|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** | | |
| **Secretario / Director** | **GUILLERMO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**  Secretario de Servicios Administrativos.  **MARÍA DEL PILAR PÉREZ RESTREPO**  Secretaria de Planeación.  **JHON FREDY FRANCO GIRALDO**  Jefe de la Unidad de Prensa. | | |
| **Ejecución de la Auditoría** | Del 4 al 6 de enero de 2017 | **Fecha de entrega del informe Preliminar** | 11 de enero de 2017 |
| **Término para interponer objeciones** | Del 12 al 18 de enero de 2017 | **Fecha de entrega del Informe final** | 19 de enero de 2017 |
| **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 septiembre y el 31 de diciembre 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.  **PAULA ANDREA VERA BECERRA** auditando los componentes de Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativas Adicionales. | | |

|  |
| --- |
| **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** |
| * 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, Diana Patricia Martínez López, Líder de la Unidad de Planeación Estratégica de la Secretaría de Planeación y Luisa María Giraldo Hernández 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, la Profesional Especializada Líder de la Unidad de Planeación Estratégica de la Secretaría de Planeación y la funcionaria de la Unidad de Divulgación y Prensa, para atender la auditoría y proporcionar la información y evidencias solicitadas. |

|  |
| --- |
| **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, presentado a la fecha de la presente auditoría, el siguiente avance para cada uno de los Componentes y Subcomponentes, así: |
| **6.1 COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**  **Subcomponente 1: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** Se evidenció cumplimiento de las tres (3) actividades establecidas en este componente, toda vez que la Política de Administración del Riesgo fue revisada y aprobada en el Comité Coordinador de Control Interno del día 30 de agosto de 2016, según se evidencia en Acta No. 008, a través del Decreto 0453 del 14 de septiembre de 2016 “Por medio del cual se modifica el artículo 13 del Decreto 0160 de 2014 y se deroga el Decreto 508 de 2014”; de igual manera, se realizó socialización de este Decreto mediante correo electrónico del día 14 de diciembre de 2016. Este subcomponente logra un cumplimiento del **100%.**  **Subcomponente 2: CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** Se evidencia publicación del mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía con corte al 31 de agosto de 2016, con todos sus componentes, en la página web de la entidad, Link Transparencia y Acceso a la Información – Mapa de Riesgos de Corrupción, acorde con lo establecido en el Decreto 0453 del 14 de septiembre de 2016 “Por medio del cual se modifica el artículo 13 del Decreto 0160 de 2014 y se deroga el Decreto 508 de 2014”; el cual define como fecha límite para elaboración, consolidación de los mapas de riesgos y publicarlos en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada año y estar actualizados al 31 de julio de cada año. Este subcomponente queda cumplido al **100%.**  **Subcomponente 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN:** A la fecha de la presente auditoría se evidencia el cumplimiento de esta actividad al **100%.**  **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 vigencia 2016 realizó seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción, mediante la modalidad de auditorías integrales, presentando en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, 5 seguimientos, para un total de 18 programados en el Plan de Auditorías para el año 2016; 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. Este subcomponente registra un avance del **100%.** |
| **6.2 COMPONENTE ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**  A la fecha de la presente auditoría, se pudo evidenciar incumplimiento de dos (2) de los nueve (9) trámites definidos en el cronograma para este Componente, los cuales corresponden “Autorización de la ocupación vial” y “Certificado y existencia de Representación legal de propiedad horizontal”, toda vez que no se logró evidenciar la socialización, divulgación y seguimiento del estado de los trámites, desde cualquier dispositivo móvil. Este componente continúa con la misma valoración de cumplimiento del **89%.** |
| **6.3 COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS**  **Subcomponente 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE:** No se llevó a cabola aprobación de la Estrategia de Rendición (divulgación de información, diálogo, caracterización de población), actividad 1.2. Este subcomponente quedó valorado en el **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:** Nosellevó a caboacciones para la propuesta de firma de pacto ciudadano para la creación del “Ciudadano Transparente”, actividad 3.1., ni se formalizó su retiro del cronograma definido para este Subcomponente. Se deja una valoración de cumplimiento del **50%.**  **Subcomponente 4: EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:** Se evidencia eldocumento “Evaluación de inventario de la información publicada”. Este subcomponente quedó con una valoración de cumplimiento del **100%.** |
| **6.4 COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**  **Subcomponente 1: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:** Se evidenció cumplimiento de las dos (2) actividades programadas, consistentes en Acta de compromiso entre la Alcaldía de Manizales y el DNP para optimizar el servicio al ciudadano y reuniones entre la Alta Dirección y las áreas del Servicio al Ciudadano, materializadas a través del Comité Interdisciplinario del Servicio al ciudadano, mediante el cual se realizó seguimiento al Plan de Acción establecido para optimizar el servicio al Ciudadano. Este Subcomponente tuvo un cumplimiento del **100%**.  **Subcomponente 2: FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN:** En desarrollo de la presente auditoría, se pudo constar que de las siete (7) actividades establecidas, se cumplieron parcialmente las actividades2.4, 2.5 y 2.6, toda vez que solo se realizó el diseño de las campañas “Realiza todos tus trámites sin costo” y “Puntos de atención al ciudadano”, quedando pendiente su publicación, debido a que no reservaron los recursos económicos para tal fin. Este subcomponente alcanzó un cumplimiento del **78,57%.**  **Subcomponente 3: TALENTO HUMANO (antes llamado: AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS):** Se cumplieron todas las actividades establecidas para este subcomponente, para una valoracióndel **100%.**  **Subcomponente 4: NORMATIVO Y PROCEDIMIENTAL:** De las ocho (8) actividades planteadas paraestesubcomponente, no se llevó cabo la actividad 4.8. “Construir e implementar una política de protección de datos personales”, toda vez que se encuentra en proceso de construcción la política. Este subcomponente presenta un cumplimiento del **87,5%.**  **Subcomponente 5: RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO:** Se evidenció cumplimiento de las tres (3) acciones establecidas, correspondientes a entregadevolantes 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.  Se revió el documento "Caracterización de los usuarios", según acta de reunión 001 del 5 de diciembre de 2016, determinando que el documento se encontraba acorde con las necesidades de la Alcaldía y por lo tanto, no requiere de ajustes. Este subcomponente se valora en un **100%.** |
| **6.5 COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN**  **Subcomponente 1: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA:** Se evidencia Incumplimiento de dos (2) de las treinta y ocho (38) actividades determinadas en el cronograma para este subcomponente, correspondientes a **1.29** “Mantener el link para generar certificados y constancias en Línea” y **1.38** “Definir un procedimiento para la conservación y el retiro de la información que haya sido publicada en la página web”. Se establece una valoración del **95%**.  **Subcomponente 2: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA:** Se evidencia incumplimiento de la acción **2.1** “Implementar un procedimiento para utilizar herramientas tecnológicas (correo electrónico, google drive, dropox u otros), de manera que no existan costos adicionales para el ciudadano, a los de reproducción de la información”. Es subcomponente continúa con una valoración del **50%.**  **Subcomponente 3: ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN:** A la fecha del presente seguimiento, se evidencia cumplimiento de la totalidad de las acciones definidas en el cronograma para este subcomponente, arrojando una valoración de cumplimiento del **100%.**  **Subcomponente 4: CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD:** Se evidencia documento “Autodiagnóstico de accesibilidad”, identificando los ajustes requeridos como insumo para la implementación de los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad”. Este subcomponente queda con una valoración del **100%**.  **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**  **SUBCOMPONENTE POLÍTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRA**:  **a. Capacitar a los funcionarios que atienden público en la Alcaldía de Manizales acerca de su compromiso**. Esta actividad se cumplió en su totalidad, toda vez que en el mes de septiembre de 2016, se dictaron charlas sobre derechos y deberes de los funcionarios públicos, alcanzando una valoración del **100%**.  **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**. Este subcomponente quedó cumplido en su totalidad, toda vez que mediante correo electrónico se socializó el Código de Ética y Principios de la Alcaldía de Manizales. Este subcomponente queda valorado en un **100%.**  **c. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Acción de Servicio al Ciudadano, establecido con el DNP**. Se evidencia ejecución y seguimiento al Plan de Acción de Servicio al Ciudadano, establecido con el DNP durante la vigencia 2016, así mismo, se observa reconocimiento otorgado a la Alcaldía de Manizales por su “Compromiso y cumplimiento con la gestión y mejora de los sistemas de servicio al ciudadano 2015”, por el DNP – PNSC y Presidencia de la República, arrojando una valoración de cumplimiento del **100%.**  **SUBCOMPONENTE RESPONSABILIDAD SOCIAL**: Se evidencia cumplimiento de la actividad, toda vez que se realizaron los diálogos para más oportunidades con la comunidad en el año 2016, mediante 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**:  **a. Actualizar el Manual de Supervisión del proceso de Servicios Jurídicos, con la normatividad vigente**. Se evidencia el borrador del Manual de Supervisión del Proceso de Servicios Jurídicos, con la normatividad vigente, el cual a la fecha de la presente auditoría no se encuentra debidamente aprobado y publicado, motivo por el cual esta actividad continúa con un avance de cumplimiento del **53%.**  **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, no se evidencia cumplimiento de esta actividad, por lo cual presenta una valoración del **0%.** |

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

Se realizó evaluación cuantitativa con corte al 31 de diciembre 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 DICIEMBRE DE 2016** | |
| **COMPONENTE** | **% DE CUMPLIMIENTO** |
| **Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción** | **100** |
| **Estrategia de Racionalización de Trámites** | **89** |
| **Rendición de Cuentas** | **82,5** |
| **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano** | **93,21** |
| **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información** | **89** |
| **Iniciativas Adicionales** | **75,5** |
| **TOTAL CUMPLIMIENTO PLAN CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016** | **88,20** |
|  |  |
| **ALTO** | **90,1 -100%** |
| **MEDIO** | **60,1 -90%** |
| **BAJO** | **0 - 60%** |

|  |
| --- |
| **7. HALLAZGOS** |
| El presente seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno – 2016, con corte al 31 de diciembre de 2016, genera hallazgos para las actividades que no se cumplieron durante la presente vigencia u obtuvieron una valoración entre **0 y 60%**, alcanzando un nivel de cumplimiento Bajo, de acuerdo con los lineamientos de la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **N°1** | No se evidenció la socialización, divulgación y promoción del seguimiento del estado de los trámites “Autorización de la ocupación vial” y “Certificado y existencia de Representación legal de propiedad horizontal”, en la ciudadanía, de manera que el usuario haga consulta a través de cualquier dispositivo móvil, incumpliendo con lo establecido en el *Anexo 2. Componente 2 “Estrategia de Racionalización de Trámites”, 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”.* |
| **N°2** | No se evidenció en funcionamiento el link para generar certificados y constancias en línea, actividad 1.29, incumpliendo con lo establecido en el *Anexo 4. Componente 5 “Transparencia y Acceso de la Información”, 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”.* |
| **N°3** | No se evidenció la definición de un procedimiento para la conservación y el retiro de la información que se haya sido publicada en la página web, actividad 1.38, incumpliendo con lo establecido en el *Anexo 4. Componente 5 “Transparencia y Acceso de la Información”, 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”.* |
| **N°4** | No se evidenció la implementación de un procedimiento para utilizar herramientas tecnológicas (correo electrónico, Google Drive, Dropbox u otros) de manera que no existan costos adicionales para el ciudadano, a los de la reproducción de la información, actividad 2.1, incumpliendo con lo establecido en el *Anexo 4. Componente 5 “Transparencia y Acceso de la Información”, 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”.* |
| **N°5** | No se evidenció la socialización de los deberes relacionados con los conflictos de interés que tienen los funcionarios, incumpliendo con lo establecido en el *Anexo 5. Componente 6 “Iniciativas Adicionales”, 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” y el artículo 15° del mismo Decreto.* |
| **N°6** | No se llevó a cabo acciones para la propuesta de firma de pacto ciudadano para la creación del “Ciudadano Transparente”, actividad 3.1., incumpliendo con lo establecido en el *Artículo 5° 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”.* |
| **N°7** | No se cumplieron totalmente las actividades 2.4, 2.5 y 2.6 del Subcomponente “Fortalecimiento de los Canales de Atención, las cuales involucran 2 acciones, una es el diseño de las campañas y la otra, es la publicación, la cual no se realizó, incumpliendo con lo establecido en el *Anexo 3. Componente 4 “Atención al Ciudadano”, 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.* |
| **N°8** | No se llevó a cabo la actividad 4.8. “Construir e implementar una política de protección de datos personales”, incumpliendo con lo establecido en el *Anexo 3. Componente 4 “Atención al Ciudadano”, 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”, en la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y en el Decreto Nacional 103 del 20 de enero de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que se generen mecanismos para promocionar y divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, 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. |

|  |
| --- |
| **9. HALLAZGOS (8) RECOMENDACIONES (1)** |

**ENTREGA DE INFORME DEFINITIVO**

Mediante correo electrónico se hace entrega del Informe Final de la Auditoría Especial No. 01-2017, correspondiente al Tercer Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno, con corte a 31 de diciembre de 2016, el cual generó ocho (8) hallazgos y una (1) recomendación, una vez agotado el tiempo de traslado para interponer objeciones y dado que los auditados no se pronunciaron frente al informe preliminar, se procede a dejar en firme el informe, lo cual conlleva a la suscripción de Plan de Mejoramiento con un término de quince (15) días contados a partir de la fecha de recibo del informe final, que contemple las acciones que permita subsanar los hallazgos encontrados.

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. 01-2017, correspondiente al Tercer Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Código de Buen Gobierno, con corte al 31 de diciembre de 2017.

Atentamente,



Elaboró: FRF