

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

Entidad:	Alcaldía de Manizales	Fecha de publicación:	16 de mayo de 2018
Vigencia:	2018 – Con corte al 30 de abril		
Objetivo:	Realizar seguimiento al Decreto 0090 del 30 de enero de 2018 “Por el cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para vigencia del año 2018”, con corte al 30 de abril 2018.		
Fecha del seguimiento:	Del 2 al 7 de mayo de 2018		
Jefe Unidad de Control Interno	JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA		
Auditora	FRANCENETH RAMOS FLOREZ		

La Unidad de Control Interno del Municipio de Manizales llevó a cabo la verificación de la elaboración y la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno para vigencia del año 2018”, con corte al 30 de abril de 2018. Así mismo, el seguimiento a los avances de las actividades consignadas en los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según lo dispuesto en la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” de la Presidencia de la República y en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República.

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: La Alcaldía de Manizales modificó la Política para la Administración del Riesgo mediante el Decreto No. 0139 del 20 de febrero de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto Municipal No. 0453 del 14 de septiembre de 2016”. Este componente queda con una valoración del **100%**.

2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN: El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía de Manizales 2018, consta de diez y ocho (18) Riesgos y treinta (30) Controles, y para su construcción se tuvo en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República – 2015. Este componente tiene una valoración de cumplimiento del **100%**.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

3. MONITOREO y REVISIÓN: De acuerdo con la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía de Manizales, Decreto 0139 de 2018, los funcionarios deberán realizar la elaboración, consolidación y actualización de los mapas de riesgos de corrupción y de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción expedida por la Presidencia de la República.

4. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN: La Unidad de Control Interno viene adelantando los seguimientos a través de las auditorías administrativas internas y de los seguimientos al mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0090 de 2018.

Esta actividad se valora con un cumplimiento parcial del **33%**, toda vez que se deben llevar a cabo dos (2) seguimientos más, en cumplimiento a lo dispuesto en la Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2" de la Presidencia de la República.

La Matriz de riesgos de corrupción de la Alcaldía, está compuesta por 18 riesgos y 30 controles, asociados a 9 Procesos.

A continuación, se presenta Matriz del Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía de Manizales, con corte al 30 de abril de 2018:

RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018						
Núm.	RIESGO	CAUSA	Controles existentes	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	OBSERVACIONES
1	Omitir información relevante para la auditoría, con conocimiento de causa	Falta de ética. Prevalencia de intereses particulares sobre los generales. Prevalencia de intereses políticos sobre los técnicos	Campañas de sensibilización en temas de autocontrol, ética y transparencia	La efectividad del control se medirá una vez se inicie con las campañas de sensibilización en los temas objeto del control.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios auditores que omitan información relevante para la auditoría	Las campañas están previstas a partir del mes de mayo de 2018.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

2	Inversiones sin respaldo	Falta de discrecionalidad de los funcionarios permite hacer grandes inversiones en entidades que no ofrecen sólido respaldo. Falta de regulación en la materia	Realización de inversiones solo en entidades que cumplan con los requisitos de calificación establecidos en el Decreto 1525 de 2008 del Ministerio de Hacienda.	Efectividad del control , toda vez que la fecha no se han registrado inversiones sin respaldo	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que colocan inversiones sin respaldo	La Alcaldía de Manizales tiene cuentas de ahorros con tasas preferenciales, en las entidades financieras COLPATRIA, SUDAMERIS, BBWA, CITIBANK, DAVIVIENDA, y CAJA SOCIAL.
3	Utilización indebida de los recursos financieros de la Entidad.	Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Deficiencias en los mecanismos de seguridad informática	Giros de órdenes de pago realizados en su gran mayoría a través de giros electrónicos, montados a través del portal de la entidad financiera por parte de la persona encargada y aprobados por el líder del proceso, quien verifica que los datos que están en el portal coincidan con los que refleja la orden de pago.	Efectividad del control, toda vez que los giros de órdenes de pago son realizados en su gran mayoría a través de giros electrónicos, a través del portal de la entidad financiera por parte del funcionario encargado y aprobados por el líder del proceso.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que utilicen indebidamente los recursos	La Alcaldía de Manizales tiene un computador habilitado para pagos, con un único funcionario autorizado y con claves para su manejo.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

			En el proceso de conciliaciones se generan alertas sobre cualquier inconsistencia entre el movimiento del auxiliar contable y el giro efectivo de recursos.	El control es efectivo toda vez que las alertas generadas producto de la conciliación bancaria, es revisada por el grupo de conciliaciones para subsanar la debilidad y se envían comunicaciones al banco que corresponde para su identificación. Se confirman transacciones o giros telefónicamente desde los bancos.		No obstante, de generar alertas ante cualquier inconsistencia en el proceso conciliatorio, se presentan partidas por identificar.
4	Cobro por realización de trámites en la Ventanilla Única	Falta de límites y control de la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de la entidad. Desconocimiento de requisitos para la realización de trámites y servicios prestados por la Entidad, por parte del funcionario y del ciudadano.	Capacitaciones permanentes a los funcionarios sobre servicio al ciudadano y valores. Exposición de aviso "Los trámites en la Ventanilla Única no tienen ningún costo", en la entrada en la Ventanilla Única.	La efectividad del control se medirá una vez se inicie con las capacitaciones. Efectividad del control, toda vez que a la fecha no se han registrado quejas por cobros en la ventanilla única por trámites en la Ventanilla, ni se registra apertura de procesos disciplinarios por esta causa. Instalación de avisos en la ventanilla única alusivos a " Los trámites en la ventanilla única no tiene ningún costo",	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	Las capacitaciones están planeadas en dentro del Plan de Capacitaciones para la actual vigencia.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

				ubicación de rompe tráfico en la ventanilla única. No se registran acciones para la capacitación a los funcionarios.		
5	Solicitud y aceptación de dádivas por realización de trámites en la Ventanilla Única y en la Secretaría de Salud Pública	Complejidad en trámites que deben adelantar los ciudadanos ante el municipio. Falta de ética y valores del servidor público que se encuentra al servicio de la Entidad.	Capacitaciones permanentes a los funcionarios sobre servicio al ciudadano y valores.	La efectividad del control se medirá una vez se inicie con las capacitaciones.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	Las capacitaciones están planeadas en el Plan de Capacitaciones para la actual vigencia.
6	Tráfico de influencias y amiguismo en la Ventanilla Única y en la Oficina de Correspondencia	Falta de límites y control de la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de la entidad. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la Entidad.	Cumplimiento de las normas que existen y exigen que los trámites deben realizarse en el orden de radicación	Efectividad de los controles, toda vez que se cumple con las normas y se tiene en funcionamiento el Sistema de Digiturno, asignando por orden de llegada, y con una ventanilla preferencial (No. 10), para atender a personas de tercera edad, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas con niños pequeños o de brazos.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	Ninguna

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

7	Utilización indebida de recursos físicos y tecnológicos para favorecer intereses particulares	Ausencia de mecanismos de control para ingreso y salida de elementos previamente autorizados. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Ausencia de políticas, carencia de directrices y lineamientos para el adecuado manejo de los recursos de la entidad.	Servicio privado de vigilancia en las instalaciones de la Administración Central las 24 horas del día.	El control no es totalmente efectivo, toda vez que sí se tiene servicio de vigilancia las 24 horas del día en las dos (2) porterías del edificio; no obstante, solo en la portería de la entrada al edificio central se revisa los bolsos, maletines y morrales de funcionarios y ciudadanos, se verifica que todos los elementos que se retiran presenten la orden de salida y se registran los computadores que ingresan, pero en la portería de acceso a los parqueaderos, no se manejan las mismas condiciones.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han utilizado indebidamente recursos físicos y/o tecnológicos	No se tienen implementadas en la portería de acceso a la zona de parqueaderos del edificio de la Alcaldía, las mismas condiciones de seguridad que en la portería del acceso principal a dicho edificio.
			Utilización del formato PSI-SAM-FR-22 "Control de salida y entrada de elementos y/o equipos".	El control es efectivo, toda vez que todos los elementos y/o equipos que se retiren del edificio de la Alcaldía deben contar con la autorización respectiva a través del formato PSI-SAM-FR-22 "Control de salida y entrada de elementos y/o equipos".		

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

8	Perdida, daño, alteración o manipulación de documentos en el archivo de gestión, o en el archivo central de la Sede del Archivo Municipal o de los expedientes disciplinarios de conocimiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno y que tienen punto de acopio en esa misma dependencia	Carencia de recursos tecnológicos y sistemas integrados de información seguros y confiables para la conservación de la información. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Falta de controles en el acceso y manipulación de documentos en medio físico y magnético disponibles en las dependencias. Falta de control para el acceso y préstamo de documentos de carácter institucional. Ingreso permanente de usuarios y funcionarios externos a la Oficina de Control Disciplinario Falta de infraestructura	Software para registro y control de información	Efectividad del control, toda vez que se tiene en funcionamiento el software Admiarchi, con registro de los inventarios de las series documentales de contratos, licencias de construcción, historias laborales, expedientes de las comisarias e inspecciones, entre otras series documentales. El software cumple con los requerimientos de la ley de transparencia.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios por pérdida, daño, alteración o manipulación de documentos	Ninguna
			Planilla para el control de préstamo de documentos	Efectividad del control, toda vez que se aplica el Formato PSI-SAM-FR-25, el cual es utilizado por los tres (3) funcionarios del Archivo Municipal, para el control de préstamo de documentos, lo cual garantiza la trazabilidad y control del documento.		Ninguna
			Elaboración y ejecución de las Tablas de Retención Documental	Efectividad del control, toda vez que las tablas de retención documental fueron elaboradas en el año		Ninguna

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

		física y locativa adecuada para la conservación y custodia de los expedientes		2008 y se implementaron en el año 2010; son actualizadas cada 2 años y cuando se presenta cambio de la estructura orgánica, se encuentran publicadas en la página web las actualizaciones en el Link Transparencia y Acceso a la Información - Gestión Información Pública -Gestión documental.		
			Acceso restringido a las áreas de depósito de documentos	Efectividad del control, toda vez que solo ingresan personas autorizadas por la Secretaría de Servicios Administrativos y el Archivo Municipal, acompañados por funcionarios del Archivo Municipal.		Ninguna
			Acceso limitado a las llaves de la puerta de ingreso a la Oficina de Control Disciplinario Interno y de cada Despacho	El control no es efectivo, toda vez que las llaves de la puerta de acceso la tienen todos los funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario y las de cada despacho.	Denuncia ante las autoridades competentes del hecho	Se observa la Circular Interna del 13 de diciembre de 2017, cuyo asunto es el control puerta de entrada.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

			Revisión de la carga procesal vigente	Efectividad del control, toda vez que se revisa la carga procesal permanentemente.	Aplicación del artículo 99 de la Ley 734 de 2002: Reconstrucción de Expedientes	Ajustar la redacción del control, toda vez que la revisión de la carga procesal por sí sola, no permite determinar cuál es su beneficio como control del riesgo.
9	Provisión de cargos por acuerdos políticos	Falta de estudios de la adecuación y necesidades de personal. Necesidad de pagar favores políticos. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.	Revisión de hojas de vida para verificar que cumplen con los requisitos del cargo a proveer	Efectividad del control, toda vez que las hojas de vida son revisadas para verificar que se cumpla con los requisitos del cargo a proveer, según evidencia en archivo en Excel.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que materialicen el riesgo	Ninguna
10	Fraude de funcionarios o terceros	Carencia de medios y mecanismos que garanticen y preserven la seguridad e integridad de los bienes y recursos de propiedad de la entidad. Falta de control sobre los recursos que se encuentran asignados a cada uno de los	Capacitación en Ética, Valores y Principios con los que debe contar todo funcionario público.	En las jornadas de Inducción del 9 y 10 de mayo de 2018, se capacitó sobre los valores, principios del código de ética y la normatividad al respecto.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cometido fraude	Programar la capacitación en ética, valores y principios para todos los funcionarios.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

		servidores públicos de la entidad. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.				
11	Uso indebido de la información que reposa en las bases de datos de la Secretaría de Desarrollo Social	Solicitud de las bases de datos por parte de personas naturales y jurídicas, con fines desconocidos, y sin tener en cuenta que existen impedimentos del nivel nacional para su entrega, en algunos casos	Actualización y aplicación del acuerdo de confidencialidad con las personas que tienen a su cargo las bases de datos. Entrega de información a través de solicitudes formales.	Efectividad de los controles, toda vez que se aplica el Acuerdo de confidencialidad a los funcionarios con bases de datos a cargo, y éstas solo se entregan a través de solicitudes formales. La Oficina de Promoción comunitaria es la oficina con más solicitudes de bases de datos.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han usado indebidamente la información	Ninguna
12	Posible exigencia de requisitos específicos en la planeación del proceso contractual para beneficiar a un tercero	Interés de beneficiar a un particular en especial	Revisión de los estudios previos por parte de la Secretaría Jurídica, de tal forma que se apliquen los criterios de estandarización para los pliegos de condiciones	Efectividad del control, toda vez que se reglamentaron y estandarizaron los formatos para las modalidades de contratación de prestación de servicios, (estudio previos, análisis del sector), Mínima Cuantía, (invitación pública), Selección Abreviada y adecuación de Licitación Pública, de	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que beneficien terceros en un proceso contractual	Se ajustaron las funciones de los profesionales especializados de la Secretaría Jurídica, para garantizar que todos conozcan de todos los procesos.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

				acuerdo con los modelos del SECOP (Ley 1882 del 15 de enero de 2018). El pliego de condiciones se viene estandarizando. Capacitación al respecto en las jornadas de inducción de la Alcaldía.		
13	Cambiar documentos y/o alterar las evaluaciones de los procesos contractuales con el fin de favorecer a un tercero	Interés de beneficiar a un particular en especial	Comités de Evaluación no individuales, conformado por grupos interdisciplinarios con profesionales y/o técnicos para la parte técnica.	Efectividad del control, toda vez que se conforma Comité Evaluador para la selección abreviada y licitación pública, contemplado en el manual de contratación de la Alcaldía. Dentro del proceso contractual se guardan las actas del comité evaluador.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que cambien o alteren documentos contractuales	Ninguna
			Evaluación de las propuestas en la URNA DE CRISTAL implementada por la Alcaldía de Manizales, donde las propuestas no salen de allí, se graba todo lo que ocurre las 24 horas del día todos los días	Efectividad del control, toda vez que la Urna de Cristal graba todos los movimientos y custodia los documentos de las propuestas para los procesos precontractuales de licitaciones, menores cuantías, mínimas cuantías hasta la adjudicación.		Ninguna

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

14	Inexactitud u omisión en el reporte de los hechos susceptibles de registro contable por parte de las dependencias responsables	Falta de control en el reporte de información por parte de los Secretarios de Despacho que deben reportar la información	Solicitud por oficio a las distintas Secretarías del cumplimiento de la obligación que tienen para reportar la información de sanciones y multas	El control no es efectivo, toda vez que la información sobre hechos susceptibles de registro contable es solicitada por la Secretaría de Hacienda cada tres (3) meses, lo que no permite inculcar y fortalecer la cultura contable.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que reporten información inexacta u omitan información susceptible de registro contable	La información debe solicitarse mensualmente, y no solo cada tres meses para cumplir con los requerimientos de la Contaduría General de la Nación, toda vez que la información debe dar cuenta de la realidad financiera de la Entidad en todo momento.
15	Incurrir en actos mal intencionados y/o de mala fé	Obtener beneficios propios o para terceros Falta de valores, principios y compromiso por parte de los funcionarios	Existencia mediante Decreto del Código de Ética para todos los funcionarios	La efectividad del control se medirá una vez se lleven a cabo los ajustes e implementación del MIPG.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que incurran en actos de mala fe	No se registran acciones, debido a los ajustes e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en donde se va a integrar el código de Ética.
16	Prevaricato durante la expedición de actos administrativos	Pago de favores políticos Resistencia al control y a la aplicación de los procedimientos y políticas	Revisión de los Profesionales Especializados y/o de los Secretarios de Despacho, de todos los actos administrativos que se expiden en la Administración Central Municipal	Efectividad del control, toda vez que los actos administrativos son revisados y complementados como control de legalidad, por los profesionales especializados de la Secretaría Jurídica, antes de ser firmados por el Señor Alcalde.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que utilicen influencias para otorgar favores incumpliendo la Ley	Ninguna

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

17	Cohecho durante el proceso de Liquidación y Administración del Tributo	Intereses personales de quien fiscaliza Tráfico de Influencias Pago de favores políticos y personales	Cruce de información para revisión de actos administrativos de liquidación, fiscalización tributaria y procesos de cobro coactivo.	Efectividad del control, toda vez que permanentemente se lleva a cabo el cruce de datos para depurar la información. Se envía oficio a Recursos Tributarios con los títulos para iniciar el proceso de cobro coactivo. Cruce de información con las oficina de Liquidación y Determinación, Fiscalización y Cobro Coactivo, lo que genera que los funcionarios tengan la información, y así evitar el poder de la información en una sola persona.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que pidan o reciban dadivas para otorgar favores	Ninguna
18	Cohecho durante el procedimiento sancionatorio por infracción a las normas de tránsito	Abuso de autoridad	Realizar el comité de ética interno de los agentes de tránsito de manera regular	Efectividad del control, toda vez que se llevan a cabo reuniones semanales con los Agentes de Tránsito y reuniones mensuales con el Secretario de Despacho, para hacer énfasis sobre el buen trato a los usuarios y sobre la importancia de ser recto en su actuar.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que pidan o reciban dadivas para otorgar favores	Ninguna

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

			<p>Realizar campañas con los funcionarios y la comunidad para denunciar hechos de corrupción en cualquier etapa del proceso.</p>	<p>Efectividad del control, toda vez que se llevan a cabo continuas campañas alusivas a que se denuncie cualquier acto de corrupción por parte de los funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte. La publicidad sobre el tema, se entrega en los puestos de control a los conductores y a la comunidad que requiere de los servicios de tránsito; así mismo, se difunde a través de las redes sociales de la Secretaría de Tránsito.</p>		<p>Se tomó en cuenta la recomendación de anteriores auditorías al Plan Anticorrupción, y se incluyó este nuevo control.</p>
--	--	--	--	--	--	---

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN								SEGUIMIENTO Y CONTROL	
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE / OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		AVANCE 1° (Abril 30)	OBSERVACIONES
						INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa		
1	Actualización de datos de identificación de personas registradas en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN	Reducción de pasos para el ciudadano	Recepcionar los documentos de identificación de personas registradas en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN, a través del aplicativo dispuesto por el DNP	Ahorro en costos de desplazamiento para el ciudadano	Secretaría de Planeación	01/02/2018	31/12/2018	N.A.	Se encuentra en términos el cumplimiento de la actividad.
2	Impuesto predial unificado	Medio por donde se obtiene el resultado	Realizar el pago en línea a través de un botón de pagos del Impuesto Predial Unificado	Botón de pagos para el Impuesto Predial Unificado en funcionamiento	Secretaría de Hacienda	01/02/2018	31/12/2018	100	Se observa en la Página web de la Alcaldía - link Enlaces de Interés - Pagos en Línea, al cual se puede ingresar digitando correo y clave.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS:

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO Y CONTROL		
					% de Avance 1° (Abril 30)	OBSERVACIONES	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaboración de la estrategia de Rendición de cuentas	Estrategia elaborada/estrategia programada. Documento	Unidad de Divulgación y prensa - Planeación	Febrero	100	Cumplido
	1.2	Aprobación de la estrategia de rendición (divulgación de información, diálogo, caracterización de población)	Estrategia presentada/estrategia aprobada. Documento	Unidad de Divulgación y prensa - Planeación		100	Cumplido
	1.3	Identificar los medios más idóneos a utilizar conforme a la información que se dirija a la ciudadanía o diferentes públicos	Boletín elaborado Redes Sociales Sala de Prensa	Unidad de Divulgación y prensa	Febrero	100	Se reporta como medios el Correo electrónico, Mailling, Sala de prensa, Facebook, Twitter y boletines.
	1.4	Ejecución presupuestal de la entidad con Corte al Mes de Diciembre	Cuadro de ejecución presupuestal	Secretaría de Planeación	Semestral	N.A.	En el Informe de Rendición de Cuentas 2017, se presenta la ejecución del presupuesto. No obstante, se encuentra en términos de cumplimiento la actividad para la presente vigencia.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

	1.5	Realizar productos audiovisuales para informar permanentemente a la opinión pública sobre la gestión que adelanta la Alcaldía	3 Clips Audiovisuales mensuales	Unidad de Divulgación y prensa	Todo el año	33	Se registran productos audiovisuales en las redes sociales, sala de prensa, boletines de prensa, campañas internas y externas a través de boletines, activaciones, avisos externos en los medios escritos, radiales, televisivos y digitales.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Definir a nivel directivo las temáticas relevantes para incluir en la rendición de cuentas	Inventario de temáticas	Unidad de Divulgación y prensa - Planeación	Octubre	50	En el Informe de Gestión 2017, publicado en el botón Rendición de Cuentas, se observan definidas las temáticas relevantes. En términos el cumplimiento de la actividad para el año 2018.
	2.2	Recepción y consolidación de información por cada una de las secretarías y entes descentralizados	Cuadro de control	Planeación	Febrero - Octubre	50	Se registra en el Informe de Rendición de Cuentas 2017, la información consolidada de las Secretarías y Entes Descentralizados. No obstante, se encuentra en términos la recepción y consolidación para la Rendición de Cuentas 2018.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

	2.3	Diseño y diagramación de informe rendición de cuentas	Informe diseñado/informe elaborado. Informe	Unidad de Divulgación y prensa	Febrero - Octubre	50	Se observa diseño y diagramación en el Informe de Gestión 2017, publicado en el Botón Rendición de Cuentas. No obstante, se encuentra en términos la actividad para la Rendición de Cuentas 2018.
	2.4	Creación de un hashtag	Informe de resumen del hashtag	Unidad de Divulgación y prensa	Febrero - Octubre	50	Se registra el Hashtag "Rendimos cuentas 2017", twitter y facebook. No obstante, se encuentra en términos la actividad para la Rendición de Cuentas 2018.
	2.5	Construcción de base datos de los representantes de organizaciones sociales, gremiales, academia, medios de comunicación, entidades estatales, universidad y otros grupos de interés	Base de datos	Equipo coordinador Rendición de Cuentas	Febrero - Octubre	50	La Unidad de Divulgación y Prensa cuenta con base de datos de medios de comunicación y periodistas. No obstante, se encuentra en términos la actividad para la Rendición de Cuentas 2018.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

2.6	Readecuación del micro sitio	Micro sitio adecuado	Servicios administrativos - Sistemas	Febrero - Octubre	33	Se Habilitación permanente del Botón de Rendición de Cuentas
2.7	Elaboración de la presentación del informe de gestión de la Redición de cuentas	Informe publicado en página web	Unidad de Divulgación y prensa – Planeación	Un mes previo la actividad	50	Se observa en la página web de la Alcaldía - Botón Rendición de Cuentas, el Informe de Gestión 2017. No obstante, se encuentra en términos la actividad para la Rendición de Cuentas 2018.
2.8	Diseños de divulgación y comunicados de prensa	Comunicados de prensa	Unidad de Divulgación y prensa	Febrero - Octubre	50	Para el Informe de Rendición de Cuentas 2017 se enviaron tips de rendición de cuentas a través de correo electrónico y Sala de Prensa (página web consolida toda la información de la Alcaldía momento a momento)
2.9	Realización de 2 eventos al año de convocatoria masiva para la rendición de cuentas.	Presencial y virtual	Unidad de Divulgación y prensa – Planeación	Febrero - marzo - diciembre	50	El Primer evento de Rendición de Cuentas se llevó a cabo el 15 de marzo de 2018, y el segundo está programado para el mes de diciembre de 2018.
2.10	Elaboración, publicación y análisis de formato de temas de rendición de cuentas y	Formato de temas y preguntas rendición de cuentas	Planeación	Febrero - Octubre	50	En el Primer evento de Rendición de Cuentas 2018, se utilizó y entregó a los asistentes, formato de temas y preguntas

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

		respuestas dadas a la ciudadanía					en marco de la rendición de cuentas.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas	3.1	Generación de la base de datos de los participantes en la rendición de cuentas para generar retroalimentación	Base de datos participantes y listas de asistencia	Equipo coordinador Rendición de Cuentas	Noviembre	50	La Entidad People Contact realizó la inscripción de asistentes al evento de Rendición de Cuentas 2017, y consolidó la información.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluación de proceso de rendición de cuentas	Informe presentado a Unidad de Control Interno	Unidad de Divulgación y prensa	Marzo - Diciembre	50	La Unidad de Divulgación y Prensa, presentó a la Unidad de Control Interno el "Informe Rendición de Cuentas 2017 - En Manizales rendimos cuentas 2017". En términos de cumplimiento la evaluación del segundo evento de Rendición de Cuentas.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO Y CONTROL	
							% de Avance 1° (Abril 30)	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1.1	Realizar una reunión cada cuatrimestre entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para socializar actividades ejecutadas y de búsqueda de iniciativas para optimización de servicio al ciudadano	3 reuniones entre Alta dirección y áreas de servicio al ciudadano	Oficina de Atención al Usuario	1 de Marzo de 2018	31 de Diciembre de 2018	33	Se observa acta de reunión del 30 de abril de 2018, cuyo objeto es revisar todas las actividades, necesidades y asuntos para optimizar la atención al usuario en la Alcaldía de Manizales, SISBEN, SAC Salud y Secretaría de Servicios Administrativos.
SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Socializar y difundir el protocolo de servicio al ciudadano con los funcionarios de la Administración en las inducciones	Jornadas de inducción en las que se socializan y difunden el protocolo de servicio al ciudadano	Oficina de Atención al Usuario - Bienestar de personal - Unidad de Divulgación y prensa	1 de Marzo de 2018	31 de Diciembre de 2018	50	En la Jornada de Inducción llevada a cabo los días 9 y 10 de mayo de 2018, se socializó el Protocolo de Servicio al Ciudadano Alcaldía de Manizales.
	2.2	Socializar y difundir información sobre la Localización y teléfonos de los puntos de atención de la Administración Central utilizando el correo electrónico institucional	Información socializada a través del correo electrónico institucional	Oficina de Atención al Usuario - Unidad de Divulgación y prensa	1 de Marzo de 2018	31 de Diciembre de 2018	N.A.	La actividad se encuentra en términos para su cumplimiento.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

SUBCOMPONENTE 3. TALENTO HUMANO	3.1	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos a través de la estrategia de cliente incógnito, presencial y telefónico y encuestas de satisfacción del usuario	Realizar la medición de satisfacción al usuario utilizando las estrategias de cliente incógnito, presencial y telefónico	Sistema de Gestión Integral	1 de Marzo de 2018	31 de Diciembre de 2018	30	Se reporta Contrato No. 1801250189 con People Contact para llevar a cabo la estrategia Medición de la Satisfacción al Usuario. La estrategia de cliente incógnito, presencial y telefónico se llevará a cabo a partir del mes de junio de 2018. La actividad se encuentra en términos para su cumplimiento.
	3.2	Entregar los incentivos monetarios y no monetarios a los servidores que se destacan por el desempeño en relación al servicio prestado al ciudadano. mediante los Premios Calidad, aquellas dependencias o funcionarios que en dichos resultados son sobresalientes	Realizar los Premios Calidad	Sistema de Gestión Integral	1 de Octubre de 2018	30 de Noviembre de 2018	N.A.	La actividad se encuentra en términos para su cumplimiento.
	3.3	Capacitar funcionarios en temáticas como cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público, normatividad, deberes y derechos, competencias y habilidades personales.	200 funcionarios capacitados	Oficina de Formación y capacitación - Oficina de atención al usuario	1 de Junio de 2018	31 de Diciembre de 2018	N.A.	La actividad se encuentra en términos para su cumplimiento.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

	3.4	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad (PQR, Correo electrónico, GED, Teléfono, ARCO)	2 campañas de sensibilización	Oficina de atención al usuario- Unidad de Divulgación y prensa	1 de Mayo de 2018	31 de Diciembre de 2018	N.A.	Se solicitó a la Unidad de Divulgación y Prensa la elaboración de banner para difundir la realización de nuevos trámites en línea. La actividad se encuentra en términos para su cumplimiento.
SUBCOMPONENTE 4. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	4.1	Elaborar cada trimestre informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes trimestrales	Oficina de Atención al Usuario	1 de Abril de 2018	31 de Diciembre de 2018	33	Se observa publicado el informe de PQRSD del Primer Trimestre 2018 en la página web - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al Ciudadano - Informes de PRS.
	4.2	Presentar un informe semestral acerca de los oficios recibidos por parte de las veedurías ciudadanas, con los datos principales	2 Informes semestrales	Oficina de Atención al Usuario	15 de Julio de 2018	31 de Diciembre de 2018	N.A.	La actividad se encuentra en términos para su cumplimiento; no obstante, está en solicitud de implementación con el nuevo GED.
	4.3	Incluir dentro del informe semestral presentado, las acciones ejecutadas por las recomendaciones recibidas por las veedurías ciudadanas.	2 Informes semestrales	Oficina de Atención al Usuario	15 de Julio de 2018	31 de Diciembre de 2018	N.A.	La actividad se encuentra en términos para su cumplimiento.
SUBCOMPONENTE 5. RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	5.1	Hacer publicidad a los trámites implementados a través de las herramientas de la Unidad de divulgación y prensa	2 Campañas utilizando las redes sociales	Oficina de Atención al Usuario - Unidad de Divulgación y prensa	1 de abril de 2018	30 de Noviembre de 2018	N.A.	Se solicitó a la Unidad de Divulgación y Prensa elaborar banner para difundir la realización de nuevos trámites en línea. No obstante, la actividad se encuentra en

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

							terminos para su cumplimiento.	
		Identificar y señalar los puestos de trabajo relacionados con el primer acercamiento al ciudadano así: Sisben, Servicio atención al ciudadano de la Secretaría de Salud, Ventanilla única piso 1, sala principal de Desarrollo social, Oficina de correspondencia.	Señalización en los puestos de trabajo relacionados	Oficina de Atención al Usuario - Sistema de Gestión Integral	1 de mayo de 2018	31 de Diciembre de 2018	N.A.	En reunión llevada a cabo el día 30 de abril, se identificó que se debe reemplazar en un material visible y duradero las señales de Ventanillas Preferenciales, Números de Casillas de Atención. Se acordó realizar un inventario de los avisos y señales de las dependencias ubicadas al exterior de la Alcaldía como Comisarias, Inspecciones de Policía y CISCOS, para determinar sus necesidades. No obstante, la actividad se encuentra en términos para su cumplimiento.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

SUBCOMPO NENTE	N°	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO Y CONTROL	
							% de Avance 1° (Abril 30)	OBSERVACIONES
SUBCOMPO NENTE 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener publicada la Estructura Organizacional (Organigrama General) en la página web de la Alcaldía de Manizales	Organigrama General publicado	Unidad de Gestión Administrativa	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se evidencia publicada en la Página web de Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional-Estructurara Organizacional - Organigrama.
	1.2	Mantener publicadas las Funciones y Deberes de Cada Secretaría de la Alcaldía de Manizales en la página web	Funciones y Deberes de Cada Secretaría publicados	Unidad de Gestión Administrativa	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicadas en la Página web de Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional-Estructurara Organizacional - Funciones y Deberes.
	1.3	Mantener publicada la ubicación de las Sedes de la Alcaldía de Manizales en la página web	Ubicación de todas las Sedes de la Alcaldía publicada	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicada información sobre la ubicación de las sedes y puntos de recepción de las sedes de la Alcaldía, en la página web -

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

								Link Transparencia y Acceso a la información - Información Organizacional.
1.4	Mantener publicados los Horarios de Atención al Público cuando estos sufran modificaciones	Horarios de Atención al Público publicados	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciemb re de 2018	100	Se evidencia publicados en la Página web de Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional- Estructurara Organizacional -Horarios de Atención al Público.	
1.5	Mantener actualizado el Directorio de Funcionarios: Link SIGEP	Directorio de Funcionarios publicado	Secretaría Jurídica	1 de febrero de 2018	31 de diciemb re de 2018	100	Se observa publicado en la Página web de Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional- Estructurara Organizacional -Directorio de Funcionarios.	
1.6	Actualizar cada trimestre el Directorio interno telefónico	Directorio interno telefónico publicado	Oficina de Bienestar	1 de febrero de 2018	31 de diciemb re de 2018	25	Se evidenció actualización del Directorio Telefónico el día 24 de abril de 2018, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldías	

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

								Link Aplicaciones. Para los externos se tiene publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional. Directorio Telefónico Institucional.
1.7	Actualizar anualmente el Presupuesto General Asignado	Presupuesto General publicado por año	Oficina de Presupuesto	1 de febrero de 2018	30 de Marzo de 2018	100		El observa el presupuesto en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas, Proyectos, Planes y Presupuesto - Presupuesto General Asignado.
1.8	Publicar cada que se expidan, los Decretos de Modificaciones del Presupuesto	Decretos de Modificaciones del Presupuesto publicados	Banco de Proyectos de Inversión Municipal	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100		Se observan publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas, Proyectos, Planes y Presupuesto - Presupuesto desagregado con modificaciones.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

1.9	Ejecución Presupuestal Histórica Anual (Histórico de Presupuesto) publicada	Ejecución Presupuestal Histórica Anual publicada	Oficina de Finanzas Públicas	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas, Proyectos, Planes y Presupuesto - Ejecución Presupuestal Histórica Anual.
1.10	Publicar los Planes de Acción y el Plan de Desarrollo Municipal (General y por Secretaría)	Planes de Acción y el Plan de Desarrollo Municipal publicado	Banco de Proyectos de Inversión Municipal	1 de febrero de 2018	30 de Marzo de 2018	100	Se observa publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas, Proyectos, Planes y Presupuesto - Planes de Acción.
1.11	Mantener el link al SECOP donde se muestran todas las contrataciones de la Administración Central Municipal	Link al SECOP en funcionamiento	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa link en la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan de Adquisiciones y Contratación-SECOP
1.12	Mantener publicado el Manual de Contratación de la Alcaldía de Manizales	Manual de Contratación de la Alcaldía de Manizales publicado	Sistema de Gestión Integral	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información -

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

								Plan de Adquisiciones y Contratación- Manual de Contratación.
1.13	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones (Link al SECOP)	Plan Anual de Adquisiciones publicado	Oficina de Bienes y Servicios	1 de febrero de 2018	30 de Marzo de 2018	100		Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - Plan de Adquisiciones.
1.14	Mantener el enlace a la página de la Urna de Cristal	Enlace a la página de la Urna de Cristal en funcionamiento	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100		Se observa enlace en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan de Adquisiciones y Contratación- Urna de Cristal.
1.15	Mantener publicados los Informes de Gestión: Rendiciones de Cuentas, Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, Informes Pormenorizados, Informe de Control Interno Contable, Informe de	Informes publicados	Unidad de Control Interno	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100		Se observa publicación de estos informes en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Seguimiento a la Gestión Institucional.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

		Evaluación Gestión por Dependencias, Informes de Empalme, etc.						
1.16	Mantener publicados los Informes de Auditorías de Control Interno (Por Secretaría y Auditorías Express)	Informes de Auditorías de Control Interno publicados	Unidad de Control Interno	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	33	Se evidencia publicados los informes en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Seguimiento a la Gestión Institucional.	
1.17	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	Unidad de Planeación Estratégica	15 de enero de 2018	15 de febrero de 2018	100	Se observan publicado el Plan Anticorrupción en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código del Buen Gobierno.	

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

	1.18	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción al 31 de enero y 31 de julio	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Sistema de Gestión Integral	15 de enero de 2018	31 de julio de 2018	50	Se observa publicado el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código del Buen Gobierno.
	1.19	Mantener publicados los Cronogramas de Actividades del Plan Anticorrupción	Cronogramas de actividades del plan anticorrupción publicados	Unidad de Planeación Estratégica	15 de enero de 2018	15 de febrero de 2018	100	Se observan publicados los cronogramas del Plan Anticorrupción en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código del Buen Gobierno.
	1.20	Publicar cada cuatrimestre los Seguimientos al Plan Anticorrupción: Auditorías Express	Seguimientos al Plan Anticorrupción publicados	Unidad de Control Interno	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	33	Se evidencia publicación de los seguimientos cuatrimestrales en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan Anticorrupción

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

								y de Atención al Ciudadano y Código del Buen Gobierno.
1.21	Mantener publicada la descripción de los puntos de recepción de PQRS	Puntos de recepción de PQRS publicada	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100		Se observan publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional.
1.22	Publicar cada trimestre los Informes de PQRS	Informes de PQRS publicados	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	25		Se observa publicados los informes en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al ciudadano - Informes de PQRS.
1.23	Publicar cada semestre el Seguimiento a PQRS: Auditoría Express	Informes de PQRS publicados	Unidad de Control Interno	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	50		Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al Ciudadano - Seguimiento a PQRS.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

1.24	Publicar cada semestre los Informes de Solicitudes de Acceso a Información	Informes de Solicitudes de Acceso a Información publicados	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	50	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al Ciudadano - Informe de Solicitudes de Acceso a Información.
1.25	Mantener publicados los links de los Trámites de la Alcaldía de Manizales en el Portal del Estado Colombiano	Trámites de la Alcaldía de Manizales en el Portal del Estado Colombiano en funcionamiento	Sistema de Gestión Integral	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observan publicados los link en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Trámites y Servicios - Trámites Alcaldía de Manizales.
1.26	Mantener publicado el link de los trámites en línea	Link de trámites en línea, publicado y en funcionamiento	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado el link en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Trámites en Línea.
1.27	Mantener publicados los procedimientos del Sistema de Gestión Integral	Procedimientos del Sistema de Gestión Integral publicados	Sistema de Gestión Integral	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	33	Se observan publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información -

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

								Procedimientos del Sistema de Gestión Integral.
1.28	Mantener publicadas las Políticas Públicas que se establezcan en la Administración	Políticas Públicas publicadas	Unidad de Planeación Estratégica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100		Se observan publicadas en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Formulación Participativa y Documentos de Interés.
1.29	Publicar los documentos e informes relacionados con las Rendiciones de Cuentas	Informes de Rendiciones de Cuentas publicados	Unidad de Planeación Estratégica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	50		Se observan publicados los informes en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Formulación Participativa y Documentos de Interés - Rendición de Cuentas.
1.30	Publicar los documentos que sean para la Consulta y Participación Ciudadana	Documentos de consulta y participación ciudadana publicados	Todas las Secretarías	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100		Se observan publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Formulación Participativa y Documentos de Interés - Documentos en

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

								consulta ciudadana.
	1.31	Generar Encuestas y otros (foros) referentes a la consulta y participación ciudadana	Encuestas y foros de participación	Todas las Secretarías	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Formulación Participativa y Documentos de Interés - Encuestas y Otros.
	1.32	Mantener el link al Portal de los Acuerdos del Concejo Municipal	Link al portal de los Acuerdos del Concejo de Manizales	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa el link en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Legislación y Normas - Acuerdos.
	1.33	Publicar los Decretos y Resoluciones emitidos por la Alcaldía	Link de Decretos y Resoluciones	Secretaría Jurídica - Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	33	Se observa publicación en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Legislación y Normas - Decretos y Resoluciones.
SUBCOMPONENTE 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Implementar mecanismos para fortalecer la utilización de herramientas tecnológicas	Actividades realizadas para fortalecer el uso de herramientas tecnológicas	Unidad de gestión tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	33	Se reporta capacitación de copias de seguridad en la Secretaría de Educación y elaboración del manual técnico de one drive.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

SUBCOMPO NENTE 3. Elaboración los Instrumento s de Gestión de la Información	3.1	Mantener publicado el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información publicado	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Gestión de Información Pública - Registro de Activos de Información.
	3.2	Mantener publicado el Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de Información publicado	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Gestión de Información Pública - Esquema de Publicación de Información.
	3.3	Mantener publicado el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada publicado	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Gestión de Información Pública - Información clasificada y reservada.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

SUBCOMPO NENTE 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Revisar el Autodiagnóstico de espacios físicos requeridos como insumo para la implementación de los lineamientos de accesibilidad, con el fin de definir qué acciones pueden ser implementadas	Revisión del autodiagnóstico de espacios físicos de los lineamientos de accesibilidad	Oficina de atención al usuario - Oficina de la discapacidad	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	N.A	En términos el cumplimiento de la actividad.
SUBCOMPO NENTE 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Publicar cada semestre los Informes de Solicitudes de Acceso a Información	Informes de Solicitudes de Acceso a Información publicados	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	50	Se observa publicación del informe segundo semestre de 2017, en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al Ciudadano - Informes de Solicitudes de Acceso a la Información.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES:

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO Y CONTROL	
							% de Avance 1° (Abril 30)	OBSERVACIONES
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL	1	Revisar y modificar de ser necesario el Código de Ética con el fin de incluir: - Mecanismos de seguimiento - Sanciones a quien entregue información confidencial - Manejo de los conflictos de interés	Código de Ética	Secretaría de Servicios Administrativos	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018	N.A.	En términos el cumplimiento de la actividad.
	2	Realizar campañas de sensibilización acerca de los principios y valores del Código de Ética de la Alcaldía de Manizales con todos los funcionarios de la Administración Central	Campañas de sensibilización	Secretaría de Servicios Administrativos - Unidad de Divulgación y Prensa	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018	N.A.	En términos el cumplimiento de la actividad.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

RESPONSABILIDAD SOCIAL	3	Difundir los lineamientos para el acceso, los beneficiarios y los temas de interés de los programas sociales	Información en la página web	Secretaría de Educación - Secretaría de Planeación - Secretaría de Desarrollo Social - Secretaría de Salud	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018	33	Se observa información en la página web de la Alcaldía Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas Sociales.
FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERES	4	Socializar los deberes relacionados con los conflictos de interés que tienen los funcionarios de acuerdo con el Artículo 15 del Plan Anticorrupción	Socialización	Secretaría de Servicios Administrativos	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018	N.A.	En términos el cumplimiento de la actividad.
POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	5	Alinear el Menú de la página web de la urna de cristal "Próximos" con el Plan de Adquisiciones de la Alcaldía de Manizales para el año 2018	Publicar de manera mensual las adquisiciones para el mes siguiente de la Alcaldía	Unidad de Gestión Administrativa - Secretaría Jurídica	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018	N.A.	En términos el cumplimiento de la actividad.
	6	Implementar una campaña virtual de la urna de cristal de Manizales con el acompañamiento y asesoría de la Urna de Cristal de Bogotá	Campaña implementada	Unidad de Divulgación y Prensa - Secretaría de Servicios Administrativos	1 de Febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	N.A.	En términos el cumplimiento de la actividad.
FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	7	Crear y ejecutar un Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control	Plan de Mejoramiento y acciones ejecutadas	Secretaría de Servicios Administrativos	1 de Febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	N.A.	De acuerdo con los resultados del FURAG II emitidos por el DAFP, se incluirá dentro de

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

	Interno - MECI de acuerdo a la evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP						los planes de mejoramiento de los autodiagnósticos del MIPG, las debilidades encontradas en dichos resultados. El cumplimiento de la actividad se encuentra dentro de los términos.
--	---	--	--	--	--	--	---

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO No. 001-2018 -
Resultado de la Auditoría Especial No. 001-2018**

Dentro del seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de 2018, se realizó verificación y seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento No. 001-2018, para subsanar las causas que dieron origen a los tres (3) hallazgos encontrados como resultado de la Auditoría Especial 001-2018, así:

- Con referencia al **Hallazgo No. 1**, se evidencia que en el Decreto 0090 del 30 de enero de 2018, en el CAPÍTULO I: PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION, determinan que "Para calificar la probabilidad y el impacto, se tomarán en cuenta únicamente las indicaciones establecidas en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" expedida por la Presidencia de la República, habiendo coherencia con las calificaciones de los riesgos de corrupción 2018. Por lo tanto el Hallazgo fue Subsanado.
- **El Hallazgo No. 2:** sobre la aprobación del Código de ética, esta actividad se encuentra en términos para su cumplimiento.
- **El Hallazgo No. 3:** Con base en los resultados del FURAG II emitidos por el DAFP, se incluirá dentro de los planes de mejoramiento de los autodiagnósticos del MIPG, las debilidades encontradas en dichos resultados y se integrarán las debilidades resultantes del Plan de Mejoramiento del MECI 2017.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

La Unidad de Control Interno dentro de su responsabilidad de realizar seguimiento de avance a los Planes de Mejoramiento, evidencia que de los tres (3) hallazgos objeto del Plan de Mejoramiento No. 001-2018, se subsanó el Hallazgo No. 1, los Hallazgos No. 2 y 3, se encuentran en términos para su cumplimiento.

**CUADRO RESUMEN CON EL PORCENTAJE DE AVANDE EN EL CUMPLIMIENTO
DE LAS ACTIVIDADES POR COMPONENTE, con corte al 30 de abril de 2018**

De acuerdo con las evidencias aportadas en el seguimiento, se estableció la evaluación cuantitativa para cada Componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno 2018, presentando los siguientes avances:

PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y EL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO 2018, CON CORTE AL 30 DE ABRIL:	
COMPONENTE	% DE CUMPLIMIENTO
Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	77,66
Estrategia de Racionalización de Trámites	50
Rendición de Cuentas	57,25
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	36,5
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	80,65
Iniciativas Adicionales	33
TOTAL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN, CON CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2018	55,84

ALTO	90,1 -100%
MEDIO	60,1 -90%
BAJO	0 - 60%

RECOMENDACIONES:

1. La Unidad de Control Interno recomienda que la responsabilidad del monitoreo y cumplimiento de los controles de los riesgos de corrupción, esté asociado a cargos, y no a personas, toda vez que esta Unidad ha detectado que existe una alta rotación de personal al interior de la entidad, lo que puede ocasionar el incumplimiento de esta actividad y debilidades en la administración del riesgo.

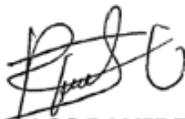
**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
con corte al 30 de abril de 2018**

2. La Unidad de Control Interno evidenció que los riesgos de corrupción se identificaron por proceso; sin embargo, recomienda que estos riesgos se revisen también de manera estratégica y/o transversal, con el objeto de identificar si otros procesos de la entidad, son susceptibles de incurrir en los riesgos identificados, para unificar su tratamiento y evitar su materialización.
3. Es importante unificar en una sola base de datos, toda la información sobre los actores y/o grupos de interés para la Rendición de Cuentas, toda vez que, en el proceso auditor se pudo observar la existencia de esta información por separado.
4. La Unidad de Control Interno observó que las actividades definidas en el Componente de Iniciativas Adicionales, se encuentran dentro de los términos para su cumplimiento; no obstante, es importante avanzar en su ejecución, toda vez que cinco (5) de las siete (7) actividades proyectadas tienen fecha de cumplimiento el 30 de junio de 2018 y aún no se reportan avances.
5. La Unidad de Control Interno recomienda que se haga una revisión constante de la información publicada en la página web de la Alcaldía, toda vez que, aunque se cumplió con la publicación de las Funciones y Deberes de Cada Secretaría de la Alcaldía de Manizales, de los Planes de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones; se pudo evidenciar en procesos auditores llevados a cabo en la presente vigencia, que éstos no están siendo actualizados conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

CONCLUSIÓN:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para el año 2018, presenta un avance de cumplimiento con corte al 30 de abril de 2018 del **55,84%**, situándolo en el NIVEL BAJO, de acuerdo con los lineamientos de la Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2" emanada de la Presidencia de la República en el año 2015, toda vez que la mayoría de actividades se encuentran dentro de términos para su cumplimiento.

Atentamente,



JUAN CARLOS RAMIREZ VALENCIA
Director Administrativo
Unidad de Control Interno

Elaboró: Franceneth Ramos Florez