-MGI-FR-002

Mejora Continua para procesos, trámites y servicios	Certificación del cumplimiento del plan de mejoramiento (Organismos de Control y UCI)_v02	Formato Nuevo	A p r o b a d o	2	EMI-MGI-FR-004
Mejora Continua para procesos, trámites y servicios	Formulación de Planes de Mejoramiento_v3	Formato Nuevo	A p r o b a d o	3	EMI-MGI-FR-001
Mejora Continua para procesos, trámites y servicios	Formulación, suscripción, Seguimiento y Certificación de Planes de Mejoramiento V4	Procedimiento	A p r o b a d o	4	EMI-MGI-PR-001
	Codigo de etica del Auditor Interno	Normativo	A p r o b a d o	1	
	Estatuto de Auditoría Interna	Normativo	A p r o b a d o	1	

La idea es que estos documentos sean revisados para el desarrollo de la actividad de Control Interno, ya que muchos de estos procedimientos han sido modificados por las normas y las disposiciones del Comité Institucional de Control Interno, en el área se realizaron algunas revisiones, sin embargo, por un error procedimental los cambios no fueron aprobados.

10. CONCEPTO GENERAL:

Los roles de la Unidad de Control Interno se han venido cumpliendo, ha contado con el apoyo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad, lo que muestra el compromiso de la alta dirección por los aspectos de mejora del sistema de control interno de la administración municipal. Así mismo, el área cuenta con funcionarios con un alto nivel de profesionalismo, compromiso y sentido de pertenencia que permite una buena operación del proceso.

En conclusión el proceso cumplió con los planes de auditoría trazados en el periodo (2018-2021), se apoyó la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG el cual presenta avances significativos, se apoyó el fortalecimiento del sistema de control interno y la gestión de las líneas de defensa. Así mismo, se dio cumplimiento en la entrega de informes de ley bajo responsabilidad de esta área.

Es importante establecer que los GED responsabilidad del Director están al día y los de organismos de control se han realizado las transferencia del caso. Así mismo, en virtud de mantener la memoria institucional se solicitó al área de tecnología pasar la información del correo institucional - personal juan.ramirez@manizales.gov.co a un correo institucional de área controlinterno.alcaldia@manizales.gov.co para que el director pueda visualizar los archivos a cargo sin tener traumatismos por los posibles cambios de personal. La clave del correo se entregó en custodia de la secretaria de la Unidad.

Pendientes:

- La proyección y construcción de los informes de ley a presentarse en el mes de enero, los cuales están asignados a los funcionarios del área y que debe ser revisado por el Director Administrativo y publicados.
- La suscripción del Plan de Mejoramiento a la "Auditoría de Cumplimiento a los Recursos Transferidos al Municipio de Manizales – Caldas, por el Sistema General de Participaciones - SGP - Educación, Propósito General (Deporte y Cultura), Programa de Alimentación Escolar – PAE, Fondo de Mitigación de Emergencias - FOME, Desahorro FONPET – Articulada con la Veeduría Educación Inclusiva y Discapacidad - Vigencia 2020", responsabilidad de la Secretaría de Educación, los Fondos Educativos y la Secretaria de Deportes, así mismo, este se debe subir al aplicativo SIRECI, que hasta el día de hoy no ha abierto el archivo para su cargue. Recordar que se deben apoyar en la Secretaria de Servicios Administrativos.
- Suscripción de los planes de mejoramiento de auditorías internas de la Secretaría de la Mujeres y Equidad de Género, Secretaría de Gobierno, Secretaria Obras Publicas y Secretaria de Agricultura.
- Apoyar el cierre de Deuda Publica de la alcaldía ante la Contraloría General del Municipio (vence 07/01/2022), aplicativo SIA.
- Realizar proceso de apoyo a la convocatoria vacante control Interno, funcionario enlace Marcela Lopez Lopez.
- Revisar la Política de Riesgo de la entidad con el objeto de reportar y realizar seguimiento del posible riesgo de corrupción materializado en la entidad.
- Revisar la proyección y publicación del informe de los contratos COVID 19 a cargo del funcionario Jeisson Duarte.

Recomendaciones:

- Revisar los manuales y procedimientos de la Unidad de Control Interno para tener mejor entendimiento del funcionamiento del área.

- Continuar con la solicitud de mejora de equipos y elementos de trabajo para la Unidad.
- Continuar con los procesos de apoyo, asesoría y capacitación en cuanto a la implementación del MIPG, la Gestión de Riesgo y los planes de mejoramiento.
- Revisar junto con el equipo de trabajo de la unidad las tareas pendientes con el objeto de dar cumplimiento a las mismas o reasignar funciones.
- Solicitar la creación de usuarios y claves para el manejo de los aplicativos tanto internos como externos.
- Solicitar a la Secretaria de Servicios Administrativos retomar el tema del GED organismos de control, ya que este se estableció como apoyo por la pandemia COVID-19 pero esta gestión debe ser realizada por esa área.
- Consultar con la Secretaria de Servicios Administrativos la apertura de los archivos SIRECI, para que la Unidad pueda desarrollar los cronogramas y alertas en apoyo a dicha secretaría.

En el marco de la circular 01 de 2021 emitida por el Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, me permito hacer entrega de acuerdo a las directrices establecidas por este así:

• **MEDICION ESTADO AVANCE DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI**

Los resultados del Índice de Desempeño Institucional - FURAG para el año 2018 fueron de 67.7, para el año 2019 de 76.2 y para el año 2020 de 87.1, en referencia al índice de las dimensiones como lo indica la tabla siguiente:

DIMENSIONES MIPG	2018	2019	2020
ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	67,7	76,2	87,1
TALENTO HUMANO	66,8	79,9	86,0
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	70,6	69,8	86,0
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	68,6	78,7	89,4
EVALUACIÓN DE RESULTADOS	68,9	61,8	83,5

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	70,8	81,1	90,8
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	61,8	60,8	92,4
CONTROL INTERNO	67,9	74,9	82,1

En cuanto a las respuestas dadas por la Unidad de Control Interno a través del aplicativo FURAG y los resultados de esta evaluación estas pueden ser consultadas en la carpeta MIPG que se adjunta en el CD y en el Link de la función pública.

- **INFORME EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO)**

Para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 30 de junio de 2021 el resultado de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno fue de 68%, las evidencias que soportan esta evaluaciones las tiene la funcionaria Marcela Lopez Lopez quien apoya la construcción del Informe. Así mismo, los resultados de este se encuentran publicados en la pagina web en el link <https://drive.google.com/file/d/1TlyNE2MiscbCxhd5RGGqRrGO8Dx4viOF/view> en donde puede ubicar los de este año y anteriores. De acuerdo a la evaluación realizada por la Unidad de Control Interno el estado del sistema de control interno de la entidad se encuentra operando y cuenta con información documental que así lo demuestra, sin embargo, es de suma importancia trabajar en el seguimiento al cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles, además de lograr la articulación de las diferentes áreas. Como recomendación se debe revisar la matriz de cumplimiento sugerida por el DAFP, la cual ayuda a comprender mejor las actividades pertinentes para su revisión, así mismo, verificar el cumplimiento de los documentos y acciones presentadas como evidencia de cumplimiento.

El informe para el período 1 julio y 31 de diciembre de 2021 está en proceso de recolección de evidencias. Al momento el funcionario encargado está solicitando la información y recolectando evidencias, para proyectar el informe, el cual debe ser revisado por el Director Administrativo de Control Interno. No se atendió a la recomendación del Comité Asesor en Materia de Control Interno toda vez que en la entidad, ya están programadas las fechas para la entrega de evidencia, la construcción y publicación del informe.

Los resultados de la evaluación para el periodo 1 de enero a 30 de junio de 2021 pueden ser consultados en la carpeta Informe Evaluación Independiente que se adjunta en el CD, en el Link <https://drive.google.com/file/d/1TlyNE2MiscbCxhd5RGGqRrGO8Dx4viOF/view> de la Alcaldía de Manizales y los archivos de la funcionaria encargada de realizar su proyección.

- **INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE**

El proceso de Control Interno, en el marco de sus funciones y roles, establecidos por la ley, presentó el informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable implementado en la entidad, en atención de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, en especial, las previstas en la Resoluciones 706 y 193 de 2016, y 533 de 2015, y en aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector público (NICSP), aplicables a las entidades del gobierno, emitidas por la Contaduría General de la Nación (CGN).

La evaluación corresponde al periodo contable comprendido desde el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2020, en los procesos contables, con el fin de valorar la existencia y efectividad de los controles establecidos.

La responsabilidad del Sistema de Control Interno Contable es de la Alta Dirección y por delegación, de todas las áreas, procesos y funcionarios que intervienen en su desarrollo, apropiación, evaluación y mejora.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE			
ALCALDÍA DE MANIZALES VIGENCIA 2020			
N°	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
	POLÍTICAS CONTABLES	4,18	EFICIENTE
	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,70	EFICIENTE
	IDENTIFICACIÓN	3,96	ADECUADO
	CLASIFICACIÓN	5,00	EFICIENTE
	REGISTRO	4,72	EFICIENTE
	MEDICIÓN INICIAL	5,00	EFICIENTE
	MEDICIÓN POSTERIOR	4,83	EFICIENTE
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	5,00	EFICIENTE
	RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS	5,00	EFICIENTE
	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	3,83	ADECUADO

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 <= CALIFICACIÓN < 3.0	DEFICIENTE
3.0 <= CALIFICACIÓN < 4.0	ADECUADO
4.0 <= CALIFICACIÓN <= 5.0	EFICIENTE

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
ALCALDIA DE MANIZALES VIGENCIA 2020	
CONTROL INTERNO CONTABLE	
CODIGO	FORTALEZAS
1	La Entidad viene dando aplicación y cumplimiento a las disposiciones enmarcadas en el Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación,- Existe la idoneidad en las personas que manejan el proceso contable y financiero de la entidad y se realiza un trabajo en equipo con los líderes de los procesos que proveen información al proceso contable.
DEBILIDADES	
2	<p>El proceso cuenta con un Manual de políticas contables, que debe ser socializado con los nuevos funcionarios, los cuales ingresaron por concurso de méritos en el 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta caracterizar y documentar algunos procedimientos tales como: cierres contables, depuración contable. - En materia de riesgos se presentan debilidades en cuanto a la identificación de riesgos y la generación de controles efectivos.

	AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS
3	Cumplimiento en la Implementación del Nuevo Marco Normativo.
	RECOMENDACIONES
4	- Revisar, ajustar o actualizar los riesgos identificados en las auditorías de control interno y las auditorías de la Contraloría General del Municipio de Manizales y Contraloría General de la Nación.- Identificar necesidades de capacitación con relación a los temas contables que fortalezca las competencias de los encargados del proceso y de aquellos que son proveedores de información contable.- Cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento y generar acciones preventivas que garanticen la continuidad y mejora de las mismas.

La Resolución 193 de 2016, establece en su anexo, el procedimiento para la evaluación del control interno contable, el formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa y cualitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

Los resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2021 están en construcción, para ser enviado antes del 28 de febrero de 2022 a la Contaduría General de la Nación.

- **Aspectos relevantes a tener en cuenta vigencia 2021**

A través del Decreto 0755 de diciembre 6 de 2018 el Municipio de Manizales adoptó el Manual de Políticas Contables, acorde con el marco normativo aplicable a entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación.

Las políticas contables construidas son de obligatorio cumplimiento para los funcionarios del grupo de contabilidad y para los responsables de las demás áreas involucradas en el proceso contable.

Las políticas contables se encuentran documentadas en el aplicativo ISOLUCION. Las capacitaciones fueron limitadas durante la vigencia 2021, se debe programar la socialización de temas específicos con los nuevos funcionarios, los cuales ingresaron por concurso de méritos en el 2020.

En los procedimientos presupuestales, de tesorería, contable, de contratación, gestión de talento humano, nómina y conciliaciones contables, tienen definidas sus políticas de operación para efectuar el cierre integral de la información financiera producida por la Entidad.

En el 2020 el aislamiento derivado por la pandemia, aunado al retiro en el 2020 de un número significativo de funcionarios que no ganaron el concurso de méritos, generó inconvenientes en la entrega de los bienes a cargo. Adicionalmente, en la evaluación realizada a la Secretaría de Educación y Secretaría de Gobierno de 2021 quedaron evidenciadas acciones de mejora para el control de los bienes muebles.

Existen debilidades en las conciliaciones de los registros contables, tales como: procesos activos en la Secretaría Jurídica, la consistencia de los saldos de terceros de las cuentas por cobrar por Impuesto predial, por impuesto de Industria y comercio, el impuesto de circulación y tránsito, y las bases de datos de Bienes Inmuebles.

Se cumple parcialmente con el procedimiento de las conciliaciones bancarias, porque no ha sido efectiva la etapa de seguimiento a las partidas por depurar, se han acumulado partidas antiguas sin aclarar, la complejidad de algunos procesos no permite el registro oportuno de algunos hechos. En tal sentido se tienen suscritos varios planes de mejoramiento con la Contraloría Municipal, con la Contraloría General de la República y con la Unidad de Control Interno.

Existen debilidades en el sistema de impuestos, que está afectando la identificación de pagos realizados por algunos contribuyentes. Se evidencia en las conciliaciones bancarias de las cuentas de recaudo de predial, de industria y comercio y multas de circulación y tránsito.

Igualmente, se debe prestar especial atención a casos específicos presentados en la nómina de la Secretaría de Educación.

Está pendiente el fortalecimiento de los controles que permitan la identificación y el ajuste de las partidas por aclarar que aparecen en las conciliaciones bancarias de las cuentas de recaudo de impuestos.

Son reiterativos los hallazgos de la Contraloría en los que se manifiesta que existen debilidades en los mecanismos de control y que generan alto riesgo en la calidad de la información reportada en las cuentas por cobrar (cartera) de los diferentes impuestos y multas de tránsito.

El proceso de aplicación de los recaudos presentó deficiencias, al continuar mostrando debilidades en el reconocimiento, afectando la calidad de la información contable y riesgo en la administración de los impuestos municipales. Para la Unidad de Control Interno se deben revisar nuevamente los controles del sistema de impuestos para determinar la pertinencia de unos e incluir otros.

En la vigencia 2021 fue reiterativo el requerimiento que realizó la Contaduría General de la Nación al Grupo de Contabilidad de la Alcaldía de Manizales, sobre la conciliación que debían realizar permanentemente a los saldos de las operaciones recíprocas, con el propósito de que se gestionará con las entidades públicas con las cuales se realizaron transacciones y operaciones, y se conciliaran los saldos de operaciones recíprocas y se realizarán los ajustes a que hubiere lugar en la información de la Alcaldía.

● **Recomendaciones con corte a 30 de noviembre de 2021**

La Alcaldía de Manizales cuenta con instrumentos como: Manual de Políticas Contables, procedimientos, guías y circulares, sin embargo, se recomienda la socialización de estos documentos de manera periódica con todos los funcionarios involucrados en el proceso contable.

Se debe analizar nuevamente las debilidades que se están presentando en la etapa de reconocimiento de los ingresos, porque están afectando la calidad de la información contable.

Algunos de los mecanismos de control deben ser fortalecidos, como por ejemplo las conciliaciones de los saldos de terceros de las cuentas por cobrar de algunos contribuyentes por Impuesto predial, por impuesto de Industria y comercio y el impuesto de circulación y tránsito; revisión permanente de las bases de datos de Bienes Inmueble; la depuración de las partidas pendientes que aparecen en las conciliaciones bancarias y la revisión permanente de los procesos activos en la Secretaría Jurídica.

Solicitar el apoyo para la Unidad de Control Interno de un Ingeniero de Sistemas que pueda evaluar la efectividad de la implementación del nuevo aplicativo destinado para garantizar el funcionamiento y control del proceso de recaudo de impuestos, así como el avance en la

actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del sistema de información para procesar la información.

- **Fuente(s) de la información:**

Informes de las Auditorías de la vigencia 2021, Componente Financiero y Presupuestal.

Procedimiento y Manual de Políticas Contables, los cuales puede consultar en ISOLUCION

Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública -CHIP.

- **Claves para cargar el informe de evaluación de control interno contable en el CHIP:**

La Unidad de Control Interno recolecta la información y la consolida en el formulario establecido por la Contaduría General de la Nación, donde además se integra la información del Concejo, la Personería y la Contraloría Municipal.

La Secretaría de Hacienda es quien administra las claves del CHIP y es esta quien cuentan con el Ingeniero de Sistemas que presta el apoyo técnico para cargar la información de la Evaluación del sistema de control interno contable.

Los resultados del Informe de Control Interno Contable para el periodo 1 de enero y 31 de diciembre de 2020 pueden ser consultada en la carpeta Informe Evaluación Independiente que se adjunta en el CD, en el Link <https://drive.google.com/file/d/1NwiGGPgPN3t2xA6PTMOxWUkvi9VJaPfE/view> de la Alcaldía de Manizales, los archivos de la funcionaria encargada de realizar su proyección y los archivos de la Secretaria de la Unidad.

- **SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

El avance en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el segundo cuatrimestre se encuentra en un 65%, al momento se encuentra en proyección por parte de la funcionaria par debido a que la funcionaria encargada de realizarlo, fue encargada en otro cargo en la entidad y además falta la consolidación de la información referente a la rendición de cuentas. En este es importante tener en cuenta que las evidencias para la construcción del mismo proviene de distintas áreas de la entidad como son: Secretaria de Planeación, Secretaría de Servicios Administrativos, Unidad de Prensa, Unidad de Control Interno entre otras las cuales están diferenciadas en el plan.

La última versión conocida por la Unidad en referencia al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es la V3, la cual se encuentra publicada en el link <https://manizales.gov.co/plan-anticorrupcion/>.

Los resultados de Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 31 de Agosto de 2021, pueden ser consultada en la carpeta Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano que se adjunta en el CD, en el Link <https://drive.google.com/file/d/1mzaZOZm5hasdhDirtIR6kXpuxT3hPBMP/view> de la Alcaldía de Manizales, los archivos de la funcionaria encargada de realizar su proyección y los archivos de la Secretaria de la Unidad.

- **FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO.**

El seguimiento a los planes de mejoramiento se realiza de manera trimestral por parte de la Unidad, donde se emite un informe con las incidencias y avances presentados por las diferentes áreas. La pertinencia o no de las acciones de mejora se revisa en los informes de auditoría.

En el link <https://manizales.gov.co/planes-de-mejoramiento/> se puede observar la matriz de planes de mejoramiento o de hallazgos de las vigencias 2018, 2019 y 2020, la del 2021 está en

proyección por parte de la funcionaria encargada de proyectar el informe y la matriz con corte a 31 de diciembre de 2021. Sin embargo, el Comité Institucional Coordinación de Control Interno y la Unidad escribieron a las áreas con el objeto de que a 29 de diciembre se enviarán los planes que aún faltan por suscribir o de lo contrario estos quedarían en la matriz del 2022.

De acuerdo a los planes de mejoramiento, producto de auditorías surgieron planes de mejora que fueron suscritos por los líderes de las diferentes áreas y de la cual la Unidad de Control Interno realizó seguimiento, elaborando informes trimestrales los cuales se encuentran publicados en el <https://manizales.gov.co/informes-de-control-interno/>, en los archivos físicos y en las carpetas digitales del área, las cuales están bajo responsabilidad de la técnico operativo Franceneth Ramos Florez quien tiene a cargo este tema y que además realiza seguimiento a los suscritos por la Alcaldía Municipal ante los entes de control y que para el año 2021 con corte a 30 de noviembre se encuentran según lo indica el anexo 1. Así mismo, se adjunta en el CD carpeta planes de mejoramiento - la matriz de planes de mejoramiento o de hallazgos de las vigencias 2018, 2019 y 2020, el último seguimiento realizado por la unidad con corte a septiembre de 2021.

- **INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE VISITAS ENTES DE CONTROL**

El seguimiento a estos planes de mejoramiento se realiza de manera paralela con los internos, cada tres meses se entrega informe donde se consolida toda la información de los planes de mejoramiento suscritos por la entidad ante los diferentes entes de control y que son reportados a la Unidad de Control Interno. Por lo anterior, la información de estos se encuentra en la carpeta del CD adjunto anexo planes de mejoramiento y en los link presentados en el punto anterior "FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO".

Es importante hacer claridad en cuanto al reporte de los planes de mejoramiento en el aplicativo SIA CONTRALORÍA, se realizará el 20 de enero 2022 con el usuario y clave de la Unidad de Control Interno y de allí en adelante se realizará con el usuario y clave de señor Alcalde, porque se debe rendir con el informe de deuda pública. De igual forma en la Unidad está delegado un funcionario para dar las alertas y revisar los reportes además de acompañar los cierres del señor Alcalde.

En cuanto al cargue y reporte de planes de mejoramiento a la Contraloría General de la República esta debe realizarse a través del aplicativo SIRECI, cuyo usuario y clave es administrado por la Secretaría de Servicios Administrativos y las alertas a los mismos es responsabilidad de la Unidad de Control Interno, quien revisa la información reportada por las áreas sobre el avance de los mismos.

La última auditoría conocida por la Unidad "Auditoría de Cumplimiento a los Recursos Transferidos al Municipio de Manizales – Caldas, por el Sistema General de Participaciones - SGP - Educación, Propósito General (Deporte y Cultura), Programa de Alimentación Escolar – PAE, Fondo de Mitigación de Emergencias - FOME, Desahorro FONPET – Articulada con la Veeduría Educación Inclusiva y Discapacidad - Vigencia 2020", la cual está en construcción Plan de Mejoramiento y recolección de firma para su cargue en el aplicativo SIRECI, así mismo, se revisó la plataforma y aún no han generado el archivo para su respectivo cargue. Es importante tener claro que los responsables de suscribir el plan son: La Secretaría de Educación, los Fondos Educativos y La Secretaría de Deportes.

Nota: Se recomienda para el caso de los planes de mejoramiento, es de suma importancia trabajar en el asesoramiento, orientación y capacitación de su construcción, ya que, los funcionarios presentan debilidades en cuanto a este tema.

De igual forma se recomienda generar una cultura de reporte de planes de mejoramiento, ya que al momento solo se reporta a esta área los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República y la Contraloría General del Municipio, de otros entes de control y/o

organismos de vigilancia no se reporta (ministerios, Instituciones descentralizadas, Unidades especiales, entre otras).

PRESENTACIÓN DE INFORMES Y SEGUIMIENTOS

Al momento de la presente acta los informes que se deben presentar con corte a 31 de diciembre de 2021, están en proceso de adelantar solicitudes de información para su posterior proyección por parte de los funcionarios de la Unidad, como se manifestó anteriormente los informes que debe presentar el área están incluidos en el plan de auditorías aprobado por el comité institucional de control, el cual contiene el responsable a proyectar y su par. Los resultados de los diferentes Informes de Ley realizados por la Unidad, pueden ser consultados en la carpeta Presentación Informes de Ley que se adjunta en el CD, en el Link <https://manizales.gov.co/informes-de-control-interno/> de la Alcaldía de Manizales, los archivos de la funcionaria encargada de realizar su proyección y los archivos de la Secretaria de la Unidad.

En cuanto al plan de auditorías este puede ser encontrado en el link <https://manizales.gov.co/informes-de-control-interno/>, la carpeta Presentación Informes de Ley que se adjunta en el CD, los archivos de la funcionaria encargada de realizar su proyección y los archivos de la Secretaria de la Unidad.

CLAVES DE ACCESO A LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE REPORTE Y SEGUIMIENTO

Para el manejo de la información ante los organismos de control e instancias internas existe claves que están bajo responsabilidad del Director Administrativo quien delegó a un funcionario para su custodia, los cuales relaciono y otras que están a cargo de otras áreas de la entidad con los cuales hay que interactuar para el manejo de la mismas como se referencia a continuación:

- **SIRECI:** Esta clave es para el cargue de los planes de mejoramiento y los seguimientos a los mismos en referencia a los informes de auditoría de la Contraloría General de la República, está a cargo de la Secretaría de Servicios Administrativos a través de un funcionario del área de Tecnología (SIMON).
- **CHIP:** las claves de este aplicativo son operadas por la Secretaría de Hacienda, para el cargue de la información la Unidad solicita apoyo a esta secretaria.
- **SIA OBSERVA y SIA CONTRALORÍA:** Estas claves se establecen a solicitud de los Secretarios, se solicitan a través de la Unidad de Control Interno, la funcionaria a cargo Marcela Lopez Lopez. Así mismo, la clave es personal e intransferible. Por lo anterior esta clave debe ser solicitada de manera urgente por parte del Director Administrativo.
- **SUIT:** Esta clave está asignada a la Funcionaria Marcela Lopez Lopez.
- Correo Organismosdecontrol@manizales.gov.co esta clave la maneja la secretaria del área, este correo se creó en la pandemia COVID 19 para apoyar la gestión con los entes de control.
- Las Claves **GED, ISOLUCION, SIABIP, COBI** son personales y deben ser solicitadas una vez asuma el cargo.
- La Clave **FURAG** el usuario y clave estaban a cargo de funcionaria que recibió encargo, por la entrega del puesto de trabajo está a cargo de la secretaria del área mientras se designa quien tendrá la responsabilidad de su manejo en el área. Se debe solicitar cambio, ya que el usuario está asociado a mi correo institucional.
- **SACI** Sistema de Alertas de Control Interno este fue enviado al correo para abrir usuario y clave, sin embargo, no se ha aperturado en el entendido del nuevo periodo de los jefes de control interno, una vez se determine se debe comunicar soporte.saci@contraloria.gov.co, la secretaria de control interno tiene el correo que se recibió. Para mejor ilustración, en el CD encontrará la circular conjunta 01 -2021 de la Contraloría General de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

ACTAS COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

En cuanto al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, este comité ha sido muy empoderado de su rol, la Secretaría General es la persona delegada por el Señor Alcalde para presidir el mismo. Se ha dado cumplimiento a los dos comités a realizar en el año. Se han tratado temas diversos, los cuales están referenciados en las diferentes actas del comité en la carpeta Actas de Comité Control Interno 2018 -2021 que se adjunta en el CD y los archivos de la Secretaría de la Unidad.

ACTAS COMITÉS DE DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DE AUDITORIA

Las actas del Comité Departamental están bajo la responsabilidad del jefe de control interno de la gobernación y las actas del comité municipal están bajo la responsabilidad y custodia del secretario técnico del comité que es la Jefe de control Interno de la Empresa de Renovación Urbana - ERUM. Así mismo, en el Drive existe una carpeta donde se relacionan los documentos allegados a esta unidad en referencia de las entidades descentralizadas.

INFORMES DE ENTES DE LAS ÚLTIMAS VISITAS EFECTUADAS

La última visita conocida por la Unidad de Control Interno a la Administración Municipal fue **“Auditoria de Cumplimiento a los Recursos Transferidos al Municipio de Manizales – Caldas, por el Sistema General de Participaciones - SGP - Educación, Propósito General (Deporte y Cultura), Programa de Alimentación Escolar – PAE, Fondo de Mitigación de Emergencias - FOME, Desahorro FONPET – Articulada con la Veeduría Educación Inclusiva y Discapacidad - Vigencia 2020”**, de la cual está en construcción Plan de Mejoramiento y recolección de firma para su cargue en el aplicativo SIRECI, así mismo, se revisó la plataforma y aún no han generado el archivo para su respectivo cargue.

Nota: Es de suma importancia estar pendiente para su cargue, es de recordar que se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Administrativos.

Como se puede observar en el punto de planes de mejoramiento, allí está la relación de las auditorías realizadas por los entes de control y de la cual hace seguimiento la Unidad, La funcionaria encargada de realizar seguimiento y monitoreo a los avances de los planes tanto internos como externos Franceneth Ramos Flórez. El informe de Auditoría antes descrito y el avance de los planes de mejoramiento los puede observar en las carpetas Visitas Entes de Control y Plan de Mejoramiento adjuntas en el CD. Así mismo en los archivos de la funcionaria en mención.

INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE GESTION Y CORRUPCION EN LA ENTIDAD

La Unidad de Control Interno realiza seguimiento de manera cuatrimestral a los riesgos de corrupción y gestión. Así mismo, realiza seguimiento de estos en las diferentes auditorías como se observa en los diferentes informes, es importante acotar que uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, son los riesgos allí también se establece el seguimiento realizado por la Unidad.

El seguimiento a los riesgos de corrupción y gestión se realiza a través de seguimientos cuatrimestrales y en los procesos auditores, al momento se tienen identificados en la Administración Municipal 15 riesgos de corrupción y 140 riesgos de gestión. Los riesgos de corrupción pueden ser visualizados en el link <https://manizales.gov.co/plan-anticorrupcion/> y los de gestión el aplicativo ISOLUCION de la entidad. Es importante destacar que la entidad se encuentra en un proceso donde se actualizó la Política de Riesgos y por ende se están revisando, actualizando y definiendo controles en todas las áreas de la entidad con el apoyo de la Secretaría de Servicios Administrativos. Adjunto en CD - carpeta Informe Riesgos encontrará la Política de Riesgos, el último informe de Riesgos y oficio con el cual se informa a esta Unidad la posible materialización de un riesgo de corrupción. Toda la información al respecto la encontrará en las carpetas de archivo de la funcionaria a cargo de este tema Marcela Lopez Lopez.

En referencia a la posible materialización de un riesgo de corrupción se hace indispensable que se realice seguimientos y asesorías al área donde pudo haberse materializado el riesgo con el fin de revisar el riesgo, controles y acciones para minimizar su impacto y generar acciones preventivas que eviten su ocurrencia nuevamente. Así mismo, evaluar con la alta dirección los pasos a seguir para su control y seguimiento.

11. FIRMA:



JUAN CARLOS RAMIREZ VALENCIA

Director Administrativo -Saliente
Alcaldía de Manizales

NOMBRE Y FIRMA

QUIEN RECIBE

Anexo: Lo enunciado

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.