|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** | | |
| **Secretario / Director** | **GUILLERMO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**  Secretario de Despacho Secretaría de Servicios Administrativos.  **GUSTAVO ADOLFO VÉLEZ GUTIÉRREZ**  Secretario de Despacho Secretaría de Planeación.  **JHON FREDY FRANCO GIRALDO**  Líder Unidad de Divulgación y Prensa | | |
| **Ejecución de la Auditoría** | Del 4 al 10 de mayo de 2016 | **Fecha de entrega del informe Preliminar** | 11 de mayo 2016 |
| **Término para interponer objeciones** | Del 12 al 18 de mayo de 2016 | **Fecha de entrega del Informe final** | 20 de mayo de 2016 |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Verificar el cumplimiento del Decreto 0164 del 30 de marzo de 2016 “Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para el año 2016, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en el Municipio de Manizales”, de acuerdo con los lineamientos del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”. | | |
| **Alcance de la Auditoria:** | Revisión de las acciones preliminares desarrolladas entre enero y marzo de 2016, para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación.  Seguimiento a los 6 cronogramas establecidos a los componentes del Plan Anticorrupción 2016, correspondientes a Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativas Adicionales, comprendido entre el 1 de abril y el 10 de marzo de 2016. | | |
| **Jefe de la Unidad de Control Interno** | ANDREA RESTREPO LARGO | | |
| **Auditores** | **FRANCENETH RAMOS FLOREZ**, auditando los componentes de Rendición de Cuentas y Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. | | |
| **Firma:** | | |
| **GLORIA ESPERANZA RESTREPO GARAY**, auditando los componentes de Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, e Iniciativas Adicionales. | | |
| **Firma:** | | |

|  |
| --- |
| **2. CRITERIOS** |
| Ley 87 de 1993, Decreto 943 de 2014, Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, “Estatuto Anticorrupción”, Decreto 019 de 2012 – Ley Antitrámites, Decreto No. 2461 del 17 de diciembre de 2012 ”Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”, Decreto 0164 del 30 de marzo de 2016 “Por medio del cual se adopta el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para el año 2016, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en el municipio de Manizales”, Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” de la Presidencia de la República, Manual Único de Rendición de Cuentas, Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República, Ley 1712 de 2014 y Ley 1755 de 2015. | |

|  |
| --- |
| **3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS** |
| * Consulta en la página Web de Alcaldía de Manizales, para verificar la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para el año 2016, en la fecha establecida para tal fin, 31 de marzo de 2016. * Revisión del Decreto 0164 del 30 de marzo de 2016 “Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para el año 2016, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en el Municipio de Manizales”. * Revisión de los cronogramas establecidos para cada uno de los seis componentes que hacen parte del Plan Anticorrupción 2016. * Consulta en la página www.suit.gov.co Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. * Consulta de la página www.sivirtual.gov.co, nuevo sitio para realizar trámites y servicios del Estado en línea. * Entrevista con los Profesionales Universitarios Claudia Marcela Salazar Rojas - Líder de Atención al Usuario de la Alcaldía de Manizales, Leandra Meza Uribe, Líder del Sistema de Gestión Integral, Johanna Arbeláez Loaiza de la Unidad de Gestión Integral, Rafael Antonio Tejada Quintero, Líder de la Unidad de Gestión Tecnológica de la Secretaría de Servicios Administrativos y Julián Alberto Sanín Castro, Profesional de la misma Unidad, Diana Patricia Martínez López, Líder de la Unidad de Planeación Estratégica de la Secretaría de Planeación, Jhon Fredy Franco Giraldo, Líder de la Unidad de Divulgación y Prensa y las profesionales de la comunicación de la misma Unidad, Luisa María Giraldo Hernández y Viviana Andrea Gómez Gómez. * Revisión y verificación documental para constatar el avance de cumplimiento de las actividades descritas en los cronogramas de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno para el año 2016, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en el Municipio de Manizales, de las cuales algunas presentan fecha de cumplimiento al 30 de abril de 2016, corte de la presente auditoría, y las demás establecen ejecución a lo largo de la presente vigencia y hasta el 31 de diciembre de 2016. * Revisión en la página web de la Alcaldía de Manizales de los informes publicados para la rendición de cuentas y otras actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016. | |

|  |
| --- |
| **4. MUESTRA AUDITADA** |
| Decreto 0164 del 30 de marzo de 2016 “Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para el año 2016, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en el Municipio de Manizales”, con sus cronogramas anexos para desarrollar las actividades de acuerdo con los siguientes componentes:  Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.  Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites.  Componente 3: Rendición de Cuentas.  Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.  Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.  Componente 6: Iniciativas Adicionales. | |

|  |
| --- |
| **5. FORTALEZAS** |
| * Buena disposición y experiencia de los funcionarios responsables del cumplimiento de las actividades programadas en los cronogramas establecidos para los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno para el año 2016. * Se destaca el despliegue en redes sociales para la promocionar y convocar a toda la comunidad al evento de la Rendición de Cuentas “100 días con más oportunidades”. * Agilidad y prontitud en el cumplimiento del componente de Racionalización de trámites hasta lograr su publicación en la página web, logrando en el primer cuatrimestre un avance del 89%. * Es de resaltar el grado compromiso para ejecutar las actividades en el componente de mecanismos de trasparencia y acceso de información, donde se cumplieron 34 de las 38 actividades propuestas. | |

|  |
| --- |
| **6. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA** |
| El proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno 2016, se llevó a cabo bajo el liderazgo de la Secretaría de Planeación Municipal, apoyado por la Secretaría de Servicios Administrativos y la Unidad de Divulgación y Prensa.  Para su elaboración se tuvo en cuenta acciones preliminares, aspectos generales y componentes definidos en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2, 2015, de la Presidencia de la República, e igualmente, involucró a servidores públicos, de quienes se recibieron sugerencias y algunas fueron tenidas en cuenta e incluidas dentro del Plan Anticorrupción.  El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno, fue adoptado mediante el Decreto No. 0164 del 30 de marzo de 2016, y publicado en la página web [www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co), el día 4 de abril de 2016 definitivo, además fue promocionado y divulgado al interior de la Entidad mediante el correo institucional.  El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano integra los seis (6) componentes que establece el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2- 2015, correspondientes a: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativas Adicionales, los cuales establecen los respectivos cronogramas, definiendo Actividades, Meta o Producto, Responsable, Fecha de Inicio y Fecha de Terminación. | |
| **6.1 COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**  **Subcomponente 1: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** Los responsables (Sistema de Gestión Integral de Calidad) de este subcomponente, llevaron a cabo la revisión de la política de administración del riesgo vigente en la Alcaldía de Manizales a la luz de la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República versión 2015”, determinando que no era necesario realizar modificaciones a la fecha. Sin embargo, ésta decisión no fue validada por el Comité Coordinador de Control Interno, este subcomponente queda con una valoración del **0%**.  **Subcomponente 2: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** Se llevó a cabo la revisión del mapa de riesgos de corrupción vigente al 31 de diciembre de 2015,concluyendo que no era necesario identificar nuevos procesos que originaran prácticas corruptas, motivo por el cual continúan los mismos procesos, sin embargo no se evidencian actas de reunión con los líderes de los procesos que evidencie ésta actividad.  Así mismo, se constató que falta describir objetivos y alcance en 2 de los 8 procesos que hacen parte del mapa de riesgos, los cuales corresponden a “Talento Humano”, al que le falta definir alcance y “Grupos Poblacionales” que requiere establecer objetivo y alcance.  Igualmente, se evidencia que de los 17 riesgos de corrupción establecidos en el mapa de riesgos para la vigencia 2015, se retiraron 3 riesgos correspondientes a: “Pérdida de documentos custodiados en la Urna de Cristal”, “Estacionalidad de Fondos” y “Asignar recursos a la desagregación del plan de Desarrollo en la elaboración del POAI, financiando proyectos de inversión que no corresponden”, los cuales quedaron definidos como riesgos Estratégicos, quedando compuesto por 14 riesgos el mapa de corrupción para la vigencia 2016. Este subcomponente presenta un avance del **67.8%,** toda vez que se observan 2 actividades sin avance a la fecha, como son el análisis y la evaluación del riesgo de corrupción.  **Subcomponente 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN:** A la fecha de la presente auditoría no se evidencia avances en las actividades de este subcomponente, toda vez que no se llevó a cabo la realización de la construcción del mapa de riesgos, ni la publicación en la página web de la Alcaldía, para una valoración del **0%.**  **Subcomponente 4: MONITOREO Y REVISIÓN:** El día 16 de abril de 2016, se envió correos electrónicos a los líderes de proceso, recordándoles que el 30 de abril de 2016 deben realizar la primera actualización a los mapas de riesgos, según lo establece el Decreto 0160 de 2014, determinando como fecha para recibir la información, el día 29 de abril de 2016. Así mismo, el mapa de riesgos fue ajustado en su valoración de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 de la Presidencia de la República; y la actividad definida para realizar la publicación en la página web de la Alcaldía, no fue llevada a cabo, motivo por el cual este subcomponente presenta una valoración de cumplimiento del **66.6%.**  **Subcomponente 5: SEGUIMIENTO:** La Unidad de Control Interno en la presente vigencia 2016 viene realizado seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción, mediante la modalidad de auditorías integrales, presentado a la fecha 5 seguimientos de 18 programados en el Plan de Auditorías para este año; así mismo, mediante la modalidad auditoría especial se está revisando el mapa de riesgos de corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016. La evaluación de cumplimiento a este subcomponente, registra un avance del **60,3%.** | |
| **6.2 ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**  Los trámites y procedimientos administrativos definidos por la Alcaldía de Manizales para ser racionalizados y simplificados en el año 2016 son:   * Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para la realización de espectáculos de las artes escénicas. * Asignación de nomenclatura. * Certificado de estratificación socioeconómica. * Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. * Autorización de la ocupación vial. * Registro de extinción de la propiedad horizontal. * Certificado de existencia y representación legal de propiedad horizontal. * Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal. * 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.   Se evidencia que estos trámites se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía de Manizales, link Transparencia y Acceso a la Información Pública – Trámites y Servicios – Trámites Alcaldía de Manizales, el cual lleva al SI Virtual, donde se muestra el formato que debe diligenciar el ciudadano para acceder al servicio. De los 9 trámites racionalizados, se observa que sólo el trámite “Autorización de la ocupación vial”, no se encuentra publicado en la página web. Este componente presenta una valoración de cumplimiento del **89%.**  **6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS**  Se tiene formalizado el Equipo Coordinador de la Rendición de Cuentas, según el Decreto 0164 de 2016, conformado por la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Servicios Administrativos, la Unidad de Divulgación y Prensa, la Secretaría de Planeación y la Unidad de Control Interno, acogiéndose a los lineamientos de las Guías para la Gestión Pública Territorial – Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales, sin embargo no se evidencian actas de participación de las Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Servicios Administrativos, además no se tiene en cuenta la oficina asesora del Despacho del Alcalde que juega un papel importante en el direccionamiento de las actividades por parte del Señor Alcalde.  En desarrollo de este subcomponentese llevó a cabola realización de la Rendición de Cuentas de los primeros 100 días de administración del Alcalde Octavio Cardona León, en la cancha del barrio San Sebastián, con la asistencia de 410 ciudadanos y funcionarios de la Alcaldía de Manizales; además de las actividades definidas en el cronograma de este subcomponente, el cual hace parte integral del Decreto No. 0164 del 30 de marzo de 2016 “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno”.  **Subcomponente 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE:** Se evidencia estrategia elaborada para la rendición de cuentas que se llevó a cabo el día 23 de abril de 2016, sin embargo no se evidencia el acta de aprobación por parte del Comité Coordinador de Rendición de Cuentas. Se establece un cumplimiento para este subcomponente, del **80%**.  **Subcomponente 2: DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES:** Dentro de las actividades desarrolladas en cumplimiento de este componente, se realizaron boletines de prensa publicitando la rendición de los “100 días con más oportunidades”, se publicó en la página web de la Alcaldía documento ejecutivo con cada uno de los proyectos pertenecientes a cada secretaría y/o Unidad e informes de gestión, así mismo, la rendición se publicitó a través de las redes sociales de la Entidad y de las Secretarías y/o Dependencias de la Alcaldía, con temáticas definidas de acuerdo con las dimensiones del Plan de Desarrollo Más Oportunidades 2016 -2019. Así mismo, se publicó la cartilla “100 días con más oportunidades 2016”, la cual fue entregada a los asistentes al evento de rendición de cuentas 2016 y se utilizaron los hashtag #100DíasdeMásOportunidades y #EsUnHecho, antes, durante y después del evento.  Igualmente, el 18 de marzo de 2016 se publicó en la página web de la Alcaldía, el informe de gestión objeto del evento del 23 de abril de 2016, se construyó base de datos de los representantes de organizaciones sociales, gremiales, academia, medios de comunicación, entidades estatales y otros grupos de interés, el 31 de marzo quedó activado el micro sitio Rendición de Cuentas primeros 100 días, adecuado inicialmente para la publicación de la cartilla “100 días con más oportunidades 2016” y recibir preguntas de la ciudadanía, se publicó en el canal YouTube alcaldíademanizales y en la página web se habilitó el botón "Rendicióndecuentas" para divulgar todo lo relacionado con el evento; se diseñó y entregó un formato para preguntas en la rendición del 23 de abril de 2016, algunas preguntas de la comunidad se respondieron in situ y las demás fueron enviadas a las Dependencias que competen, para trámite y respectiva respuesta al ciudadano, se recibieron 8 videos selfi con preguntas sobre la rendición, a través de línea whatsapp habilitada. Este subcomponente queda valorado con un cumplimiento del **100%.**    **Subcomponente 3: INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y PETICIÓN DE CUENTAS:** Noseevidencian acciones para la propuesta de firma de pacto ciudadano para la creación del “Ciudadano Transparente”, solo se cumplió la actividad de generar base de datos de los participantes al evento. Este subcomponente tiene una valoración de cumplimiento del **50%.**  **Subcomponente 4: EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:** Los resultados de todas las acciones realizadas en los eventos de rendición de cuentas del año 2016, el primero llevado a cabo el día 23 de abril y el segundo programado para el próximo mes de diciembre, serán registrados en un documento memoria de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas, que será publicado y divulgado en la página web de la Entidad, para conocimiento de la ciudadanía, el cual se encuentra en construcción, toda vez que se constituye como la última acción de la estrategia de rendición de cuentas para la presente vigencia 2016. Este subcomponente se valora con un cumplimiento del **50%.** | |
| **6.4 COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**  **Subcomponente 1: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:** Se firmó acta de compromiso entre la Alcaldía de Manizales y el Departamento Nacional de Planeación en el marco de la Estrategia de Acompañamiento Territorial Integral de Servicio al Ciudadano y se llevó a cabo 1 de las 4 reuniones programadas entre las áreas del servicio al ciudadano y la Alta Dirección. Este subcomponente presenta un avance de cumplimiento del **62,5%.**  **Subcomponente 2: FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN:** En desarrollo de este componente, se evidencian acciones tendientes a la actualización de los datos de contacto de los servidores públicos responsables de la atención a quejas y reclamos, para ser publicadas en la página web de la Alcaldía, incluidos los de las inspecciones de policía, se diseñó los volantes "Ahora la Alcaldía te hace la vida más fácil" y "Trámites que se realizan en Ventanilla Única", se incluyó en el plan de capacitación municipal para el año 2016, la capacitación a 200 funcionarios orientadores o anfitriones encargados de realizar el primer contacto con el público de las áreas del SISBEN, Ventanilla Única, Régimen Subsidiado, Desarrollo Social, y además un funcionario por cada dependencia, se han diseñado y realizado campañas y folletos en coordinación con la Oficina de Divulgación y Prensa sobre la campaña "Contesta el teléfono por favor", manejo de PQRS y manejo de correspondencia. Se determina un avance de cumplimiento de este subcomponente del **11.42%,** toda vez que la mayoría de actividades están definidas para realizarse a lo largo de la presente vigencia y hasta el 30 de noviembre de 2016.  **Subcomponente 3: TALENTO HUMANO (antes llamado: AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS):** En desarrollo de este subcomponente, al igual que el anterior, se incluyó en el plan de capacitación municipal para el año 2016, la capacitación a 200 funcionarios orientadores o anfitriones encargados de realizar el primer contacto con el público de las áreas del SISBEN, Ventanilla Única, Régimen Subsidiado, Desarrollo Social, y además un funcionario por cada dependencia, y se han diseñado y realizado campañas y folletos en coordinación con la Oficina de Divulgación y Prensa sobre la campaña "Contesta el teléfono por favor", manejo de PQRS y manejo de correspondencia, presentando un avance de cumplimiento del **10%,** toda vez que las demás actividades tienen programada fecha de cumplimiento hasta el 30 de noviembre de 2016.  **Subcomponente 4: NORMATIVO Y PROCEDIMIENTAL:** Este subcomponente no registra avances en su ejecución, motivo por el cual su evaluación es del **0%.**  **Subcomponente 5: RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:** En desarrollo de este subcomponente se observan volantes sobre los trámites que se realizan en Ventanilla Única, además de publicidad a los trámites implementados vía web, a través de boletines de prensa, lo cual permite valorar en un **3%** el cumplimiento de las acciones definidas en este subcomponente, toda vez que las demás actividades establecidas no registran avances a la fecha de la presente auditoría, debido a que están programadas para ejecutarse a lo largo del presente año 2016 y hasta el 30 de noviembre del mismo año. | |
| **6.5 COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN**  **Subcomponente 1: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA:** De las 38 actividades que hacen parte de este Subcomponente se han cumplido 34, toda vez que no se evidencian acciones de cumplimiento para las 4 restantes, que corresponden a la Publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web, pues solo se encuentran publicados hasta el 31 de diciembre de 2015, no se ha implementado el módulo para generar certificados y constancias en línea, no se ha elaborado encuestas y otros (foros), referentes a la consulta y participación ciudadana y no se ha definido procedimiento para la conservación y retiro de la información que haya sido publicada en la página web. Este subcomponente queda con una valoración de cumplimiento del **89%**.  **Subcomponente 2: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA:** No se evidencian acciones para el cumplimiento de este Subcomponente, por tal motivo, su valoración es del **0%**.  **Subcomponente 3: ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:** A la fecha del presente seguimiento, se encuentran cumplidas todas las acciones programadas en el cronograma, por lo tanto la valoración es del **100%.**  **Subcomponente 4: CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD:** No se observan acciones para el cumplimiento de este Subcomponente, por tal motivo, su valoración es del **0%.**  **Subcomponente 5: MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** A la fecha del presente seguimiento, se encuentran cumplidas todas las acciones programadas en el cronograma, por lo tanto la valoración es del **100%.** | |
| **6.5 COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES**  **POLITÍCAS PARA LA GESTIÓN ÍNTEGRA:**  la acción propuesta para éste componente es “mantener el link al SECOP donde se muestran todas las contrataciones de la Administración Central Municipal”, a la fecha del presente seguimiento, se encuentran cumplida por lo tanto su valoración es del **100%.**  **RESPONSABILIDAD SOCIAL**: A la fecha del presente seguimiento, se constata la publicación de los Planes de Acción por Secretaría y del Plan de Desarrollo 2012-2015, toda vez que el Plan de Desarrollo de Manizales 2016-2019, se encuentra en proceso de aprobación por parte del Concejo de Manizales, faltando por publicar el Presupuesto General Asignado 2016 de la Alcaldía, por lo tanto la valoración del subcomponente es del **50%.**  **FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERES:** A la fecha del presente seguimiento, se encuentran cumplidas todas las acciones programadas en el cronograma, por lo tanto la valoración es del **100%.**  **POLITICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – URNA DE CRISTAL:** No se observa cumplimiento de este Subcomponente, en lo relacionado con la actualización del Manual de Supervisión con la normatividad vigente, por tal motivo su valoración es del **0%.** | |

**CUADRO RESUMEN SOBRE EL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR COMPONENTE**

Se realizó evaluación cuantitativa con corte al 30 de abril de 2016, de las actividades establecidas en cada uno de los componentes que hacen parte del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para ejecutar en el año 2016, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en el municipio de Manizales”, presentando los siguientes resultados:

|  |  |
| --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCION AL CIUDADANO Y EL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO 2016** | |
| **CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2016** | |
| **COMPONENTE** | **% DE CUMPLIMIENTO** |
| **Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción** | **38,94** |
| **Estrategia de Racionalización de Trámites** | **89** |
| **Rendición de Cuentas** | **70** |
| **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano** | **17,3** |
| **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información** | **57,8** |
| **Iniciativas Adicionales** | **62,5** |
| **TOTAL CUMPLIMIENTO PLAN CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2016** | **55,91** |
|  |  |
| **ALTO** | **90,1 -100%** |
| **MEDIO** | **60,1 -90%** |
| **BAJO** | **0 - 60%** |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. HALLAZGOS** | |
| **N° 1** | No se encontró publicado el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía de Manizales correspondiente a la vigencia 2016, en la página web de la Alcaldía, contraviniendo lo preceptuado en la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”, emanada de la Presidencia de la República. |
| **N°2** | No se evidencian actividades o acciones ADICIONALES en el Componente de “Iniciativas Adicionales”, ya que todas las acciones propuestas obedecen al cumplimiento de la norma y no generan un esfuerzo superior a línea ya establecido por la Ley de Trasparencia y Contratación Pública, incumpliendo así el sexto componente de la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”, emanada de la Presidencia de la República. |
| **N°3** | No se evidencia la revisión correspondiente a la vigencia 2016 de la Política de Administración del Riesgo a la luz de la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República versión 2015” por parte del Comité de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, conforme lo establece el artículo 5° del Decreto 1826 del 3 de agosto de 1994 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 y el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”. |
| **8. RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que se generen mecanismos para promocionar y divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2016, dentro de la estrategia de Rendición de Cuentas y de esta manera dar cumplimiento al documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano Versión 2 -2015, emanado de la Presidencia de la República. |
| **N°2** | Es conveniente que se gestionen los riesgos de corrupción de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 de la Presidencia de la República, con el fin de realizar un proceso participativo que involucre actores internos y externos de la entidad. |
| **N°3** | Es importante que se diseñe y estandarice una Estrategia de Rendición de Cuentas que pueda ser aplicada a los dos eventos programados de Rendición de Cuentas para la vigencia 2016, con el fin de evitar desgastes administrativos organizando una estrategia para cada evento y de esta manera propiciar el mejoramiento continuo del proceso. |
| **N°4** | Es importante que la información publicada en la página web de la Alcaldía sea coherente, toda vez que se observa que la información publicada en el link Institucional- Presupuesto y Finanzas – Presupuesto 2016, no corresponde a la publicada en el Link Transparencia y Acceso a la Información Pública – Presupuesto y Planes de Acción – Presupuesto General Asignado, lo que puede generar desinformación para los funcionarios y para los ciudadanos. |
| **N°5** | Es conveniente que se diseñen nuevas acciones para desarrollar el componente “POLITÍCAS PARA LA GESTIÓN ÍNTEGRA” dado que la acción propuesta es “mantener el link al SECOP”, no genera un valor agregado para el fortalecimiento de la integridad, trasparencia y eficiencia en el uso de los recursos. |

|  |
| --- |
| **9. HALLAZGOS (3) RECOMENDACIONES ( 5 )** |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. PLAN DE MEJORAMIENTO** | |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | **10 de junio de 2016** |
| Mediante oficio UCI 176 del 11 de mayo de 2016, se entregó el Informe Preliminar de la Auditoría Especial No. 004 -2016 a los responsables del cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno 2016 – con corte al 30 de abril de 2016, y luego de transcurridos los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de dicho Informe para ejercer el derecho a la contradicción, no se presentaron objeciones, motivo por el cual, se deja en firme este Informe y se deberá adoptar el respectivo Plan de Mejoramiento con acciones medibles que permitan solucionar las deficiencias encontradas, para lo cual tendrán hasta el día 10 de junio de 2016.  Este Plan de Mejoramiento deberá estar aprobado por el Alcalde, y se deberá presentar en el formato EMI-MGI-FR-01 establecido para tal fin y disponible en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION, para efectos de Control y Seguimiento. | |

Atentamente,



FRF