

MATRIZ CONSOLIDADA PLANES DE MEJORAMIENTO - AUDITORIAS CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO Y DEMÁS ENTES EXERNOS- VIGENCIA 2013

Plan de mejoramiento No.	Dependencia	Nº	Descripción de la situación	Causa	Clasificación		Acción de Mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejoramiento	Descripción de las actividades	Fuente de evidencia que sustente el cumplimiento de las acciones	Fecha iniciación de actividad	Fecha de vencimiento	Área responsable	No. DE EVIDENCIAS	TOTAL DE CUMPLIMIENTO %	TOTAL CUMPLIMIENTO CONTRALORIA
					AC	AP										
1	JURIDICA (PAGO ESTAMPILLAS)	1	PAGO EXTEMPORANEO DE ESTAMPILLA.	I) Inadecuada aplicación de la norma para la cancelación de la estampilla; II) Deficiencia en los controles implementados.		X	1) Insertar en los contratos una cláusula que establezca la obligación de pagar, en su totalidad, las estampillas, previo el inicio de su ejecución, así como la obligación a cargo del supervisor o interventor de verificar; 2) Establecer esta obligación del Supervisor o Interventor a nivel de Decreto, en el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio; 3) Establecer en Decreto Municipal que reglamente los Acuerdos de Estampilla la prohibición de aprobar las garantías de los contratos cujas estampillas no han sido canceladas, o, en su defecto, la prohibición de suscribir el acta de inicio.	Realizar el pago de las estampillas en el momento correspondiente, para evitar, de ese modo, decrementos patrimoniales e ejecución de contratos con cumplimiento de requisitos legales.	1) Insertar en los contratos una cláusula que establezca la obligación de pagar, en su totalidad, las estampillas, previo el inicio de su ejecución, así como la obligación a cargo del supervisor o interventor de verificar; 2) Establecer esta obligación del Supervisor o Interventor a nivel de Decreto, en el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio; 3) Establecer en Decreto Municipal que reglamente los Acuerdos de Estampilla la prohibición de aprobar las garantías de los contratos cujas estampillas no han sido canceladas, o, en su defecto, la prohibición de suscribir el acta de inicio.	1) Los contratos suscritos; 2) Los Decretos Publicados en la Gaceta.	22/01/13	23/06/13	Secretaría Jurídica.	CONTRATOR	100%	2
		2	REGISTRO INCORRECTO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN LOS REGISTROS SIA, COBRA Y SIVICOS.	I) Falta de controles sobre la información para dar cumplimiento a exigencias de la Contraloría; II) Revisión incompleta de la información consignada por áreas sin una adecuada dirección.		X	1) Implementar controles en el sistema de información interno (AS 400) para que los datos registrados sean claros y concisos, tanto con los documentos y necesidades del proceso contractual como con las exigencias del SIA; 2) Conformar un grupo de trabajo que fije los parámetros y realice los ajustes que deban hacerse en el sistema de información interno (AS 400); 3) Realizar una cruzar desde la Secretaría Jurídica, en la cual se inspeccionen las siguientes direcciones: A) Registrar la información en los aplicativos COBRA, e SIVICOS y SIA, tomando como base exclusivamente los datos registrados en el sistema de información interno (AS 400); B) Solicitar la revisión minuciosa de la información que se suministra a la Contraloría Municipal haciendo mención de los Circuitales Estampar No. 18 de Octubre 28 de 2011 y No. 09 de Mayo de 2102 expedidas por ese ente de control; 2) Designar un Funcionario de cada Secretaría responsable de Generar los informes de Contratación en los aplicativos COBRA, e SIVICOS y SIA.	Realizar un registro correcto de la información contractual reportada a la Contraloría Municipal a través de los aplicativos COBRA, e SIVICOS y SIA.	I) Modificar el sistema de información interno (AS 400), de conformidad con la necesidad del proceso contractual y los requerimientos de la Contraloría. (Responsable: Secretaría de Servicios Administrativos); II) Acta suscrita por los participantes del grupo de trabajo donde consten los compromisos establecidos y los parámetros fijados. (Responsable: Secretaría Jurídica y Secretaría de Servicios Administrativos); III) Expedir la Circular antes referenciada. (Responsable: Secretaría Jurídica); 2) Realizar la designación de funciones al servidor público de cada Secretaría para que genere los informes antes mencionados. (Todas las Secretarías).	I) Sistema de información interno (AS 400); II) Acta; III) Circular; IV) Oficio de los Secretarios de Despacho designados al responsable de Generar los informes de Contratación en los aplicativos COBRA, e SIVICOS y SIA.	23/01/13	24/06/13	Secretaría de Servicios Administrativos y Secretaría Jurídica. Todas las Secretarías.	AS-400	95%	1
		3	REGISTRO INCORRECTO DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA -SECOF-.	Incumplimiento de las disposiciones vigentes en el desarrollo del proceso contractual.		X	1) Asignar a nivel de Decreto, en el Manual de Contratación del Municipio, la función de realizar las publicaciones de los contratos en el SECOF en dicho; entregar la obligación a una persona concreta; 2) Crear en la Página Web de la Alcaldía unas carpetas donde se puedan publicar los contratos que no se publican en el SECOF tales como los convenios Interadministrativos (Ley 489 de 1998) y los contratos del Decreto 777 de 1992 cuya cuantía sea inferior a Cien Salarios Mínimos Mensuales.	Realizar la publicación de los Contratos en el momento correspondiente, para evitar, de ese modo, transgresiones a los principios de publicidad y transparencia.	1) Asignar a nivel de Decreto, en el Manual de Contratación del Municipio, la función de realizar las publicaciones de los contratos en el SECOF en dicho; entregar la obligación a una persona concreta; 2) Crear en la Página Web de la Alcaldía unas carpetas donde se puedan publicar los contratos que no se publican en el SECOF, tales como los convenios Interadministrativos (Ley 489 de 1998) y los contratos del Decreto 777 de 1992 cuya cuantía sea inferior a Cien Salarios Mínimos Mensuales.	1) El Decreto Publicado en la Gaceta; 2) Las Carpetas creadas en la Página Web.	24/01/13	25/06/13	Despacho del Alcalde, Secretaría de Servicios Administrativos y Secretaría Jurídica.	LINK	100%	2

2	PLANACION (USABILIDAD MODULO INFORMATICO)	1	El módulo informático del producto No 2 en los sectores (Deporte y recreación, Cultura, Agropesca, servicios Administrativos, Planeación, Gobierno, OPMAD Competividad, Desarrollo social y Hacienda, no se están actualizando actualmente en el aplicativo. Este módulo fue entregado en beneficio del convenio IED.	Deficiente capacitación a los funcionarios que operan el módulo informático	X	Practicar la implementación del RCU(Banco de Costos Unitarios)	Realizar una confiable evaluación ex ante del proyecto el contar con costos reales	Requerir concepto Jurídico a la Secretaría de Desarrollo Jurídico frente al pronunciamiento de la prouraduría	Oficio de solicitud	22/01/13	22/01/13	Banco de proyectos	oficio	100%	2														
								Definir los sectores económicos claves se gún peso de la inversión	Documento soporte que establece sectores primarios de acuerdo con el peso de la inversión para la primera etapa	01/02/13	07/02/13	Banco de proyectos	documento	100%	2														
								Definir proyectos tipo	Documento anexo que contiene frecuencia, peso relativo y pertinencia	11/02/13	14/02/13	Banco de proyectos	documento	100%	2														
								Definir componentes actividades y presupuesto tipo	Documento soporte	25/02/13	28/02/13	Banco de proyectos	documento	100%	2														
								Capacitación a formuladores de proyectos	Acta de asistencia	06/03/13	06/03/13	Banco de proyectos	documento	100%	2														
								Actualización de los proyectos tipos seleccionados	Acta de Comité de Habilitación de proyectos	08/03/13	01/04/28	Formuladores de los proyectos en los sectores	0	0%	0														
								3	DESARROLLO SOCIAL RIESGO DE INCumplimiento CONTROL DE CONTRATACION	1	Riesgo uno: mecanismo de control de la contratación	No se han identificado claramente las responsabilidades frente al control de la rendición contractual. * Falta claridad en las responsabilidades frente al control	x	*Actualizar la caracterización de riesgos en los actos, habilitar este tema con el acompañamiento de la oficina de calidad *Detallar específicamente los niveles de responsabilidades de la rendición contractual mediante documento o acta. Seguimiento mensual a los labores de supervisión e interventoría, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual	Garantizar que los archivos de la contabilidad contengan toda la documentación requerida tanto en los etapas precontractuales y contractuales	Reuniones con la oficina de gestión de calidad, para la actualización en los actos. Acta suscrita delineando responsabilidades. *Presentación de informes periódicos de interventoría	Sistema de actualizado	30/01/13	30/06/13	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Gestión	Aplicativo	90%	1						
4	LA CENDA ADMINISTRACION INMUEBLE URBANO DEL SECTOR DE LA AUTONOMA	1	El predio distinguido con la ficha catastral No. 1-03-0173-0065-000, consisten en un lote contiguo a la Universidad Autónoma, al parecer propiedad del Municipio de Manizales, cuyos datos los documentos exigibles que determinen la real situación del mismo, no se conocen por tanto su número de matrícula.	Deficiencias en la gestión fiscal de administración, conservación y custodia de los bienes públicos.	x	Se procederá a realizar los trámites de loteo del predio de mayor extensión, con el fin de que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos le asigne folio de matrícula inmobiliaria individual al predio identificado catastralmente con la ficha No. 1-03-0173-0065-000	Asignación de folio de matrícula inmobiliaria independiente al predio identificado catastralmente con la ficha No. 1-03-0173-0065-000	1. Radicación de solicitud de licencia de loteo en la Cartería Urbana y dirección d ella misma. 2. Otorgamiento de la escritura pública de loteo con la solicitud a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de asignación de folio de matrícula inmobiliaria individual a la ficha catastral No. 1-03-0173-0065-000. 3.- Registro de la escritura pública del loteo	1. Licencia de Loteo 2. Escritura Pública de Loteo 3. Certificado de Tradición con matrícula inmobiliaria individual del loteo	01/05/13	01/08/13	Oficina Coordinadora de Bienes	Copia escritura pública No. 1155 del 31 de mayo de 2012	80%	1														
																2	Falta de mantenimiento del predio en su ficha catastral que notoria disminución frente al igual avalúo en las agencias 2012 y 2011, sin que exista antecedentes de avalúo	Riesgo incierto en proceso de enajenación o ventas por la carencia de avalúo	x	Se procederá a realizar los trámites de loteo del predio de mayor extensión, con el fin de que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos le asigne folio de matrícula inmobiliaria individual al predio identificado catastralmente con la ficha No. 1-03-0173-0065-000	Verificar la correcta asignación de los valores catastrales frente a la Resolución 070 de 2011.	Recebir las gestiones correspondientes ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi a fin de determinar las razones por las cuales se presentaron las variaciones en los avalúos catastrales del predio distinguido con la ficha No. 1-03-0173-0065-000.	Oficio dirigido al ICAC con su respuesta	23/05/13	01/10/13	Oficina Coordinadora de Bienes	Avalúo comercial No. 6482 del 26 de agosto de 2013	30%	1

5	DESARROLLO SOCIAL PARTIDA GLOBAL COMUNA ECUATORICA	1	La evaluación encontró deficiencias en función de la Secretaría de Desarrollo Social que impactan en la ejecución de la misma en cuanto al acompañamiento y seguimiento a los JAL, de acuerdo a la "Guía Metodológica proceso partida global" no puede garantizar que previo a la elaboración del Certificado de Disponibilidad presupuestal, la JAL debe emitir la respectiva resolución con la cual se legitima la decisión tomada, por lo tanto, a mediante resolución No. de octubre 11 de 2011 se se resolvió destinar la suma de \$5.000.000 para la	Deficiencia en la aplicación de la guía metodológica de partidas globales por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.				Realizar seguimiento efectivo a las 18 JAL, en la presentación oportuna de los proyectos, que cumplan con los requerimientos establecidos en la Ley 136 de 1994	Identificar las deficiencias que presentan las JAL, impidiendo una focalización eficiente de los recursos.	Reunión con el equipo de trabajo de la Oficina de Promoción comunitaria con el fin de socializar la auditoría y el Plan de mejoramiento establecido. Emitir lineamiento institucional (Circular) estableciendo el procedimiento de elaboración de resolución.	Acta de reunión y listado de asistencia. Expediente y entrega de circular	04/06/13	31/12/13	Promoción comunitaria.	Actas	100%	2	
			Las especificaciones técnicas de algunas de las equipos suministrados, corresponden a un proveedor específico, la marca Samsung Galaxy Tab 210.1 Wifi	Deficiencia en la planeación contractual.							Informe de seguimiento por parte de los coordinadores de los CICDS, en el cual deberá anexar copia de la Resolución de las decisiones tomadas por parte de los JAL, en la ejecución de los recursos de la partida global.	Informe de seguimiento	04/06/13	31/12/13	Promoción comunitaria.	carpetas	80%	1
			El diagnóstico de la necesidad a contratar. Se evidenció que la entidad asumió el contrato sustentado en la existencia de recursos excedentes por la	Deficiencia en la determinación de necesidades de Deficiencias en la planeación							Supervisión y verificación permanente al cumplimiento de los deberes y obligaciones de los JAL en la elaboración y presentación de las justas Resoluciones.	Resoluciones originales expedidas por los JALs administradores locales	04/06/13	31/12/13	Promoción comunitaria.	proyectos	100%	2
6	PLANEACION CONTRATO 11.000.006 DOTACION DE INFRAESTRUCTURA - COMPU	1	Las especificaciones técnicas de algunas de las equipos suministrados, corresponden a un proveedor específico, la marca Samsung Galaxy Tab 210.1 Wifi	Deficiencia en la planeación contractual.					Mejorar los procesos de planeación contractual	Elusión y documentación de la política institucional en materia de adquisición y uso de bienes tecnológicos	circular	11/06/13	31/07/13	Documento	60%	1		
			El diagnóstico de la necesidad a contratar. Se evidenció que la entidad asumió el contrato sustentado en la existencia de recursos excedentes por la	Deficiencias en la planeación							Terminar la actualización del inventario de bienes tecnológicos en la administración municipal	Inventario actualizado	11/06/13	31/07/13	Formato y actas	60%	1	
7	SALUD SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	1	Profundizar en el capítulo correspondiente a auditoría externa de la calidad de segundo orden en el PAMEC para los Director Locales de Salud	No se menciona		X	Fortalecer el proceso de auditoría externa de la calidad del PAMEC de la Secretaría de Salud Pública	Mejoramiento continuo	1. Realizar talleres a los niveles de las unidades de promoción del autocuidado, enfoque preventivo, oportuno y transparente, acciones orientadas por todos para su ejecución y validación. 2. Monitoreo a los procesos priorizados orientados a los resultados requeridos para la Organización.	1. Actas de reunión 2. Listas de chequeo 3. Actas de socialización Funcionarios Secretaría de Salud y Comité	04/06/13	Se mantiene en el tiempo	SETEMA OBLIGADO DE GARANTIA DE LA CALIDAD	Documento PAMEC	100%	2		
			Coordinar con las IPS Públicas del Municipio las acciones necesarias de los proyectos que no fueron aprobados en el Plan Bienal de Inversiones	No se menciona		X	Realizar las correcciones pertinentes a los Planes Bienciales de Inversión de las ESE del Municipio	Plan Bienal de Inversiones aprobado	1. Reunión de socialización equipo Técnico Secretaría de Salud y Equipo Técnico ESE Asobasul y Hospital Geriátrico San Isidro.	1. Actas de reunión 2. Documento elaborado	04/06/13	30/07/13	COMITE TECNICO SECRETARIA DE SALUD	Proyecto	50%	1		
			Realizar el seguimiento correspondiente al Plan Bienal de Inversiones conforme a los lineamientos impartidos en la Resolución 214 de 2012	No se menciona		X	Realizar seguimiento a los proyectos aprobados en Plan Bienal de Inversiones de las ESE Municipales.	Plan Bienal de inversiones aprobado	1. Realizar reuniones trimestrales sobre avance de los proyectos aprobados.	1. Actas de reunión 2. Informes de las ESE sobre avances de los proyectos aprobados.	04/06/13	30/12/13	COMITE TECNICO SECRETARIA DE SALUD	Documento proyecto	50%	1		
			Realizar el seguimiento correspondiente al Plan Bienal de Inversiones conforme a los lineamientos impartidos en la Resolución 214 de 2012	No se menciona		X	Realizar seguimiento a la información cargada por las ESE en el SIND.	Conocer el comportamiento de los indicadores de ESE ASSASULLI y Hospital Geriátrico San Isidro	1. Reunión por parte del área financiera del cargo de la información por parte de las ESE. 2. Socialización trimestral de la información reportada 3. Informe de seguimiento	1. Perfilado con el cargo de la información. 2. Actas de reunión 3. Informe generado por las ESE.	04/06/13	Se mantiene en el tiempo	AREA FINANCIERA	Cargue de información	100%	2		
			NO GENERA HALLAZGO. SOLO GENERA COMPROMISO. Identificación de beneficiarios de Cuotas. Muestras no se Tienen Registrado	No se menciona		X	Revisar y actualizar la relación de beneficiarios de las cuotas muestras, y cancelar las que ya no prestan servicios a la Unidad y es del caso.	Mantener actualizado el listado de beneficiarios muestras y que presenten servicios a la Secretaría de Salud, estando posibles giroa indirectos.	1. Listado de beneficiarios remitido por el Banco	1. Anual entre los meses de mayo y junio (Permanece en el tiempo)	01/06/13	Financiera Secretaria de Salud (Carlos Salazar)	Certificación	100%	2			
			NO GENERA HALLAZGO. SOLO GENERA COMPROMISO. ESE Municipales en Alto Riesgo Financiero (Hospital Geriátrico) y con dificultades para mantener en equilibrio financiero.	No se menciona		X	Buscar mecanismos para el monitoreo de los indicadores financieros de las ESE	Procurar la recuperación de la ESE Hospital Geriátrico, evitar el deterioro financiero de la ESE Asobasul	1. Analizar Situación Financiera y presupuestal actual. 2. Seguimiento a acciones adelantadas para recuperación de cartera. 3. Buscar al comité de Gerencia de las ESE y al COMES en análisis del Decreto 2151.	1. Actas. Estados Financieros Trimestrales	1. Un mes después al vencimiento del Segundo Trimestre 2013.	Permanece	Financiera Secretaria de Salud	Cargue de información	100%	2		
			NO GENERA HALLAZGO. SOLO GENERA COMPROMISO. Equivar porque la baja ejecución en la subcuenta de prestación de servicios y que corrección se genera frente a esta situación.	No se menciona		X	Legalizar el giro de los recursos realizados por el receptor por concepto de aportes patronales a la ESE Hospital Geriátrico	Realizar ajustes presupuestales en el presupuesto de la Secretaría de Salud para mejorar la ejecución presupuestal en la subcuenta Atención Población Pobre en el estado	Realización de Acto administrativo con el fin de legalizar el giro de los recursos realizados por el receptor por concepto de aportes patronales a la ESE Hospital Geriátrico	Acto Administrativo	01/06/13	01/07/13	Area Juridica Financiera de la Secretaria de Salud	Resolución	100%	2		
			NO GENERA HALLAZGO. SOLO GENERA COMPROMISO. Acto Administrativo vigencia 2013, no incluye ajuste del COMES 160.	No se menciona		X	Realizar Modificación Adicional de los recursos asignados mediante COMES 160	Emitir Modificación del Acto Administrativo con el cual se realiza el compromiso de los montos estimados asignados por el Ministerio de Salud vigencia 2013.	Modificación Acto Administrativo	Resolución mediante la cual se realiza modificación a acto administrativo inicial	01/06/13	01/06/13	Area Juridica y Financiera Secretaria de Salud	Resolución	100%	2		
			NO GENERA HALLAZGO. Solo genera compromiso de presentar evidencias documentales relacionadas con la recuperación de los UFS-S cancelados a las EPS-S por pago de lo no debido.	No se menciona		X	Dar continuidad con el proceso que se adelanta en la secretaria de salud, con el fin de recuperar UFS-S por pago de lo no debido.	Seguimiento y Control a la LMA emitida por el Ministerio de Salud.	Se entrega copia de los acciones adelantadas por la Secretaría de Salud en la recuperación del pago de lo no debido.	Copa de Oficios, actas de reunión.	Actividad que se realiza desde el año 2006.	Se mantiene en el tiempo	Aseguramiento	Actas y Oficios	100%	2		
			NO GENERA HALLAZGO, solo genera compromiso de identificar y hacer seguimiento a la ESE, en la liquidación de los contratos de Régimen Subsidado entre EPS-S e IPS relacionando los contratos pendientes de liquidación e identificar las acciones llevadas a cabo por la IPS para garantizar la terminación del proceso.	No se identifica la causa en el informe.		X	Identificar los contratos pendientes por liquidar a la fecha que tiene la ESE con EPS que han operado en el Municipio de Manizales el Régimen Subsidado.	Seguimiento al estado de liquidación de contratos y acciones.	Remitir Oficios donde se requiere a los Gerentes de las ESE Municipales, describir las acciones adelantadas para llevar a cabo las liquidaciones, además de relacionar las razones por las cuales a la fecha no se han liquidado los contratos. Informar al Secretario de Salud sobre la situación actual para que se trate en Junta Directiva.	Oficios Remitidos y Hago control para seguimiento a entrega al Secretario de Salud.	01/06/13	30/11/13	Aseguramiento	Oficios y hojas de seguimiento	100%	2		
			NO GENERA HALLAZGO, solo genera compromiso de fortalecer el proceso de sensibilización a las personas con capacidad de pago para garantizar la afiliación al Régimen Contributivo, identificar las actividades de campo que permitan la detección de estas personas y su consiguiente afiliación	No se menciona		X	Continuar con la búsqueda actividad de personas que presentemente tienen capacidad de pago para pertenecer al régimen contributivo	Dar la evasión y elusión al Sistema de Seguridad Social en Salud	Recopilar mediante oficio y reunión de la base de datos de afiliados al régimen subsidiado, el cual de información que permita identificar las personas afiliadas al régimen subsidiado con presunta capacidad de pago para pertenecer al régimen contributivo. Las fuentes de información son: SIDA, Industria y Comercio, Tránsito Municipal, Presidencia Municipal y otras entidades que manejen información sobre personas con capacidad de pago por diferentes fuentes de información, se envía al procedimiento de búsqueda activa y notificación de estas personas para la afiliación.	Copa de Acta de Reunión con EPS-S. Es de resaltar que las personas afiliadas al régimen subsidiado con presunta capacidad de pago para pertenecer al régimen contributivo, las fuentes de información son: SIDA, Industria y Comercio, Tránsito Municipal, Presidencia Municipal y otras entidades que manejen información, se envía al procedimiento de búsqueda activa y notificación de estas personas para la afiliación.	01/06/13	En el tiempo	Aseguramiento	Actas	100%	2		

4.1.1	LA ENTIDAD TERRITORIAL HA HECHO LOS CORRESPONDIENTES AJUSTES PRESUPUESTALES (ACIONES) DERIVADOS DE LA RESOLUCION 3231 DE 2011 Y EL ACUERDO DE CRUCE DE CUENTAS, POR LO QUE LA EJECUCION DE LOS INGRESOS MUESTRA UN PORCENTAJE DEL 246% DE LO PRESUPUESTADO, INCUMPLIENDO EL ARTICULO 9º	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	INCLUIR MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO, PREVIAMENTE AUTORIZADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL, Y DE ACUERDO A LOS TEMPOS EN QUE SE ASIGNEN RECURSOS LAS PARTIDAS PARA ATENDER LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE SE MANEJAN EN LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.	INCORPORAR TODOS LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO	* SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS, LA INCORPORACION DE RECURSOS * MOTIVAR EXPOSICION DE MOTIVOS PARA RESERVAR AL CONCEJO MUNICIPAL LA ADICION RESPECTIVA.	ACTOS ADMINISTRATIVOS (ACUERDOS Y SECRETOS) Y DE RECURSOS	PERMANENTE	SECRETARIA DE HACIENDA SECRETARIA DE SALUD (AREA FINANCIERA)	AS-400	100%	2	
4.1.2	LA ENTIDAD TERRITORIAL NO ELABORO EL CORRESPONDIENTE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADICION PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS DE 2011 DE RENTAS GRABADAS POR EL DEPARTAMENTO, RESULTANDO SE EVIDENCIA FALLAS EN EL PROCESO DE PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL.	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	INCLUIR MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO, PREVIAMENTE AUTORIZADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL, Y DE ACUERDO A LOS TEMPOS EN QUE SE ASIGNEN RECURSOS LAS PARTIDAS PARA ATENDER LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE SE MANEJAN EN LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA.	INCORPORAR TODOS LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO	* SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A LA SECRETARIA DE HACIENDA LA INCORPORACION DE RECURSOS HUMANOS * MOTIVAR EXPOSICION DE MOTIVOS PARA RESERVAR AL CONCEJO MUNICIPAL LA ADICION RESPECTIVA.	ACTOS ADMINISTRATIVOS (ACUERDOS Y SECRETOS) Y DE RECURSOS	PERMANENTE	SECRETARIA DE HACIENDA SECRETARIA DE SALUD (AREA FINANCIERA)	AS-400	100%	2	
4.1.3	EJECUCION PRESUPUESTAL MUESTRA PRESUPUESTO DEFINITIVO EN INGRESOS DE \$45.926.735 MILES, RECIENDE \$48.453.418 MILES, EN EL	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	REALIZAR LOS PAGOS DE ACUERDO CON EL COMPROMISO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CERTIFICADAS POR EL INTERVENIOR Y SIGUN LA FORMA DE PAGOS PACTADA EN LOS CONTRATOS.	RECLASIFICACION DE LOS RECURSOS RESTRINGIDOS EN EL INGRESO SECTORIAL CON CARGO AL CONVENIO DE CONCURRENCIA.	RECLASIFICACION DE CUENTA MEDIANTE NOTAS ACLARATORIAS Y FUT. REPORTE SEGUNDO TRIMESTRE 2013	CARGO INFORMACION FUT DE	PERMANENTE	SECRETARIA DE HACIENDA	Cuenta FUT reclassificada	100%	2	
4.1.4	ACCIONES DE SALUD PUBLICA A JUNIO 30 DE 2012 HA COMPROMETIDO EL 66% Y SOLO HA PAGADO EL 9%, LO QUE INDICA QUE LA EJECUCION DEL	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	REALIZAR LOS PAGOS DE ACUERDO CON EL COMPROMISO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES CERTIFICADAS POR EL INTERVENIOR Y SIGUN LA FORMA DE PAGOS PACTADA EN LOS CONTRATOS.	MEJORAR LA EJECUCION DEL GASTO	EMITIR ORDENES DE PAGO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CERTIFICADAS POR EL INTERVENIOR	FUENTES Y USOS MENSUALES, ANALISIS DE COMPROMISOS VERSUS OBLIGACIONES	ene-13	SECRETARIA DE SALUD (AREA FINANCIERA)	Fuentes y usos mensuales	100%	2	
4.1.5	EN LA EJECUCION DE LA MUESTRA PRESUPUESTO DEFINITIVO DE GASTOS DE \$45.926.735 MILES Y COMPROMISOS DE \$48.296.503	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	A PARTIR DEL REPORTE DE INFORMACION FUT SEGUNDO TRIMESTRE 2013, SE HARÁ RECLASIFICACION DE LOS RECURSOS CON CARGO AL CONVENIO DE CONCURRENCIA.	RECLASIFICACION DE LOS RECURSOS RESTRINGIDOS EN EL INGRESO SECTORIAL CON CARGO AL CONVENIO DE CONCURRENCIA.	RECLASIFICACION DE CUENTA MEDIANTE NOTAS ACLARATORIAS Y FUT. REPORTE SEGUNDO TRIMESTRE 2013.	CARGO INFORMACION FUT DE	PERMANENTE	SECRETARIA DE HACIENDA	Cuenta FUT reclassificada	100%	2	
4.1.6	EN LA EJECUCION DE LA MUESTRA PRESUPUESTAL SE EVIDENCIA FALLAS EN EL MOVIMIENTO Y CONTABILIDAD DE CUENTAS BANCARIAS, PARTIDAS CONCILIATORIAS INSUALES O NO EXPLICADAS EN LA CONCILIACION.	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	CORRECTIVOS NECESARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS CONCILIATORIOS.	NO PRESENTAR PARTIDAS PENDIENTES POR DURAR EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.	REPARACION DE CONCILIACIONES	CONCILIACIONES CON EXTRACTO BANCARIO Y ANEXOS MOVIMIENTOS BANCOS CON COMPORTE	VIENEZA 2012	TESORERIA MUNICIPAL	Conciliacion	100%	2	
4.1.7	LA ENTIDAD TERRITORIAL NO CLASIFICA LAS CUENTAS POR PAGAR POR TEMOS.	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		NA					NA	SECRETARIA DE HACIENDA	NA	100%	2	
4.1.8	LA ENTIDAD TERRITORIAL NO REALIZA ACCIONES DE SUPERVISION A LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD DE SU JURISDICCION, INCUMPLIENDO CON EL ARTICULO 46.3.3 DE LA LEY 715 DE 2001 CON LO QUE SE DELGUA A LOS MUNICIPIOS LA COMPETENCIA DE VIGILANCIA SUPERVISAR EL ACCESO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION DE SU JURISDICCION, POR TANTO LE CORRESPONDE AL MUNICIPIO VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LA SITUACION FINANCIERA DE LAS IPS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD A SU POBLACION	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	REVISAR MECANISMOS PARA EL MONITOREO DE LOS INDICADORES FINANCIEROS DE LAS ESE MUNICIPALES	VERIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ESE MUNICIPALES	* ANALIZAR SITUACION PRESUPUESTAL ACTUAL FINANCIERA Y PRESUPUESTAL ACTUAL FINANCIERA Y ACCIONES ADELANTADAS PARA RECUPERACION DE CARTERA. * ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES	ACTAS. ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES	UN MES DESPUES AL VENCIMIENTO DEL SEGUNDO TRIMESTRE	SECRETARIA DE SALUD (AREA FINANCIERA)	Documentos trimestrales a base con ASSISAUD) actas de reunion	100%	2	
4.1.9	LA ENTIDAD TERRITORIAL NO OMIETE LA SUPERVISION Y CONTROL A LAS CONCILIACIONES DE SUPERFICIA FINANCIERA Y PATRIMONIAL, DE LA MANERA DEFINIDA EN EL ARTICULO	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	REVISAR MECANISMOS PARA EL MONITOREO DE LOS INDICADORES FINANCIEROS DE LAS ESE MUNICIPALES	VERIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ESE MUNICIPALES	* ANALIZAR SITUACION PRESUPUESTAL ACTUAL FINANCIERA Y PRESUPUESTAL ACTUAL FINANCIERA Y ACCIONES ADELANTADAS PARA RECUPERACION DE CARTERA. * ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES	ACTAS. ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES	UN MES DESPUES AL VENCIMIENTO DEL SEGUNDO TRIMESTRE	SECRETARIA DE SALUD (AREA FINANCIERA)	Documentos trimestrales a base con ASSISAUD) actas de reunion	100%	2	
4.1.10	CONFORME A LOS REPORTES MENSUALES SOBRE AREA DE RECURSOS DE JUICIOS DE CUERTE Y ADA DE LOS MESSES DE ENERO A SEPTIEMBRE DE	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	HABILITAR POR EL AREA DE RECURSOS DE JUICIOS DE CUERTE Y ADA DE LOS MESSES DE ENERO A SEPTIEMBRE DE	SOLICITAR AL AREA DE SISTEMAS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, LA ASIGNACION DE CARGO Y HABILITACION DE CARGO DE INFORMACION.	REPORTAR LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR COLUJONES Y RESEA.	UNA VEZ HABILITADO EL MUNICIPIO PARA CARGUE DE INFORMACION, PROCEDER CON LA VALIDACION Y PRIMA DE ARCHIVOS TIPO 276	ENVIOS DE CARGUE	may-13	SECRETARIA DE SALUD (AREA FINANCIERA)	Soporte mensual de envío de informacion	100%	2
4.1.11	LA ENTIDAD TERRITORIAL NO REPORTA EN CIRCULAR UNICA CONSISTENTE EN RAZON A QUE NO TENGA DELITOS Y DE ACUERDO	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	REPORTE DE CUENTAS POR PAGAR DISCRECIONARIAS	TENER CLARIDAD DE LAS CUENTAS ADEUDADAS POR LA ENTIDAD	CARGUE DE INFORMACION CIRCULAR UNICA	RND INFORMACION A TRAVES DE CIRCULAR UNICA	SEGUNDO TRIMESTRE 2013	SECRETARIA DE SALUD (AREA FINANCIERA)	Cargue de informacion tipo 053 de la circular unica	100%	2	
4.2.1	NO SE EJECUTAN LAS FUNCIONES DE EN EL AREA ADMINISTRATIVA QUE SUSTENTA EL RESPALDO AL AJUSTAMIENTO DEL PLAN DE MUNICIPIO DE MANIZALES EN LAS FUNCIONES EN MATERIA DEL	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	Sustentar el informe sobre los Decretos expedidos por el Municipio mediante los cuales se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales en materia del sistema de Seguridad Social en Salud dentro de la estructura orgánica de la administración municipal.	demostrar que el Municipio de Manizales a dorados el acto administrativo que sustentan o respaldan el cumplimiento de las funciones en materia del sistema de Seguridad Social en Salud dentro de la estructura orgánica de la administración municipal.	Decreto 0238, 0239, 0104, 0268, 0017 y 0205 (dicto no tramitado por la Administración Municipal - Alcaldía de Manizales)	Decreto 0238, 0239, 0104, 0268, 0017 y 0205 (dicto no tramitado por la Administración Municipal - Alcaldía de Manizales)	14 de septiembre de 2007 (fecha no tramitado personal de planta) a la fecha no se ha vuelto 3	Asesoramiento	actos administrativos de nombramiento y hojas de vida	100%	2	
4.2.2	En un volante entregado por la Secretaría de Salud Pública Municipal en el cual informan que es necesario tener la mesa encuesta SISEN para mantener la afiliación al régimen subsidiado, presentan la información si usted es afiliado al Régimen Subsidiado que NO tiene la encuesta SISEN (actual SISEN), debe solicitar ante la oficina SISEN la correspondiente encuesta y presentar los documentos al trámite, de lo contrario perderá la afiliación al régimen subsidiado y tendrá que acudir particularmente su afiliación a salud.	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	Diseño de volante informativo cuyo contenido será validado por el Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud	Colocar en concreto el contenido de volantes informativos que van dirigidos a la comunidad beneficiaria del régimen subsidiado.	Volante informativo.	7 julio 17 de 2013	7 julio 17 de 2013	Area Asesoramiento	Formativo volante aprobado	100%	2	
4.2.3	En los informes de auditoría de la vigencia 2011 y 2012 las recomendaciones se respetan por los mismos motivos incumpliendo lo normado en el artículo 5º numeral 1º de la Resolución 4747 de 2007. Por resultado del cual se resalta algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	Realizar reunión bimestral a fin de analizar temas y problemas relacionados con la ejecución del contrato y acordar soluciones oportunas, así mismo efectuar seguimiento a los compromisos pactados en estas anteriores.	Mantener la inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales generando soluciones oportunas ante hallazgos que se realicen en la ejecución del contrato.	Acta de reunión. Actas de visita a los centros de salud. Informe bimestral de interventoría y auditoría	may 27 de 2013	Diciembre de 2013	Area Asesoramiento	Actas Visitas	100%	2	
4.2.4	El presente como soporte anexo al contrato de prestación de servicios para la población pobre no se separará una copia de un certificado de disponibilidad presupuestal	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	Expedir certificados de disponibilidad presupuestal solo en medio impreso	Entar expedir certificados a principio de año de forma manuscrita a causa de no tener financiero vigencia anterior	Certificadas de disponibilidad presupuestal emitidas en medio impreso, no manuscrito	Flujo de COP	jun-13	PERMANENTE	SECRETARIA DE SALUD (AREA FINANCIERA-AUXILIAR ADMINISTRATIVA)	Carpeta de COPs expedidos	100%	2
4.2.5	Las actas de auditoría de los servicios de atención a la población pobre en vistas de auditoría bimestrales, solo se presentan actas de visitas en los centros de salud que tienen un seguimiento	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	Se implementaran informes de interventoría y auditoría bimestral al contrato AsISAUD ESE.	Presentar informe de seguimiento bimestral al proveedor del gasto y Secretaría Jurídica para que permitan corroborar que se ejecutaron las medidas correctivas a los hallazgos	Se implementaran informes de interventoría y auditoría bimestral al contrato AsISAUD ESE. Informe general de interventoría y auditoría bimestral de obligaciones contractuales, hallazgos encontrados en el periodo y el seguimiento a los planes de mejoramiento pactados anteriormente.	Informes de interventoría y auditoría bimestral	Junio de 2013	diciembre 2013	Area de Asesoramiento	Actas e informes de interventoría	100%	2
4.2.6	En el informe de interventoría y auditoría bimestral se incluyó el seguimiento a los planes de mejoramiento pactados anteriormente.	NO RELACIONA EN EL INFORME	SI		X	En el informe de interventoría y auditoría bimestral se incluyó el seguimiento a los planes de mejoramiento pactados anteriormente.	Visualización del seguimiento a los planes de mejoramiento en el informe bimestral de interventoría y auditoría de 2008.	Incluir en el informe bimestral de interventoría y auditoría bimestral el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones contractuales.	en los informes de auditoría bimestral A PLAN DE MEJORAMIENTO" suscrito con anterioridad, que permita evidenciar el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones contractuales.	may 15 de 2013	Indefinido	Area de Asesoramiento	Informes bimestrales	100%	2

8	SALUD DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD	<p>4.2.7 En los informes se visualiza la totalidad de los reportes de los indicadores de salud a los IPS-Subestaciones y los IPS, pero no presentan los mecanismos utilizados para verificar la calidad de los datos reportados. Decreto 1031 de 2006.</p>	No despierta por la entidad			Garantizar la calidad de los datos.	La Secretaría de Salud Pública como ente territorial municipal cuenta con un aplicativo propio de la Secretaría de Salud desde el año 2009 donde la red es la responsable de subir la información de los indicadores de manera trimestral y desde el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, se cuenta con una herramienta que procesa y analiza la información reportada en el aplicativo por los prestadores, pese a que la responsabilidad de las acciones de recolección, vigilancia y control del contenido, calidad y reporte de información que conforma el sistema de información para la calidad está a cargo de los Departamentos Departamentales y Distritales y de la Superintendencia Nacional de Salud en la de sus competencias, la Secretaría de Salud concierne con los prestadores el reporte trimestral en el aplicativo diseñado para tal fin, con el fin de implementar estrategias que permitan mejorar su desempeño y en tal sentido se implementará el proceso de recolección, análisis y retroalimentación.	1. Informe comportamiento indicadores por IPS. 2. Reuniones de socialización 3. Oficina a IPS	1. Aplicativo cargue de indicadores circular única. 2. Informe 3. Oficina con recibidos	Febrero de 2013	Se mantienen en el tiempo	Cargue de información e informes	100%	2	
4.2.8		Se respalda la información suministrada por la coordinadora de aseguramiento respecto a la población que se encuentra afiliada al S.G.S.S en la vigencia enero a diciembre de 2011 y el mes correspondiente.	No concuerda con la información suministrada por el Municipio de Manizales en la vigencia correspondiente.		x	Centralizar el reporte de información de población afiliada al S.G.S.S a través del administrador de base de datos de la Secretaría de Salud Pública a conocer a través de una Circular expedida por el secretario de Salud a toda la Secretaría.	Que todo el personal de Secretaría de Salud, de las diferentes áreas, tengan una sola fuente de información de afiliación al S.G.S.S a la cual se le da base de datos de la Secretaría de Salud Pública.	Mensualmente el administrador de base de datos entrega un reporte completo del estado de los afiliados al S.G.S.S como resultado de diferentes cruces y fuentes de información.	Informe Mensual e histórico de los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Mayo 16 de 2013	Diciembre de 2013	Área de Asesoramiento	Circular 053 de 22 de mayo de 2013	100%	2
4.2.9		Se respalda la información suministrada por la coordinadora de aseguramiento respecto a la población que se encuentra afiliada al S.G.S.S en la vigencia enero a 30 de abril de 2013.	No concuerda con la información suministrada por el Municipio de Manizales en la vigencia correspondiente.		x	Realizar la controlación de prestación de servicios de salud a la población pobre no afiliada inmediatamente la Dirección Territorial informe la distribución de recursos según COMFES expedido por el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación.	Presupuestar los recursos distribuidos por el COMFES en el monto y la vigencia informado.	El área financiera de la Secretaría de Salud deberá expedir con celeridad el COP con los recursos distribuidos por el COMFES en el monto y la vigencia informada para proceder a la realización del contrato de prestación de servicios para la población pobre no afiliada.	Contrato legalizado según COP entregado por el área financiera.	Mayo de 2013	Diciembre de 2013	Área financiera, Área Jurídica y Área Asesoramiento.	Contrato suscrito mayo de 2013	100%	2
4.3.1		LA ENTIDAD TERRITORIAL CON RELACION A LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE SALUD DEBE SEGUIR EL PROCESO DE CONTRATACION DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN SALUD, QUEDANDO LOS PROYECTOS SIN EJECUCION CONTINUADA.	No se respalda la información suministrada por el Municipio de Manizales en la vigencia correspondiente.		x	Realizar la programación de actividades de acuerdo a las prioridades en salud pública de acuerdo a la programación y planeación establecida en los años 3 y 4, según la Resolución 425 de 2008 y los recursos asignados por el Departamento Nacional de Planeación.	Priorizar en acciones de salud pública	1. Construcción de matriz de planeación anual. 2. Priorización de acciones colectivas que requieren intervención permanente en el tiempo. 3. Asignación de recursos para garantizar la continuidad. 4. Establecer y desarrollar las actividades puntuales para lograr la ejecución de las actividades. 5. Desarrollar las actividades colectivas que son puntuales y en grupos específicos, según programación anual.	1. Plan operativo anual 2. Archivos de programación de los programas	VIENEZIA 2012	PERMANENTE	UNIDAD DE SALUD PUBLICA	Planes operativos anuales	100%	2
4.3.2		Se controla la tasa de natalidad canino con acciones del plan de intervenciones colectivas considerando que si bien es prioridad y se identifica el riesgo del ambiente no se establece una línea base que permita evaluar la efectividad de la intervención, según los lineamientos de la Ley 715 de 2011, artículo 44, Decreto 3039 de 2007, Resolución 425 de 2008.	No se actualizó el censo canino y felino	x		Actualización del censo canino y felino	Levantar una línea base con fuentes recolectoras información	1. Recolección y registro de información en el formato de vacunación antirrábica canina y felina oficial. 2. Recolección y registro de información de vacunación antirrábica canina y felina particular. 3. Recolección y registro de información de animales que ingresan al albergue y se entregan en adopción. 4. Recolección de información del diagnóstico de salud ambiental en el área rural por el grupo de APS. 5. Consolidación de información de los registros inferiores.	1. Formato con los registros en medio físico 2. Sistema de información con los datos recolectados	Junio de 2013	Diciembre de 2013	Unidad de Salud Pública, Unidad de Manejo Ambiental	Programación de actividades a desarrollar en el último bimestre del año	60%	1
4.3.3		Manizales no cuenta con un censo sanitario actualizado, según los lineamientos de la Ley 715 de 2011, Art. 44, Decreto 3039 de 2007, Resolución 425 de 2008.	No se actualizó el censo comercial	x		Actualización de censo empresarial	Para contar con la línea base y direccional de manera eficiente las actividades de DVC en establecimientos	1. Gestionar la inclusión de las variables de tipo sanitario en la contratación de la actualización del censo empresarial que realice la Administración municipal	Censo en medio magnético	Año 2013	Año 2014	Unidad de Salud Pública, Unidad de Manejo Ambiental	Estudiantes del Sema, American Business School y técnicos de saneamiento ambiental	60%	1
4.3.4		Se controla la población en situación de discapacidad, sin embargo no se implementa el porcentaje de empleo de personas con discapacidad de acuerdo a la Ley 715 de 2011, artículo 44, Decreto 3039 de 2007, Resolución 425 de 2008.	No se revisó el registro en línea	x		Se controló una persona que se dedique de manera exclusiva a realizar registro de personas con discapacidad, al igual que a brindar el acompañamiento a las UGD para avanzar en el mismo.	Avanzar en la identificación y registro de la población con discapacidad en el municipio de Manizales	Visitas a las UGD, jornadas de registro en las diferentes comunas, instituciones, en gobierno en la calle y en la secretaría de salud.	Actas de reunión, Contratos, informes, programas, Registros en físico y en línea	abril 1 - 2013	Noviembre 30 de 2013	Eje Promoción Social en Salud	Actas de reunión, informes	100%	2
4.3.5		La Unidad Territorial tiene con población en situación de discapacidad, habitantes de la calle, población infantil vulnerable diferente a la XCB población adulta mayor.	No se revisó el registro en línea	x		Identificar de manera diferencial población especial o grupo vulnerable	Identificar de manera diferencial población especial o grupo vulnerable	1. Reunión para la identificación de la población vulnerable con las diferentes instituciones responsables de su caracterización y coordinación de la intervención. 2. Definir las acciones colectivas que requieren los diferentes grupos poblacionales. 3. Programar acciones de intervención. 4. Planear y realizar.	1. Actas de Reunión, Plan de Actividades, 3. Soportes de las intervenciones programadas y realizadas.	Año 2013	Año 2014		Actas de reunión y soporte de actividades	100%	2

		partida conciliatoria obedecen a diferencias entre la información que reportan la entidades bancarias y los recaudos por impuestos que genera el sistema, lo que igualmente se traduce en diferencias de los mecanismos de control dispuestos por la Administración.				través de la cuenta referenciada.			Solicitar a la Tesorería Gestor con los bancos el acceso en línea permanente a los extractos de las cuentas recaudatorias, para poder ejercer a futuro control previo a la grabación.		13/06/2012	13/12/2012					
								Realizar seguimiento quincenal a la ejecución de las tareas asignadas.			13/06/2012	13/12/2012					

9	MUCERNA ESTADOS FINANCIEROS 2012	1	El municipio no tiene un inventario físico de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Manizales en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles, clasificado entre Bienes Fiscales y Bienes de Uso Público.	1. Ineficiencia en los procesos de información al no contar con el procesamiento y generación de la información en el flujo de los procesos administrativos del contable.	X	Cargar de la información actualizada de los Bienes Inmuebles de propiedad del Municipio de Manizales en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles, clasificado entre Bienes Fiscales y Bienes de Uso Público.	Contar con la información clara y fidedigna de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Manizales.	1. Realizar un inventario físico de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Manizales en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles, entre los que se encuentran Bienes Fiscales y Bienes de Uso Público, con los siguientes datos básicos:	Registrar en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles del municipio de Manizales los bienes inmuebles que se encuentran cargados en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles.	01/08/2013	31/12/2013	Oficina Coordinadora de Bienes	Cargue de información contable	30	1	
		2	La efectividad de este procedimiento de control no se logró, por cuanto las novedades no se reportaron oportunamente antes del cierre contable, con el fin de realizar los ajustes.	2. Ineficiencia en los procedimientos de control.	X	Actualizar el aplicativo que permita registrar en detalle los bienes muebles entregados a terceros en comodato.	Garantizar la confiabilidad de la información sobre los bienes muebles.	Realizar el inventario físico general en el mes de septiembre de tal forma que se pueda efectuar el respectivo ajuste antes del 31 de diciembre de la vigencia.	Registrar el inventario físico. Actas de novedades. Registro en el aplicativo de las novedades.	01/08/2013	31/12/2013	Oficina Coordinadora de Bienes	Grupo de Bienes y Servicios	20	1	
		3	Los Bienes entregados a terceros están representados en muebles e inmuebles de acuerdo al contrato para su uso, administración o explotación que deberán resultarse en las condiciones establecidas en los contratos que amparan la entrega de los mismos.	3. Ineficiencia en los procedimientos de control interno.	X	Actualización de los registros del Sistema de Información de Bienes Inmuebles que se encuentran entregados en Contrato de Comodato a Terceros.	Garantizar información contable razonable y confiable en comodato.	Realizar el aplicativo que permita registrar en detalle los bienes muebles entregados a terceros en comodato.	Realizar el inventario físico general en el mes de septiembre de tal forma que se pueda efectuar el respectivo ajuste antes del 31 de diciembre de la vigencia.	Registrar en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles los registros de los bienes que han sido entregados a Terceros en Comodato.	01/08/2013	31/12/2013	Oficina Coordinadora de Bienes	Implementación de bienes muebles mediante código de barras	20	1
		4	La entidad no realiza condiciones permanentes con los Bienes de Beneficio y Uso Público en Servicio presentando inconsistencia entre el saldo contable de \$139.516 millones y la información en la cual está reportada, como es el aplicativo de Bienes Inmuebles, el cual reporta por estos Bienes un total de \$41.112 millones.	4. Ineficiencia en los procedimientos de control interno.	X	Identificar de la información de los Bienes Inmuebles de propiedad del municipio de Manizales, otorgando aquellos que son de Bienes Públicos y Fiscales.	Garantizar la confiabilidad de la información sobre los bienes inmuebles que están en poder de terceros.	Actualizar el aplicativo que permita registrar en detalle los bienes muebles entregados a terceros en comodato.	Realizar el inventario físico general en el mes de septiembre de tal forma que se pueda efectuar el respectivo ajuste antes del 31 de diciembre de la vigencia.	Registrar en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles los registros de los bienes que han sido entregados a Terceros en Comodato.	01/08/2013	31/12/2013	Oficina Coordinadora de Bienes	Implementación de bienes muebles mediante código de barras	20	1
		5	Los Bienes de Beneficio y Uso Público en Servicio presentan inconsistencia entre el saldo contable de \$139.516 millones y la información en la cual está reportada, como es el aplicativo de Bienes Inmuebles, el cual reporta por estos Bienes un total de \$41.112 millones.	5. Ineficiencia en los procedimientos de control interno.	X	Registrar de la información de los Bienes Inmuebles de propiedad del municipio de Manizales, otorgando aquellos que son de Bienes Públicos y Fiscales.	Garantizar la confiabilidad de la información sobre los bienes inmuebles que están en poder de terceros.	Actualizar el aplicativo que permita registrar en detalle los bienes muebles entregados a terceros en comodato.	Realizar el inventario físico general en el mes de septiembre de tal forma que se pueda efectuar el respectivo ajuste antes del 31 de diciembre de la vigencia.	Registrar en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles los registros de los bienes que han sido entregados a Terceros en Comodato.	01/08/2013	31/12/2013	Oficina Coordinadora de Bienes	Implementación de bienes muebles mediante código de barras	20	1
		6	De igual manera se advierte ineficiencia de mecanismos de verificación y validación de la información, y además el proceso de descripción adelantado en la vigencia 2012 no se logró los resultados esperados, por lo que se continúa restando información no confiable.	6. Ineficiencia en los procedimientos de control interno.	X	De igual manera se advierte ineficiencia de mecanismos de verificación y validación de la información, y además el proceso de descripción adelantado en la vigencia 2012 no se logró los resultados esperados, por lo que se continúa restando información no confiable.	Garantizar la confiabilidad de la información sobre los bienes inmuebles que están en poder de terceros.	Actualizar el aplicativo que permita registrar en detalle los bienes muebles entregados a terceros en comodato.	Realizar el inventario físico general en el mes de septiembre de tal forma que se pueda efectuar el respectivo ajuste antes del 31 de diciembre de la vigencia.	Registrar en el Sistema de Información de Bienes Inmuebles los registros de los bienes que han sido entregados a Terceros en Comodato.	01/08/2013	31/12/2013	Oficina Coordinadora de Bienes	Implementación de bienes muebles mediante código de barras	20	1
10	OBRAS PUBLICAS CONTRATO Nº 1211020021 SEDE COMUNALES	1	Deficiencias en la ejecución del contrato No 1211020021 cuyo objeto es el mantenimiento de la base comunal del Barrio Andes de esta ciudad relacionadas con el incumplimiento de criterios de calidad y cantidad de algunos bienes, situación que ocasionó un daño patrimonial basado en la suma de \$ 3.742.172,2 por violación de los principios fiscales de economía, eficiencia y eficacia.	1. Deficiencias en los procedimientos de control interno.	X	Ejercer mayor control incrementando la presencia de inspectores de obra	Adoptar medidas que subsanen las deficiencias en el proceso de ejecución de las obras	Visitas permanentes de obra por parte del interventor y/o supervisor	Registro de balances de avance de obra en cantidades ejecutadas y por ejecutar. Actas de Obra	05/08/13	30/12/13	Secretaría de Obras - Grupo de Acción Comunal				
		2	Responder que transparentar se todas las cantidades de obra y las especificaciones técnicas por parte de la SCP, a través de la inventaria realizada, evidenciando debilidades en la labor de supervisión.	2. Deficiencias en los procedimientos de control interno.	X	Ejercer mayor control incrementando la presencia de interventoría con inspectores de obra	Adoptar medidas que subsanen las deficiencias en el proceso de ejecución de las obras	Visitas permanentes de obra. Anotaciones en Actas de todas las incidencias y cambios que se puedan presentar y si ameritan otro sí a los contratos	Actas de obra, Actas de Comité de obra, Actas de modificación, Actas de suspensión y de rescate, actas de liquidación y recibo de obra	05/08/13	30/12/13	Secretaría de Obras - Grupo de Acción Comunal				
		3	Integrar un plan de ejecución de obra desde el inicio de la obra hasta la finalización de la obra, para la implementación del restaurante escolar y aún no se emplea, sin lograr entonces los resultados esperados.	3. Deficiencias en los procedimientos de control interno.	X	Ejercer control para la celeridad de los trámites para el funcionamiento de los programas	Adoptar estrategias sociales y comunitarias	Oficio y reunión con Nutri. Reunión con la JAC. Presentación de actas de interventoría en las fechas establecidas en el contrato de Comodato	Reunión con Nutri. Reunión con la JAC. Presentación de actas de interventoría en las fechas establecidas en el contrato de Comodato	Acta, listado de reportes y actas de interventoría	05/08/13	30/12/13	Secretaría de Desarrollo Social - Promoción Comunitaria			
11	EDUCACION DESARROLLO HUMANAS	1	Una vez visitada la Institución, se pudo determinar que el Bani Inmueble se encuentra en alto índice de deterioro físico, observando que la estructura posee agrietamiento y fisuras en la mayor parte de ella, por parte de la Administración realizaron cerramiento lateral del inmueble, con el fin de evitar posibles accidentes en el caso de ocurrir desprendimientos ocasionales o tubales que puedan perjudicar a la habitabilidad del sector.	1. Deficiencias en los procedimientos de control interno.	X	Realización del plan de intervención a la infraestructura del Instituto Manizales		Investigación y recopilación de información disponible para proceso de intervención	Fotos, fotografías, documentos	12/08/13	12/02/14	Secretarías de Obras Públicas, Educación y Planeación				
		2	En el año 2012 se realizaron labores de conservación del inmueble, como mantenimiento preventivo del inmueble, ya que el mismo, por la acción del clima y de algunos animales, se produce un deterioro más rápido y por lo que es necesario una constante intervención	2. Deficiencias en los procedimientos de control interno.	X			Trámite gestión de recursos para elaboración del Plan de Intervención	ESP	12/08/13	12/02/14	Secretaría de Planeación y Presupuesto				
		3		3. Deficiencias en los procedimientos de control interno.	X			Desarrollo de proceso contractual para Plan de Intervención	Contrato	12/08/13	12/02/14	Secretarías de Obras Públicas				
		4		4. Deficiencias en los procedimientos de control interno.	X			Presocialización del Plan de Intervención a la Junta Municipal de Protección del Patrimonio para concepto	Oficio	12/08/13	12/02/14	Secretarías de Obras Públicas, Educación y Planeación				
							Información a la comunidad y medios de comunicación sobre proceso de intervención	Boletín de prensa	12/08/13	12/02/14	Secretarías de Planeación y Educación					

12	FORMACIÓN Y CAPACITACION	1	La Contraloría General del Municipio de Manizales en desarrollo de la Auditoría Externa con Entidad Integral modalidad Express a la muestra de fondos con cargo a través de la Oficina de Formación y Capacitación del Municipio de Manizales, encarga que el dinero transferido por concepto de la aplicación del acuerdo 277 de 1997 del Concejo Municipal de Manizales, entre sus consignaciones en el Código de Rentas Especiales - ICAJ, Agente Situación que no se presenta hasta en que allí se encuentren los recursos girados por las Entidades Descentralizadas mixtas por la Administración Central, que también está obligada a restar, en razón a ello es que el Municipio es quien realiza directamente la contratación que dará lugar al cumplimiento del acuerdo municipal.	X			Gerenciar ante el Concejo Municipal un proyecto de acuerdo para modificar el Acuerdo 277 del 10 de mayo de 1997.	Actualizar las disposiciones contenidas en el Acuerdo 277 de 1997 a las normas vigentes en la materia.	Elaborar y presentar ante el Concejo Municipal un proyecto de acuerdo mediante el cual se modifique el acuerdo 277 de 1997.	Acuerdo Municipal	01/10/2013	30/04/2014	Oficina de Formación y Capacitación				
13	HACIENDA (DESUSO-ALFONSO LOPEZ)	1	Incumplimiento a mandato judicial, toda vez que el Juzgado Primero Administrativo de esta ciudad, en sentencia de acción Popular proferida el 15 de julio de 2011, ordena la realización por parte del Ministerio de Cultura de un Plan Especial de Protección a este bien, que permita la conservación y sostenibilidad en el tiempo, para lo cual el señor Juez otorga un plazo de doce (12) meses contados a partir de la ejecutoria de la providencia. Es evidente entonces que han transcurrido más de dos años de proferida esta sentencia y aun no existe un plan de especial de protección para este bien que fue declarado bien inmueble de interés cultural, situación generada por la falta de gestión por parte del Ministerio de Cultura, por lo tanto se dará traslado al ente competente para que inicie las acciones correctivas pertinentes.				Solicitar al Ministerio de Cultura la elaboración del Plan de Especial de Manejo para el bien inmueble de interés cultural del orden nacional denominado Concentración Juan XXIII y con base en el PEMP el municipio de Manizales gestionará los recursos a nivel nacional para la ejecución del mismo.	Cumplimiento de mandato judicial	Gestión de recursos a nivel nacional para la ejecución del PEMP	Comunicaciones dirigidas al Ministerio de Cultura	09/10/13	03/04/14	Secretaría de Hacienda Secretaría de Planeación Instituto de Cultura y Turismo				
		2	Ministerio de Cultura y la Administración Municipal incumplieron lo ordenado en la sentencia proferida por el Juzgado Tercero Administrativo del Circuito de Manizales con fecha del 15 de julio de 2011, Número Cuatro, que establece la inscripción del bien denominado Juan XXIII en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos como un bien de interés Cultural de carácter nacional para que figure como tal en el Certificado de Tradición.		X		Remitir al Ministerio de Cultura la parte resolutoria del fallo judicial, anexando informe de la Contraloría, con el fin de que proceda a solicitar la inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos sobre el bien inmueble Juan XXIII.	Dar publicidad a la declaratoria de interés cultural sobre el bien inmueble Juan XXIII	Remisión de solicitud al Ministerio de Cultura	Constancia de envío de oficina Registro en el folio de matrícula del predio		09/10/13	30/11/13	Oficina Coordinadora de Bienes			
		3	Incumplimiento en la sentencia por parte de la Administración municipal, originada por la falta de gestión, porque a la fecha no se han realizado las apropiaciones presupuestales necesarias, que continen a la ejecución de las obras de restauración del inmueble, en el entendido que a la administración municipal le corresponde restar obras de primeros auxilios que aseguren la sostenibilidad del inmueble hasta que se realice su restauración total.			X		Gestión de recursos a nivel nacional con el fin de ejecutar el PEMP	Cumplimiento de mandato judicial	Gestión de recursos a nivel nacional para la ejecución del PEMP	Comunicaciones dirigidas al Ministerio de Cultura	09/10/13	09/04/14	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO			
14	OBRAS PUBLICAS (CONVENIO INTERMUNICIPAL AL No. 130-1310090 PGRS)	1	Viablez del proyecto del Plan de gestión Integral de Residuos Sólidos PGRS.		X		Gestiones para Adquisición de maquinaria básica para aprovechamiento de plástico	Promover actividades tendientes a la autosostenibilidad del proceso de aprovechamiento de residuos sólidos reciclables.	Gestiones para adquisición y montaje de maquinaria (Máquina lavadora de plástico - Máquina agitadora de plástico).	Oficis, actas y registro documental	15/10/13	15/04/14	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS - SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE				
		2	Inadecuado manejo de residuos		X		Gestiones para mejoramiento de infraestructura en acceso de la planta para mejorar condiciones de trabajo.	Mejorar condiciones sanitarias en manejo de residuos sólidos reciclables	Gestiones para mejoramiento de infraestructura: estructura metálica para techo-tramo de piso en concreto - Huellas de acceso en concreto.	Oficis, actas y registro documental	15/10/13	15/04/14	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS - SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE				

17	ERUM (INFRAESTRUCTURA AVIENDA COLÓN)	4	razones no acordadas en el mismo porque en el se estipuló que sólo por fuerza mayor o caso fortuito y la causa de la suspensión (la adquisición de predios) es un riesgo registrado en la matriz de riesgos previsible.	esenciales del estado, deficiencias de planeación, incoveniencia de las ciudades del contrato.	x	1. Socializar los Informes de avance respecto a la adquisición de predios y otros solicitados por el Municipio para el control efectivo de la ejecución del contrato. 4. Incrementar el seguimiento al plan de acción de gestión predial, comunicando oportunamente a los integrantes del comité sobre las dificultades en la gestión de suelo para la toma de medidas pertinentes, buscando siempre el equilibrio de los extremos contractuales.	Observancia alas obligaciones del contrato. Cumplimiento de los fines esenciales de la contratación. Adaptación de medidas para el restablecimiento del contrato evitando mayores dilataciones que representarían gastos adicionales.	Informes mensuales de seguimiento por parte del comité de seguimiento del contrato. Informes de seguimiento al plan de acción de gestión predial. Reuniones del comité de seguimiento al contrato.	Informes de avance- Actas de comité de seguimiento. Informes. Actas de reunión del comité de seguimiento.	nov-13 nov-13	may-14 may-14	ERUM. Comité de seguimiento Municipio. ERUM. Comité de seguimiento Municipio.	
		5	Administrativo con alcance de riesgo fiscal. Presunto alcance disciplinario. Gestión predial	Incumplimiento del convenio 0911130893 por parte de la Empresa Renovación Urbana. Incapacidad institucional para la gestión predial y social del proyecto.	x	1. Socializar los Informes de avance respecto de la adquisición de predios, que permitan un control efectivo en cuanto a la ejecución del contrato.	Observancia alas obligaciones del contrato. Cumplimiento de los fines esenciales de la contratación. Adoptar medidas para el restablecimiento del contrato evitando mayores dilataciones que representarían gastos adicionales.	Informes de seguimiento al plan de acción de gestión predial. Reuniones del comité de seguimiento al contrato.	Informes. Actas de reunión del comité de seguimiento.	nov-13	may-14	ERUM. Comité de seguimiento Municipio.	
		6	Administrativo, con alcance disciplinario y riesgo fiscal. Adquisición de predios. Riesgo previsible aplicado, cuantificado y asegurado al Municipio de Manizales.	Incumplimiento del convenio 0911130893 por parte de la Empresa Renovación Urbana. Incapacidad institucional para asumir la gestión predial y social del proyecto. Ausencia de mecanismos de control, de procedimientos para administrar los riesgos previsible del contrato.	x	1. Socializar los Informes de avance respecto de la adquisición de predios, que permitan un control efectivo en cuanto a la ejecución del contrato, informando sobre las dificultades en la gestión de suelo para la toma de medidas pertinentes, buscando siempre el equilibrio de los extremos contractuales. 2. Promover en el comité de seguimiento la formación y análisis de otras alternativas que estando enmarcadas en la normalidad aplicable vigente, permitan superar las dificultades en cuanto a la adquisición de predios, abarcando de manera efectiva las diversas restricciones que impiden el avance requerido en el proceso de la GESTIÓN PREDIAL.	Cumplimiento del convenio No.0911130893 por parte del ERUM. Mejoramiento de la capacidad institucional de la ERUM para asumir la gestión predial y social del proyecto.	Informes de seguimiento al plan de acción de gestión predial. Reuniones de seguimiento al contrato.	Informes. Actas de reunión del comité de seguimiento o con el interventor.	nov-13	may-14	ERUM. Comité de seguimiento Municipio.	
		7	Administrativo con presunto alcance disciplinario y presunto riesgo fiscal. Predios en proceso de inscripción entregados al consorcio Avenida Colón para la ejecución del contrato No. 1006300723 de 2010. Construcción de obras de infraestructura vial Avenida Colón Manizales	Incumplimiento del convenio 0911130893 por parte de la Empresa Renovación Urbana. Incapacidad institucional para la gestión predial y social del proyecto. Ausencia de mecanismos de control, de políticas y procedimientos para administrar los riesgos previsible del contrato.	x	3. Revisión de los procedimientos de Gestión predial desarrollados por la ERUM con el fin de identificar acciones que permitan la eficacia de riesgo. Socializar los Informes de avance respecto de la adquisición de predios que permitan un control efectivo en cuanto a la ejecución del contrato, informando sobre las dificultades en la gestión de suelo para la toma de medidas pertinentes, buscando siempre el equilibrio de los extremos contractuales. Diseñar e implementar un sistema de información eficiente que permita la generación de reportes comprensibles y una mayor interactividad con la información. Promover en el comité de seguimiento la formación y análisis de otras alternativas que estando enmarcadas en la normalidad aplicable vigente, permitan superar las dificultades en cuanto a la adquisición de predios, que ocasionando la suspensión del contrato No. 1006300723, abarcando de manera efectiva las diversas restricciones que impiden el avance en el proceso de la GESTIÓN PREDIAL.	Cumplimiento del convenio No.0911130893 por parte del ERUM. Búsqueda de la continuidad del contrato. Mejoramiento de la capacidad institucional de la ERUM para asumir la gestión predial y social del proyecto.	Evaluación Independiente al proceso de gestión predial. Sistema de información implementado Informes de seguimiento al plan de acción de gestión predial. Reuniones de seguimiento	Número de informes de evaluación independiente al proceso. Número de actas de reunión del comité coordinador de Control Interno de la ERUM. Plan de mejoramiento interno con las acciones correctivas formuladas. Reportes mensuales a partir de su implementación Número de actas de reunión del comité de seguimiento.	nov-13 nov-13	may-14 may-14	ERUM. Comité de seguimiento Municipio. ERUM. ERUM. Comité de seguimiento Municipio.	
		8	La Contraloría estableció que se han entregado al contratista predios de zona maia (con) adquisición puede exceder lo establecido en el acuerdo 795 de aprobación de las vigencias futuras, autorizadas para el proyecto de la Avda. Colón.	Discrecionalidad en la aplicación del acuerdo de vigencias futuras, incumplimiento del convenio administrativo 091130893 y ausencia de mecanismos de control, de políticas y procedimientos para controlar la compra de predios.	x	1. Estructuración de frentes de obra para organización y priorización de la gestión predial. 2. Estructuración de la gestión predial por procesos y subprocesos en las diferentes etapas de adquisición. 3. Realización de reuniones y comités de seguimiento a la gestión predial realizada por el Erum. Documentar en detalle en el mapa de riesgo de la entidad las restricciones del proceso de gestión predial, para instruir al personal, tener control de procedimientos asociados, y brindar una mayor agilidad del proceso.	Optimizar el procedimiento de la compra de predios y mejorar los mecanismos de control y seguimiento a este proceso. Cumplimiento del convenio No.0911130893 por parte del ERUM. Búsqueda de la continuidad del contrato. Mejoramiento de la capacidad institucional de la ERUM para asumir la gestión predial y social del proyecto.	1. Estructuración de frentes de obra para organización y priorización de la gestión predial. 2. Estructuración de la gestión predial por procesos y subprocesos en las diferentes etapas de adquisición. 3. Realización de reuniones y comités de seguimiento a la gestión predial realizada por la Erum. (Ver al mes Mapa de riesgo. Seguimiento a las políticas de administración de riesgos.	Documento donde se verifique los frentes de obra con su priorización Portafolio de estructuración Actas de reunión	nov-13 nov-13	dic-13 dic-13	Obras Públicas. ERUM ERUM Otras Públicas. INFRAESTRUCTURA	
		9	Administrativo con incidencia de riesgo fiscal. Adquisición de predios de la zona maia entregados al consorcio Avenida Colón para la ejecución del contrato No. 1006300723 de 2010. Construcción de obras de infraestructura vial Avenida Colón Manizales.	Incumplimiento de las obligaciones y cargo de la ERUM establecidas en el convenio interadministrativo No. 0911130893 de 2009.	x	Documentar las adquisiciones paralelas de predios con el fin de evidenciar la trazabilidad del proceso de adquisición de suelo.	Controlar la compra de predios requeridos para la construcción del par vial Avenida Colón.	Comité de Seguimiento Predial	Actas de Comité de Seguimiento Predial	nov-13	may-14	ERUM. Comité de seguimiento Municipio.	
		10	Administrativo con alcance de riesgo fiscal. Registro de predios que no corresponden a los entregados y/o requeridos por el Consorcio Avenida Colón para la ejecución del contrato No. 1006300723 de 2010. Construcción de Obras de infraestructura vial Avenida Colón.	Incumplimiento de las obligaciones y cargo de la ERUM establecidas en el convenio interadministrativo No. 0911130893 de 2009. Ausencia de mecanismos de control, de políticas y procedimientos para controlar la compra de predios.	x	Diseñar e implementar un sistema de información eficiente que permita la generación de reportes comprensibles y una mayor interactividad con la información.	Brindar claridad sobre lo realidad de los predios requeridos, adquiridos y entregados con recursos públicos aplicable al proyecto.	Sistema de información implementado	Reportes mensuales a partir de su implementación	nov-13	may-14	ERUM	
			Administrativa con presunto	Incumplimiento de las obligaciones y cargo de la ERUM		Diseñar e implementar un sistema de información eficiente que permita la generación de reportes comprensibles y una mayor interactividad con la información.	Brindar claridad sobre lo realidad de los predios requeridos, adquiridos y entregados con recursos	Sistema de información implementado	Reportes mensuales a partir de su implementación				

		pedidos que no corresponden a los entregados y/o requeridos por el contrato Avenida Colon No. 330630072 de 2011. Construcción de obras Infraestructura via Avenida Colon Matizales.	estipuladas en el convenio interadministrativo No. 0911130993 de 2009. Ausencia de mecanismos de control, de políticas y procedimientos para controlar la compra de bienes.		x	Diseñar e implementar un sistema de información eficiente que permita la generación de reportes comprensibles y una mayor interactividad con la información.	Brindar claridad sobre la realidad de los predios requeridos y entregados en recursos públicos aplicables al proyecto.	Sistema de información implementado	Reportes mensuales a partir de su implementación	nov-13	may-14	ERLPM			
		Administrativa con incidencia de fiego fiscal. Pedidos requeridos por el Comproio Avenida Colon, sin referentes de información en la base de datos de la ERLPM.	cumplimiento de las obligaciones a cargo de la ERLPM estipuladas en el convenio interadministrativo No. 0911130993 de 2009. Ausencia de mecanismos de control, de políticas y procedimientos para controlar la compra de predios.		x	Diseñar e implementar un sistema de información eficiente que permita la generación de reportes comprensibles y una mayor interactividad con la información.	Brindar claridad sobre la realidad de los predios requeridos, aduánados y entregados en recursos públicos aplicables al proyecto.	Sistema de información implementado	Reportes mensuales a partir de su implementación	nov-13	may-14	ERLPM			

			Las cuantías de las vigencias futuras registradas en las resoluciones 1453 del 2009 y 1327 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, se disminuye en \$97.860 millones en el Acuerdo 0705 del 2009 del Consejo de Manizales, para la financiación y ejecución del Par Vial Avenida Colón.			x	1. Realizar una reunión con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	1. Obtener claridad del como se han calculado los valores reflejados en las Resoluciones. 2. Recopilar la información que sustentan el cálculo de cada una de las cifras.	Mayor claridad de la aplicación de los recursos aprobados en el acuerdo 0705 del 2009 del Consejo Municipal.	Documento que sustente las cifras contempladas en cada una de las Resoluciones.	nov-13	may-14	38fi-Manizales			
			La contraloría de Manizales revisó los Actas del Comité Financiero y de seguimiento del convenio Interadministrativo No. 0911130893 de 13 Mayo-2009 y estableció la inclusión en las acciones de esta serie de personas y temas ajenos al propósito de su creación, la toma de decisiones respecto al destino que debía darse a las vigencias futuras a las vigencias futuras aprobadas por Acuerdo Municipal 0705 de 2009 y se estableció que no existen evidencias que permitan valorar el cumplimiento de las obligaciones asignadas a dicho comité y las adelantadas en las reuniones realizadas desde el 17 de noviembre de 2009 hasta el 22 de octubre de 2012, que no fraccionaron, ni generaron la toma de decisiones, ni que no se contaba con mecanismos de seguimiento y control efectivos para dar cumplimiento a lo acordado.	Incumplimiento de las obligaciones asignadas al comité de seguimiento.		x	1. Realizar las reuniones y convocar a las personas que hacen parte del comité de acuerdo con los lineamientos del convenio No. 0911130893.	1. Lograr un seguimiento adecuado del convenio.	Seguimiento al convenio de acuerdo a los lineamientos del mismo.	Realizar una reunión mensual del Comité Financiero y de Seguimiento.	dic-13	may-14	38fi-Manizales, Etam, Municipio			
			Revisada la base de datos enviada por del-Manizales, si los conceptos, ni las cifras se pueden corroborar, toda esta carece de referentes de validación.	1. Inconformidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del INFMANIZALES establecidas en el convenio Interadministrativo No. 0911130893 de 2009. 2. Ausencia de mecanismos de control, de políticas y procedimientos para controlar la ejecución de las vigencias futuras.		x	1. Coordinar con la Empresa de Renovación Urbana la estructura de la base de datos para manejar una homogeneidad entre las bases de datos de las dos entidades. 2. Complementar la base de datos existente con toda la información que se requiere según la nueva estructura de la base de datos.	Obtener una base de datos adecuada que permita corroborar la información de una manera más agilizable y confiable.	Mayor control y mayor contralumbre frente a la realidad de los recursos de las vigencias futuras aplicadas al proyecto de construcción de la Avenida Colón.	Base de datos adecuada y en funcionamiento.	nov-13	may-14	38fi-Manizales			
			La contraloría estableció que mediante oficio el zar informacion manifestó situaciones sobre la licitación de la Avda. Colón buscando se valoran los criterios que podrían configurarse limitantes para la participación de más oferentes en el proceso.	Exigencias que pueden deberse al alcance de la Ley 810 DE 1993 Y Ley 1101 de 2007		x	Seguir los lineamientos establecidos en el programa urna de cristal, los cuales fueron adoptados de manera concertada con los gremios de la construcción.	Garantizar transparencia, pluralidad en la participación y libre competencia.	Aplicación de los criterios de urna de cristal en todas las licitaciones públicas de obra.	Pagos estandarizados	nov-13	may-14	Obras Públicas			
18	DESARROLLO SOCIAL (PUBLICACION SECCOP)		Hallazgo Uno. Administrativo con presunto alcance disciplinario. Publicación en el SECCOP.	Inadecuada aplicación de la norma para la inclusión de las licitaciones por medio de estampillas, evidenciada en los controles implementados			se realiza la revisión del pago de estampilla por parte de los contratistas antes de dar inicio al contrato y suscribir el acta de iniciación del mismo	Dar cumplimiento a la normatividad vigente Acuerdo del Consejo de Manizales No. 661 de agosto 23 de 2007 "Por medio del cual se actualiza y unifica el color de estampilla " Universidad de Caldas y Universidad Nacional sede Manizales "bajo el tercer milenio" para la aprobación de la Resolución Aprobadora de Poliza	Verificación del cumplimiento de requisitos de los contratos. Verificación del pago de estampillas como requisito para la aprobación de la Resolución Aprobadora de Poliza	Todos los contratos verificados con el pago de estampilla dentro del proceso de licitación	diciembre de 2013	Mayo de 2014	secretaría de Desarrollo Social			
			Hallazgo uno. Administrativo con presunto alcance disciplinario. Publicación en el SECCOP.					1) Inclusión de la información de la contratación directa y régimen especial suscritos por parte de la Secretaría de Desarrollo Social en el SECCOP.	Ingresión del documento soporte de inclusión de los Contratos en el SECCOP, Oficio con el recibido de la Secretaría Jurídica.		diciembre de 2013	Mayo de 2014	secretaría de Desarrollo Social			
			Hallazgo uno. Administrativo. Publicación en el SECCOP	Mecanismo de seguimiento a la publicación poco efectivos, Decalogo Administrativo			Publicación del contrato en el portal SECCOP por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente Decreto Ley 774 de 2012 Artículo 2.2.3. "Publicidad del procedimiento en el SECCOP. La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad en todos los procedimientos y actos asociados al proceso de contratación, salvo los asuntos expresamente contenidos a reserva ..."	Verificación de la publicación en el SECCOP.	Ingresión del documento soporte de inclusión de los Contratos en el SECCOP, Oficio con el recibido de la Secretaría Jurídica.	diciembre de 2013	Mayo de 2014	secretaría de Desarrollo Social			
								3)Oficio a la Secretaría Jurídica con el fin de determinar el ingreso de las actas final y de formalización de los contratos suscritos bajo la modalidad de invitación pública.	Ingresión del documento soporte de inclusión de los Contratos en el SECCOP, Oficio con el recibido de la Secretaría Jurídica.		diciembre de 2013	Mayo de 2014	secretaría de Desarrollo Social			

19	OPRAS PUBLICAS (PUBLICACION SECOF)	1	Validada la información publicada en el SECOF para el presente contrato, se encuentra que la Secretaría de Obras Públicas publicó la convocatoria de aprobación de la oferta dentro de los tres días siguientes a la expedición surtida el 11.09.2012.	Mecanismos de seguimiento a la publicación poco efectivos	x		Revisar cuidadosamente los fichas de los documentos publicables en el Seiof para no incurrir en descensos de oportunidad publicaciones	Solicitar cumplimiento de las normas sobre publicación en el caso dentro de la gestión contractual de la Secretaría de Obras Públicas	Revisar la documentación de cada proceso de selección en todos sus etapas para evitar fallas en la oportunidad de las publicaciones	Revisión constante del Seiof	Investigaciones	Es una actividad constante	Responsable de publicaciones en cada grado con el apoyo y soporte constante del área jurídica						
20	TRANSPORTE Y TRANSPORTE (PUBLICACION EXTEMPORANEA)	1	Verificada la información contractual en la Secretaría de Tránsito, se determina que el pago correspondiente al concepto estacionamiento de Calles y Universidad No solo Muzoz, Hacia el Terraz Milenio, no se efectuó dentro de la etapa del elaboración del contrato fiscal 120400209.	Indefinida aplicación de la norma para la expedición de la estampilla. Deficiencia en los controles implementados	x		Implementación de nuevos controles en la aplicación de la norma	Sensibilizar a los Interventores sobre el cuidado momento de elaborar el acta de inicio en el proceso contractual	Manejo de atención a los Interventores, respectivamente al Interventor del contrato objeto del hallazgo, toda vez que ya había sido elaborado un Plan de Mejoramiento en el mismo sentido	Memorando interno suscrito por el Secretario de Despacho	17/12/2013	17/12/2013	Admin.						
		2	Validada la información publicada en el SECOF para el presente contrato, se encuentra que la Secretaría de Tránsito decidió publicar el acta de liquidación, la adición del contrato y el acta de adjudicación, dentro de los términos establecidos en el artículo 2.2.5 del Decreto Ley 734/2012.	Descuido administrativo. Mecanismos de seguimiento a la publicación poco efectivos	x		Implementación de nuevos controles en la aplicación de la norma	Cumplimiento de los términos establecidos en el artículo 2.2.5 del Decreto Ley 734 de 2013	Elaboración de Directriz a los Supervisores, y al Abogado responsable de los procesos contractuales, sobre los términos y estrategias para la publicación en el SECOF	Directriz recibida por los Supervisores y Abogado responsable de la contratación - SECOF	30/12/2013	27/12/2013	Administrativa						
		3	Se evidencia que en estos casos se supera el límite de tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del documento	Descuido administrativo. Mecanismos de seguimiento a la publicación poco efectivos	x		Implementación de nuevos controles en la aplicación de la norma	Cumplimiento de los términos establecidos en el artículo 2.2.5 del Decreto Ley 734 de 2013	Elaboración de Directriz a los Supervisores, y al Abogado responsable de los procesos contractuales, sobre los términos y estrategias para la publicación en el SECOF	Directriz recibida por los Supervisores y Abogado responsable de la contratación - SECOF	30/12/2013	27/12/2013	Administrativa						
20	TRANSPORTE Y TRANSPORTE (PUBLICACION EXTEMPORANEA)	4	Se encontró diferencias por más de 3 días hábiles en la fecha de publicación del acta de liquidación del contrato número 1110319090 en el SECOF. Sistema electrónico de Contratación Pública, dicho contrato fue liquidado con acta del 17 de diciembre de 2012, registra fecha de publicación del 27 de febrero de 2013. Se debe publicar como lo establece el artículo 2.2.5 del Decreto Ley 734 de 2012 en www.contrata.gob.ec	Descuido administrativo. Mecanismos de seguimiento a la publicación poco efectivos	x		Implementación de nuevos controles en la aplicación de la norma	Cumplimiento de los términos establecidos en el artículo 2.2.5 del Decreto Ley 734 de 2013	Elaboración de Directriz a los Supervisores, y al Abogado responsable de los procesos contractuales, sobre los términos y estrategias para la publicación en el SECOF	Directriz recibida por los Supervisores y Abogado responsable de la contratación	24/12/2013	27/12/2013	Admin						
		5	Validada la información publicada en el SECOF para el presente contrato, se encuentra que la Secretaría de Tránsito decidió publicar el acta de liquidación, la adición del contrato y el acta de adjudicación, dentro de los términos establecidos en el artículo 2.2.5 del Decreto Ley 734/2012.	Descuido administrativo. Mecanismos de seguimiento a la publicación poco efectivos	x		Implementación de nuevos controles en la aplicación de la norma	Cumplimiento de los términos establecidos en el artículo 2.2.5 del Decreto Ley 734 de 2013	Elaboración de Directriz a los Supervisores, y al Abogado responsable de los procesos contractuales, sobre los términos y estrategias para la publicación en el SECOF	Directriz recibida por los Supervisores y Abogado responsable de la contratación	30/12/2013	27/12/2013	Administrativa						
21	GOBIERNO (CONTRATACION ANTECEDENTES FISCALES)	1	Administrativo 1207426539	Contrato	Mecanismos de seguimiento a la publicación poco efectivos	x		Aplicación estricta de los preceptos legales contenidos en el Decreto 734 de 2012 a fin de cumplir a cabalidad con cada uno de los inplementos en las distintas etapas (precontractual, contractual y pos contractual) para lo cual habrá acompañamiento de un profesional en Derecho y un para con manejo del SECOF en todos estos procesos.	Ajustar a la ley todos los procesos contractuales y garantizar la publicidad de la documentación en las distintas etapas de la contratación, dando uniformidad a los mismos bajo la responsabilidad y supervisión de un profesional del Derecho	La publicación de los documentos en las distintas etapas del proceso contractual estarán a cargo de un profesional en derecho adscrito a la secretaría de Gobierno y a un par con manejo del SECOF quienes se cumplirán por parte del Secretario de Despacho	Revisión de las contrataciones por parte del profesional del derecho	30/11/2013	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)					
		2	Administrativo 1204040238	Contrato	Descuido administrativo, incumplimiento de disposiciones legales desarrollo del proceso contractual	x		Aplicación estricta de los preceptos legales contenidos en el Decreto 734 de 2012 a fin de cumplir a cabalidad con cada uno de los inplementos en las distintas etapas (precontractual, contractual y pos contractual) para lo cual habrá acompañamiento de un profesional en Derecho y un para con manejo del SECOF en todos estos procesos, además de la adecuada asignación de comités evaluadores con la respectiva instrucción en el Decreto 734 de 2012	Ajustar a la ley todos los procesos contractuales y garantizar la publicidad de la documentación en las distintas etapas de la contratación, dando uniformidad a los mismos bajo la responsabilidad y supervisión de un profesional del Derecho y asignar supervisores interventores con la respectiva instrucción en materia contractual.	El profesional en derecho designado para el seguimiento y control de la contratación de la secretaría de Gobierno trabajará de la mano con los designados para la evaluación de los requisitos habilitantes, a fin de que los procesos estén ajustados a la ley y haya uniformidad en los procesos, además los interventores o supervisores deberán instruirse en la normatividad respectiva	Los comités encargados de la evaluación de los requisitos habilitantes serán funcionarios profesionales lo que se instruirá con suscripción del respectivo informe de verificación	30/11/2013	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)					
		3	Administrativo 1204040238	Contrato	Descuido administrativo, incumplimiento de disposiciones legales desarrollo del proceso contractual	x		Aplicación estricta de los preceptos legales contenidos en el Decreto 734 de 2012 a fin de cumplir a cabalidad con cada uno de los inplementos en las distintas etapas (precontractual, contractual y pos contractual) para lo cual habrá acompañamiento de un profesional en Derecho y un para con manejo del SECOF en todos estos procesos, además de la adecuada asignación de comités evaluadores con la respectiva instrucción en el Decreto 734 de 2012	Ajustar a la ley todos los procesos contractuales y garantizar la publicidad de la documentación en las distintas etapas de la contratación, dando uniformidad a los mismos bajo la responsabilidad y supervisión de un profesional del Derecho	El profesional en derecho designado para el seguimiento y control de la contratación de la secretaría de Gobierno trabajará de la mano con los designados para la evaluación de los requisitos habilitantes, a fin de que los procesos estén ajustados a la ley y haya uniformidad en los procesos, además los interventores o supervisores deberán instruirse en la normatividad respectiva	Los comités encargados de la evaluación de los requisitos habilitantes serán funcionarios profesionales lo que se instruirá con suscripción del respectivo informe de verificación	30/11/2013	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)					
		4	Administrativo 130102000	Contrato	Mecanismos de seguimiento a la publicación poco efectivos	x		Aplicación estricta de los preceptos legales contenidos en el Decreto 734 de 2012 a fin de cumplir a cabalidad con cada uno de los inplementos en las distintas etapas (precontractual, contractual y pos contractual) para lo cual habrá acompañamiento de un profesional en Derecho y un para con manejo del SECOF en todos estos procesos.	Ajustar a la ley todos los procesos contractuales y garantizar la publicidad de la documentación en las distintas etapas de la contratación, dando uniformidad a los mismos bajo la responsabilidad y supervisión de un profesional del Derecho	La publicación de los documentos en las distintas etapas del proceso contractual estarán a cargo de un profesional en derecho adscrito a la secretaría de Gobierno y a un par con manejo del SECOF quienes se cumplirán por parte del Secretario de Despacho	Revisión de las contrataciones por parte del profesional del derecho	30/11/2013	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)					
		5	Administrativo con presupuesto alcance disciplinario		Indefinida aplicación de la norma para la expedición de la estampilla. Deficiencia en los controles implementados	x		Aplicación estricta a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No.661 de 2007, a fin de que se cumplan todos los requisitos para la ejecución de contratos	Cumplir a cabalidad con las normas locales que se establecieron como requisitos para la ejecución de contratos	todas las resoluciones y actas de inicio deberán contener la fecha y el número del recibo de pago de las estampillas en cumplimiento del Acuerdo No. 661 de 2007 y los demás que los modifiquen	Las actas de inicio y las Resoluciones de aprobación de política, donde conste la evidencia del pago de estampilla a que hubiere lugar	30/11/2013	30/04/2014	Secretaría de Gobierno (Responsable Jurídico)					

22	PLANIFICACION (Ciudadela la LINDA)	1	Omisión en los Sistemas de Control	Ausencia de seguimiento, controles, verificación sobre la ejecución e intervención de las obras proyectadas.	X			1. Plan de Medios, Estrategias de Control y Seguimiento	Adelantar campaña preventiva de comunicación para dar a conocer a la comunidad las normas relacionadas con el trámite y asignación de las licencias planificadas en todos sus modalidades, así como los posibles sanciones a las que se verán acaudados por incumplimiento de las normas, con una definición de elementos puntuales orientados a los ciudadanos que son requeridos por encontrarse en proceso de infracción a la norma, en los cuales se son requeridos por encontrarse en una situación de infracción y se les inicia un proceso	1.1. Elaboración y distribución de volantes en los principales eventos de la Administración (Gobierno en Calle) 1.2. Participación en el Programa Institucional con el tema de Control Urbano (Estrategia Caldas F.M) 1.3. Elaboración y entrega de volantes a los auditores que son requeridos por encontrarse en proceso de infracción a la norma, en los cuales se son requeridos por encontrarse en una situación de infracción y se les inicia un proceso	A. Documento que contiene el Plan de Medios. B. Registro Fotográfico. C. Hojas de Volantes. D. Grabación de la referenciación en la	Enero 7 de 2014	Junio 30 de 2014	Secretario de Despacho Director Oficina de Prensa Profesional Especializado Unidad de Planeación y Ordenamiento Territorial			
			2	Omisión en los Sistemas de Control	Ausencia de seguimiento, controles, verificación sobre la ejecución e intervención de las obras y proyectos.	X		2. Formulación y Ejecución de un Plan de Contingencia	Desorganizar expedientes represados en la inspección de control Urbano.	2.1. Formulación Plan de Contingencia que contenga: A. Objetivos. B. Actividades. C. Cronograma D. Metas e Indicadores E. Responsables	Documento del Plan de Contingencia	Enero 13 de 2014	Junio 30 de 2014	Secretario de Despacho Profesional Especializado Inspección de Control Urbano			
			3	Omisión en los Sistemas de Control	Ausencia de seguimiento, controles, verificación sobre la ejecución e intervención de las obras y proyectos.	X		3. Seguimiento constante al Expediente No 220-12 presunto infractor: Alexander Acharhua Palaco	Garantizar el cumplimiento de la norma	3.1. Dar trámite a peritaje para notificación del mismo 3.2. Entrega de informe pericial al presunto infractor 3.3. Análisis de aclaración o complemento de peritaje, en caso de presentarse 3.4. Notificación de traslado de peritaje 3.5. Resolución por infracción a la norma	Envío oficial al presunto infractor para notificación personal en el despacho Documento de informe Informe aclaratorio Informe de peritaje Resolución	Diciembre 19 de 2013 Enero 7 de 2014 Enero 13 de 2014 Enero 31 de 2014 Febrero 8 de 2014	Diciembre 19 de 2013 7 de enero de 2014 Enero 30 de 2014 Febrero 7 de 2014 Junio 30 de 2014	Profesionales Equipo de Control Urbano Profesionales Equipo de Planeación y Ordenamiento Territorial Inspección de Control Urbano Profesionales Equipo de Control Urbano			
			4	Omisión en los Sistemas de Control	Ausencia de seguimiento, controles, verificación sobre la ejecución e intervención de las obras y proyectos.	X											
			5	Omisión en los Sistemas de Control	Ausencia de seguimiento, controles, verificación sobre la ejecución e intervención de las obras y proyectos.	X											
23	UNIDAD GESTION DEL RIESGO (CONTRATACIÓN CUERPO OCIAL DE BOMBEROS Y DOTACION EMPLEADOS ADMINISTRACION MUNICIPAL)	1	La Contraloría General del Municipio de Manizales en la evaluación realizada a los contratos 121020800 y 121102082, encontró que el pago por concepto de la estampilla por universidades, no se realizó en la oportunidad establecida; es decir, durante el mes de cobro y liquidación de los mismos, sino después de terminado.	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales. Deficiencias en la supervisión de los contratos.	X			La Administración Municipal y por ende la Unidad de Gestión del Riesgo actualmente solicita y seguirá solicitando el pago a tiempo de las estampillas por parte de los contratados como requisito para generar el acta de aprobación de pliegos y por ende dar el inicio de los contratos respectivos.	Revisión documental de los pagos de estampillas antes del inicio de los respectivos contratos.	Cuota del Pago de las estampillas como anexo de las actas de aprobación de pliegos	Inmediato	Indefinido	Unidad de Gestión del Riesgo Secretaría Jurídica Secretaría de Servicios Administrativos				
		2	En el contrato 121102082 celebrado por la Administración Municipal con la Secretaría de Servicios Administrativos, la imputación presupuestal se hace al código "1-3-11-42-043-121-02, CDP 226, registro 214207" (sic). En primera instancia, la imputación mencionada está incompleta, en el decreto 571 de diciembre 29 de 2011, se encuentra el código presupuestal "3-3-11-42-043-121-02 Adquis. Informático Admon Core-Cap A Tac", la imputación mencionada está incompleta, en el decreto 571 de diciembre 29 de 2011, se encuentra el código presupuestal "3-3-62-34-014-146-01" (Solemnemente Cuerpo de Bomberos - Admon (S. Bomberos)", el cual al ser consultado en el Decreto de Radicación del Presupuesto del Municipio corresponde al código presupuestal "3-3-22-34-014-146-01", el cual supuestamente pretende afectar.	Deficiencias en los mecanismos de control	X			La Administración Municipal y por ende la Secretaría de Servicios Administrativos y la Unidad de Gestión del Riesgo en conjunto con la Contraloría de Disciplina Presupuestal se han comprometido a verificar que los códigos de las asignaciones para los cuales se destinan.	Garantizar el cumplimiento de los requisitos presupuestales para dar inicio a los diferentes procesos de contratación de la Alcaldía de Manizales.	Revisión documental de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP- antes de los procesos de contratación de la Administración Municipal.	Certificados de Disponibilidad Presupuestal.	Inmediato	Indefinido	Secretaría de Servicios Administrativos Unidad de Gestión del Riesgo Secretaría de Hacienda.			
		3	La auditoría solicitó los contratos de suministro de dotación para los miembros del Cuerpo Oficial de Bomberos de Manizales, encontrando que con respecto a la periodicidad de la dotación (cada 4 meses), se evidencia el suministro parcial de la misma.	Deficiencias en la planeación del contrato	X	X		Inicio de las acciones contractuales en el mes de febrero de 2014 y de esta manera dar cumplimiento en lo previsto a la ley 70 de 1988.	Cumplimiento de la entrega de la dotación del personal en las fechas correspondientes según los términos de ley.	Contratación de la dotación del personal que trabaja en la Alcaldía de Manizales	Contrato de Dotación, Según lo definido por Ley 70 de 1988.	02/01/2014	30/06/2014	Secretaría de Servicios Administrativos			