

Fecha del Informe: 4 de octubre de 2021

**SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL
PLAN DE MEJORAMIENTO CON
FECHA CORTE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021
CORRESPONDIENTE A LA AUDITORIA PILOTO DE
DESEMPEÑO AL PLAN DE MUNICIPAL DE DESARROLLO
DE MANIZALES 2020-2023, “MANIZALES + GRANDE”**

Contenido

Contenido.....	1
1. PRESENTACIÓN.....	2
2. MARCO LEGAL.....	12
3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA.....	20
3.1 TEMA.....	20
3.2 OBJETIVO.....	21
3.3 RESULTADOS.....	21

1. PRESENTACIÓN

- *La Ley 87 de 1993 Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, establece:*

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

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

2

PARÁGRAFO. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades

y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

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

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

g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;

h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

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

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

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

ARTÍCULO 12. *Funciones de los auditores internos.* Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

- a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
- b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
- e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
- f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;

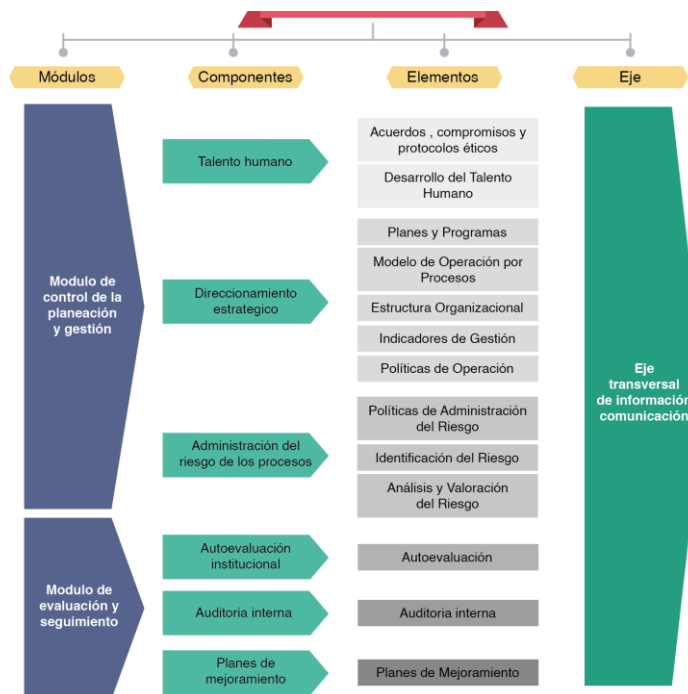
- g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
- h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
- j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
- k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
- l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

PARÁGRAFO. En ningún caso, *podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.*

1. Desde la entrada en vigor del Decreto 1599 de 2005, por medio del cual se dispone la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en todas las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, las organizaciones del Estado han involucrado en su

cultura organizacional los aspectos básicos para operacionalizar de manera práctica el Sistema de Control

2. Con el decreto 943 de 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).



El Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, puede ser adaptada a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran.

Control de Evaluación y Seguimiento: Agrupa los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento.

Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

Dentro del proceso de mejoramiento continuo en la entidad, este módulo considera aquellos aspectos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la entidad pública; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Organización Pública. **Los instrumentos y herramientas de gestión y de control de la entidad requieren evaluación y seguimiento**, es decir, un proceso que verifique el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno y de la gestión de la entidad. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. Este módulo busca que la entidad desarrolle mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad; si todas las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas u objetivos previstos. A partir de los resultados de la evaluación a la efectividad del Sistema de Control Interno, al conjunto de planes, programas, proyectos, objetivos y metas previstas por la

entidad, se **deben incorporar, acciones de mejoramiento continuo de la organización, así como las recomendaciones producto de la vigilancia que realiza el órgano de control fiscal. Las deficiencias encontradas producto de esa evaluación y seguimiento y las recomendaciones sugeridas en las diferentes instancias de evaluación, incluyendo las emitidas por los órganos de control del Estado,** deben ser acogidas por el servidor responsable y/o por el nivel de administración o dirección correspondiente.

Componente Planes de Mejoramiento

Se caracterizan como aquellas **acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos,** como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces **y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.** El Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de evaluación.

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

Los Planes de Mejoramiento producto de la vigilancia de la gestión fiscal del Estado ejercida por la Contraloría General de la República, y las Contralorías territoriales se regirán por los métodos y procedimientos que éstas prescriban. El Plan de Mejoramiento acordado con la Contraloría General de la República o las Contralorías Departamentales o Municipales, se **entiende como el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de control fiscal tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental o Auditorías Especiales con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental.** A la Contraloría General de la República y las Contralorías territoriales les corresponde dictar normas sobre planes de mejoramiento de las entidades sujetas de control y vigilancia respectivas. En el orden Territorial, las entidades deberán adoptar los lineamientos que para tal efecto establezcan las Contralorías Territoriales.

Los Planes de Mejoramiento generados por la auditoría realizada por las Contralorías operan de manera independiente respecto de los obtenidos como producto de la Auditoría Interna.

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

El Plan de Mejoramiento: Integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control

fiscal, de control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la Oficina de control Interno y las autoevaluaciones realizadas. El Plan de Mejoramiento Institucional recoge las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del órgano de Control Fiscal. En él se deben integrar las acciones de mejoramiento que tienden a fortalecer tanto a los procesos como a los servidores públicos y a la institución misma, abordando de esta manera planes de mejoramiento según sea el resultado de las evaluaciones o auditorías. Su contenido debe contemplar las observaciones y el resultado del análisis de las variaciones presentadas entre las metas esperadas y los resultados obtenidos a nivel entidad, por proceso o individual; así como la definición de su objetivo, alcance, acciones a implementar, metas, la asignación de los responsables y de los recursos requeridos, el tiempo de ejecución y las acciones de seguimiento necesarias para verificar su cumplimiento.

2. MARCO LEGAL

1. Decreto 648 de 2017 **Artículo 2.2.21.4.9. Informes.** Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación...

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

2. La Contraloría General del Municipio de Manizales

Expidió la RESOLUCIÓN 332 DE 2011 (agosto 30) “POR LA CUAL SE REGLAMENTA LO CONCERNIENTE A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO QUE DEBEN IMPLEMENTAR LOS SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES”

El ARTÍCULO 1. establece: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente Resolución tiene por objeto prescribir lo concerniente a los planes de mejoramiento, la forma y contenido, la metodología de evaluación, el pronunciamiento y las sanciones por su incumplimiento. Las disposiciones contenidas en la presente Resolución se aplican a todas las entidades del orden municipal y a los particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos del municipio, sujetos a la vigilancia de la Contraloría General del Municipio de Manizales, los cuales han sido objeto de un proceso

auditor conforme a la metodología de auditoría vigente adoptada por el organismo de control.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN: Se entiende por plan de mejoramiento, el conjunto de **las 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 raíz que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría General del Municipio de Manizales**, como resultado del ejercicio del proceso auditor, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad, o mitigar el impacto ambiental.

PARÁGRAFO. Se entiende por hallazgo administrativo, sin perjuicio de sus efectos fiscales, penales o disciplinarios, toda situación que haga ineficaz, ineficiente, inequitativa, antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del sujeto de control, o que viole la normatividad legal y reglamentaria.

ARTÍCULO 3.- OBLIGACIÓN DE SU IMPLEMENTACIÓN: Todo sujeto de control fiscal **deberá implementar un plan de mejoramiento para subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos incluidos en el informe de auditoría, producto de la aplicación de cualquier modalidad de auditoría adoptada por la Contraloría Municipal.**

PARÁGRAFO: En el caso de los sujetos de control, que manejen recursos provenientes de organismos internacionales y de la banca multilateral como son

respectivamente: PNUD, FIDA, BID y BIRF, entre otros, se debe formular un plan de mejoramiento, para el respectivo proyecto. El mismo, deberá ser presentado por la entidad beneficiaria que tenga mayor participación en el proyecto.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: El Representante legal de los sujetos de control del nivel municipal, donde la Contraloría General del Municipio de Manizales haya realizado un proceso auditor, es **el responsable de implementar un plan de mejoramiento que subsane las deficiencias que impactan la gestión fiscal de la entidad.**

ARTÍCULO 5.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES: La Contraloría General del Municipio de Manizales es la responsable de comunicar el informe de auditoría con los hallazgos debidamente individualizados en los cuales se determinen claramente las causas y los efectos de las deficiencias, trasgresiones o irregularidades, con el objeto de que el sujeto de control pueda identificar las acciones que permitan eliminar las mencionadas causas, para mejorar su gestión administrativa y fiscal para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

ARTÍCULO 6.- CONTENIDO: Las entidades u organismos públicos sujetos de control de la Contraloría Municipal de Manizales, cuentan con la autonomía y discrecionalidad para implementar el Plan de Mejoramiento de mejor manera permita subsanar las deficiencias detectadas y comunicadas formalmente por la

Contraloría. No obstante, el mismo debe contener como mínimo la siguiente información requerida para el posterior seguimiento:

1. Fecha de elaboración e identificación de la auditoría que le dio origen.
2. Hallazgo y observación fiscal que será objeto de intervención.
3. Causas que originan las deficiencias en la gestión fiscal de la entidad.
4. Descripción de las acciones de mejoramiento (correctivas y/o preventivas), que se desarrollarán para subsanar cada una de las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos descritos en el informe de Auditoría.
5. Responsables de ejecutar las acciones tanto correctivas como preventivas.
6. Término para desarrollar las acciones, el cual no debe superar los seis (6) meses. En casos excepcionales y dada la complejidad de las acciones a ejecutar se podrán establecer términos superiores, que en todo caso no pueden superar los doce (12) meses y deben establecerse metas semestrales que permitan reconocer el avance logrado al momento de una evaluación de seguimiento.

PARÁGRAFO. Las acciones que dinamice la entidad en el Plan de Mejoramiento pueden ser de dos tipos. Una consiste **en realizar correcciones**, es decir arreglar, componer o ajustar un proceso, procedimiento o actividad. La otra **consiste en establecer acciones que eliminen las causas** que originaron la deficiencia para garantizar que a futuro no se volverá a presentar esta misma deficiencia

Existen hallazgos en los cuales se debe establecer la corrección y la acción correctiva. De igual manera un Plan de Mejoramiento puede establecer acciones preventivas, es decir, aquellas que, de manera proactiva, evitan que se

presenten eventos que impidan el cumplimiento de los objetivos propuestos, las cuales surgen de evaluaciones que identifican riesgos potenciales en el desarrollo de algún proceso, procedimiento o actividad.

ARTÍCULO 7.- FORMA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Las entidades sujetas de control de la Contraloría General del Municipio de Manizales, **tendrán autonomía y discrecionalidad para estructurar los Planes de Mejoramiento** y su correspondiente formato, **los cuales deben garantizar la efectividad del mismo para corregir las deficiencias comunicadas y eliminar las causas que originen la inconsistencia.** La Contraloría Municipal no expedirá pronunciamientos sobre la conformidad de Planes de Mejoramiento, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad auditada la efectividad de las acciones que determine y ejecute.

ARTÍCULO 8.- TÉRMINO PARA IMPLEMENTACIÓN: Los sujetos de control **deberán informar dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación del Informe de Auditoría,** sobre la elaboración del Plan de Mejoramiento, mediante oficio dirigido al Contralor Municipal, no es necesario él envié del Plan de Mejoramiento, toda vez que la Contraloría Municipal no realizará pronunciamiento sobre la conformidad del mismo.

ARTÍCULO 9.- INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO: La Administración Central Municipal, **debe adoptar acciones que permitan solucionar las deficiencias comunicadas durante el proceso auditor y que se describen en el informe correspondiente,** de manera que se garantice a la Contraloría Municipal y por su intermedio a la comunidad por ella representada,

que las situaciones que afectan su gestión fiscal **serán subsanadas en un término no superior a los seis (6) meses, al término de los cuales se debe presentar un informe donde se CERTIFIQUE las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos con las acciones realizadas y la fuente de evidencia que sustente el cumplimiento de las acciones, adicionalmente se CERTIFICARÁN los beneficios cuantificables y no cuantificables obtenidos con las acciones de mejora establecidas en el formato de beneficios que para el efecto establezca la Contraloría General del Municipio de Manizales.**

ARTÍCULO 10.- MÉTODO DE EVALUACIÓN: La Contraloría General de Municipio de Manizales realizará la verificación del avance que reporten las entidades en el cumplimiento de sus Planes de Mejoramiento mediante Auditorías de Seguimiento, como líneas de auditoría en las modalidades Especial y Regular, o mediante Visitas de Seguimiento, las cuales calificarán el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas propuestas, cuyo plazo de ejecución se encuentre cumplido a la fecha de evaluación.

Cada acción determinada por la entidad será calificada de la siguiente manera: las acciones cumplidas totalmente se les otorga una calificación de dos (2) puntos; las acciones parcialmente cumplidas se les otorga una calificación de uno (1) puntos; las acciones que no se hayan cumplido se les otorga una calificación de cero (0) puntos.

ARTÍCULO 11. Sin perjuicio que los sujetos de control deben cumplir con el cien por ciento (100%) del Plan de Mejoramiento, para la Contraloría General

del Municipio de Manizales, un Plan de Mejoramiento que haya logrado un nivel de **cumplimiento igual o superior al ochenta por ciento (80%) se entiende como un plan de mejoramiento “en cumplimiento”, salvo opinión contraria del equipo auditor, al valorar el faltante de las metas no cumplidas en cuanto a su importancia e impacto en la gestión. Aquellos planes de mejoramiento cuyos niveles de cumplimiento sean igual o menor al setenta y nueve por ciento (79%), deben ser valorados el equipo auditor, a efecto de verificar si el porcentaje de avance representa un mejoramiento representativo en la gestión, caso en el cual también se debe considerar como un plan “en cumplimiento”; de no ser así, sugerirá sustentadamente la iniciación de un proceso administrativo sancionatorio, de acuerdo con lo establecido en la disposición reglamentaria vigente, por parte de la Contraloría General del Municipio de Manizales.**

ARTÍCULO 12.- CONCEPTO: La Contraloría Municipal, en ejercicio del proceso auditor aplicado mediante sus modalidades de auditoría, emitirá concepto sobre el nivel de cumplimiento, avance de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas en el plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 14.- SANCIONES: Cuando las entidades los sujetos de control, **no cumplan con la elaboración, implementación y cumplimiento de un Plan de Mejoramiento, en los términos y condiciones, se le iniciará el proceso sancionatorio al representante legal**, de conformidad con la disposición reglamentaria que para tal efecto esté vigente

ARTÍCULO 15.- GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN: La tasación de la multa se realizará según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad previstos en el Artículo 36 del Código Contencioso Administrativo, tomando como base de la sanción desde un (1) día y hasta ciento cincuenta (150) días de salarios diarios devengados, aplicándole una proporcionalidad de cumplimiento del plan según el grado de avance. ***En el evento de no presentarse oportunamente el plan de mejoramiento o su informe de avance, se considerará una sanción de quince (15) días de salario mensual devengado.***

Así mismo la Contraloría General del Municipio de Manizales indica que se debe rendir el avance de los planes de mejoramiento en las siguientes fechas:

Periodicidad trimestral

BAJAR PLANTILLA: FORMATO_202102_F30_CGMM.CSV	PLAZO DE RENDICION: ABRIL 9 DE 2021, 1159P
BAJAR PLANTILLA: FORMATO_202103_F30_CGMM.CSV	PLAZO DE RENDICION: JULIO 8 DE 2021, 1159P
BAJAR PLANTILLA: FORMATO_202104_F30_CGMM.CSV	PLAZO DE RENDICION: OCTUBRE 7 DE 2021, 1159P
BAJAR PLANTILLA: FORMATO_202106_F30_CGMM.CSV	PLAZO DE RENDICION: ENERO 20 DE 2022, 1159

3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

En Cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993, ARTÍCULO 12.
FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS que indica:

- d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

3.1 TEMA

Plan de Mejoramiento, avances con fecha corte 30 de agosto de 2021, correspondiente a la AUDITORIA PILOTO DE DESEMPEÑO AL PLAN DE MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MANIZALES 2020-2023, “MANIZALES + GRANDE”, llevada a cabo por La Contraloría General del Municipio de Manizales.

**HALLAZGO: OBSERVACIÓN CINCO. ADMINISTRATIVA.
PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR LA NO**

ENTREGA DE INFORMACIÓN SOLICITADA. NO RESPONDIERON, NI FACILITARON O PROPORCIONARON INFORMACION QUE PERMITIERA ANALIZAR LAS INVERSIONES,

3.2 OBJETIVO

NRO	OBJETIVO GENERAL	CUMPLIMIENTO SEGÚN EL RESULTADO DE LA AUDITORIA
1	Verificar el cumplimiento de las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento.	<i>La entidad está realizando un control para garantizar que se dé respuesta a las solicitudes de información, realizando seguimiento permanente.</i>

3.3 RESULTADOS

En relación con la AUDITORIA 6.01.2020 INFORME AUDITORIA PILOTO DE DESEMPEÑO AL PLAN DE MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MANIZALES 2020-2023, “MANIZALES + GRANDE”

NRO DEL HALLAZGO/ DEBILIDAD/ ACCION PREVENTIVA	DESCRIPCIÓN HALLAZGO/ DEBILIDAD/ ACCION PREVENTIVA	CAUSA	CLASIFICACION			ACCION O CORRECCION
			C	AC	AP	
1	OBSERVACIÓN CINCO. ADMINISTRATIVA. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR LA NO ENTREGA DE INFORMACIÓN SOLICITADA. NO RESPONDIERON, NI FACILITARON O PROPORCIONARON INFORMACION QUE PERMITIERA ANALIZAR LAS INVERSIONES	Debilidad en el eje transversal de Información y Comunicación				Responder todas las peticiones en acatamiento de las normas vigentes y para ello establecer los controles que le permitan tener el correcto y oportuno manejo de la información

La entidad cuenta con el sistema ADMIARCHI, herramienta de inspección y seguimiento, a través del cual lleva el control de toda la información que ingresa a la organización. y a través del cual se responde las diferentes solicitudes de información (Derechos de Petición, Solicitudes entes de control, solicitudes de Información entre otros). como se muestra a continuación:

PRIMER SEGUIMIENTO

PERIODO DE ENERO A MAYO DE 2021					
	CLASIFICACION	SOLICITUDES INGRESADAS A LA ENTIDAD	RESPUESTA A LAS SOLICITUDES	SOLICITUDES A LA FECHA NO CONTESTADAS	PORCENTAJE DE RESPUESTA
1	TOTAL SOLICITUDES CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	3	3	0	100%
2	TOTAL SOLICITUDES CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	6	6	0	100%
3	TOTAL SOLICITUDES PERSONERIA DE MANIZALES	17	9	8	53%
4	TOTAL SOLICITUDES FISCALIA	1	1	0	100%
5	TOTAL DERECHOS DE PETICION	33	17	16	52%
6	TOTAL SOLICITUDES DE INFORMACION	28	14	14	50%

Como se aprecia en el cuadro anterior, a los entes de control se les ha dado respuesta a las solicitudes, mostrándose el 100% de respuesta a lo solicitado en lo que va corrido de enero a mayo de 2021 (Fecha Corte).

Las respuestas a la personería, derechos de petición y solicitudes de información, llevamos un avance en respuesta entre el 50 y 53%.

SEGUNDO SEGUIMIENTO.

SEGUNDO SEGUIMIENTO (PERIODO DE JUNIO A AGOSTO DE 2021)					
ITEM	CLASIFICACION	SOLICITUDES INGRESADAS A LA ENTIDAD	RESPUESTA A LAS SOLICITUDES	SOLICITUDES A LA FECHA NO CONTESTADAS	PORCENTAJE DE RESPUESTA
1	TOTAL SOLICITUDES CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	1	1	0	100%
2	TOTAL SOLICITUDES CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	1	1	0	100%
3	TOTAL SOLICITUDES PERSONERIA DE MANIZALES	7	4	3	57%
4	TOTAL DERECHOS DE PETICION	26	12	14	46%

(Fuente información suministrada por la secretaria de gerencia).

Como se aprecia en el cuadro anterior, se está dando respuesta, por parte de la entidad en los términos establecidos en la normatividad vigente. Se realiza seguimiento permanente por parte de la secretaria de gerencia.

GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO

Control Interno

Contadora Pública