

INFORME DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016

Fecha de rendición del Informe: Febrero 28 de 2017.

Dando cumplimiento al artículo 269 de la Constitución que reitera la obligación de contar con un Sistema de Control Interno, la Ley 87 de 1993 y sus Decretos reglamentarios 2145 de 1999 y 1537 de 2001, por una parte, y de otra el Decreto Ley 1599 de 2005, la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1083 de 2015 "Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" y demás normas legales concordantes, **la Unidad de Control Interno, procede a rendir el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia del año 2016**, con fecha de corte diciembre 31 del 2016, acorde al plan de trabajo y al Programa anual de Auditoría aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno para la pasada vigencia.

De esta manera, se incorpora el Control Interno como un soporte administrativo esencial, orientado a garantizar el logro de los objetivos de la Alcaldía de Manizales y del estado en su conjunto, fundamentado en el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública en especial los de eficiencia, eficacia, moralidad y transparencia; en la coordinación de las actuaciones entre las diferentes entidades que los conforman, preparándolo adicionalmente para responder a los controles de orden externo que le son inherentes y en especial al Control ciudadano.

Es así como se desarrollaron las diferentes funciones en las que se enmarca el rol de las Oficinas de Control Interno, como son:



VALORACION DEL RIESGO: abordándola desde el punto de vista de lo que le exige el marco legal aplicable, pero sobre todo, desde la perspectiva del rol que le corresponde Cumplir a las Oficinas de Control Interno, frente al riesgo y las salvaguardas necesarias para proteger la objetividad e independencia con las que debe evaluar la manera como la entidad está administrando sus riesgos.

ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA: bajo la premisa que "Asesorar es más que aconsejar"; con el fin de conciliar el dilema de desarrollar un rol asesor (consulta1) y al mismo tiempo evaluador (aseguramiento2), orientaciones sobre la forma como las Oficinas de Control Interno, pueden aportar valor agregado a sus entidades, prestando servicios de asesoría sin que se vea comprometida su objetividad e independencia.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: brinda instrumentos para el desarrollo de los elementos que Conforman el componente de Evaluación Independiente del MECI, precisa la dimensión del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno y presenta el proceso general con el que debe desarrollarse la Auditoría Interna.

FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL: tomando en cuenta que el autocontrol, junto con la autorregulación y la autogestión, es uno de los fundamentos y pilares del MECI, dando conocer algunos Instrumentos y tips de los que pueden disponer las entidades y sus funcionarios para llevar a cabo un proceso de desarrollo práctico de una cultura del control y precisar el rol que le corresponde desempeñar a las Oficinas de Control Interno.

RELACIÓN CON LOS ENTES EXTERNOS: se presenta la estrategia para poder coordinar de manera productiva las labores de esta Oficina con los diferentes entes externos que participan actualmente en el marco del Sistema Nacional de Control Interno.

A continuación se desarrollan las actividades realizadas para el cumplimiento en cada uno de los roles de la Unidad de Control Interno a fecha de corte diciembre 31 de 2016.

1. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Se realizó y aprobó en el Comité de Control Interno, mediante acta No. 001 de fecha Enero 26 de 2016, el Plan anual de Auditorías; teniendo en cuenta cuatro (4) criterios para el desarrollo de la misma como se presenta a continuación:

1. Se programaron inicialmente las dependencias que fueron auditadas con un tiempo mayor a seis (6) meses, con el fin de que puedan haber cumplido su plan de mejoramiento.
2. Servicios que nunca se hayan auditado, así se podrá llegar a toda la Administración.
3. Servicios críticos identificados en las auditorias del año 2015, y que ameriten ser revisados en la presente vigencia.
4. Servicios más quejados por la comunidad.

Además se definió dos (2) modalidades de Auditorías así:

Auditorías Internas: las cuales se realizan una vez al año en cada Dependencia o Unidad.

Auditorías Especiales: las que se realizan por solicitud expresa del Señor Alcalde o de un secretario de Despacho y a un tema puntual que se considere crítico.

Auditoría de Seguimiento: Corresponden a las auditorías realizadas al cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la Entidad.

La Auditorías Internas Operativas, evaluaron los componentes de: PLAN DE MEJORAMIENTO, SEVICIOS, POLITICA DOCUMENTAL PQR'S, MAPAS DE RIESGOS, CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS, CONTROL DE LAGALIDAD, PRESUPUESTO Y MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

Dentro del comité se dejó claro que debido a que hasta el mes de junio no hay indicadores por encontrarse en construcción el plan de Desarrollo 2016-2019, este componente no se auditó, sin embargo se revisaron todos los proyectos vigentes que tenía cada secretaria registrada en el banco de proyectos del municipio.

El informe de Auditoría Interna emitido por la Unidad de Control Interno, es un mecanismo para disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de nuestra entidad, este constituye el objetivo general de una Auditoría Interna y se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

1. Realizar seguimiento al presupuesto de la entidad.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.
3. Realizar seguimiento sobre el Control Interno MECI
4. Realizar seguimiento a los indicadores, mapas de riesgos, PQR y cumplimiento de planes de mejoramiento.
5. Dictaminar sobre el desempeño y la gestión en los términos de eficiencia, eficacia y economía.
6. Realizar seguimiento a las metas y objetivos trazados por cada Dependencia de la Alcaldía de Manizales.

EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Cuenta con un cumplimiento del 100%, en la vigencia 2016, de lo programado vs ejecutado entre el periodo comprendido entre Febrero a diciembre 31 de 2016.

A continuación se presenta el Plan General de Auditorías Municipio de Manizales, programado para la vigencia 2016 y ejecutado en su totalidad a fecha de corte del presente informe a diciembre de 31 de 2016.

 ALCALDÍA DE MANIZALES UNIDAD DE CONTROL INTERNO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2016				
COMPONENTES A EVALUAR				
OBJETIVO GENERAL: Evaluar que la gestión de las Secretarías y Unidades de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno "MECI" y la norma de calidad.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
1. Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, producto de las auditorías de Control Interno en la vigencia 2015. 2. Evaluar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplir con la misión, los objetivos estratégicos y aquellos que presenta un alto nivel de riesgo. 3. Evaluar los controles de los mapas de riesgos definidos en cada proceso. 4. Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y planes de acción y sus metas establecidas de acuerdo con los objetivos misionales. 5. Evaluar el cumplimiento de los lineamientos del Proceso de Contratación. 6. Mediante los resultados obtenidos, generar recomendaciones que contribuyan a la mejora continua de la entidad. 7. Velar porque las actividades y recursos se dirijan al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.				
ALCANCE: Todas las Secretarías y Unidades de la Administración Central de la Alcaldía de Manizales, con los procesos y procedimientos establecidos en el la Red de Procesos; Auditorías de seguimiento de informes determinados por la Ley y Auditorías a situaciones donde se detecte una debilidad o riesgo que no permita el cumplimiento del Objeto Institucional.				
CRITERIO: Normas vigentes, Procedimientos establecidos, políticas y manuales que apliquen según corresponda.				
RECURSO:				
Humano: 5 Auditores				
Tecnológicos: 4 computadores portátiles, correo electrónico institucional, Software de Calidad ISOLUCIÓN, red de internet para consultas normativas y de SECOP.				
PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS - VIGENCIA 2016				
TEMAS A AUDITAR	FECHA DE LA AUDITORIA		SECRETARIA / UNIDAD	TIPO DE AUDITORIA
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION		
Plan de Mejoramiento	15 de febrero	19 de febrero	UNIDAD DE DIVULGACION Y PRENSA	Seguimiento
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicio	22 de febrero	4 de marzo	SECRETARÍA DE TIC'S Y COMPETITIVIDAD	Seguimiento
Plan de Mejoramiento				
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				Integral, Administrativa, Operativa

Servicio: 1- Fortalecimiento Empresarial al Comercio Formal y Sectores Productos Priorizados. 2- Fomento a la Creación y Formalización de Empresas				
Plan de Mejoramiento	14 de marzo	23 de marzo	UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO -UGR-	Seguimiento
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicio: 1. Inspección y vigilancia de hidrantes, redes de incendios y planes de evacuación de instituciones educativas y establecimientos de comercio. 2. Atención de incendios y calamidades conexas				Integral, Administrativa, Operativa
Plan de Mejoramiento	28 de marzo	8 de abril	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	Seguimiento
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicio: 1. Reubicación y control de la Ocupación del espacio público con ventas informales. 2. Instalación, legalización y desinstalación de la publicidad exterior visual				Integral, Administrativa, Operativa
Plan de Mejoramiento	18 de abril	29 de abril	UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO	Seguimiento
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicio: Investigaciones de la conducta disciplinaria de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Manizales				Integral, Administrativa, Operativa
Plan de Mejoramiento	10 de mayo	27 de mayo	SECRETARÍA DE HACIENDA - TESORERIA Y PAGADURIA	Seguimiento
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicios: 1. Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales. 2. Conciliaciones y				Integral, Administrativa, Operativa

reconciliaciones bancarias. 3. Fiscalización de contribuyentes Omisos atrasados e inexactos. 4. Pagos, giros y traslados. 5. Reconocimiento de beneficios tributarios. 6. Administración y mantenimiento de los bienes inmuebles del Municipio				
Plan de Mejoramiento	7 de junio	10 de junio	UNIDAD DE DESARROLLO RURAL	Seguimiento
Contratación				Integral, Administrativa, Operativa
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicio	13 de junio	17 de junio	SECRETARÍA GENERAL	Integral, Administrativa, Operativa
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Plan de Mejoramiento	20 de junio	1 de julio	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Seguimiento
Contratación				Integral, Administrativa, Operativa
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicios: 1. Seguimiento y evaluación a las políticas públicas 2. Control del cumplimiento a las normas urbanísticas. 3. Licencia de ocupación transitoria de bienes de uso público en Manizales.	11 de julio	15 de julio	SECRETARÍA DEL DEPORTE	Seguimiento
Plan de Mejoramiento				Integral, Administrativa, Operativa
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicios: 1. Administración de los escenarios deportivos del Municipio. 2. Asesoría. Asistencia técnica y/o apoyo económico al deporte organizado. 3. Realización y/o apoyo a los juegos deportivos del sector educativo.				

Plan de Mejoramiento	18 de julio	29 de julio	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Seguimiento
Contratación				Integral, Administrativa, Operativa
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicios: 1. Vigilancia y control al cumplimiento de la normatividad de protección al consumidor. 2. Atención y orientación a los habitantes de y en la calle. 3. Restitución de bienes de uso público y bienes fiscales.	8 de agosto	12 de agosto	SECRETARÍA JURIDICA	Seguimiento
Contratación				Integral, Administrativa, Operativa
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicio: Formulación y aprobación de decretos, proyectos de acuerdos y actos administrativos	16 de agosto	26 de agosto	SECRETARÍA DE SALUD	Seguimiento
Contratación				Integral, Administrativa, Operativa
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicios: 1. Asistencia técnica, inspección, vigilancia y control del SOGC, EPS, IPS Y ESE. 2. Seguimiento y control al plan de beneficios de la población pobre no afiliada. 3. Desarrollo de la estrategia de la atención primaria en salud APS.	5 de septiembre	16 de septiembre	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Seguimiento , auditoría integral, auditoría exprés-cobro coactivo y sanción por violación a la normas
Contratación				Integral, Administrativa,
Ejecución presupuestal				

página 7



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Telefono: 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988
www.manizales.gov.co

Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales



Mapas de Riesgos				Operativa
MECI				
Política Documental				
Servicios: 1. Formación ciudadana en movilidad segura. 2. Dirigir la prestación del servicio del transporte público urbano, colectivo e individual.				
Plan de Mejoramiento				Seguimiento
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicio: Legalización y acompañamiento de juntas de Acción Comunal JAC- Juntas administradoras locales- JAL y otras organizaciones de base	26 de septiembre	14 de octubre	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL OFICINA DE LA MUJER OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	Integral, Administrativa, Operativa
Plan de Mejoramiento				Seguimiento
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicios: 1. Administración y mantenimiento a la infraestructura tecnológica. 2. Gestión y trámite de situaciones administrativas de servidores públicos.	31 de octubre	11 de noviembre	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Integral, Administrativa, Operativa
Plan de Mejoramiento				Seguimiento
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicios: Gestión del Talento Humano con sus ocho (8) servicios	21 de noviembre	2 de diciembre	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Integral, Administrativa, Operativa
Plan de Mejoramiento				Seguimiento
Contratación				
Ejecución presupuestal				
Mapas de Riesgos				
MECI				
Política Documental				
Servicio: 1. Construcción, reparación y mantenimiento de infraestructura deportiva. 2. Construcción, reparación y mantenimiento de zonas verdes y arbóreas.	5 de diciembre	15 de diciembre	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	Integral, Administrativa, Operativa

CAJAS MENORES	SEMESTRAL	SECRETARÍAS / UNIDADES QUE MANEJEN CAJA MENOR
ESTATUTO ANTICORRUPCION	CUATRIMESTRAL	TODAS LAS SECRETARÍAS INVOLUCRADAS
AUSTERIDAD	TRIMESTRAL	
PQR'S	SEMESTRAL	TODAS LAS SECRETARÍAS
AUDITORIAS EXPRESS	DONDE SE REQUIERA	
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	SEGÚN CRONOGRAMA DE LA OFICINA DE CALIDAD	

CRONOGRAMA AUDITORIAS DE CALIDAD

DEPENDENCIA	PROCESO	SERVICIOS	AUDITOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Unidad de Divulgación y Prensa	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Difusión de información periodística e institucional	Johana Yépez	15 de Febrero de 2016	19 de Febrero de 2016
Secretaría TIC y Competitividad	GESTIÓN PARA EL AUTOSOSTENIMIENTO, EL EMPRENDIMIENTO Y EL FOMENTO EMPRESARIAL	Fomento a la creación y formalización de empresas Diseño de estrategias para contribuir al fortalecimiento de la dinámica laboral	Juan Alberto Alarcón	22 de Febrero de 2016	04 de Marzo de 2016
	FORTALECIMIENTO, COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO PARA LA COMPETITIVIDAD	Fortalecimiento empresarial al comercio formal y sectores productivos priorizados Promoción del acceso a recursos de cooperación internacional para proyectos empresariales Promoción extranjera de la ciudad y Atracción de Inversión Gestión para la creación y mejoramiento de condiciones dirigidas al desarrollo competitivo de la ciudad y a sectores de alto impacto Fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones			

		Fomento al intercambio comercial a nivel local, nacional e internacional del tejido empresarial			
Unidad de Gestión del Riesgo	ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	Atención de incendios y calamidades conexas	Lina Yaneth Vélez Claudia Piedad Estrada	14 de Marzo de 2016	23 de Marzo de 2016
	GESTIÓN DEL RIESGO Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	Inspección y vigilancia de Hidrantes, Redes de incendios y Planes de evacuación Revisión, declaración y certificación de zonas de alto riesgo y zonas sin riesgo Otorgamiento de ayuda económica y psicológica a los habitantes de zonas de alto riesgo			
Medio Ambiente	CONTROL DEL IMPACTO AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Gestión Integral de Residuos Sólidos Desalojos y/o Restitución de Laderas de protección ambiental o de tratamiento y conservación ambiental Inspección, vigilancia y control de factores de riesgos biológicos y ambientales	Leandra Meza Uribe Natalia Díaz Jurado	28 de Marzo de 2016	8 de Abril de 2016
	PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL	Protección y Defensa animal Esterilización canina y felina Vacunación antirrábica en caninos y felinos			
	GESTIÓN DEL RIESGO Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	Desalojos y/o Restitución de Laderas con amenaza alta por deslizamiento			
	CONTROL Y REGULACIÓN COMERCIAL	Reubicación y control de la ocupación del espacio público con ventas informales Sancionamiento por posesión ilegal de			

		productos para la venta Instalación, legalización y desinstalación de publicidad exterior visual			
Oficina Control Disciplinario Interno	SERVICIOS JURÍDICOS	Investigaciones de la conducta disciplinaria de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Manizales	Johana Arbeláez Loaiza	18 de Abril de 2016	22 de Abril de 2016
Hacienda	SERVICIOS FINANCIEROS Y CONTABLES	Control y Operación del Presupuesto	Fernando Cardona Obando	10 de Mayo de 2016	27 de Mayo de 2016
		Pagos, Giros y Traslados			
		Legalización de Cajas Menores			
		Conciliaciones y reconciliaciones bancarias			
	Registros contables por hechos económicos				
Consolidación Contable					
		Liquidación, Cobro y Recaudo de impuestos municipales, multas y sanciones			
		Fiscalización de contribuyentes omisos atrasados e inexactos			
		Reconocimiento de beneficios tributarios			
	SERVICIOS JURÍDICOS	Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales			
	PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL	Formulación y adopción del Marco Fiscal de Mediano Plazo			
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Administración y Mantenimiento de los Bienes Inmuebles del Municipio			

Unidad de Desarrollo Rural	GESTIÓN PARA EL AUTOSOSTENIMIENTO, EL EMPRENDIMIENTO Y EL FOMENTO EMPRESARIAL	Asistencia Técnica Productiva: Agrícola, pecuaria, ambiental y social en la zona rural	Claudia Marcela Salazar Rojas	7 de Junio de 2016	10 de Junio de 2016
Secretaría General	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE GRUPOS POBLACIONALES	Fortalecimiento para el desarrollo de la infancia, adolescencia, juventud y familia Gestión para reconocer, garantizar y restablecer los derechos de las Mujeres	María Carmenza Bermúdez	13 de Junio de 2016	17 de Junio de 2016
Planeación	PLANEACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL	Todos los Servicios	Claudia Villegas Haus German Sánchez Cano	20 de Junio de 2016	1 de Julio de 2016
	PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL	Formulación y adopción de la Planeación Estratégica Organizacional. el enfoque de procesos y lineamientos de operación Planeación Indicativa de Producto y Resultado Formulación y adopción del Presupuesto Planeación Operativa Anual de Inversiones (POAI) Formulación y adopción de los Planes de Acción y Planes de Trabajo para los Proyectos de Inversión Municipal			
	GESTIÓN PARA EL ORDENAMIENTO Y EL CONTROL FÍSICO DEL TERRITORIO	Todos los servicios			

	SERVICIOS ESTADÍSTICOS Y GEOGRÁFICOS	<p>Construcción, asignación y/o ajuste de mediciones y estadísticas</p> <p>Producir, administrar y reportar la información cartográfica, espacial, temática y catastral del municipio</p> <p>Producir, administrar y reportar la información demográfica, social y económica del municipio (Indicadores de ciudad)</p>			
	GESTIÓN DEL RIESGO Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	Amenazas de ruina			
Deportes	GESTIÓN PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE Y LA SANA RECREACIÓN	<p>Asesoría, Asistencia Técnica y/o apoyo económico al deporte organizado</p> <p>Legalización de clubes deportivos</p> <p>Administración de los escenarios deportivos del Municipio</p> <p>Realización y/o apoyo a los juegos deportivos del Sector Educativo</p> <p>Gestión de espacios recreativos para la generación de estilos de vida saludables</p>	María Dulfay Granada	11 de Julio de 2016	15 de Julio de 2016
Gobierno	CONTROL Y REGULACIÓN COMERCIAL	<p>Legalización de la Actividad Comercial</p> <p>Vigilancia y control al cumplimiento de la normatividad de Protección al Consumidor</p>	<p>Carolina Orozco Gómez</p> <p>Luz Dary Vergara</p>	18 de Julio de 2016	29 de Julio de 2016
	ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTEGRAL A POBLACIÓN VULNERABLE	<p>Asesoría, atención y asistencia a la población desplazada y víctimas del conflicto armado</p> <p>Atención y orientación a los habitantes de y en la</p>			

		calle			
	INTERVENCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Todos los servicios			
	CONTROL DEL IMPACTO AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Sancionamiento por violación a las normas de convivencia ambiental (comparendo ambiental)			
Jurídica	SERVICIOS JURÍDICOS	Contratación de Bienes y Servicios Formulación y Aprobación de decretos, proyectos de acuerdo y actos administrativos Defensa y representación del Municipio ante las Acciones Judiciales Resolución de acciones legales y recursos interpuestos ante la Administración Central Municipal	1	8 de Agosto de 2016	12 de Agosto de 2016
Salud	ASEGURAMIENTO, ACCESIBILIDAD Y GARANTÍA DEL SERVICIO DE SALUD	Todos los servicios	Martha Lucía Campuzano	16 de Agosto de 2016	26 de Agosto de 2016
	ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	Todos menos Atención de incendios y calamidades conexas			
	INTERVENCIÓN INDIVIDUALES Y COLECTIVAS EN SALUD PÚBLICA	Todos menos Construcción, reparación y mantenimiento de Obras de Saneamiento Básico			
	SERVICIOS ESTADÍSTICOS Y GEOGRÁFICOS	Producir, administrar y reportar las estadísticas vitales del Municipio			

	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE GRUPOS POBLACIONALES	Inclusión Laboral para grupos poblacionales			
Tránsito y Transporte	GESTIÓN PARA EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO	Todos menos Construcción, reparación y mantenimiento de Vías Urbanas y Rurales	María del Socorro Zuluaga Álvaro Archbold	5 de Septiembre de 2016	16 de Septiembre de 2016
Desarrollo Social	GESTIÓN PARA EL AUTOSOSTENIMIENTO, EL EMPRENDIMIENTO Y EL FOMENTO EMPRESARIAL	Coordinación de programas de formación para el trabajo, el desarrollo humano y la complementación empresarial	Rafael Antonio Tejada Luz Adriana Camargo	26 de Septiembre de 2016	14 de Octubre de 2016

	FORTALECIMIENTO, COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO PARA LA COMPETITIVIDAD	Fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones			
	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE GRUPOS POBLACIONALES	Administración de los Centros Integrales de Servicios Comunitarios CISCOS Legalización y acompañamiento de Juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales Atención integral al adulto mayor			
	ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTEGRAL A POBLACIÓN VULNERABLE	Asesoría, atención y asistencia a las familias de escasos recursos y en situación de pobreza extrema			
Servicios Administrativos	PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL	Formulación y adopción del Plan de Adquisiciones	Claudia María Salazar Luis Felipe García	31 de Octubre de 2016	11 de Noviembre de 2016
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Todos los Servicios menos Difusión de información periodística e institucional y Administración y Mantenimiento de los Bienes Inmuebles del Municipio			

	SERVICIO AL CLIENTE	Todos los servicios			
	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Todos los servicios			
Control Interno - Calidad	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Todos los servicios	Mary Luz Grajales	14 de Noviembre de 2016	18 de Noviembre de 2016
	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Todos los servicios			
Educación	GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA	Todos los servicios	Juan Diego López Alexandra Ríos Villa	21 de Noviembre de 2016	2 de Diciembre de 2016

	GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA	Todos los servicios			
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR EDUCATIVO	Todos los servicios			
	ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR EDUCATIVO	Todos los servicios			
Obras Públicas	INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS EN SALUD PÚBLICA	Construcción, reparación y mantenimiento de Obras de Saneamiento Básico	1	5 de Diciembre de 2016	15 de Diciembre de 2016
	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE GRUPOS POBLACIONALES	Construcción, reparación y mantenimiento de Obras de Acción Comunal			
	GESTIÓN PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE Y LA SANA RECREACIÓN	Construcción, reparación y mantenimiento de infraestructura deportiva			
	GESTIÓN PARA EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO	Construcción, reparación y mantenimiento de Vías Urbanas y Rurales			
	CONTROL DEL IMPACTO AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Construcción, reparación y mantenimiento de Zonas Verdes y Arbóreas			
	GESTIÓN DEL RIESGO Y	Construcción y mantenimiento de Obras			

	PREVENCIÓN DE DESASTRES	de Estabilidad			
--	-------------------------	----------------	--	--	--

a) Auditorías Internas : Corresponde al examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas de auditoría, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.

La Unidad de Control Interno, mediante las técnicas de Auditoría generalmente aceptadas y tomando como modelo de evaluación la Metodología establecida por la Contraloría General de la República, programa Auditoría Internas a todas las dependencias que conforman la Administración Central Municipal, para seguimiento de los Planes de Mejora suscritos en el año 2015 y demás componentes a auditar así:

Nueve (9) macroprocesos, treinta y cinco (35) procesos, de acuerdo a la caracterización para el año 2015, para el respectivo seguimiento. Cabe aclarar que la Administración Municipal, mediante el Sistema de Gestión de Calidad, actualizado para la vigencia 2015 la caracterización de macroprocesos, procesos e incorporo el concepto de servicio.

En el cuadro que se muestra a continuación se encuentra la descripción de los macroprocesos, procesos y servicios es importante resaltar que los que se encuentran descritos dentro de los servicios son los que fueron seleccionados para ser auditados por la Unidad de Control Interno directamente en la vigencia 2016, estos sin tener en cuenta los que deben ser auditados obligatoriamente en cumplimiento a la normatividad que rige para la materia.

MACROPROCESOS	PROCESOS	SERVICIOS AUDITADOS
PLANEACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO	PLANEACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL	Formulación y Adopción de Políticas Públicas
GESTIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR EDUCATIVO Y SUS OCHO (8) SEVICIOS.	Presentaciones sociales en la Secretaria de educación. Administrar la Planta de personal Selección e inducción Desarrollo del Personal Administración de carrera Manejo del fondo prestacional Administración de la Nómina Administración de las hojas de vida
GESTION PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS	ASEGURAMIENTO, ACECESIBILIDAD Y GARANTIA DEL SERVICIO DE SALUD	Asistencia técnica, inspección vigilancia y control del SOGC, en EPS, IPS y ESE.

CONDICIONES EN SALUD PUBLICA	ASEGURAMIENTO, ACESESIBILIDAD Y GARANTIA DEL SERVICIO DE SALUD	Seguimiento y control al plan de beneficios de la población pobre no afiliada
	INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS EN SALUD PUBLICA	Desarrollo de la estrategia de la estrategia de la atención primaria salud (APS)
GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL, TECNOLÓGICO, COMERCIAL Y LABORAL DEL MUNICIPIO	GESTION PARA EL AUTO SEGUIMIENTO, EL EMPRENDIMIENTO Y EL FOMENTO EMPRESARIAL	Asistencia técnica, productiva: agrícola, pecuaria, ambiental y social en la zona rural.
	GESTION Y REGULACION COMERCIAL	Reubicación y control de la ocupación del espacio público con ventas informales.
		Instalación, legalización y destinación de la publicidad exterior visual
		Vigilancia y control al cumplimiento de la normatividad de protección al consumidor
	FORTALECIMIENTO, COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO PARA LA COMPETITIVIDAD	Fortalecimiento empresarial al comercio formal y sectores productivos priorizados Fomento a la creación y formalización de empresas
GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL, LA INCLUSIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE GRUPOS POBLACIONALES	Legalización y acompañamiento de juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras locales y otras organizaciones de base
		Gestión para reconocer garantizar y restablecer los derechos de las mujeres
		Fortalecimiento para el desarrollo de la infancia, adolescencia, juventud y familia
	GESTION PARA EL ORDENAMIENTO Y EL COTROL FISICO DEL TERRITORIO	Control del cumplimiento a las normas urbanísticas
		Licencia de ocupación transitoria de bienes de uso público en Manizales
		Restitución de bienes de usos público y bienes fiscales
	GESTION PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE Y ZONAS DE RECREACION	Administración de los escenarios deportivos del Municipio
	GESTION PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE Y LA SANA RECREACION	Asesoría, asistencia técnica y/o apoyo económico al deporte organizado
		Realización y/o apoyo a los juegos deportivos del sector educativo
Construcción, reparación y mantenimiento de infraestructura deportiva		
ATENCION Y ORIENTACION INTEGRAL A POBLACION VULNERABLE	Atención y orientación a los habitantes de y en la calle	

GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DEL HÁBITAT	GESTIÓN PARA EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO	Formación Ciudadana en Movilidad Segura Dirigir la prestación del servicio de transporte público urbano colectivo e individual.
	CONTROL DEL IMPACTO AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE	Construcción, reparación y mantenimiento de zonas verdes y arbóreas
GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	Atención de incendios y calamidades conexas
	GESTIÓN DEL RIESGO Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	Inspección y vigilancia de hidrantes, redes de incendios y planes de evacuación de instituciones educativas y establecimientos de comercio

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Administración y mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica
		Gestión del Software Aplicativo y Soluciones Automatizadas
		Administración y Mantenimiento de los Bienes Inmuebles del Municipio
		Difusión de Información periodística e Institucional
	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Gestión y tramite de situaciones administrativas de servidores públicos
	SERVICIOS JURÍDICOS	Formulación y aprobación de decretos, proyectos de acuerdo y actos Administrativos
		Investigaciones de la conducta disciplinaria de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Manizales
	SERVICIO AL CLIENTE	Gestión de PQRS de la Administración Central Municipal
	SERVICIOS FINANCIEROS Y CONTABLES	Pagos, giros y traslados
		Legalización de Cajas Menores
		Conciliaciones y reconciliaciones bancarias
		Fiscalización de contribuyentes omisos atrasados e inexactos
Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Manizales		

		Reconocimiento de beneficios Tributarios
		Administración de los bienes inmuebles del municipio
EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INTSITUCIONAL	Seguimiento y evaluación a políticas publicas
		Administración del Riesgo en los procesos

En la evaluación cuantitativa y cualitativa se tuvieron en cuenta los siguientes parámetros y controles:

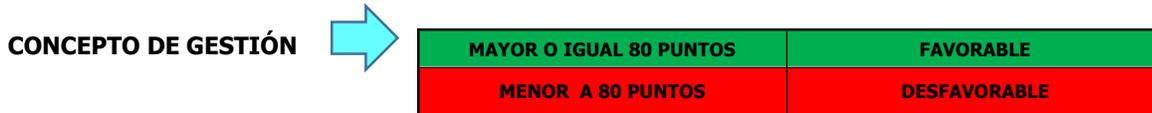
- ✓ **Control de gestión:** Se examinó la eficiencia y eficacia de la entidad en la administración de los recursos públicos, gestión de la atención a la comunidad en términos de PQR y solicitudes, gestión del riesgo y el cumplimiento de los planes de mejoramiento, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos.
- ✓ **Control de resultados:** Se valoró el cumplimiento de los indicadores de gestión, planes, programas y proyectos asignados y/o formulados por la Administración.
- ✓ **Control de legalidad:** Se verificó si los procesos legales, contractuales, administrativos y técnicos se realizan de conformidad con las normas aplicables.
- ✓ **Control financiero.** Se evaluó toda la gestión y ejecución presupuestal con todos sus componentes: Funcionamiento e inversión tanto en ingresos como en gastos, con corte a la fecha de la auditoría.
- ✓ **Evaluación del SCI.** Valoró la efectividad del sistema de control interno contable e institucional.

A continuación se relaciona la matriz de Evaluación de Gestión y Resultados utilizada en la vigencia 2016; metodología adaptada de la Contraloría General de la República.

ALCALDIA DE MANIZALES
GUÍA DE AUDITORÍA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS
2016

EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS	COMPONENTE	PRINCIPIOS	OBJETIVO DE EVALUACIÓN	Factores Mínimos	VARIABLES A EVALUAR	Ponderación Subcomponente %	Ponderación Calificación Componente %	
	Control de Gestión	Eficiencia, Eficacia, Transparencia, Productividad, Información y Cumplimiento.	Verificación que los logros de los objetivos misionales, los procesos, procedimientos establecidos, sean eficientes, eficaces, económicos y oportunos.	Procesos Administrativos	Cumplimiento al Plan de Mejoramiento suscrito en el año 2015. Acciones de Mejora de la Matriz de Observaciones y Recomendaciones año 2015.	25%	20%	
				Servicios	Se evaluarán, de acuerdo al resultado de las auditorías internas de la vigencia pasada servicios críticos, débiles y los que nunca han sido abordados en procesos de auditorías	25%		
				Política Documental y PQR'S	Manejo de la información y cumplimiento de la política del PQR y GED	25%		
				Mapa de Riesgos	Eficiencia en los controles y cumplimiento a la Política Institucional y a la Guía del DAPF que en materia de riesgos se encuentre vigente	25%		
	Control de Resultados	Eficacia, Efectividad, Economía, Productividad y Cumplimiento.	Verificar que los Objetivos y Metas establecidas arrojen los resultados previstos	Cumplimiento a los Planes de acción	Grado de cumplimiento en términos de Cantidad, Calidad, Oportunidad de los temas planteados.	50%	30%	
				Cumplimiento Planes Programas y Proyectos	Grado cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo con los objetivos misionales	50%		
	CALIFICACIÓN COMPONENTE CONTROL DE RESULTADOS						100%	30%
	Control de Legalidad	Eficacia, Transparencia, Información, Equidad y Justicia, Cumplimiento.	Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, y la aplicabilidad de la misma a todos los procesos auditados.	Procesos Contractuales Jurídicos	A una muestra de los procesos jurídicos y contractuales de cada secretaria se le aplicará una lista de chequeo de cumplimiento de la norma	100%	20%	
	CALIFICACIÓN COMPONENTE LEGALIDAD						100%	20%
CONTROL DEL PRESUPUESTO	Economía, Eficacia, Eficiencia, Legalidad, Planificación, Cumplimiento y Transparencia.	Determinar el grado de avance y cumplimiento de metas y objetivos de conformidad a los proyectos y programas trazados; asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. Emitir un concepto sobre la programación, aprobación y ejecución de los Ingresos y Gastos presupuestales	Recursos Propios, Sistema General de participaciones, Sistema General de Regalías, Fondos de Destinación Especiales, Transferencias de Recursos de Capital.	Ejecución de Ingresos y Gastos, Grado de avance y cumplimiento de metas y objetivos de conformidad a los proyectos y programas trazados. Cumplimiento de normas y procedimientos exigidos para la ejecución y registro.	100%	10%		
CALIFICACIÓN COMPONENTE FINANCIERO						100%	10%	

	Evaluación SCI	Autocontrol, Transparencia, Información, Cumplimiento, Puntualidad, Calidad, Ambiental, Formación y Capacitación	Establecer el grado de cumplimiento e interiorización de componentes y elementos del Modelo Estándar de Control Interno MECI	Los 2 módulos un eje transversal, 6 componentes y 13 elementos del MECI versión 2014	Mediante encuesta aplicada a todos los funcionarios de carrera administrativa y provisionales de la entidad.	100%	20%
	CALIFICACIÓN COMPONENTE SISTEMA DE CONTROL INTERNO					100%	20%
	CALIFICACIÓN FINAL DE GESTIÓN PONDERADA					100%	



COMPARATIVO DE LA EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS - VIGENCIA 2015 - 2016 (CONSOLIDADO DE VARIABLES)

SECRETARIA/UNIDAD	1. COMPETITIVIDAD		2. UNIDAD DE PRENSA		3. CONTROL DISCIPLINARIO	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016
CONTROL DE GESTION	86,00	99.7	60,00	72,33	60,00	
CONTROL DE RESULTADOS	85,00	94.17	95,00	93,33	95,00	N/A
CONTROL DE LEGALIDAD	90,00	87.50	82,00	78,83	82,00	N/A
CONTROL FINANCIERO	75,00	100.00	95,00	98,00	95,00	N/A
EVALUACION SCI	85,00	90.00	70,00	90,00	70,00	95
CALIFICACION TOTAL	85,20	94,083	80,40	85,433	80,40	90
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

SECRETARIA/UNIDAD	4. RURAL		5. U.G.R.		6. MEDIO AMBIENTE	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016
CONTROL DE GESTION	95,00	89,00	87,2	89,00	75,60	69,33
CONTROL DE RESULTADOS	100,00	94,00	100,00	95,83	95,60	94,17
CONTROL DE LEGALIDAD	90,00	91,67	96,00	81,67	82,00	72,50
CONTROL FINANCIERO	100,00	82,00	100,00	90,00	95,00	80,00
EVALUACION SCI	90,00	95,00	90,00	95,00	95,00	90,00
CALIFICACION TOTAL	95,00	91,033	94,64	90,200	88,70	80,133
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

SECRETARIA/UNIDAD	7. DEPORTES		8. GOBIERNO		9. SALUD	
COMPONENTE	2015	2016	2015	2016	2015	2016
CONTROL DE GESTION	93,00	91,60	85,50	63,00	95,50	89,67
CONTROL DE RESULTADOS	82,00	95,00	88,75	90,00	99,50	93,00
CONTROL DE LEGALIDAD	74,17	89,00	82,50	70,00	90,00	85,00
CONTROL FINANCIERO	90,00	80,00	100,00	82,00	100,00	95,00
EVALUACION SCI	90,00	90,00	85,00	85,00	95,00	90,00
CALIFICACION TOTAL	85,03	90,280	87,22	76,100	95,95	90,000
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

SECRETARIA/UNIDAD	10. HACIENDA		12. OBRAS PUBLICAS		13. PLANEACION	
COMPONENTE	2015	2016	2015	2016	2015	2016
CONTROL DE GESTION	73,80	69,50	92,20	83,00	91,80	95,17
CONTROL DE RESULTADOS	94,00	80,00	97,80	90,00	95,00	68,83
CONTROL DE LEGALIDAD	80,00	78,33	92,00	95,00	82,00	85,33
CONTROL FINANCIERO	85,00	75,00	100,00	91,00	90,00	90,00
EVALUACION SCI	80,00	85,00	80,00	90,00	90,00	90,00
CALIFICACION TOTAL	84,46	77,067	92,18	89,00	90,26	86,383
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE	DESAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

SECRETARIA/UNIDAD	14. JURIDICA		15. TRANSITO Y TRANSPORTE		16. EDUCACION	
COMPONENTE	2015	2016	2015	2016	2015	2016
CONTROL DE GESTION	87,80	86,00	82,80	85,71	91,17	88,00
CONTROL DE RESULTADOS	99,40	86,80	85,00	89,71	95,33	90,00
CONTROL DE LEGALIDAD	90,00	90,00	75,00	85,00	80,83	80,00
CONTROL FINANCIERO	100,00	100,00	100,00	86,00	100,00	98,00
EVALUACION SCI	83,00	90,00	95,00	90,00	95,00	95,00
CALIFICACION TOTAL	91,98	89,160	86,06	87,257	92,00	89,200
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

SECRETARIA/UNIDAD	17. DESARROLLO SOCIAL	18. SERVICIOS ADMITIVOS	TESORERIA
-------------------	-----------------------	-------------------------	-----------

COMPONENTE	2015	2016	2015	2016	2015	2016
CONTROL DE GESTION	93,67	87,43	77,17	73,43	100,00	
CONTROL DE RESULTADOS	98,00	90,00	89,50	98,00	Estos factores se evaluaron en la auditoría de la Secretaría de Hacienda	Estos factores se evaluaron en la auditoría de la Secretaría de Hacienda
CONTROL DE LEGALIDAD	88,67	75,00	75,00	80,00		
CONTROL FINANCIERO	100,00	90,00	80,00	90,00		
EVALUACION SCI	95,00	90,00	90,00	80,00		
CALIFICACION TOTAL	94,867	86,229	83,283	82,629		
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE	FAVORABLE

SECRETARIA / UNIDAD	SECRETARIA GENERAL
COMPONENTE	2016
CONTROL DE GESTION	82,50
CONTROL DE RESULTADOS	80,00
CONTROL DE LEGALIDAD	90,00
CONTROL FINANCIERO	80,00
EVALUACION SCI	85,00
CALIFICACION TOTAL	83,750
CONCEPTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO	FAVORABLE

RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS - VIGENCIA 2016						
MACROPROCESO Y PROCESO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES	PLAN DE MEJORAM.	
					SI	NO
UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA	15/02/2016	19/02/2016	10	11	x	
SECRETARIA DE TIC'S y COMPETITIVIDAD	22/02/2016	4/03/2016	1	9	X	
UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO – UGR	14/03/2016	23/03/2016	14	20	X	
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	28/03/2016	8/04/2016	18	22	X	
UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO	25/04/2016	22/04/2016	1	11	X	
SECRETARIA DE HACIENDA, TESORERIA Y PAGADURIA	10/05/2016	27/05/2016	38	35	X	
UNIDAD DE DESARROLLO RURAL	7/06/2016	10/06/2016	7	17	X	
SECRETARIA GENERAL- OFICINA DE LA MUJER- OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	13/06/2016	17/06/2016	11	21	x	

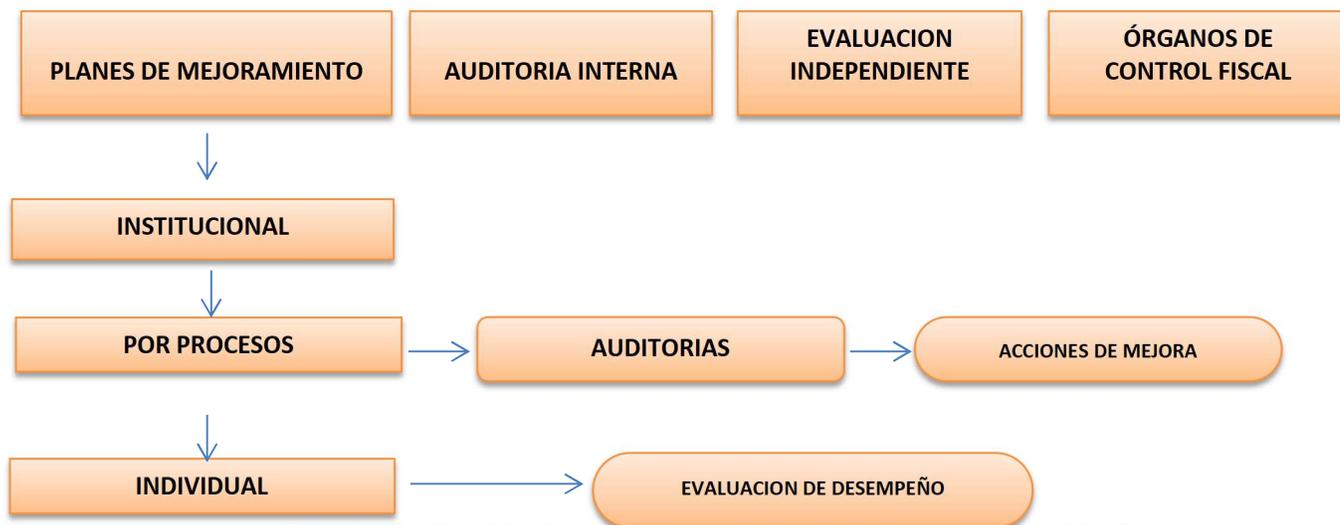
SECRETARIA DE PLANEACION	20/06/2016	1/07/2016	21	19	X	
SECRETARIA DE DEPORTE	11/07/2016	15/07/2016	7	13	X	
SECRETARIA DE GOBIERNO	18/07/2016	29/07/2016	15	17	X	
SECRETARIA JURIDICA	8/08/2016	12/08/2016	2	8	X	
SECRETARIA DE SALUD	16/08/2016	26/08/2016	10	11	X	
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	5/09/2016	16/09/2016	10	21	X	
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	26/09/2016	14/10/2016	16	17	X	
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31/10/2016	11/11/2016	14	32	X	
SECRETARIA DE EDUCACION	21/11/2016	2/12/2016	9	19	X	
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	5/12/2016	15/12/2016	9	13	X	

b) Auditorías Especiales: Corresponden a las auditorías que se realizaron de manera sorpresiva las que se realizan por solicitud expresa del Señor Alcalde o de un secretario de Despacho a un tema puntual que se considere crítico, por demanda; siempre que se detectó una debilidad o riesgo que no permitiera el cumplimiento del Objeto Institucional o de requerirse para el cumplimiento de la normatividad vigente. Para lo corrido de esta vigencia se realizaron ocho (8) auditorías especiales, de la siguiente manera:

AUDITORIAS ESPECIALES VIGENCIA 2016				
No. DE AUDITORIA	DEPENDENCIA	TEMA AUDITADO	VIGENCIA	RESPUESTA
1	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PLANEACIÓN Y PRENSA	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2015	2016	FUE PUBLICADO EN LA PAGINA WEB EL 4 DE FEBRERO DE 2016
2	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, SECRETARIA DE EDUCACION	BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA	2016	UCI – 101 DEL 29 DE MARZO DE 2016
3	SECRETARIA DE GOBIERNO - INSPECCIONES	ELEMENTOS DECOMISADOS EN INSPECCIONES DE POLICIA	2016	UCI-191 DEL 26 DE MAYO DE 2016
4	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PLANEACIÓN Y PRENSA	PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE A ABRIL 30 DE 2016.	2016	UCI – 186 DEL 20 DE MAYO DE 2016, PUBLICADO EN LA PAGINA WEB DE LA ALCALDIA
5	SECRETARIA JURIDICA Y SECRETARIA DE HACIENDA	COMITÉ DE CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL	2016	UCI – 344 DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2016
6	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, PLANEACIÓN Y PRENSA	SEGUNDO Y TERCER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE A AGOSTO 31 DE 2016	2016	UCI- 338 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2016, PUBLICADO EN LA PAGINA WEB DE LA ALCALDIA
7	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	CONVENIO MUNICIPIO - INFOMANIZALES - INFOTIC	2016	UCI- 426 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2016
8	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	INSPECCION SEGUNDA DE TRANSITO	2016	UCI- 436 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2016

c) Auditoría de Seguimiento: Corresponden a las auditorías realizadas al cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la Entidad.

PLANES DE MEJORAMIENTO



PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS VIGENTES 2016 (Fecha de corte Diciembre 31 de 2016)

Plan de Mejoramiento: Es un conjunto de acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados como resultado del ejercicio del proceso auditor, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o mitigar el impacto ambiental.

Plan de Mejoramiento producto de Auditorías internas: Como resultado del seguimiento a esos planes de mejoramiento, se puede determinar el grado de cumplimiento y efectividad de las acciones definidas para subsanar las debilidades evidenciadas, y determinar el grado de compromiso que tienen cada una de las secretarías con el sistema de mejoramiento continuo en la ejecución de sus planes de mejoramiento; se obtuvieron los siguientes resultados:

EFECTIVIDAD ACCIONES DE MEJORA SUSCRITAS COMO PRODUCTO DE AUDITORIA INTERNA 2015 Y EJECUTADAS 2016				
SECRETARÍA / UNIDAD	ACCIONES DE MEJORA DEFINIDAS Y EFECTIVAS			
	ACCIONES DE MEJORA DEFINIDAS PARA EL AÑO 2015	ACCIONES CUMPLIDAS Y EFECTIVAS PLAN DE MEJORA 2016	ACCIONES NO CUMPLIDAS	% EFECTIVIDAD
UNIDAD DE DIVULGACION Y PRENSA	1	4	1	85%
SECRETARIA DE TIC'S y COMPETITIVIDAD	3	3	0	100%
UNIDAD DE UNIDAD DE GESTION DEL RIESGO "UGR"	2	9	2	85%
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	6	11	7	83%
UNIDAD CONTROL DISCIPLINARIO	2	2	0	90%

Página 26

SECRETARIA DE HACIENDA, TESORERIA Y PAGADURIA	31	17	16	72%
UNIDAD DE DESARROLLO RURAL	1	1	0	100%
SECRETARIA GENERAL, OFICINA DE LA MUJER Y OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	0	0	0	0
SECRETARIA DE PLANEACION	14	7	2	89%
SECRETARIA DE DEPORTES	3	11	1	97%
SECRETARIA DE GOBIERNO	15	16	7	76%
SECRETARIA JURIDICA	9	2	1	83%
SECRETARIA DE SALUD	10	9	5	91%
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	7	7	1	90%
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	2	4	1	90%
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	15	20	7	86%
SECRETARIA DE EDUCACION	17	4	3	80%
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	14	6	3	86%
PROMEDIO DE EFECTIVIDAD ACCIONES CUMPLIDAS 2016				87.2%

Plan de Mejoramiento con entes externos: En la vigencia 2015 se celebraron dieciséis (16) planes de mejoramiento, producto de las Auditorías realizadas por entes de control externos, Contraloría General Municipal y otros entes, de los cuales 7 fueron cerrados en la vigencia 2015, en la vigencia 2016 se cerraron 4 planes de mejoramiento quedando pendientes por cerrar 5 arrojando un nivel de cumplimiento de 97%, de los 5 3 se encuentran cumplidos pero sin su respectiva certificación de cierre.

Para la vigencia 2016 se levantaron (12) planes de mejoramiento de entes de control, de los cuales 4 ya se encuentran cerrados con un nivel de cumplimiento del 100%.

En el año 2016 se realizaron mensualmente seguimientos, al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento, con corte a diciembre 31 de 2016, los respectivos expedientes de informes completos se encuentran en el archivo de la Unidad de Control Interno.

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON ENTES DE CONTROL EXTERNOS VIGENCIA 2015 CERRADOS EN 2016

PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS DE LA CONTRALORIAS 2015							
No. PLAN DE MEJORAM.	ENTIDAD	DEPENDENCIA	FECHA DE SUSCRIPCION	TEMA AUDITADO	No. DE HALLAZGOS	No. DE EVIDEN.	TOTAL DE % CUMPLIM.
1	CONTRALORIA A MLS	SEC. OBRAS-ERUM- INFI	14/01/2015	Seguimiento al plan mejoramiento 3.8-2013 "Construcción Vial Avenida Colón"	18	33	61,20%

2	CONTRALORIA MLS	HACIENDA-TRÁNSITO	19/01/2015	Contrato No. 1112291074 Comodato Taxistas	2	7	100%
3	CONTRALORIA MLS	HACIENDA - OF. CALIDAD	21/01/2015	Cierres Presupuestales	3		100%
4	CONTRALORIA MLS	SERVICIOS ADMON	21/01/2015	Contratación	6	3	100%
5	CONTRALORIA MLS	DEPORTES - HACIENDA - SERVICIOS ADMON	18/03/2015	Comodato once Caldas	1	8	100%
6	CONTRALORIA MLS	HACIENDA - INSTITUTO DE CULTURA	25/03/2015	Espectáculos Públicos	3	6	100%
7	CONTRALORIA MLS	DESARROLLO SOCIAL - SEC. HACIENDA	21/04/2015	Comodatos	4	11	100%
8	CONTRALORIA MLS	MEDIO AMBIENTE	15/05/2015	Contratación	3	7	100%
9	CONTRALORIA MLS	SECRETARIA DE OBRAS	22/06/2015	GESTION CONTRACTUAL	2	6	100%
10	CONTRALORIA MLS	SEC. HACIENDA - INVAMA	24/06/2015	INVAMA-COMFIS	1	1	100%
11	CONTRALORIA MLS	SEC. HACIENDA	02/07/2015	Estados Contables	3	6	85%
12	DIRECCION TERRITORIAL	SEC. SALUD	12/08/2015	Evaluación Capacidad de Gestión de Municipios y Desempeño	5	8	100%
13	CONTRALORIA MLS	SEC. HACIENDA	03/09/2015	Estampilla Pro Universidad de Caldas - Nacional	0	0	100%
14	CONTRALORIA MLS	SEC. DLLO SOCIAL	25/09/2015	Contrato Federación de Acción Comunal y Municipio	1	2	100%
15	CONTRALORIA MLS	SEC TRANSITO	16/10/2015	Cartera por comparendos próximos a caducar o prescribir	5	5	100%
16	CONTRALORIA MLS	SEC SALUD	14/12/2015	Gestión Contractual	4	4	100%

**PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON ENTES DE CONTROL EXTERNOS
VIGENCIA 2016**

A diciembre 31 de 2016 se tenía vigente doce (12) planes de mejoramiento, los cuales fueron cargados con corte a diciembre 31 de 2016 en el aplicativo "SIA" de la Contraloría General Municipal, según exigencia en la resolución No. 332 de agosto 30 de 2011. Como se reporta en el cuadro.

PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS DE LA CONTRALORIAS 2016					
No. PLAN DE MEJORAM.	ENTIDAD	FECHA DE SUSCRIPCION	TEMA AUDITADO	No. DE HALLAZGOS	TOTAL DE CUMPLIM. %
1	Contraloría Municipal	15/01/2016	CONTRATACION	2	100%
2	Contraloría Municipal	19/02/2016	AVENIDA COLON	17	100%
3	CGR	22/02/2016	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	1	100%
4	CGR	22/02/2016	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	1	50%
5	CGM	10/03/2016	ALBERGUE ANIMAL CONTRATONo.1408110347	5	100%
6	CGM	09/03/2016	CONTRATOS COMODATOS	3	93.3%
7	CGM	25/04/2016	CONTRATACION	3	100%
8	CGM	20/05/2016	CONTRATACION	3	100%
9	CGM	08/08/2016	ESTADOS CONTABLES	14	100%
10	CGM	29/11/2016	CONSTRUCCION COLEGIO SAN JOSE	4	33.3%
11	CGM	30/11/2016	CONTRATACION	6	60%
12	CGR	20/12/2016	PLAN ALIMENTACION ESCOLAR-PAE	5	0%

Cabe anotar que los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, sólo pueden reportarse como cerrados con una nueva visita del ente auditor; el en cuanto el Archivo General de la Nación tienen como política que las acciones de mejoramiento sean planteadas con un plazo mayor de 6 meses.

- d) PLANES DE MEJORAMIENTO CON LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO:** En el año 2016, producto de las Auditorías internas de la Unidad de Control Interno, se han suscrito veintidós (22) nuevos planes de mejoramiento, como se evidencia en la gráfica que a continuación se presenta:

**PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS
CON LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

SECRETARIA AUDITADA	PLAN MEJORAMIENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN
SECRETARIA DE EDUCACION	Nº. 1 SUSCRITO	7 DE ENERO DE 2016
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	Nº. 2 SUSCRITO	6 DE ENERO DE 2016
CAJAS MENORES	Nº. 3 SUSCRITO	9 DE FEBRERO DE 2016
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Nº. 4 SUSCRITO	18 DE ENERO DE 2016
SECRETARIA DE TIC'S Y COMPETITIVIDAD	No. 5 SUSCRITO	30 DE MARZO DE 2016
UNIDAD DE DIVULGACION Y PRENSA	No. 6 SUSCRITO	22 DE ABRIL DE 2016
UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO "UGR"	No. 7 SUSCRITO	13 DE MAYO DE 2016
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	No. 8 SUSCRITO	26 DE MAYO 2015
UNIDAD CONTROL DISCIPLINARIO	No. 9 SUSCRITO	3 DE JUNIO DE 2016
UNIDAD DE DESARROLLO RURAL	No. 10 SUSCRITO	27 DE JUNIO DE 2016
SECRETARIA DE HACIENDA, TESORERIA Y PAGADURIA	No. 11 SUSCRITO	24 DE JUNIO DE 2016
OFICINA DE LA MUJER	No. 12 SUSCRITO	25 DE JULIO DE 2016
OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	No. 13 SUSCRITO	25 DE JULIO DE 2016
SECRETARIA DE PLANEACION	No. 14 SUSCRITO	AGOSTO 31 DE 2016
SECRETARIA DE DEPORTE	No. 15 SUSCRITO	17 DE AGOSTO DE 2016
SECRETARIA DE GOBIERNO	No. 16 SUSCRITO	8 DE SEPTIEMBRE DE 2016
SECRETARIA JURIDICA	No. 17 SUSCRITO	3 DE OCTUBRE DE 2016
SECRETARIA GENERAL	No. 18 SUSCRITO	19 DE SEPTIEMBRE DE 2016

		2016
SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA	No. 19 SUSCRITO	21 DE OCTUBRE DE 2016
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	No. 20 SUSCRITO	31 DE OCTUBRE DE 2016
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	No.21 SUCRITO	6 DE DICIEMBRE DE 2016
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	No.22 SUCRITO	26 de Diciembre de 2016

En las auditorías internas se realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento celebrados en el 2015, producto de las auditorías de la Unidad de Control Interno, los cuales se encuentran valorizados en cada expediente final de la respectiva Auditoría Interna.

2. ROL DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO.

- ✓ Se brindaron doce (12) asesorías en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, producto de la Auditorías realizadas por los Entes de Control externos.
- ✓ Se brindó asesoría y acompañamiento a los veintidós (22) planes de mejoramiento de las distintas dependencias producto de las auditorías internas en los diferentes procesos de gestión de la Administración, siempre bajo los principios rectores de economía, igualdad, celeridad e imparcialidad.
- ✓ Se llevaron a cabo con los Jefes de Control Interno de las Entidades Descentralizadas cuatro (4) mesas de trabajo y capacitaciones en temas relacionados con Gobierno en línea, Ley de Transparencia y Control Interno Contable buscando su implementación y fortalecimiento de los procesos al interior de cada Entidad Descentralizada del Municipio de Manizales Durante lo corrido de la vigencia 2016.
- ✓ Se brindó asesoría y acompañamiento a los siete (7) planes de mejoramiento producto de las auditorías Especiales realizadas por la Unidad de Control Interno por solicitud del Señor Alcalde y de los Secretarios de Despacho.
- ✓ Se asistió como veedora con voz, pero sin voto a los siguientes Comités realizados hasta el 31 de diciembre de 2016:
 - Comité de Control Interno (Secretaría técnica).
 - Comité Institucional.
 - Comité de Conciliación.
 - Comité de Gobierno en línea.
 - Comité de Archivo.

- Comité de Investigación Incidentes y Accidentes de Trabajo.
 - Participación en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
 - Comité de Sostenibilidad Contable.
- ✓ Se realizaron en el año 2016, once (11) Comités Coordinador de Control Interno, en los cuales se participó como Secretaría técnica. En el Comité se expusieron y discutieron todos los informes de Auditorías, informes de Seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno "MECI", informes de ley, planes de mejora, seguimientos y demás en cumplimiento a las funciones del Comité y de la Unidad de Control Interno. Se encuentran las respectivas actas custodiadas en el archivo de Control Interno.

3. VALORACION DEL RIESGO:

En el artículo 13 del Decreto municipal 0160 del 25 de Abril de 2014 modificado por el Decreto 0453 del 14 de septiembre de 2016, se encuentra establecida la política para la administración del riesgo de la Administración Central del Municipio de Manizales, adicionalmente la difusión y socialización del mapa de riesgos institucional se realizó a través de la página web de la alcaldía, por el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN en el link "mapa de riesgos".

En la página web de la alcaldía de Manizales, ingresando por Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCIÓN, se evidencia la matriz denominada actualización y/o construcción del mapa de riesgos.

La Alcaldía de Manizales cuenta con un mapa de riesgos institucional el cual está compuesto por todos los riesgos diferenciados por Secretarías y Unidades, de igual forma están identificados por procesos y son considerados como situaciones que pueden afectar el cumplimiento de metas u objetivos de la administración central municipal.

Los responsables de los diferentes procesos realizan un análisis con el propósito de identificar posibles riesgos que puedan afectar la consecución de metas u objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda presentar.

Luego de tener plenamente identificados los riesgos dentro de las diferentes Secretarías y unidades, son establecidos controles definidos para cada riesgo en particular, de igual forma se utilizan mecanismos de verificación y evaluación con el fin de determinar la calidad y efectividad de los controles existentes.

La Unidad de Control Interno realizó la valoración de los mapas de riesgos de la Entidad a través de las auditorías internas realizadas a las Secretarías y Unidades, de acuerdo con el plan anual de auditorías del año inmediatamente anterior y presentando a la fecha de 31 de diciembre de 2016 el cumplimiento al 100% del Plan Anual de Auditorías Programado para esa vigencia.

Todo lo dicho hasta ahora explica que la Alcaldía de Manizales realiza un análisis y valoración del riesgo de manera eficiente, lo que finalmente conlleva a demostrar que la alcaldía de Manizales posee un mapa de riesgos institucional completo y que cada uno de sus funcionarios se encuentran enteramente comprometidos con el análisis y valoración del riesgo.

TOTAL DE RIESGOS	140
TOTAL DE CONTROLES	311

Así mismo se realizó la actualización del mapa de riesgos de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, tanto de gestión como de corrupción con corte al 30 de abril, 30 de septiembre y al 31 de diciembre de 2016, los cuales se pueden evidenciar el Sistema de Gestión Integral Software **ISOLUCION**, de igual manera se realizó seguimiento al riesgo de corrupción perteneciente a la Unidad.

RIESGO DE CORRUPCION

Núm.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	PROCESO	OBJETIVO	ANÁLISIS		Controles existentes	Naturaleza del control	Acciones asociadas al control	Registro	Periodo de ejecución	Monitoreo y Revisión			
					CAUSA	CONSECUENCIAS						Acciones	Indicador	Fecha Fin	Responsable
1	Omitir información relevante para la auditoría con conocimiento de causa	Corrupción	Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional	Medir, evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revisión de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, así como evaluar y recomendar políticas y procedimientos de control, mediante el desarrollo del sistema de Control Interno de la Entidad.	Falta de ética. Prevalencia de intereses particulares sobre los generales. Prevalencia de intereses políticos sobre los técnicos.	Pérdida de credibilidad, daño de imagen y posibles procesos disciplinarios.	Participación en la selección de personal competente	Preventivo	Archivo Análisis de actitudes	Todo el año	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios auditores que omitan información relevante para la auditoría	Numero de funcionarios en Control Disciplinario	31 de diciembre de 2017	ANDREA RESTREPO LARGO	
							Capacitación en técnicas de auditoría	Preventivo	Control Existentes	Certificados de capacitación					
							Campañas de sensibilización en temas de autocontrol, ética y transparencia	Preventivo		Correos electrónicos					

ALCALDÍA DE MANIZALES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACTUALIZACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS - CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2017

RIESGO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE RIESGO	ANÁLISIS		Controles existentes	Acciones de control	Indicador	Responsable	Fecha
			CAUSA	EFFECTOS					
No contemplar en el programa anual de auditorías, auditorías a procesos críticos	Possibilidad de que en el programa anual de auditorías no se contemplen auditorías a procesos que no cumplan con las políticas institucionales	estratégico	Debilidad en el análisis de información. No contar con personal con la formación específica para el proceso crítico a auditar. Desconocimiento del universo total de procesos críticos.	Falta de información que permita generar acciones de mejoramiento continuo en la organización e incumplimiento en la normatividad vigente. Falta de pruebas para posibles procesos disciplinarios. Hallazgos para la Unidad de control interno parte de los entes de control externos	Seguimiento al programa anual de auditorías en el Comité Coordinador de Control Interno Capacitación en Técnicas de Auditoría	Construir el plan anual de auditorías con la participación de los secretarios de despacho y directores de unidades y aplicar la metodología para la formulación de un plan de auditoría basado en riesgos	plan anual de auditoría con la metodología aplicada	ANDREA RESTREPO LARGO	31 de Diciembre de 2017
Emisión de informes de auditoría de mala calidad	Se puedan presentar informes con información errada	operativo	Debilidad en la selección del personal. Auditores con escasa formación profesional. Debilidad en la redacción de los informes de auditoría	Falta de información que permita generar acciones de mejoramiento continuo. Desacuerdo u oposición entre personas y/o entidades involucradas en el proceso auditor. Pérdida de credibilidad en el proceso auditor.	Revisión preliminar a los informes de auditoría. Capacitación en Técnicas de Auditoría Realización de reunión de cierre con los auditados preliminar al informe definitivo de auditoría	Seguir ejecutando los controles existentes	Controles ejecutados	ANDREA RESTREPO LARGO	31 de Enero de 2017
No realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con entes internos y externos	Que la Unidad de Control Interno no realice como lo establece la ley el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento	Cumplimiento	Falta de información por parte del área generadora del Plan de Mejoramiento. Debilidad en la planeación.	Sanciones al representante legal de la Entidad. Pérdida de control del cumplimiento de las acciones.	Revisión y actualización permanente de la base de datos de los planes de mejoramiento suscritos con entes internos y externos	Crear un sistema de alarmas mediante correo electrónico a los líderes de procesos recordándoles el vencimiento de los planes de mejoramiento la primera semana de cada mes y solicitando la certificación de cierre	Numero de alarmas generadas /numero de planes de mejoramiento	ANDREA RESTREPO LARGO	31 de Diciembre de 2017
Inadecuada asesoría en la elaboración de los planes que establecen acciones correctivas y de mejoramiento para los procesos de la Entidad	Incumplimiento del rol de asesoría establecido en La Ley 87 de 1993	Cumplimiento	Desconocimiento de los procesos y/o normas reguladoras.	Sanciones al representante legal de la Entidad. Pérdida de credibilidad de la Oficina de Control Interno. Reproceso administrativos.	Capacitación formulación de planes de mejoramiento y estudio de causas Actualización permanente de las normas reglamentarias	Seguir ejecutando los controles existentes	Controles ejecutados	ANDREA RESTREPO LARGO	31 de Diciembre de 2017

4. FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL:

Se fomentó la formación de una cultura del **AUTOCONTROL**, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, a través de:

- a) **Encuesta MECI:** En el proceso de Auditorías Internas de la vigencia 2016 se aplicaron 473 encuestas a los funcionarios de la Alcaldía de Manizales para determinar el estado de interiorización y conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, los resultados fueron puestos a disposición del Comité Coordinador de Control Interno.
- b) **Boletines de Control Interno:** Mensualmente se envió el boletín virtual de la Unidad de Control Interno, vía correo institucional, a través de los cuales se recordaron y fomentaron los valores institucionales, la normatividad vigente en Control Interno, el decreto nacional 943 de mayo de 2014 de actualización del Modelo Estándar de Control Interno, tips de control, noticias de interés de la Unidad de Control Interno, entre otros temas; con el fin de generar cultura de autocontrol y sensibilización en los funcionarios, en el desarrollo eficiente de sus funciones.

Se emitieron doce (12) boletines con los siguientes mensajes así:

ENERO DE 2016

Boletín
Control Interno

MEJORAMIENTO CONTINUO

VENTAJAS

- Se esfuerza en ámbitos organizativos y de procedimientos puntuales.
- Mejora en un corto plazo y resultados visibles
- Incrementa la productividad y dirige a la organización hacia la competitividad, lo cual es de vital importancia para las actuales organizaciones.
- Contribuye a la adaptación de los procesos a los avances tecnológicos.
- Permite eliminar procesos repetitivos.

IMPORTEANCIA

La importancia de esta técnica radica en que con su aplicación se puede contribuir a mejorar las debilidades y afianzar las fortalezas de la organización.

A través del mejoramiento continuo se logra ser más productivos y competitivos en el sector al cual pertenece la organización, por otra parte las organizaciones deben analizar los procesos utilizados, de manera tal que si existe algún inconveniente pueda mejorarse o corregirse; como resultado de la aplicación de esta técnica puede ser que las organizaciones crezcan tanto hasta llegar a ser líderes y pioneras en sus procedimientos.

FEBRERO DE 2016



FEBRERO DE 2016

¡PREPÁRATE!
Llega el Plan Anual de Auditorías de
CONTROL INTERNO 2016

Objetivo General: Evaluar que la gestión de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal, estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno

DEPENDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
UNIDAD DE DIVULGACION Y PRENSA	FEBRERO 15 DE 2016	FEBRERO 19 DE 2016
SECRETARIA DE TIC Y COMPETITIVIDAD	FEBRERO 22 DE 2016	MARZO 4 DE 2016
UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO	MARZO 14 DE 2016	MARZO 18 DE 2016
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	MARZO 28 DE 2016	ABRIL 8 DE 2016
UNIDAD GESTION DEL RIESGO	ABRIL 18 DE 2016	ABRIL 29 DE 2016
SECRETARIA DE HACIENDA, TESORERIA Y PAGADURIA	MAYO 10 DE 2016	MAYO 27 DE 2016
UNIDAD DE DESARROLLO RURAL	JUNIO 7 DE 2016	JUNIO 10 DE 2016
SECRETARIA GENERAL	JUNIO 13 DE 2016	JUNIO 17 DE 2016
SECRETARIA DE PLANEACION	JUNIO 20 DE 2016	JULIO 1 DE 2016
SECRETARIA DE DEPORTE	JULIO 11 DE 2016	JULIO 15 DE 2016



FEBRERO DE 2016

¡PREPÁRATE!
Llega el Plan Anual de Auditorías de
CONTROL INTERNO 2016

DEPENDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
SECRETARIA DE GOBIERNO	JULIO 18 DE 2016	JULIO 29 DE 2016
SECRETARIA JURIDICA	AGOSTO 8 DE 2016	AGOSTO 12 DE 2016
SECRETARIA DE SALUD	AGOSTO 16 DE 2016	AGOSTO 26 DE 2016
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	SEPTIEMBRE 5 DE 2016	SEPTIEMBRE 16 DE 2016
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA DE LA MUJER Y OFICINA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	SEPTIEMBRE 26 DE 2016	OCTUBRE 14 DE 2016
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	OCTUBRE 31 DE 2016	NOVIEMBRE 11 DE 2016
SECRETARIA DE EDUCACION	NOVIEMBRE 21 DE 2016	DICIEMBRE 2 DE 2016
SECRETARIA OBRAS PUBLICAS	DICIEMBRE 5 DE 2016	DICIEMBRE 15 DE 2016
CAJAS MENORES	CUANDO SE REQUIERA (DOS ANUALES)	
ESTATUTO ANTICORRUPCION	CADA CUATRIMESTRE	
SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA	CUANDO SE REQUIERA	
PQR'S	SEMESTRAL	
AUDITORIA EXPRESS	DONDE SE REQUIERA	
SIATEMA DE GESTION DE CALIDAD	SEGÚN CRONOGRAMA DE LA OFICINA DE CALIDAD	



MARZO DE 2016



¿Qué es SIA Observa?



- Es una plataforma Web.
- Su principal funcionalidad es ofrecer a las entidades de Control Territoriales una herramienta de captura de información con respecto a la Rendición de Cuentas en Línea de la Contratación y el Presupuesto.

Beneficios

- Permitir**
- Que las Contralorías tener a su disposición una herramienta vía Web, para que sus vigilados realicen las rendiciones de cuenta en línea de la contratación y presupuesto de vigilancia fiscal que deben presentar.
- Facilitar**
- La gestión de la información que las Contralorías requieren en misión de vigilancia asignada constitucionalmente, para hacer más eficiente y eficaz el ejercicio del control al recurso público.
- Proveer**
- A la AGR y Contralorías de un sistema de indicadores y estadísticas que le permita realizar un seguimiento en línea y eficaz a la gestión de las entidades vigiladas.
- Ofrecer**
- A las Contralorías un mecanismo de planificación, control y seguimiento al Plan General de Auditoría

ABRIL DE 2016



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. Se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción.

Los invitamos a consultar el documento (hacer clic en la imagen) e identificar de qué manera su Secretaría/Unidad contribuye con el desarrollo de este Plan.

COMPONENTES



NO OLVIDE HACER CLIC EN LA IMAGEN PARA CONOCER EL DOCUMENTO

MAYO DE 2015



Estrategias para mejorar la administración del tiempo



1. Antes de iniciar el día, determina cuáles son las cuestiones fundamentales tareas claves que deben quedar resueltas antes del final del día.
2. Asigna un determinado tiempo a cada tarea.
3. No inicies nunca una tarea antes de tener todos los materiales o informaciones que necesites para su realización.
4. No permitas interrupciones durante el desempeño de tareas claves.
5. Concentración absoluta en la tarea que tienes delante.

JUNIO DE 2015



AUTO EVALUACIÓN PARA SABER SI TU TRABAJO CONTRIBUYE A LOS OBJETIVOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES



- 1 ¿Hago parte de la construcción de la planeación Institucional?
- 2 ¿Me siento parte del equipo de trabajo?
- 3 ¿Tengo clara cuál es la visión, la misión y los valores de la entidad?
- 4 ¿En mis actuaciones cumpro la normatividad en el proceso?
- 5 ¿Establezco indicadores para monitorear el cumplimiento de metas y ayudo a otros a cumplirlas?



Si haces todo lo anterior recomfortas tu trabajo. Así que ámate.

JULIO DE 2015



¿Conoces los beneficios de las auditorías internas en la Alcaldía de Manizales?



- Reduce los riesgos de corrupción.
- Colabora en el logro de objetivos y metas establecidas.
- Promueve el desarrollo organizacional.
- Permite lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- Asegura el cumplimiento del marco normativo.
- Protege los recursos y bienes del Estado y el adecuado uso de los mismos.
- Contar con información confiable y oportuna.
- Fomenta la práctica de valores.
- Promueve la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados, en uso de bienes y recursos asignados.

AGOSTO DE 2016



- Revisar permanentemente el avance y cumplimiento de las actividades y labores a mi cargo
- Evaluar si cumpla con mis actividades en el tiempo y forma en que me lo solicitan y analizar si puedo ahorrar o reducir el uso de recursos que utilizo
- Conocer en qué actividad tengo mayor eficacia y en cuál debo prestar más atención
- Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo para examinar el avance de las actividades y metas a cumplir
- Conocer los indicadores que evalúan el proceso al cual pertenezco y contribuir con su seguimiento y cumplimiento

SEPTIEMBRE DE 2016



Tips de autocontrol para mejorar la atención a nuestros usuarios

Brinde siempre un trato amable y cordial. Su actitud será la primera impresión sobre el servicio que presta la institución.



Esté atento a las solicitudes de los usuarios. Préstelos toda su atención para conocer su necesidad. Agradecerán su interés y tiempo.



Sea cual sea el medio en que se genere la solicitud, su atención debe ser rápida y oportuna.



Si no puede darle una respuesta a una solicitud, guíe y redirija al usuario hacia otras áreas donde puedan ayudarle con el requerimiento.



La calidad del servicio es nuestra mejor garantía de fidelidad de nuestros usuarios. La calidad empieza en la gente, no en las cosas.



OCTUBRE DE 2016



Actitudes que dificultan el ejercicio del autocontrol

Para reflexionar...

Había un grupo de 4 personas que se llamaban 'Alguien', 'Nadie', 'Todo el Mundo' y 'Cualquiera'.

'Todo el Mundo' estaba seguro de que 'Alguien' haría un trabajo importante que 'Cualquiera' podría hacer. Pero 'Nadie' lo hizo.

'Alguien' se disgustó porque pensó que era el trabajo de 'Todo el Mundo' y que 'Cualquiera' podría haber exigido de 'Alguien' que lo hiciera; y podía haber acusado a 'Cualquiera' por no realizar el trabajo que 'Todo el Mundo' debía hacer.

Débil sentido de pertenencia

Pereza, descuido

Poco compromiso con el cumplimiento de metas

Desconocimiento de las funciones

Mala actitud de servicio

Conclusión:

Si 'Alguien' trabaja con amor e interés, entonces 'Nadie' culpará a 'Cualquiera' porque 'Alguien' habrá hecho el trabajo en el que 'Todo el Mundo' debe participar.

NOVIEMBRE DE

Boletín Control Interno
Noviembre/2016

Autocontrol

Si no conoces la Alcaldía de Manizales, su misión, sus objetivos y su razón de ser, no puede existir

Autocontrol con medición

Productividad

EFICIENCIA
Relación entre bienes o servicios producidos y recursos empleados

EFICACIA
Grado alcanzado en el logro de objetivos con oportunidad y calidad esperadas

= EFECTIVIDAD

Calidad

MEDICIÓN Los recursos empleados las metas, logros alcanzados y otros aspectos cualitativos deben expresarse en términos cuantitativos

2016

DICIEMBRE DE 2016

Boletín Control Interno
Diciembre/2016

¿Conoces las herramientas institucionales?

PLAN DE MEJORAMIENTO
Acciones preventivas y correctivas que deben adelantarse en un periodo determinado para subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos identificados por los entes de control luego de una auditoría.

MAPA DE RIESGOS
Es una herramienta basada en los distintos sistemas de información, que pretende identificar las actividades o procesos sujetos a riesgo, cuantificar la probabilidad de estos eventos y medir el daño potencial asociado a su ocurrencia.

MANUAL DE COMPETENCIAS
Describe las acciones o tareas asignadas según el perfil del cargo. Delimita las actividades de los funcionarios de la organización.

- c) **Circulares:** Con el fin de brindar apoyo a las políticas administrativas, se emitieron la siguientes Circulares:

CIRCULARES EXPEDIDAS POR LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016		
ITEM	FECHA	TEMA
1	Enero 4 de 2016	Procesos de Empalme Fase 3.
2	Enero 18 de 2016	Cronograma 2016 – Comité Coordinador de Control Interno.
3	Enero 26 de 2016	Publicaciones en la Página del – SECOP.
4	Febrero 9 de 2016	Rendición de Cuentas Vigencia 2016 a Entes de Control y demás Informes de Ley.
5	Febrero 18 de 2016	Cargue de Información en el SIA Contraloría General del Municipio – Avance Planes de Mejoramiento.
6	Marzo 1 de 2016	Cumplimiento Oficio N° PDET 0083 de Enero 15 de 2016, Procuraduría Delegada para la Descentralización y las Entidades Territoriales – Proceso de Empalme.
7	Abril 20 de 2016	Convocatoria a Mesas de Trabajo – Vigencia 2016.
8	Mayo 10 de 2016	Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" Vigencia 2015.
9	Junio 16 de 2016 – Junio 28 de 2016	Cargue de Información en el SIA – Contraloría General del Municipio – Avance de Planes de Mejoramiento – Solicitudes que ingresan a la Alcaldía de Manizales.
10	Agosto 3 de 2016	Proceso de Rendición de Cuentas en el Aplicativo "SIA OBSERVA".
11	Agosto 22 de 2016	"Cumplimiento de Funciones del Comité de Conciliación"
12	Agosto 24 de 2016	Designación Delegado.
13	Septiembre 6 de 2016	Implementación Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Publica Aplicable a Entidades del Gobierno.
14	Septiembre 14 de 2016	Implementación Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Publica Aplicable a Entidades del Gobierno.
15	Septiembre 30 de 2016	Aspectos Importantes Sobre el Proceso de Rendición de Cuentas.
16	Noviembre 01 de 2016	Ampliación de plazo para la rendición de contratos en el SIA OBSERVATORIO y capacitación de carácter obligatorio sobre este Aplicativo.
17	Noviembre 03 de 2016	Capacitación de Carácter Obligatorio Sobre el Aplicativo SIA OBSERVATORIO.
18	Noviembre 29 de 2016	Advertencia Frente a la Aparición de Pirámides.
19	Noviembre 22 de 2016	Rendición de Información aplicativo SIA OBSERVA.

5. RELACION CON ENTES EXTERNOS:

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un componente dinamizador del Sistema de Control Interno, debe ser quien facilite los requerimientos de los organismos



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Telefono: 887 9700 Ext. 71500
Código Postal 170001
Atención al Cliente 018000 968988
www.manizales.gov.co

Facebook: Alcaldía de Manizales Twitter: Ciudad Manizales



de Control Externo y la coordinación de cumplimiento de los informes de la Entidad por parte de los diferentes responsables, así:

- a) Se asesoró la elaboración de los Planes de Mejoramiento, producto de las Auditorías de las Contralorías realizadas a las diferentes dependencias de la Administración.
- b) Se coordinó la presentación de los informes a los entes de control externos durante la vigencia 2016, mediante los aplicativos electrónicos SIA (Sistema de Auditoría Integral), Contraloría General Municipal y SIRECI (Sistema de rendición de cuenta electrónica), Contraloría General de la República y demás instancias legales.

ENTIDAD	CANTIDAD	FORMA DE PRESENTACION	RESPONSABLE
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	63	APLICATIVO VIRTUAL SIRECI	TODAS LAS SECRETARIAS
CONTRALORÍA GENERAL MUNICIPAL	37	APLICATIVO VIRTUAL SIA	
INFORMES CON OTRAS ENTIDADES DE CONTROL	25	DOCUMENTAL VIRTUAL	

Cabe aclarar que durante todo el año 2016 se presentaron informes de acuerdo al cronograma establecido, por los entes de control, y socializado por la Unidad de Control Interno a toda la Administración Municipal. Los informes anteriormente relacionados fueron presentados de manera mensual, trimestral, semestral y algunos con corte anual.

- c) Se realizaron y presentaron todos los informes regulados por la ley y demás entes externos vigencia 2016, responsabilidad directa de la Unidad de Control Interno los que se relacionan a continuación y se encuentran publicados en la Página Web de la Alcaldía de Manizales:

INFORMES UNIDAD DE CONTROL INTERNO					
ALCALDIA DE MANIZALES - UNIDAD DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2017					
DEPENDENCIA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INFORME QUE DEBE RENDIR	NORMATIVIDAD	PERIODICIDAD	DESTINATARIO
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Seguimiento Derechos de Autor Software	Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular No. 1000 de junio de 2004. Circular No. 07 de diciembre 28 de 2005. Circular 017 de 01 de junio de 2011, de la Unidad Administrativa Especial Dirección Especial de Derecho de Autor.	Anual	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Artículo 2º Decreto 1027 de 2007 del DAFP - Circular Diciembre del Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno. Resolución 045-2012 Contraloría Municipal.	Anual	Representante Legal, CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y CONTRALORIA MUNICIPAL.
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Seguimiento a las medidas de Austeridad en el Gasto Público en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Decretos 1737 y 2209 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012, Ley 1474 del 2011. (Decreto 26 y 1737 de 1998).	Seguimiento Mensual e Informe Trimestral	Alcalde
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Informe Ejecutivo Anual, sobre el avance del Sistema de Control Interno de cada vigencia.	Artículo 2º Decreto 1027 de 2007 del DAFP - Circular Diciembre del Consejo Asesor del Gobierno en Materia de Control Interno.	Anual	Representante Legal y DAFP
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Informe pormenorizado del estado del control interno en la Alcaldía	Artículo 9 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 Estatuto Anticorrupción	Cada cuatro (4) meses	ALCALDE. Ciudadanía Publicación en la página web de la entidad

CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Informe sobre posibles actos de corrupción.	Ley 1474 de 2011 art. 9 (Segundo Inciso modificado por el art. 231 del Decreto 19 de 2012)	Cuando se presente el hecho	Entes de Control respectivos según sea el caso.
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Informe sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos.	Ley 1474 de 2011 art. 76	Semestral	Alcalde - Publicación en la página web de la entidad
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción	Ley 1474 de 2011 art. 73	Cada cuatro (4) meses	Representante Legal - Publicación en la página web de la entidad
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales	Ley 87 de noviembre 29 de 1993. Ley 489 de diciembre 29 de 1998 (Modificado parcialmente por el Decreto 2593 de 2000). Directiva Presidencial No. 09 de diciembre 24 de 1999. Decreto 1537 de julio 26 de 2001 y Decreto 188 de 2004 del Departamento Administrativo de la Función Pública (Modifica estructura del DAFP). Resolución No. 142 de marzo 8 de 2006 del DAFP. Circular No. 1000-05-2006 de marzo 8 de 2006 del DAFP. Decreto 1599 de mayo 20 de 2005.	Permanente	Representante Legal

CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones.	Resoluciones Internas No. 850 de noviembre 27 de 2000 y No. 203 de abril 24 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Ley 678 de agosto 3 de 2001. Decreto 1214 de junio 29 de 2000. Decreto 2097 de septiembre 20 de 2002. Oficio No. 011891 de septiembre 2 de 2004 del Ministerio de Interior y Justicia. En el artículo 12 parágrafo 2 del Decreto 1214 de junio 29 de 2004 el cual fue derogado por el artículo 30 del Decreto 1716 de 2009, art 26, Parágrafo único.	Posteriormente a cada procedimiento de conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad en donde se deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones.	Dirección de Defensa Judicial de la Nación del Ministerio de Justicia y al Comité de Conciliación.
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Seguimiento a la gestión organizacional.	Ley 87 de noviembre 29 de 1993	A criterio del jefe de la Oficina de Control Interno.	Representante Legal
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública).	Decreto 2178 de 2006 Decreto 2434 de 2006 Ley 1150 del 16 de julio del 2007, art 2. Decreto 066 del 16 de enero de 2008, art 8.	Permanente	Representante Legal
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Informe de evaluación de Gestión por dependencias	Ley 909 del 2004 decreto 1227 de 2005 Circular 004 del 2005 Concejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno	Cumplimiento Anual	Representante Legal -Publicación en la página web de la entidad
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Seguimiento a Planes de Mejoramiento, Consolidación de la matriz institucional de planes de mejoramiento	Ley 83 de 1993	Cumplimiento Anual	Publicación en la página web de la entidad
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Inscripción de trámites Administrativos en el Sistema Único de Información y Trámite SUIT	Circular conjunta Nro. 004 del 2009 PGN DAFP Ley 962 de 2005	Anual	Según lo disponga el DAFP

CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	INFORME EJECUTIVO ANUAL	Ley 87 de 1993 decretos reglamentarios y Circulares. Ley 1474 de 2001 auto anticorrupción Decreto 2145 de 1999 ante el concejo asesor	Anual	Representante Legal -Publicación en la página web de la entidad
CONTROL INTERNO	Directora Administrativa UNIDAD DE CONTROL INTERNO	Entrega de Cargo, cada vez que haya entrega de cargo, el servidor público saliente deberá rendir informe de gestión ante el superior jerárquico y control interno	Ley 951 del 2005 artículos 5,6,7,8	Cada que se presente la situación, cargos del nivel directivo	Superior jerárquico y control interno

Los informes que por ley debía presentar la Unidad de Control Interno fueron publicados en la página web de la Alcaldía de Manizales dentro de los términos que establece la ley para la vigencia del 2016.

PROCESO DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE - GOBIERNO ENTRANTE

Desde la Unidad de Control Interno se propendió porque la Administración Municipal saliente, realizara un adecuado proceso de empalme entregando la información de la gestión de su administración al Señor Alcalde José Octavio Cardona León y a su equipo de gobierno, quienes asumieron como reto la responsabilidad de continuar dirigiendo los destinos de la Ciudad de Manizales con la información clara, oportuna y detallada aportada durante el proceso de empalme 2015-2016 dando cumplimiento a la **Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y la 1551 de 2012 como a las directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación**, la Unidad de Control Interno de la Alcaldía Manizales se apersonaron de la ejecución y desarrollo del proceso buscando llevarlo a cabo de una forma diligente y transparente realizando informe pormenorizado de manera conjunta para lo cual la administración desarrollo dicho proceso de empalme dando cabal cumplimiento a las tres fases en qué consistía dicho proceso, que terminaba con la entrega del informe final el día 20 de Abril del 2016 a la Procuraduría General de la Nación y que fue publicado en la página web de la Alcaldía de Manizales.

PROCESO DE RENDICIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En virtud de la Resolución Orgánica Nro. 008 de Octubre 30 de 2015 de la Auditoría General de la República y la Resolución Nro. 574 de Noviembre 20 de 2015, la Contraloría General de Manizales adoptó el Aplicativo SIA OBSERVATORIO, el cual entró en vigencia a partir del año 2016 como medio para rendir la información contractual por parte de las entidades vigiladas por las Contralorías Territoriales.

Lo anterior, buscando fortalecer el proceso de rendición que sirve de insumo electrónico para las auditorías realizadas a la gestión contractual; por tanto, la Auditoría General de la

República envió directrices relacionadas con EL PROCESO DE RENDICIÓN DE LA CONTRATACIÓN, el cual deberá rendirse dentro de los primeros cinco (05) días calendario siguientes al período a rendir, por lo cual, es necesario que la información se encuentre correctamente cargada y validada por el funcionario designado en cada Secretaría para realizar dicha función **y hasta el último día hábil de cada mes**, en razón, a que se requiere de cinco (05) días para que el funcionario responsable y que ha sido delegado por el Señor Alcalde y la Secretaría Jurídica, pueda verificar y certificar que los contratos celebrados por la Alcaldía de Manizales sí se encuentran debidamente cargados con toda la información que requiere en el Aplicativo y así proceder a su respectivo cierre y certificación para lo cual desde la Unidad de Control Interno se han enviado las alarmas correspondientes para dar cumplimiento oportuno a este requerimiento.

RENDICIÓN DE LOS PRIMEROS 100 DÍAS

La Unidad de control Interno debe Evaluar el cumplimiento de los lineamientos metodológicos definidos en el **Manual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía**, de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), con el fin de que el proceso de Rendición de Cuentas sea un instrumento de participación ciudadana, control social, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

El día 23 de Abril de 2016, se llevó a cabo la Rendición de Cuentas de los primeros 100 días de Administración del Señor Alcalde Octavio Cardona León, la cual se basó en la participación ciudadana, en donde el mandatario tuvo un diálogo informal con su Gabinete, con el fin, de que las personas se enteraran qué se hizo, qué se está haciendo y qué se va a hacer. Este diálogo con lo comunidad se realizó en el Barrio San Sebastián de la Comuna Ciudadela del Norte, con la asistencia de 410 ciudadanos. Allí el Señor Alcalde presentó las "Victorias Tempranas" que ha tenido su Gobierno y seguidamente, los proyectos realizados, creados y propuestos enfocados en las siguientes dimensiones: Social, Hábitat, Económica e Institucional; además, se atendieron y se pretendieron despejar las inquietudes que algunas personas presentaron en etapa previa a la celebración del evento, fortaleciendo de esta manera la participación ciudadana.



RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA:

Posteriormente se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía del periodo comprendido entre el 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2016 y socializando las acciones realizadas por el Señor Alcalde José Octavio Cardona León.

Dicha Audiencia se llevó a cabo en el Colegio Lans Masculino de la ciudad de Manizales, bajo los parámetros de metodología y contenido definidos en el "Manual Único de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía", observando que los temas tratados en este evento correspondieron al objetivo propuesto y con ellos se atendieron y se pretendieron despejar las inquietudes que algunas personas presentaron en etapa previa a esta celebración, fortaleciendo de esta manera la participación ciudadana.

La Unidad de Control Interno manifiesta, que la Rendición de Cuentas efectuada el día 03 de Diciembre de 2016 se realizó bajo los parámetros definidos en el "Manual de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía", en cuanto a la metodología y contenido; de igual manera se observó que los temas tratados corresponden al objetivo propuesto y con ellos se atendieron y se pretendieron despejar las inquietudes que algunas personas presentaron en etapa previa a la celebración del evento, fortaleciendo de esta manera la participación ciudadana.



INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO "MECI" VIGENCIA 2016

Para tal efecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular Externa Nro. 100-22-2016 del 22 de Diciembre de 2016, emitió directrices para la presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, mediante el Instructivo para el diligenciamiento del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno de la vigencia 2016, así mismo, el seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP1000.

Además de lo anterior, la Función Pública, en coordinación con las demás entidades líderes de las políticas de Desarrollo Administrativo, se encuentra en desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 2, el cual tendrá aplicación territorial y deberá ser adoptado en el **Primer Trimestre del Año 2017**, el diligenciamiento de la Encuesta del Modelo Estándar de Control Interno Vigencia 2016, que emitió el Departamento Administrativo de la Función Pública se desarrolló bajo los siguientes componentes:

- 1. FURAG Preparatorio:** El cual tiene como finalidad preparar a las entidades en el nuevo esquema de medición de las políticas de desarrollo administrativo, éste comprende los temas de Direccionamiento y Planeación, Gestión para el Resultado, Evaluación, Talento Humano, Control Interno, Gestión del Conocimiento y Articuladores.
- 2. MECI:** Evaluación al Sistema de Control Interno, el cual mantiene la estructura de factores de evaluación y niveles de madurez llevada a cabo en vigencias anteriores.
- 3. CALIDAD:** El cual evalúa el Sistema de Gestión de la Calidad.

Así las cosas, los días 15 y 16 Febrero de 2017, la Directora Administrativa de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales y la Técnico Operativo de Auditoría quien ha venido realizando los Informes Pormenorizados Cuatrimestrales durante la vigencia 2016, presentaron la Encuesta con los componentes mencionados anteriormente, nos encontramos a la espera de la **"Certificación de Reporte MECI – FURAG"** será expedida en la primera semana del mes de Marzo y la cual sirve como evidencia donde se declara cumplida la obligación por parte de la Alcaldía de Manizales, posteriormente en el mes de abril llegarán los resultados de la calificación.

INFORME ANUAL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE "CHIP" CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN VIGENCIA 2016

El 16 de febrero de 2017, se diligenció y consolidó informe vigencia 2016 de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno Contable del Municipio, Administración Central, Personería Municipal, Contraloría Municipal, Concejo Municipal; en el CHIP "Consolidado de Hacienda e Información Pública", arrojando un resultado total de 4.64

sobre 5.0. Ubicándose en el rango de interpretación de los resultados obtenidos de **ADECUADO**.



LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 22 de febrero de 2017, hora 07:39:29 remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	Manizales
Estado	ACTIVO
Nit	890801053-7
Representante Legal	JOSE OCTAVIO CARDONA LEON
Código CGN	210117001
Departamento	DEPARTAMENTO DE CALDAS
Ciudad	MANIZALES
Año	2016

RELACION DE CATEGORÍAS

Identificación del Envío	Categoría	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
3445601	CONTROL INTERNO CONTABLE	2016	Enero - Diciembre	28 de febrero de 2017	16-feb-17 10:36:55	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 4926400 extensión 633.
(2) Si la entidad es extemporánea recuerde validar las fechas, plazos y prórrogas estipulados por la CGN en las resoluciones publicadas en el link del Normograma de la página web: www.contaduria.gov.co.

Relación de categorías sin reporte (Omisiones)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

"Cuentas Claras. Estado Transparente"

Calle 95 No. 15 – 56 Código Postal: 110221 PBX (57 1) 492 6400
www.contaduria.gov.co E-mail: contactenos@contaduria.gov.co
Bogotá D.C. – Colombia

INDICADORES DE GESTION UNIDAD DE CONTROL INTERNO SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

La Unidad de Control Interno tiene establecidos para medir su gestión, un indicador relacionado al Cumplimiento del Plan anual de Auditorías se mide a través del Sistema de Gestión Integral Software **ISOLUCION** y cuyo resultado presentamos a continuación.

No.	Indicadores	Fórmula	Frecuencia de Medición	Periodo Enero a Junio	Periodo Julio a Diciembre	31 de diciembre de 2016
1	Cumplimiento Plan de Auditorías	Numero de auditorías realizadas / Actividades programadas	Cada 3 meses marzo, junio, septiembre y diciembre	8 auditorías internas realizadas a las secretarías y unidades	10 auditorías internas realizadas a las secretarías y unidades	100%

Cordialmente,


ANDREA RESTREPO LARGO
Directora Administrativa
Unidad de Control Interno