|  |
| --- |
| **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 de Programa Unidad de Divulgación y Prensa. |
| **Ejecución de la Auditoría** | Del 6 al 12 de Septiembre de 2016 | **Fecha de entrega del Informe final** | 13 de Septiembre 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:** | Seguimiento a los 6 cronogramas establecidos para los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno 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, para el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto 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: Por:**   |

|  |
| --- |
| **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 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, Johanna Arbeláez Loaiza de la Unidad de Gestión Integral, Julián Alberto Sanín Profesional de la misma Unidad y Jhon Fredy Franco Giraldo, Líder de la Unidad de Divulgación y Prensa.
* 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 a lo largo de la presente vigencia y hasta el 31 de diciembre de 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 Líderes de la Oficina de Atención al Usuario, de la Profesional Universitaria del Sistema de Gestión Integral y el Líder de la Unidad de Divulgación y Prensa, para atender la auditoría y proporcionar la información y evidencias solicitadas.
* En acatamiento al Plan de Mejoramiento No. 004-2016, como resultado de la Auditoría Especial No. 004-2016, realizada por la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de abril de 2016, se evidenció publicación del ajuste realizado al Componente No. 6 “Iniciativas Adicionales” – Versión 2, en la página web de la Alcaldía, acatando de forma satisfactoria las recomendaciones entregadas por la Unidad de Control Interno.
 |

|  |
| --- |
| **6. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA** |
| 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.El Componente 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, presenta cumplimiento de 7 de las 9 actividades programadas para la presente vigencia.Se evidencia en el Componente No. 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, el cumplimiento de 39 de las 44 actividades programadas para la vigencia 2016, las cuales se encuentran publicadas en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información Pública.El Componente No. 6: INICIATIVAS ADICIONALES, se encuentra en proceso de planeación, toda vez que las actividades definidas para los cuatro (4) subcomponentes iniciales, fueron reformuladas, quedando solo tres (3) Subcomponentes, como se describe a continuación:1. POLÍTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRA: Le fueron adicionadas 3 actividades: a. Capacitar a los funcionarios que atienden público en la Alcaldía de Manizales acerca de su compromiso. b. 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. c. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Acción de Servicio al Ciudadano, establecido con el DNP.
2. RESPONSABILIDAD SOCIAL: Se le adicionó la actividad: Realizar diálogos para más oportunidades con la comunidad.
3. FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS: Se le adicionaron 2 actividades: a. Actualizar el Manual de Supervisión del proceso de Servicios Jurídicos, con la normatividad vigente. b. Socializar los deberes relacionados con los conflictos de interés que tienen los funcionarios, de acuerdo con el artículo 15 del Plan Anticorrupción 2016.

El Subcomponente POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – URNA DE CRISTAL, fue suprimido del componente de iniciativas adicionales, y la actividad que tenía definida “Actualizar el Manual de Supervisión del proceso de Servicios Jurídicos, con la normatividad vigente, pasó a formar parte del Subcomponente 3. FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS.**PLAN DE MEJORAMIENTO No. 004-2016 – Auditoría Especial No. 004-2016**Revisados los tres (3) hallazgos suscritos en el Plan de Mejoramiento No. 004-2016, suscrito por la Secretaría de Servicios Administrativos ante la Unidad de Control Interno, como resultado de la Auditoría Especial No. 004-2016, cuya vigencia auditada fue del 1 de enero al 30 de abril de 2016, se concluye que este Plan de Mejoramiento queda cerrado al **100%**, toda vez que las acciones de mejoramiento fueron incluidas en la Versión 2 del Componente No. 6: **INICIATIVAS ADICIONALES**, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código del Buen Gobierno 2016.  |
| **6.1 COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN****Subcomponente 1: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** Se evidenció que la Política de administración del riesgo vigente en la Alcaldía de Manizales fue presentada ante el Comité Coordinador de Control Interno el día 30 de agosto de 2016, para revisión y aprobación, quedando pendiente la expedición del Decreto respectivo, por parte de la Secretaría Jurídica y la socialización de los ajustes realizados con los funcionarios, arrojando un avance de cumplimiento del **70%.****Subcomponente 2: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** Se llevó a cabo la revisión del mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía con corte al 31 de agosto de 2016, con todos sus componentes, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, Link Transparencia y Acceso a la Información – Mapa de Riesgos de Corrupción. Este subcomponente presenta un avance del **80%.****Subcomponente 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN:** A la fecha de la presente auditoría se evidencia el cumplimiento de esta actividad al **100%**, con corte al 31 de agosto de 2016.**Subcomponente 4: MONITOREO Y REVISIÓN:** El mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía, se encuentra debidamente actualizado, ajustado y publicado en la página web de la Alcaldía, con corte al 31 de agosto de 2016, motivo por el cual este subcomponente presenta una valoración de cumplimiento del **100%.****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, presentando en el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2016, 10 seguimientos de 18 programados en el Plan de Auditorías para el año; así mismo, mediante la modalidad auditoría especial se está revisando el mapa de riesgos de corrupción como parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016. La evaluación de cumplimiento a este subcomponente, registra un avance del **100%.**  |
| **6.2 COMPONENTE ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**Se pudo evidenciar que aun continua pendiente por publicar en el Link Transparencia y Acceso a la Información, el trámite “Autorización de la ocupación vial”, arrojando una valoración de cumplimiento del **89%.**  |
| **6.3 COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS****Subcomponente 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE:** Continúa pendiente la aprobación de la Estrategia de Rendición (divulgación de información, diálogo, caracterización de población), 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:** Se evidencia cumplimiento de la totalidad de actividades programadas para este Subcomponente, por tal motivo se valora en el **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”, toda vez que no consideran viable la actividad y por lo tanto procederán a retirarla del cronograma definido para este Subcomponente. Hasta tanto se formalice el retiro de la actividad del cronograma y se establezca el definitivo, se mantiene la valoración de cumplimiento en el **50%.** **Subcomponente 4: EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:** Los resultados del evento de rendición de cuentas llevado a cabo el día 23 de abril 2016, se encuentra publicado en la página web de la Entidad, quedando pendiente el segundo evento, proyectado para el mes de diciembre de 2016, momento en el cual, ambos resultados serán compilados en un documento memoria de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas, que se publicará y divulgará en la página web de la Entidad, para conocimiento de la ciudadanía. Este subcomponente continúa con una valoración de cumplimiento del **50%.** |
| **6.4 COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO****Subcomponente 1: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:** En desarrollo de este componente se llevó a cabo 2 reuniones del Comité Interdisciplinario de Servicio al Ciudadano, el 26 de mayo y el 27 de julio de 2016, con el fin de hacer seguimiento al Plan de Acción del Servicio al ciudadano 2016, en donde participan las áreas del servicio al ciudadano y la Alta Dirección. Este subcomponente presenta un avance de cumplimiento del **87,5%.****Subcomponente 2: FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN:** En desarrollo de este componente, se entregaron 70 ejemplares del protocolo de servicio al ciudadano en las jornadas de inducción llevadas a cabo entre el 1 y el 3 de junio de 2016, se publicó en el sitio web de la Entidad, Link Peticiones, Quejas y Reclamos, Responsables de PQRS, el listado de responsables por dependencias, de gestionar el procedimiento completo de las PQRS en la Administración, sirviendo de canal entre el ciudadano y el funcionario encargado de dar respuesta, se llevó a cabo indagación con la oficina de Servicios de Tránsito de Manizales -STM, sobre el funcionamiento del chat que tienen implementado para atención al ciudadano, con el fin de estudiar la posibilidad de replicarlo en la Alcaldía.El día 14 de julio de 2016, se llevó a cabo reunión con la Unidad de Divulgación y Prensa, con el fin de diseñar campañas tendientes a evitar que los ciudadanos se valgan de tramitadores para diligencias ante la Alcaldía, con el fin de implementarlas en la Oficina de Ventanilla Única, y se están terminado los diseños para las carteleras que informarán sobre los puntos de atención de la Alcaldía, tanto internos como externos, sobre las sedes, horarios de atención, dirección, redes sociales, conmutador, línea gratuita, fax y correo electrónico de contacto con el ciudadano, que serán publicados en las carteleras de las dependencias de la Alcaldía y en la Ventanilla Única. Así mismo, se evidencia programación de capacitación con la Unidad de Control Disciplinario y el SENA, en temas sobre Deberes de los funcionarios públicos y Atención al Ciudadano, dirigido a los funcionarios de la Ventanilla Única y Correspondencia, anunciadas para los días 26 y 28 de septiembre y 4, 7, 11, 14, 18, 21, 25 y 28 de octubre de 2016. Para este subcomponente, se determina un avance de cumplimiento del **45%**.**Subcomponente 3: TALENTO HUMANO (antes llamado: AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS):** Dentro de las acciones evidenciadas para el desarrollo de este subcomponente, se encuentra la suscripción del contrato No. 1607140419, cuyo objeto es realizar la "Medición de la satisfacción de los usuarios de los servicios de la Alcaldía de Manizales, con acta de inicio del 10 de agosto de 2016.Se vienen adelantando los preparativos para el evento de Premios Calidad 2016 programados para el día 16 de noviembre de 2016 en el Hotel Termales del Otoño, en donde se entregarán los incentivos monetarios y no monetarios a los servidores que se destacan por el desempeño en relación al servicio prestado al ciudadano.En coordinación con la Unidad de Divulgación y Prensa, se han realizado campañas sobre "Como enviar una correspondencia" y "Como responder las PQR’S", a través del correo institucional. Este subcomponente presenta un avance de cumplimiento del **32,5**.**Subcomponente 4: NORMATIVO Y PROCEDIMIENTAL:** Este subcomponente registra actividades como la publicación de informes de PQRSD en el sitio web de la Entidad, Link Transparencia y Acceso a la Información Pública, Informes PQRS Primer y Segundo Trimestre de 2016, publicación de la "Carta de trato digno a la ciudadanía", en el Link Atención al Ciudadano, así mismo, se observa publicación de Informe de Veedurías Ciudadanas de enero a junio de 2016, en el Link Institucional - Informes de Veedurías, el cual incluye información sobre la Secretaría, Asunto Correspondencia, Fecha Trámite, Número de Solicitud, Usuario y Acciones ejecutadas por las recomendaciones recibidas.En coordinación con la oficina del Sistema de Gestión Integral, se revisó el procedimiento "Trámite de PQRS”, con el fin de incluir el reconocimiento de un derecho fundamental, teniendo en cuenta el concepto emitido por la oficina Jurídica del Programa Nacional de Eficiencia Administrativa del Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación – DNP.Se evidencia programación de capacitación con la Oficina de Control Disciplinario para los días 26 y 28 de septiembre de 2016, sobre Deberes de los funcionarios públicos, dirigido a los funcionarios de la Ventanilla Única y Correspondencia.Se evidencia correo electrónico del 24 de mayo de 2016 desde la oficina de Atención al Usuario a la Unidad Tecnológica, remitiendo primer borrador de la Política de protección de datos personales, con el fin de realizar revisión y ajustes. Este subcomponente presenta un avance de cumplimiento del **53,75%.****Subcomponente 5: RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:** En desarrollo de este subcomponente se entregaron volantes sobre "Trámites que se realizan en la Ventanilla Única" y "Ahora la Alcaldía de Manizales te hace la vida más fácil", a la ciudadanía que recurre a la Ventanilla Única de la Alcaldía, para realizar trámites.Se diseñaron, elaboraron y se colgaron señales sobre horario de atención a la ciudadanía, en las entradas principales de las torres A y B de la Alcaldía de Manizales. Aún no se evidencian acciones para revisar la caracterización de usuarios que se hizo dentro del proyecto de gobierno en línea para actualizarla y ajustarla. Este subcomponente se valora en un **50%.** |
| **6.5 COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN****Subcomponente 1: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA:** Se evidencia cumplimiento de 35 actividades de las 38 programadas, quedando pendiente por cumplir con la actualización de los informes de solicitudes de acceso a la información, toda vez que se observa publicado en la página web el informe de fecha 30 de septiembre de 2015.Así mismo, está pendiente cumplir con la actividad de mantener el Link para generar certificado de constancias en línea, el cual no se evidencia habilitado a la fecha de la presente auditoría.Por último, no se ha definido un procedimiento para la conservación y el retiro de la información que haya sido publicada en la página web, por esta razón este subcomponente queda con una valoración de cumplimiento del **92%**. **Subcomponente 2: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA:** Se evidencia cumplimiento de una acción, quedando pendiente por cumplir la implementación de un procedimiento para utilizar herramientas tecnológicas (correo electrónico, google drive, dropbox u otros), de manera que no exista costos adicionales para el ciudadano, a los de reproducción de la información, por esta razón, este componente se valora en un **50%.****Subcomponente 3: ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:** A la fecha del presente seguimiento, no se encuentra actualizado el índice de información clasificada, reservada y publicada en la página web de la Alcaldía, por lo tanto la valoración es del **66.66%.****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**Para este Componente se ajustaron las actividades a Versión 2, de acuerdo a las acciones de mejora suscritas en el Plan de Mejoramiento No. 04-2016, resultado de la Auditoría Especial 004-2016 realizada por la Unidad de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de Buen gobierno, con corte al 30 de abril de 2016, así:**SUBCOMPONENTE POLÍTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRA**: Le fueron adicionadas 3 actividades: a. Capacitar a los funcionarios que atienden público en la Alcaldía de Manizales acerca de su compromiso. b. 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.c. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Acción de Servicio al Ciudadano, establecido con el DNP.Es importante anotar, que las actividades a y b se han desarrollado durante el primer semestre de 2016, y para el segundo semestre, se está planeando nuevas acciones, de acuerdo a la nueva versión del Componente.La actividad c, se desarrolla conforme al Plan de Acción de Servicio al Ciudadano, establecido con el DNP, arrojando una valoración del **43%.****SUBCOMPONENTE RESPONSABILIDAD SOCIAL**: Se le adicionó la actividad: Realizar diálogos para más oportunidades con la comunidad, la cual se viene desarrollando en jornadas programadas por el Señor Alcalde en las zonas urbana y rural de la ciudad, arrojando una valoración del **100%.****SUBCOMPONENTE FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS**: Se le adicionaron 2 actividades: a. Actualizar el Manual de Supervisión del proceso de Servicios Jurídicos, con la normatividad vigente. b. Socializar los deberes relacionados con los conflictos de interés que tienen los funcionarios, de acuerdo con el artículo 15 del Plan Anticorrupción 2016.A la fecha de la presente auditoría, se evidencia que la Secretaría Jurídica se encuentra actualizando el Manual de Supervisión y está pendiente realizar la socialización del artículo 15 del Plan Anticorrupción 2016, a los funcionarios de la Alcaldía. Este componente se valora en un **53%** de cumplimiento. |

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

Se realizó evaluación cuantitativa con corte al 31 de agosto 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 31 DE AGOSTO DE 2016** |
| **COMPONENTE** | **% DE CUMPLIMIENTO** |
| **Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción** | **95** |
| **Estrategia de Racionalización de Trámites** | **89** |
| **Rendición de Cuentas** | **70** |
| **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano** | **50** |
| **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información** | **61.7** |
| **Iniciativas Adicionales** | **53** |
| **TOTAL CUMPLIMIENTO PLAN CORTE AL 31 DE AGOSTO DE 2016** | **69.78** |
|  |  |
| **ALTO** | **80 -100%**  |
| **MEDIO** | **60 -79%**  |
| **BAJO** | **0 – 59%**  |

|  |
| --- |
| **7. HALLAZGOS** |
| El presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno – 2016, con corte al 31 de agosto de 2016, no genera hallazgos, toda vez que las actividades se vienen cumpliendo de acuerdo con los cronogramas establecidos para cada uno de los seis (6) componentes del Plan. |

|  |
| --- |
| **8. RECOMENDACIONES** |
| **N°1** | Es importante actualizar el cronograma de actividades definido para el Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTAS, Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas, toda vez que la actividad “Propuesta de firma de pacto de ciudadano para la creación del ciudadano transparente”, no será ejecutada, y por lo tanto podría plantearse otra actividad en su lugar.  |
| **N°2** | Es importante que las metas o productos establecidos para las actividades planteadas en el Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES, sean específicas e incluyan el número de actividades a desarrollar, para que puedan ser medibles en el tiempo, y de esta manera, se pueda realizar el seguimiento y evaluar su efectividad. |

|  |
| --- |
| **9. HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES ( 2 )** |

**ENTREGA DE INFORME DEFINITIVO**

Mediante oficio se hace entrega del Informe Final de la Auditoría Especial No. 06-2016, correspondiente al Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno, con corte a 31 de agosto de 2016, el cual no genera hallazgos. Por lo tanto, no genera Informe Preliminar toda vez que las recomendaciones no son objetables por parte de los auditados, ni conlleva a la suscripción de Plan de Mejoramiento.

Cabe aclarar, que con el fin de dar cumplimiento a los términos para realizar el seguimiento por parte de la Unidad de control Interno, establecidos en el Capítulo V de la “Guía Estrategias para la Construcción y de Atención al Ciudadano 2015”, se publicará en la página web de la Alcaldía este Informe Definitivo de la Auditoría Especial No. 06-2016, correspondiente al Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Código de Buen Gobierno, con corte al 31 de agosto de 2016.

Atentamente,



Elaboró: FRF- GERG