|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. INFORMACIÓN GENERAL** | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **ALCALDÍA DE MANIZALES** | | |
| **Secretario / Director** | **JOHN ROBERT OSORIO ISAZA** | | |
| **Ejecución de la Auditoria** | Del 11 al 15 de diciembre de 2017 | | |
| **Reunión de Apertura** | 11 de diciembre de 2017 | **Reunión de Cierre** | 20 de Diciembre de 2017 |
| **Objetivo de la Auditoria:** | Evaluar que la gestión de las Secretarías y Unidades de la Administración Central Municipal estén conformes con las disposiciones legales vigentes, con la planeación estratégica, con la gestión financiera y con los procesos y procedimientos aplicables, así como los componentes establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno “MECI”. | | |
| **Alcance de la Auditoria:** | 1. Evaluar el cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento No. 018 producto de la auditoría de Control Interno realizada en la vigencia 2016. 2. Evaluar los controles de los mapas de riesgos definidos en cada proceso. 3. Evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores. 4. Evaluar el cumplimiento de los lineamientos del proceso de contratación. 5. Evaluar el cumplimiento de la Gestión Presupuestal. 6. Evaluar la Política Documental de la Alcaldía en la Secretaría. 7. Evaluar el estado del Modelo Estándar de Control Interno –MECI. 8. Seguimiento al Plan de Trabajo 2017 del Índice de Transparencia Municipal. | | |
| **Jefe de la Unidad de Control Interno** | **GLORIA DEL PILAR MARTINEZ MUÑOZ** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PLAN DE MEJORAMIENTO: N° 18-2016 PRODUCTO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL 2016.** | |
| **Auditores del Proceso:**  **PAULA ANDREA VERA BECERRA**  **Apoyo: CARLOS ALBERTO LINCE ZAPATA** | **Firma de los Auditores:** |

**PLAN DE MEJORAMIENTO NO. 18-2016 PRODUCTO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL No. 08-2016**

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento de las ocho (8) acciones del plan de mejoramiento N° 018-2016 suscritas por la de Secretaría General en el año 2016 ante la Unidad de Control Interno, producto de la Auditoria Integral No.08 de 2016, de las cuales cinco (5) se cumplieron en su totalidad y tres (3) se cumplieron parcialmente, con un resultado final del **85%,** así:

**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO:**

**HALLAZGO No.1**: No se evidencia cargue en los sistemas de Peticiones, Quejas y Reclamos "PQRS" y el de gestión electrónica documental "GED" las respuestas emitidas al ciudadano. Conforme a lo establecido en el artículo 23 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único”, Art.31 de la 1755 de 2015 y a la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

20958, 23038, 23360, 24657, 26145, 32996, 33414, 38764, 14601, 15123, 15556, 19990, 20232, 21064, 22026, 24222, 25589, 28010, 30126, 30892, 31022, 32753, 33018, 33599, 33805, 34029, (521, 2049, 3226, 4148, 7663, 11163, 12608, 12670, 15591, 16307, 17550, 17586) - 2016

**RESULTADO OBTENIDO**: Verificado nuevamente el cumplimento de la gestión documental y atención al ciudadano fueron revisados en total cincuenta y un (51) GED Y PQRS en el periodo comprendido entre el 2 de octubre y el 11 de diciembre de 2017, se pudo observar que se realizó el cargue en los sistemas de Peticiones, Quejas y Reclamos ”PQRS” y el de gestión electrónica documental "GED" de las respuestas emitidas al ciudadano, para un porcentaje de cumplimiento y de efectividad del **100%**, por lo anterior el hallazgo se **SUBSANA**.

**HALLAZGO No.2** No se evidencian respuestas claras, precisas, concisas y eficientes emitidas al ciudadano, Incumpliendo así lo consagrado en el Art. 23 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1755 del 2015.la ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. 2166-16, 4188-16.

**RESULTADO OBTENIDO**: Verificado nuevamente el cumplimento de la gestión documental y atención a la ciudadano fueron revisados en total cincuenta y un (51) GED Y PQRS en el periodo comprendido entre el 2 de octubre y el 11 de diciembre de 2017, se observó que desde la recepción y radicación de la solicitud hasta la respuesta final, existen dos (2) Ged que se encuentran por fuera de los términos estipulados en la ley, para un porcentaje de cumplimiento del **96%,** por lo anterior el hallazgo **PERSISTE.**

**MUESTRA AUDITADA EN LA SECRTETARIA GENERAL**

48024-2017, 48188-2017, 48597-2017, 48633-2017, 48635-2017, 48819-2017, 48853-2017, 9019-2017, 49220-2017, 49340-2017, 49386-2017, 49423-2017, 49570-2017, 49620-2017, 50128-2017, 50877-2017, 51162-2017, 51593-2017, 51708-2017, 51944-2017, 52150-2017, 52408-2017, 2484-2017, 52645-2017, 53022-2017, 53101-2017, 53215-2017, 53887-2017, 54286-2017, 54555-2017, 4758-2017, 54768-2017, 54836-2017, 54892-2017, 54904-2017, 55576-2017, 56092-2017, 56152-2017, 56154-2017, 56161-2017, 56385-2017, 56392-2017, 56638-2017, 56878-2017, 56891-2017, 56896-2017, 57024-2017, 57121-2017, 57306-2017, 57309-2017, 57433-2017.

**HALLAZGO No.3**: No se evidencia la publicación dentro de los tres días en el SECOP según Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. De los contratos que se relacionan a continuación:

Nº 1505150364, Nº 1503030168, Nº 1503310255, Nº 1602080057, Nº 1603160163, Nº 1502110088, Nº1502110090, Nº 1502110092.

**RESULTADO OBTENIDO**: Dentro de las acciones planteadas por la Secretaría General para la vigencia 2017, está enviar oficio a los Jefes de Oficina solicitando el informe de contratación del mes anterior para realizar seguimiento de los procesos contractuales, lo cual quedará evidenciado en el mismo informe, esta actividad no se cumplió y además en siete (7) de los ocho (8) contratos revisados, las publicaciones se realizaron pasados los tres días señalados por la ley, motivo por el cual la ejecución de las acciones para subsanar el Hallazgo es del **12.5 %,** y por lo tanto es **PERSISTE.**

**HALLAZGO No.4**: No se evidencia la publicación en el SECOP de conformidad y dando cumplimiento Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. Del contrato que se relaciona a continuación:

N°1505150364 Acta final y de liquidación,

Nº 1603040122 Acta final y de liquidación

**RESULTADO OBTENIDO**: Dentro de las acciones de mejora planteadas por la Secretaría General para la vigencia 2017, se planteó como actividades enviar Oficio a los jefes de oficina, solicitando el informe de la contratación del mes anterior para realizar seguimiento de los procesos contractuales, lo cual quedará evidenciado en el mismo informe, esta actividad no se cumplió y además en dos (2) de los ocho (8) contratos revisados, se omitió la publicación de los documentos, motivo por el cual la ejecución de las acciones para subsanar el Hallazgo es del **75 %,** y por lo tanto es **PERSISTE.**

**HALLAZGO No 5**: No se evidencia las actas de inicio en los contratos N°s 1503020161,1604300247 incumpliendo lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1510 de 2013 como lo pactado en la minuta contractual y en el Decreto 303 de 2014 Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales.

**RESULTADO OBTENIDO**: Dentro de las acciones de mejora planteadas por la Secretaría General para la vigencia 2017, se planteó como actividades remitir las actas de inicio a los contratos a la Secretaría Jurídica mediante oficio. Actividad que fue efectiva toda vez que de los ocho (8) contratos revisados todos contenían el acta de inicio, motivo por el cual la ejecución de las acciones para subsanar el Hallazgo se cumplió al **100%,** por lo tanto el Hallazgo se **SUBSANA.**

**HALLAZGO No 6**: No se especifica, ni se determina la periodicidad con que se deben presentar los informes o actas de supervisión e interventoría, dentro de la cláusula de supervisión de la minuta contractual del contrato N°s 1503030168,1502110088 y 1505150364 incumpliendo el Artículo 83 y 84 de ley 1474 de 2011 y el Decreto 045 de 2007, ejecución 3.16.

**RESULTADO OBTENIDO**: Dentro de las acciones de mejora planteadas por la Secretaría General para la vigencia 2017, se planteó como actividades incluir dentro de la minuta contractual la periodicidad con la que se deben presentar los informes o actas de supervisión e interventoría, dentro de las cláusulas de supervisión la cual fue efectiva toda vez que revisada la Contratación para la presente vigencia se evidenció que en todas las cláusulas de supervisión se incluyó la periodicidad, motivo por el cual la ejecución de las acciones para subsanar el Hallazgo se cumplieron en el **100%,** por lo tanto el Hallazgo se **SUBSANA.**

**HALLAZGO No.7**: No se encontró la publicación en la página del Secop de las actas e informes de supervisión de los contratos Nos. 1602010035, 1602080057, 1603040122, 1603160163, 1604300247 incumpliendo así lo estipulado en el Decreto 103 de 2015 en sus Artículos 6 y 7.

**RESULTADO OBTENIDO**: Dentro de las acciones de mejora planteadas por la Secretaría General para la vigencia 2017, se planteó como actividades enviar Oficio a los jefes de oficina, solicitando el informe de la contratación del mes anterior para realizar seguimiento de los procesos contractuales, esta actividad no se cumplió, sin embargo, en la revisión realizada a los ocho (8) contratos, se comprobó publicación de los informes o actas de supervisión, motivo por el cual la ejecución de las acciones para subsanar el Hallazgo es del **100%,** por lo tanto el Hallazgo se **SUBSANA.**

**HALLAZGO No.8**: No coincide la fecha de publicación del contrato en la página del Secop, con la fecha de publicación plasmada en el acta de inicio del contrato Nº 1503310255 incumpliendo así lo pactado en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

**RESULTADO OBTENIDO**: Dentro de las acciones de mejora planteadas por la Secretaría General para la vigencia 2017, se planteó como actividades enviar Oficio a los jefes de oficina, solicitando el informe de la contratación del mes anterior para realizar seguimiento de los procesos contractuales, actividad que no se cumplió, sin embargo, se observó en los ocho (8) contratos, coherencia entre las fechas plasmadas en el acta de inicio y la fecha de publicación en el Secop, motivo por el cual la ejecución de las acciones para subsanar el Hallazgo es del **100%,** y por lo tanto se **SUBSANA.**

**Evaluación cumplimiento Plan de Mejoramiento No. 018-2016**

El plan de mejoramiento se evaluó según criterio de la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales aprobado mediante acta del 28 de julio de 2017, otorgando la siguiente valoración, según sea el caso y en términos porcentuales de acuerdo al grado de avance alcanzado y evidenciado, así:

**0-69: Deficiente**

**70-79: Aceptable**

**80-89: Satisfactorio**

**90-100: Sobresaliente**

Igualmente, se realizó evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad lograda por cada una de las acciones planteadas, las que debían subsanar la observación (debilidad) presentada en el proceso auditado.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**Efectividad:** Medida de impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles. (Según la ley 872/2003 corresponde a la medición del impacto).

Para el caso de la valoración de la eficiencia, eficacia y el impacto, se considera positivo cuando la acción se haya valorado en un porcentaje mayor al 80%, según evidencias.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. Hallazgo** | **% Cumplimiento** | | | **Eficacia** | **Eficiencia** | | **Impacto** |
| **1** | **100%** | | | **SI** | **SI** | | **POSITIVO** |
| **2** | **96%** | | | **NO** | **NO** | | **NEGATIVO** |
| **3** | **12.5%** | | | **NO** | **NO** | | **NEGATIVO** |
| **4** | **75%** | | | **NO** | **NO** | | **NEGATIVO** |
| **5** | **100%** | | | **SI** | **SI** | | **POSITIVO** |
| **6** | **100%** | | | **SI** | **SI** | | **POSITIVO** |
| **7** | **100%** | | | **SI** | **SI** | | **POSITIVO** |
| **8** | **100%** | | | **SI** | **SI** | | **POSITIVO** |
| **85%** | | | | |  | |  |
|  | | |  | |
| **0-69:** | | **Deficiente** | | | |
| **70-79:** | | **Aceptable** | | | |
| **80-89:** | | **Satisfactorio** | | | |
| **90-100** | | **Sobresaliente** | | | |
| **85% SATISFACTORIO** | | | | | |

Los Hallazgos Nos. **2, 3 y 4** deben ser incluidos dentro del Plan de Mejoramiento resultado de la presente auditoría interna.

|  |  |
| --- | --- |
| **3. GESTIÓN ELECTRÓNICA DOCUMENTAL Y PQR’S** | |
| **Auditor del Proceso:**  **CARLOS ALBERTO LINCE ZAPATA** | **Firma del Auditor:** |

Se revisaron cincuenta y uno (51) GED y PQRS de la Secretaría General en el periodo comprendido entre el 2 de octubre al 11 de diciembre de 2017, encontrando que los GED radicados con los Nos. 49340-2017 y 49620-2017 presentan respuestas por fuera de términos.

Así mismo se revisaron trescientos ochenta y un (381) GED y PQRS en el Despacho, en el mismo periodo de tiempo, encontrando que las respuestas y trámites se encuentran acordes con lo señalado en la normatividad que le aplica.

No obstante lo anterior, **PERSISTE el Hallazgo No. 2** del Plan de Mejoramiento No. 018-2016, toda vez que la Secretaría General está incumpliendo con lo definido en el artículo 23 de la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único, artículo 31 de la Ley 1755 de 2015 y Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1 RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Sería importante que la Secretaría General tenga en cuenta las fechas de vencimiento de los GED y PQRS que ingresan a esta Secretaría, con el fin de garantizar que sean tramitadas dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente. |

**3.2 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **4. MAPA DE RIESGOS** | |
| **Auditor del Proceso:**  **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**   * Decreto 0160 del 25 de abril de 2014 “Por el cual se adopta la nueva plataforma estratégica de la Administración Central del Municipio de Manizales”. * Decreto Nro. 0453 del 14 de Septiembre de 2016 “Por el cual se modifica el artículo 13 del Decreto 0160 de 2014 y se deroga el Decreto 508 de 2014”. * Guía Nro. 18 “Administración del Riesgo” – Versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. | |

**4.1. MUESTRA AUDITADA**

Mapa de Riesgos contenido en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION.

**4.2. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA**

* Verificación en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCIÓN del Mapa de Riesgos y sus Controles.
* Revisión y análisis de las actas de reunión de la actualización del Mapa de Riesgos.
* Entrevista personalizada con los Profesionales responsables de administrar los Riesgos en la Secretaría de Desarrollo Social.
* Calificación de los controles en la herramienta de Excel – Valoración del Riesgo.

**4.3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se verificó en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION, que la Secretaría General y Despacho del Alcalde tuvieran construido el Mapa de Riesgos inherente a sus objetivos y funciones, encontrando que a la fecha aún no se ha construido; además, es importante mencionar que desde la auditoría de la vigencia 2016 se presentaba esta misma falencia.

Por otra parte, dentro del proceso auditor fue verificada la página web de la Alcaldía de Manizales, en lo que respecta a los objetivos y funciones generales de la Administración Municipal, encontrando que la Secretaría General, tiene como objetivo el formular políticas y adoptar planes y programas enmarcados dentro del Plan de Desarrollo de la ciudad; así mismo, debe asistir al Alcalde en la formulación y adopción de proyectos.

Dado lo anterior, es necesario que se diseñe el Mapa de Riesgos basado en los anteriores objetivos, teniendo en cuenta que la Administración del Riesgo es: *“Un proceso efectuado por la Alta Dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se conviertan en una parte natural del proceso de planeación”.*

|  |  |
| --- | --- |
| **4.4 HALLAZGOS** | |
| **N°1** | No se encontró en el Sistema de Gestión Integral ISOLUCION, el Mapa de Riesgos correspondiente a la Secretaría General, incumpliendo con el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, modificado por el Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, el Decreto 1537 de 2001 Parágrafo del artículo 4°: señala los objetivos del sistema de control interno (…) define y aplica medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones y el Decreto 4485 de 2009 Numeral 4.1 Requisitos generales literal g) “Establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad; cuando un riesgo se materializa es necesario tomar acciones correctivas para evitar o disminuir la probabilidad de que vuelva a suceder”. |

|  |
| --- |
| **4.5 RECOMENDACIONES** |
| Para este componente no se generan recomendaciones. |

**4.6 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (0)**

|  |  |
| --- | --- |
| **5. CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES** | |
| **Auditor del Proceso:**  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:**  Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”, Acuerdo 0906 del 10 de junio de 2016 “Por el cual se adopta el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2019 Manizales Más Oportunidades”, Plan Indicativo 2016 -2019, aprobado en Consejo de Gobierno mediante Acta No. 083 del 18 de agosto de 2016, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, Decreto 2482 de 2012 y “Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión” - Versión 3. Noviembre de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Decreto 111 del 15 de enero de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto", Guías para la Gestión Pública Territorial del Departamento Nacional de Planeación – DNP, Circulares de la Secretaría de Planeación Municipal SPM 017 y SPM 019 del 3 de octubre y 1 de noviembre de 2016, respectivamente. | |

**5.1. MUESTRA AUDITADA**

Plan Indicativo 2016 -2019, aprobado en Consejo de Gobierno mediante Acta No. 083 del 18 de agosto de 2016, el cual contiene entre otros, la relación de las metas de Resultado y de Producto con sus respectivos Indicadores y avances de cumplimiento mes a mes, de acuerdo con el Plan de Desarrollo 2016 -2019 “Manizales Más Oportunidades”.

Plan de Acción 2017 de la Secretaría General, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía en el Link Institucional - Políticas, Planes, Programas y Proyectos – Planes de Acción.

Proyectos de Inversión Municipal que están ejecutando en la presente vigencia fiscal, los cuales corresponden a:

* 2016170010128 “FORTALECIMIENTO DIÁLOGOS PARA MAS OPORTUNIDADES”
* 2016170010129 “DALE UN CLICK A LA RUTINA”
* 2016170010132 “BUENAS NOCHES”

Indicadores de Producto bajo la responsabilidad de la Secretaría General definidos en el Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “Manizales Más Oportunidades”, los cuales corresponden a:

1. GEN095 “Porcentaje de niños y niñas que acceden al servicio de los jardines nocturnos, del total de cupos disponibles”
2. GEN096 “Número de estrategias generadas y encaminadas a la protección y el cuidado de niños, niñas y adolescentes”
3. GEN285 “Plan de trabajo de seguimiento y control formulado y cumplido relacionado con el índice de transparencia”
4. GEN286 “Número de actividades realizadas de contacto, participación, construcción, información y educación entre la administración y la ciudadanía”

Fichas técnicas de cada uno de los Indicadores de Producto relacionados anteriormente.

**5.2. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA**

Ajuste y diligenciamiento de lista de chequeo para los indicadores de producto bajo la responsabilidad de la Secretaría General.

Entrevista personalizada con el Profesional Universitario de la Secretaría General, con el fin de establecer el avance de cumplimiento en las metas de producto y la medición de los Indicadores de Producto en el periodo julio a diciembre de 2016 y de enero a noviembre de 2017.

Revisión de las evidencias aportadas por el auditado.

Revisión de instrumentos de planificación correspondientes a Plan Indicativo 2016-2019, Proyectos de Inversión registrado para la presente vigencia, Plan de Acción 2017 y Fichas Técnicas de los Indicadores de Producto a cargo de la Secretaría General.

**5.3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

La Secretaría General se encuentra inmersa en el Plan de Desarrollo 2016 – 2019 “Manizales Más Oportunidades”, así:

DIMENSIÓN POLÍTICO INSTITUCIONAL y SOCIO - CULTURAL

EJES ESTRATÉGICOS: “Gestión y fortalecimiento institucional para aumentar la gobernabilidad” y “Enfoque diferencial para población más resiliente”.

PROGRAMAS: “Fortalecimiento institucional para el buen gobierno” e ”infancia y adolescencia segura y protegida”.

Los proyectos de inversión de la Secretaría General se encuentran incorporados en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI para la vigencia fiscal 2017 y debidamente registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – BPIM, cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 68 del Decreto 111 de 1996, que indica que solo los programas o proyectos que se encuentren evaluados y registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, podrán hacer parte del Presupuesto.

El Plan de Acción para la vigencia 2017 se encuentra en concordancia para ejecutar los proyectos que darán cumplimiento a las metas previstas en el Plan de Desarrollo, de acuerdo con los objetivos y metas anuales de la Administración y de la Secretaría.

Se evidenció que la Secretaría General en los meses de febrero, mayo, julio, octubre y noviembre de 2017, no reportó oportunamente el seguimiento a los indicadores de Producto a su cargo, incumpliendo con lo dispuesto en las Circulares Nos. SMP 017 y SPM 019 de 2016, emitidas por la Secretaría de Planeación, indicando que se debe generar reporte mensual de los indicadores del Plan de Desarrollo 2016 -2019 “Manizales Más Oportunidades”, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

Para la valoración del cumplimiento de los Indicadores de Producto, se tomó como referencia el Semáforo utilizado por el Grupo de Información y Estadística de la Secretaría de Planeación Municipal:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **< 80% Deficiente** | **>=80% y < 90% Satisfactorio** | **>=90% Sobresaliente** |
|

La Secretaría General tiene bajo su responsabilidad siete (7) Indicadores de Producto, según lo definido en el Plan Indicativo 2016-2019, de los cuales Tres (3) son medidos en la Unidad de Divulgación y Prensa de la Alcaldía (GEN287, GEN362 y GEN363) y uno (1) en la Unidad de Control Interno (GEN287), motivo por el cual, se realizó auditoría a los Indicadores de Producto GEN095, GEN096, GEN285 y GEN286, los cuales presentaron como resultado en la medición, un cumplimiento en las metas de producto del año 2016 del **96,66%** y en el año 2017 se constata un avance en la medición del **96,09%,** de acuerdo con las evidencias obtenidas en el proceso auditor, como se indica en la siguiente Matriz:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA** | **METAS DE PRODUCTO CUATRIENIO 2016-2020 (PI)** | **INDICADOR DE PRODUCTO** | | | | | **ANÁLISIS UNIDAD DE CONTROL INTERNO** | | | |
| **COD INDIC PRO** | **NOMBRE DEL INDICADOR (PI)** | **Línea Base (Año: Valor) Plan Dllo** | **PROGRAMACIÓN META** | | **AVANCES  (Julio a diciembre 2016)** | **% de Avance** | **AVANCES  (Enero a noviembre 2017)** | **% de Avance** |
| **2016** | **2017** |
| Infancia y adolescencia segura y protegida | Garantizar al 100% el servicio en los jardines Nocturnos a niños y niñas del Municipio de Manizales | GEN095 | Porcentaje de niños y niñas que acceden al servicio de los jardines nocturnos, del total de cupos disponibles | 1 Programa buenas noches diseñado | **100** | **100** | Se reportó en funcionamiento el Jardín Nocturno La Pelusa, para una atención del 100% de los niños objetivo del Jardín. | **100** | Se reporta en funcionamiento los Jardines Nocturnos La Pelusa y Centro de Recepción de Menores, para una cobertura y atención de 54 niños entre 3 y 12 años de edad. | **100** |
| Generar 4 estrategias encaminadas a la protección y el cuidado de niños, niñas y adolescentes | GEN096 | Número de estrategias generadas y encaminadas a la protección y el cuidado de niños, niñas y adolescentes | No existe | **1** | **1** | Se reporta convenio interadministrativo No. 1604300247 con el Instituto de Cultura y Turismo para ejecutar la estrategia consistente en la celebración del Día de la Niñez, en las 11 comunas y 7 corregimientos del Municipio de Manizales, | **100** | Se generó la Estrategia "Dale un Clik a la Rutina", consistente en que los niños y niñas de la zona rural participen en actividades lúdicas y recreativas, según contrato No. 1712120827 suscrito con la Fundación Abriendo Caminos, para una cobertura de 1.200 niños. | **100** |
| Fortalecimiento institucional para el buen gobierno | Evaluar el contenido de la metodología para la calificación del Índice de transparencia y establecer plan de trabajo de seguimiento y autocontrol | GEN285 | Plan de trabajo de seguimiento y control formulado y cumplido relacionado con el índice de transparencia | Información reportada por parte de la Oficina de Control Interno para la evaluación 2014-2015 | **1** | **1** | No se presentó medición en la vigencia 2016, toda vez que la Alcaldía de Manizales presentó replica ante la Corporación Transparencia por Colombia sobre el resultado obtenido en el Informe Preliminar, quienes posteriormente expidieron los resultados del Reporte Final del Índice de Transparencia Municipal 2015-2016, obteniendo un resultado final de 71.6 puntos. | **N.A.** | De acuerdo con el seguimiento realizado al Plan de Trabajo de Índice de Transparencia Municipal 2017, se constata un cumplimiento del 94,37%. | **94,37** |
| Realizar 72 actividades de contacto, participación, construcción, información y educación entre la administración y la ciudadanía. | GEN286 | Número de actividades realizadas de contacto, participación, construcción, información y educación entre la administración y la ciudadanía. | No existe | **18** | **18** | Se reporta 38 actividades de contacto consistentes en: Celebración del cumpleaños de los barrios Camilo Torres, La Sultana, La Enea, San Sebastían, reunión con presidentes de las JAL para definir las estrategias de trabajo para el Encuentro Nacional de Ediles en 2018, reunión con los líderes de acción comunal del municipio, reunión con los líderes de asociación nacional de ediles, fiesta de las JAL, la fiesta de las JAC, fiesta del barrio Minitas, Villa Pilar, fiesta del campesino para los 7 corregimientos del Municipio y 5 Diálogos para más oportunidades. | **90** | Se reporta celebración del cumpleaños de los barrios Camilo Torres, La Sultana, La Enea, San Sebastían, reunión con presidentes de las JAL para definir las estrategias de trabajo para el Encuentro Nacional de Ediles 2018, reunión con los líderes de acción comunal del municipio, a quienes se les organizó la fiesta de fin de año, reunión con los líderes de Asociación Nacional de Ediles, fiesta de las JAL, la fiesta de JAC en los Yarumos, Fiesta del campesino para los 7 corregimientos del Municipio y Diálogos para más Oportunidades. | **90** |

**\*Matriz origen Grupo de Información y Estadística de la Secretaría de Planeación Municipal**

De acuerdo con este seguimiento, se puede decir:

1. Los Indicadores de Producto a cargo de la Secretaría General, tienen establecida su respectiva Ficha Técnica.
2. El avance de los Indicadores de Producto GEN095, GEN096, GEN285, GEN286, GEN362 y GEN363, no se reporta con oportunidad a la Secretaría de Planeación.
3. El Indicador de Producto GEN285 “Plan de trabajo de seguimiento y control formulado y cumplido relacionado con el índice de transparencia”, no presentó medición en la vigencia 2016, toda vez que la Alcaldía de Manizales presentó replica ante la Corporación Transparencia por Colombia sobre el resultado obtenido en el Informe Preliminar, quienes después de analizar las observaciones y evidencias aportadas expidieron los resultados del Reporte Final del Índice de Transparencia Municipal 2015-2016, en el cual se identifica la calificación general de la Entidad, y el puntaje conseguido en cada factor, indicador, sub indicador y variable, obteniendo un resultado final de 71.6 puntos.
4. El Indicador de Producto GEN286 “Número de actividades realizadas de contacto, participación, construcción, información y educación entre la administración y la ciudadanía”, reporta dentro de su medición, actividades de contacto que han sido reportadas por la Secretaría de Desarrollo Social y la Unidad de Desarrollo Rural en cumplimiento de algunas de sus metas de producto.

|  |  |
| --- | --- |
| **5.4. HALLAZGOS** | |
| **N°1** | Se evidenció que la Secretaría General en los meses de febrero, mayo, julio, octubre y noviembre de 2017, no reportó oportunamente el seguimiento a los indicadores de Producto a su cargo, incumpliendo con lo dispuesto en las Circulares Nos. SMP 017 y SPM 019 de 2016, emitidas por la Secretaría de Planeación, indicando que se debe generar reporte mensual de los indicadores del Plan de Desarrollo 2016 -2019 “Manizales Más Oportunidades”, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.5. RECOMENDACIONES** | |
| **N°1** | Es importante que la Secretaría General conserve las evidencias que soportan la medición del avance en los Indicadores de Producto a su cargo, lo cual contribuiría con la medición y comprensión de los resultados reportados de los Indicadores de Producto. |
| **N°2** | Sería importante que la Secretaría General diseñe y ejecute las actividades de contacto objeto de la medición del Indicador de Producto GEN286 “Número de actividades realizadas de contacto, participación, construcción, información y educación entre la administración y la ciudadanía”, toda vez que en el proceso auditor se pudo evidenciar que algunas de las actividades de contacto que reportan, ya han sido reportadas por la Secretaría de Desarrollo Social y la Unidad de Desarrollo Rural en cumplimiento de algunas de sus metas de producto, lo cual contribuiría al cumplimiento efectivo de las metas de producto y de resultado a su cargo, a fortalecer el proceso de planeación y a visibilizar la gestión de la Secretaría General. |

**5.6 HALLAZGOS (1) RECOMENDACIONES (2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **6. CONTRATACIÓN** | |
| **Auditor del Proceso:**  **PAULA ANDREA VERA BECERRA** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:** Constitución Política, Ley 80 de 1993***,*** Decreto 045 de 2007 de la Alcaldía de Manizales ***“Por medio del cual se adopta el manual de procedimiento para las interventorías de los contratos que celebre la administración central del Municipio de Manizales”***, Decreto 111 de 1996 “***Por el cual se compilan la ley 38 de 1989, la ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”,*** Decreto 0568 de 1996 **” *Por el cual se reglamenta las leyes 38 de 1989,179 de 1994 y la 225 de 1195 orgánicas del presupuesto general de la Nación”* ,** Decreto 303 de 2014 ***“Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales*** Acuerdo No. 0798 del 2012 ***“Por medio del cual se hace obligatorio el uso de estampillas******pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el tercer milenio”****,* Acuerdo No. 794 del 2012 ***“Por medio del cual se autoriza la emisión de la estampilla para el bienestar del adulto mayor”* ,** Decreto *484 de 2012 “****Por medio del cual se reglamentan los acuerdos No. 0794 y 0798 de 2012, contentivos de las estampillas vigentes en el municipio.”,*** Decreto 1082 de 2015 ***“Publicidad en el SECOP”*,** ley 1150 de 2007 **“*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos,*** el Decreto 103 de 2015  ***“Publicación de la ejecución de contratos”,*** los Artículos 83 ***“Supervisión e interventoría contractual”*** y 84 ***“Facultades y deberes de los supervisores y los interventores”*** de la ley 1474 de 2011 ***“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. ,*** Decreto 081 de 2017 **“*Por medio del cual se adopta el manual de procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la Administración Central del Municipio de Manizales”* ,** el Decreto 0582 de 2017 “***Por el cual se adopta Manual de Contratación del Municipio de Manizales,***  la ley 019 de 2012 ***“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”,* el Decreto 092 del 2017 “*Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política”***  y la ley 734 del 2002 ***“por la cual se expide el Código Disciplinario Único” .*** | |

**6.1 MUESTRA AUDITADA CONTRATACION**

Como herramientas utilizadas fueron solicitadas las listas de los contratos suscritos por el Despacho del Alcalde - Secretaría General de la Alcaldía de Manizales de la vigencia 2017, los cuales fueron revisados en su totalidad, legal y documentalmente, aplicando la lista de chequeo con su respectiva verificación del lleno de los requisitos legales exigidos por la ley para llevar a cabo la contratación Estatal, así mismo se realizó confrontación, tanto en la publicación en la página del SECOP como el aplicativo SIA-OBSERVA.

La auditoría a la contratación fue desarrollada en la Unidad de Control Interno del Municipio de Manizales.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° DE CONTRATO** | **MODALIDAD DE CONTRATACION** | **TIPO DE CONTRATACION** | **VALOR** | **OBJETO** |
| Nº 1701300053  (MIC-AL-002-2017) | Mínima Cuantía | Suministro | $40.000.000 | SERVICIO DE RESTAURANTE DESAYUNOS ALMUERZOS REFRIGERIOS BEBIDAS DE CAFETERIA PARA ATENDER LAS REUNIONES DE TRABAJO EN LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA O EN LOS |
| Nº 1702160107  (MIC-AL-007-2017) | Mínima cuantía | Suministro | $6.000.000 | SUMINISTRO DE ARREGLOS FLORALES RAMOS FUNEBRES DE FELICITACIÓN Y DECORATIVOS Y BONOS PAN DE VIDA SOLICITADOS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE |
| Nº 1702160106  (MIC-AL-009-2017) | Mínima Cuantía | Suministros | $24.000.000 | SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CAFETERIA Y ASEO PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE |
| Nº 1703170203 (MIC-AL-033-2017) | Mínima Cuantía | Suministros | $28.000.000 | SUMINISTRO DE DESAYUNOS CENAS REFRIGERIOS COCTELES PARA ATENDER LAS REUNIONES DE TRABAJO ACTOS PROTOCOLARIOS DEL SEÑOR ALCALDE EN LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA O |
| Nº 1704120283  (MIC-AL-047-2017) | Mínima Cuantía | Suministros | $20.000.000 | SERVICIO DE RESTAURANTE (DESAYUNOS, ALMUERZOS, REFRIGERIOS, COMIDAS) INCLUIDA LA LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN |
| Nº1705090342  (MIC-AL062-2017) | Mínima Cuantía | Prestación de servicios | $10.000.000 | SUMINISTRO, ELABORACIÓN DE ESCUDOS DE MANIZALES, LLAVES DE LA CIUDAD DE MANIZALES-COLOMBIA O DE LA FERIA DE MANIZALES, CAMBIO DE GRABACIÓN DE LAS LLAVES |
| Nº 1707260493  (MIC-AL-094-2017) | Mínima Cuantía | Suministros | $3.815.000 | SUMINISTRO Y ELABORACIÓN DE PERGAMINOS Y NOTAS DE ESTILO SOLICITADOS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE |
| Nº1708090509  (MIC-AL-102-2017) | Mínima Cuantía | Suministros | $12.700.000 | SUMINISTRO DEL SERVICIO DE RESTAURANTE EN SITIO CAMPESTRE, INCLUIDA LA LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS, REUNIONES Y ALOJAMIENTO DE INVITADOS. |

**6.2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Una vez fueron aplicados los procedimientos de auditoria, se llegó a la conclusión que la gestión contractual del Despacho del Alcalde - Secretaría General del Municipio de Manizales, en la mayoría de sus procesos celebra la contratación de conformidad con las disposiciones, procedimientos y exigencias contenidas en la normatividad legal vigente, aunque durante el proceso auditor se detectaron algunos aspectos susceptibles de mejora los cuales fueron identificados y deben ser ajustados de acuerdo a los hallazgos y recomendaciones establecidos en el presente informe y los que deberán hacer parte del Plan de mejoramiento de la Secretaría.

**6.3. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA**

Observación y exploración de la documentación y el cumplimiento de la ley en la celebración de los procesos contractuales celebrados por la Secretaría General del Municipio de Manizales.

|  |  |
| --- | --- |
| **6.1 HALLAZGOS** | |
| **N° 1** | No se evidencia la publicación de algunos documentos y actos administrativos del proceso de contratación dentro de los tres días siguientes a su expedición en la página del SECOP según el **Decreto 1082 de 2015 *“Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP…”***.  de los Documentos que se relacionan a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Contrato No.** | **Fecha de creación** | **Fecha de publicación** | **Documentos** | | Nº 1708090509  (Termales del Otoño) | 9 de agosto de 2017-25 de julio de 2017 | 25 de agosto de 2017-25 de agosto de 2017 | Carta de Aceptación – informe de verificación de requisitos habilitantes | | Nº1705090342  (Hernán Delgado mesa) | 9 de mayo de 2017- 23 de octubre de 2017 | 12 de junio de 2017- 29 de noviembre de 2017 | Carta de Aceptación - Adición | | Nº 1702160107 (Edilberto Betancur Penagos) | 16 de febrero de 2017- 6 de septiembre | 27 de febrero de 2017-29 de noviembre de 2017 | Contrato- Adición | | Nº 1704120283 (Fundación Misión Verde) | 12 de abril de 2017-27 de septiembre de 2017 | 12 de junio de 2017- 29 de noviembre de 2017 | Contrato-Adición | | Nº 1703170203  (Oscar Marcelo Ramos Arias) | 17 de marzo de 2017-26 de marzo de 2017 | 10 de abril de 2017-31 de mayo de 2017 | Contrato- Acta de Inicio | | Nº 1702160106  (Comercializadora Mercadlas) | 15 de febrero de 2017-24 de febrero de 2017 | 27 de febrero de 2017-30 de mayo de 2017 | Contrato-Acta de Inicio | | Nº 1701300053  (Dulces de Paz) | 30 de enero de 2017-8 de febrero | 9 de febrero de 2017-15 de febrero | Contrato-Acta de Inicio | |
| **N° 2** | No se evidencia la publicación en el SECOP de algunos documentos de conformidad y como lo estipula el ***artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular interna 0019 del 16 de mayo de*** ***2016*** De los contratos que se relacionan a continuación:   |  |  | | --- | --- | | **Contrato No.** | **Documentos** | | Nº 1707260493 | Ningún documento | | Nº 1704120283 | Acta de Inicio | |
| **Nº 3** | Se observó en el proceso auditor realizado al expediente contractual Nº 1703170203 (Oscar Marcelo Ramos Arias) que no se encuentran documentos del proceso contractual como son la delegación para la evaluación del proceso, informe de verificación de requisitos habilitantes y el acta de adjudicación, incumpliendo así lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. “***Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.***  ***Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.***  ***La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural”*** y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Incisos 4 y 5 ***“…… La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente - 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.…..”.*** El incumplimiento a la normatividad que rige para la mataría contractual podría acarrear posibles sanciones disciplinarias estipuladas en la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario”. |
| **Nº 4** | Se evidenció durante el proceso auditor que de una muestra de ocho **(8)** contratos cuatro **(4)** no se encuentran cargados correctamente en el aplicativo **SIA OBSERVA**, incumpliendo las directrices impartidas por la Auditoria General de la Republica en su ***Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015***, la inobservancia a esta obligación podría generar procesos de tipo Sancionatorio por parte de la Contraloría General del Municipio de Manizales.   |  |  | | --- | --- | | **Contrato No.** | **OBSERVACIONES** | | Nº 1704120283 | No se encontró publicación. | | Nº 1703170203 | No se encontró publicación. | | Nº 1702160107 | No se diligencio el ítem de novedades adiciones y/o prorrogas, realizado al contrato. | | Nº 1701300053 | No se diligencio el ítem de novedades adiciones y/o prorrogas, realizado al contrato. | |
| **Nº 5** | Se evidenció durante el proceso auditor que la póliza de cumplimiento y de calidad de los servicios y las estampillas de la adición realizada al contrato Nº 1705090342 (Hernán Delegado Mesa), fueron constituidas y canceladas con anterioridad a la firma de la adición del contrato toda vez que la póliza tiene fecha del 12 de octubre de 2017; las estampillas del 18 de octubre de mismo año y la adición fue celebrada el día 23 de octubre de 2017, incumpliendo lo establecido en el Decreto 303 de 2014 ***“Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales punto 8 Numeral 1.5 Elaborar, suscribir y legalizar el contrato” Y*** El Decreto 1082de 2015***“ POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"*** Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes. El incumplimiento a la normatividad que rige para la mataría contractual podría acarrear posibles sanciones disciplinarias estipuladas en la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario”. |
| **Nº 6** | Se evidenció durante el proceso auditor que las estampillas de la adición realizada al contrato Nº 1701300053 (Dulces de Paz), fueron canceladas con anterioridad a la firma de la adición del contrato toda vez se pagaron el 18 de septiembre del 2017 y la adición se realizó el día 27 de septiembre de 2017, incumpliendo lo establecido en el Decreto 303 de 2014 ***“Manual de contratación de la Alcaldía de Manizales punto 8 Numeral 1.5 Elaborar, suscribir y legalizar el contrato” Y*** El Decreto 1082de 2015***“ POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL"*** Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes, Acuerdo No. 0798 del 2012 ***“por medio del cual se hace obligatorio el uso de las estampillas pro universidad de caldas y universidad Nacional sede Manizales”****,* Acuerdo No. 794 del 2012 ***” por medio del cual se autoriza la emisión de la estampilla para el bienestar del adulto mayor”.*** El incumplimiento a la normatividad que rige para la mataría contractual podría acarrear posibles sanciones disciplinarias estipuladas en la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.5 RECOMEDACIONES** | |
| **N° 1** | Es importante que por parte de la **SECRETARÍA GENERAL** se creen mecanismos de control y monitoreo eficientes y efectivos que garanticen que los datos publicados en el SECOP, se realicen en los términos establecidos por la ley y se publiquen una sola vez, con el fin de evitar la duplicidad de documentos y evitar posibles confusiones a la hora de consultar esta página |
| **Nº2** | Sería pertinente que la **SECRETARÍA GENERAL** realizara seguimientos a la documentación cargada en el aplicativo “SIA – OBSERVA” teniendo en cuenta que para la vigencia 2016 se presentaron algunos inconvenientes en la plataforma, con el fin de que la información registrada sirva de evidencia a las auditorías realizadas por los entes de control, es de anotar que los contratos de 2017 no presentan ninguna falencia por lo que deben estar debidamente registrados por cada secretaría. |
| **Nº3** | Sería necesario que se gestionara él envió de la documentación producto del hallazgo Nº 3 que hace parte del proceso contractual Nº 1703170203 (Oscar Marcelo Ramos Arias) a la Secretaría Jurídica toda vez que es ella la responsable de la custodia de los expedientes Contractuales, evitando así posibles confusiones a la hora de ser auditado por cualquier Órgano de Control. |

**Objeciones:**

La Secretaría General durante el tiempo concedido por la Unidad de Control Interno presentó objeciones frente a algunos hallazgos encontrados durante el proceso de auditoría interna No.19-2017, arrojando los siguientes resultados:

En relación al Hallazgo Nº2 el cual consistía en “No se evidencia la publicación en el SECOP de algunos documentos de conformidad y como lo estipula el ***artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular interna 0019 del 16 de mayo de*** ***2016*** De los contratos que se relacionan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato No.** | **Documentos** |
| Nº 1707260493 | Ningún documento |
| Nº 1704120283 | Acta de Inicio |

Se **RETIRA** el hallazgo del contrato Nº 1707260493, toda vez que fue aportado el pantallazo mediante el cual se prueba que los documentos del procesos contractual se encuentran publicados en la página del Secop, en relación al contrato Nº 1704120283, **PERSISTE** toda vez que consultada nuevamente la página del Secop se pudo verificar que aún no se encuentra la publicación del documento.

Así mismo, se presentó a la Unidad de Control Interno la documentación soporte para subsanar el hallazgo Nº 3 que consistía en “Se observó en el proceso auditor realizado al expediente contractual Nº 1703170203 (Oscar Marcelo Ramos Arias) que no se encuentran documentos del proceso contractual como son la delegación para la evaluación del proceso, informe de verificación de requisitos habilitantes y el acta de adjudicación, incumpliendo así lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. “***Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.***

***Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.***

***La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural”*** y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Incisos 4 y 5 ***“…… La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente - 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.…..”*** Por lo anterior, el Hallazgo pasa hacer una recomendación que no hará parte integral del plan de mejoramiento que suscriba el Despacho del Alcalde - Secretaría General.

**6.6 HALLAZGOS (5) RECOMENDACIONES (3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **7. PRESUPUESTO** | |
| **Auditor del Proceso:**  **TERESA PEREZ PATIÑO** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:** Estatuto Orgánico de Presupuesto, Decreto 080 de enero 28 de 2016, “Por el cual se modifica el Decreto de Liquidación del Presupuesto de Renta y Gastos de la actual vigencia”. Decreto 111 de 1996 -***Régimen de Contabilidad Pública – Manual de Procedimientos,*** Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Contaduría General de la Nación. | |

**7.1. MUESTRA AUDITADA**

Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2016.

Ejecución presupuestal de gastos a noviembre 30 de 2017.

Órdenes de pago generadas y elaboradas por el Despacho del Alcalde - Secretaría General en el año 2017.

Aplicativo SIA Observa de la Contraloría General de Manizales.

**7.2 METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA**

* Verificación Ejecución Presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2016.
* Verificación Ejecución presupuestal de gastos a noviembre 30 de 2017.
* Revisión órdenes de pago generadas y elaboradas por el Despacho del Alcalde - Secretaría General en el año 2017
* Revisión Aplicativo SIA Observa de la Contraloría General de Manizales.

**7.3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Se Verificó la ejecución presupuestal de gastos asignada al Despacho del Alcalde - Secretaría General para determinar el porcentaje de ejecución por fuentes a 31 de diciembre de 2016.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A NOVEMBRE 30 DE 2017  DESPACHO DEL ALCALDE -SECRETARÍA GENERAL** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 295.427.120,00 | 18,55% | 281.176.272,00 | 95,18% |
| Inversión | 1.297.110.314,00 | 81,45% | 1.294.608.964,00 | 99,81% |
| **TOTAL PRESUPUESTO** | **1.592.537.434,00** | **100,00%** | **1.575.785.236,00** | **98,95%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR FONDO DE FINANCIACIÓN DESPACHO DEL ALCALDE - SECRETARÍA GENERAL 2017** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 1.192.537.434,00 | 74,88% | 1.175.786.576,00 | 98,60% |
| Rec. Bce Fondos C. | 400.000.000,00 | 25,12% | 399.998.660,00 | 100,00% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **1.592.537.434,00** |  | **1.575.785.236,00** |  |
| **TOTAL PRESUPUESTO** | **1.592.537.434,00** | **100,00%** | **1.575.785.236,00** | **98,95%** |

Al Despacho del alcalde - Secretaría General para la vigencia 2016 se le asignó un Presupuesto Definitivo por valor de $1.592.537.434, destinados para funcionamiento el 18.55% y para inversión el 81.45%, financiado por Fondos Comunes.

La ejecución total del Presupuesto a diciembre 31 de 2016 fue del **98.95%.**

Verificación de la ejecución presupuestal de gastos con corte al 30 de noviembre del presente año:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJECUCION PRESUPUESTAL A NOVEMBRE 30 DE 2017  DESPACHO DEL ALCALDE -SECRETARÍA GENERAL** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Funcionamiento | 359.887.000,00 | 15,64% | 330.163.629,30 | 91,74% |
| Inversión | 1.941.095.702,00 | 84,36% | 1.599.405.512,00 | 82,40% |
| **TOTAL PRESUPUESTO** | **2.300.982.702,00** | **100,00%** | **1.929.569.141,30** | **83,86%** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR FONDO DE FINANCIACIÓN DESPACHO DEL ALCALDE - SECRETARÍA GENERAL 2017** | | | | |
| **DENOMINACION** | **PRESUPUESTO DEFINITIVO 2017** | **% PARTICIPACION** | **COMPROMETIDO** | **% EJECUCION** |
| Fondos Comunes | 1.588.982.702,00 | 69,06% | 1.390.147.659,30 | 92,99% |
| Rec. Bce Fondos C. | 712.000.000,00 | 30,94% | 539.421.482,00 | 81,85% |
| **TOTAL FONDOS COMUNES** | **2.300.982.702,00** |  | **1.929.569.141,30** |  |
| **TOTAL PRESUPUESTO** | **2.300.982.702,00** | **100,00%** | **1.929.569.141,30** | **83,86%** |

Para el año 2017 el Despacho del Alcalde - Secretaría General dispone de un Presupuesto Definitivo por $2.300.982.702, para funcionamiento el 15.64% y para inversión 84.36%, financiado por Fondos Comunes.

La ejecución presupuestal a noviembre 30 de 2017 está ubicada en el 83.86%.

Se verificó el porcentaje de efectividad en la expedición de las órdenes de pago a cargo del Despacho del Alcalde - Secretaría General para el año 2017, arrojando un porcentaje de efectividad del **47%**, toda vez que de 32 órdenes de pago generadas, se devolvieron 17 órdenes por inconsistencias.

Se realizó verificación del cargue de los rubros presupuestales responsabilidad del Despacho del Alcalde - Secretaría General en el aplicativo SIA OBSERVA de la Contraloría General de Manizales, arrojando inconsistencias que fueron reportadas en el mes de marzo de 2017 al funcionario responsable, para las correcciones pertinentes.

|  |
| --- |
| **7.4. HALLAZGOS:** Para este componente no se generaron hallazgos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.5. RECOMENDACIONES:** | |
| **N°1** | Sería apropiado verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los listados de chequeo para las órdenes de pago, antes de ser enviadas a la Tesorería Municipal, toda vez que en el análisis realizado, el porcentaje de devoluciones es alto, lo que genera re-procesos y desgaste administrativo. |

**7.6 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **8. MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI** | |
| **Auditor del Proceso:**  **LUZ ESTELLA TORO OSORIO** | **Firma del Auditor:** |
| **Criterios:**   * Decreto Nacional Nro. 943 del 21 de Mayo de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el cual se actualiza el “Modelo Estándar de Control Interno – MECI”. | |

**8.1. MUESTRA AUDITADA**

* Doce (12) Encuestas del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

**8.2. METOLOGIA DE LA AUDITORIA**

La Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, implementó la nueva Encuesta sobre el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, para aplicar dentro del proceso auditor durante la vigencia 2017 al Secretario de Despacho y su grupo de trabajo, con el fin, de determinar el estado de madurez, el grado de interiorización y el nivel de conocimiento que tienen los funcionarios sobre la Institucionalidad de la Alcaldía de Manizales.

**8.3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Durante el proceso auditor se entregaron doce (12) Encuestas a funcionarios de la Secretaría General y Despacho del Alcalde, los cuales pertenecen a Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción, para un total de once (11) respuestas registradas, toda vez, que una funcionaria ya había diligenciado dicha encuesta estando en la Unidad de Divulgación y Prensa, lo que indica que todo el personal de la Secretaría y Despacho respondió la encuesta.

A continuación, se presentan los resultados que permiten determinar el avance y el grado de interiorización de los elementos del MECI en los funcionarios:

* Todos los funcionarios encuestados de la Secretaría General y Despacho del Alcalde, manifiestan que sí son concordantes las actividades que desempeñan en el cargo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, consideran que el conocimiento adquirido en las capacitaciones sí ha respondido a sus necesidades como servidores públicos, creen que los programas de Bienestar Social e Incentivos sí promueven el sentido de pertenencia y la motivación de los funcionarios, declaran que en las Evaluaciones de Desempeño sí les tienen en cuenta todas las funciones realizadas en el cargo que desempeñan, confirman que sí conocen a qué Procesos y Servicios contribuyen desde su puesto de trabajo, declaran que su área de trabajo sí cuenta con los recursos físicos, humanos y financieros suficientes para cumplir con los objetivos trazados, consideran que la comunicación entre ellos y sus superiores sí es fluida y de fácil acceso, confirman que sí logran detectar las posibles desviaciones en su proceso y realizar los correctivos necesarios para obtener la mejora continua del cargo sin que el Jefe Inmediato lo ordene y creen que el Procedimiento de Auditoría Interna sí les permite mejorar sus procesos.
* Diez (10) funcionarios de once (11) encuestados, declaran que sí conocen como contribuyen desde su puesto de trabajo con la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Alcaldía de Manizales, manifiestan que su Jefe Inmediato sí realiza cronogramas de trabajo y a su vez realiza seguimiento al mismo, declaran que sí realizan el respectivo seguimiento y control a los Indicadores, consideran que sí son eficientes los mecanismos implementados por la Alcaldía de Manizales para la recolección de sugerencias, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y confirman que sí participan en las Audiencias de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía del Señor Alcalde.
* Nueve (09) funcionarios de once (11) encuestados, confirman que dentro del proceso de Inducción o Re inducción sí les fueron socializados los derechos y deberes que tienen como servidores públicos y declaran que sí realizan seguimiento constante a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento.
* Ocho (08) funcionarios de once (11) encuestados, manifiestan que en el último año sí les socializaron el Código de Ética, los valores y principios de la Alcaldía de Manizales y declaran que en el último año sí les socializaron las metas, proyectos y programas que desarrolla la Alcaldía de Manizales en cumplimiento al Plan de Desarrollo.
* Siete (07) funcionarios de once (11) encuestados, manifiestan que en el último año sí les socializaron la Política de Administración del Riesgo y declaran que sí realizan periódicamente copias de seguridad de la información que se genera desde sus puestos de trabajo.
* Seis (06) funcionarios de once (11) encuestados, manifiestan que sí participan en el seguimiento y control al Mapa de Riesgos de la Secretaría.

|  |
| --- |
| **8.4. HALLAZGOS:** Este componente no genera hallazgos. |

|  |
| --- |
| **8.5. RECOMENDACIONES:** No se generaron recomendaciones para el componente MECI. |

**8.6. HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (0)**

|  |  |
| --- | --- |
| **9. SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL - ITM 2017, CON CORTE AL 15 DE DICIEMBRE DE 2017** | |
| **Auditor del Proceso:**  **FRANCENETH RAMOS FLOREZ** | **Firma del Auditor** |
| **Criterios:** Plan de Desarrollo de Manizales 2016-2019 “Manizales Más Oportunidades”, DIMENSIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL, Eje Estratégico “Gestión y fortalecimiento institucional para aumentar la gobernabilidad”, Programa “Fortalecimiento institucional para el buen gobierno”, adoptado mediante Acuerdo 0906 del 10 de junio de 2016, Plan Indicativo 2016 -2019, aprobado en Consejo de Gobierno mediante Acta No. 083 del 18 de agosto de 2016 y Resultados del Índice de Transparencia 2015- Abril 2016, emitidos por la Corporación Transparencia por Colombia. | |

**9.1. MUESTRA AUDITADA**

Plan de Trabajo de Índice de Transparencia Municipal 2017.

Página web de la Alcaldía enfatizando en el Link Transparencia y Acceso a la Información.

**9.2. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA**

Entrevista personal con el Profesional Universitario de la Secretaría General y la Profesional Universitaria de la Secretaría de Servicios Administrativos.

Verificación en la página web de la Alcaldía de Manizales, del cumplimiento de acciones definidas en el Plan de Trabajo de Índice de Transparencia Municipal 2017, que deben estar publicadas en la página.

Revisión documental de las evidencias aportadas por los auditados.

**9.3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

En el proceso auditor realizado a la Secretaría General, se incluyó la revisión y seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Trabajo del Índice de Transparencia Municipal 2017, toda vez que dentro de los Indicadores de Producto a cargo de la Secretaría General, se encuentra el Indicador GEN285 “Plan de Trabajo de seguimiento y control formulado y cumplido relacionado con el índice de Transparencia”.

El Plan de Trabajo del Índice de Transparencia 2017 establece 168 actividades, de la cuales algunas presentan como fecha de cumplimiento hasta diciembre de 2017.

Se revisaron las acciones pendientes por cumplir o que estaban cumplidas parcialmente a la fecha del primer seguimiento, llevado a cabo con corte al 30 de junio de 2017.

Se evidenció al 13 de diciembre de 2017, que las actividades Nos. 50, 75, 91, 92, 108, 156, 158 y 162 fueron cumplidas parcialmente, presentando una valoración por debajo de la meta esperada en el Plan de Trabajo del Índice de Transparencia 2017.

El siguiente es el resultado final del seguimiento al cumplimiento de las 168 actividades definidas en el Plan de Trabajo del Índice de Transparencia Municipal 2017, realizado con corte al 13 de diciembre de 2017, el cual presenta como resultado el **95,03%** de cumplimiento,de acuerdo con las evidencias aportadas, misma información que será tenida en cuenta en la medición del Indicador de Producto GEN285 “Plan de Trabajo de seguimiento y control formulado y cumplido relacionado con el índice de Transparencia”.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO - INDICE DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL - ITM 2017** | | | | | | |
| **INDICADORES** | **No.** | **ACTIVIDADES A  DESARROLLAR** | **FECHA DE TERMINACION DE ACTIVIDADES** | **RESPONSABLE** | **SEGUIMIENTO AL 13 DE DICIEMBRE DE 2017** | **% de Cumplimiento** |
| **Divulgación de la información Pública** | 1 | Revisión de la periodicidad para la divulgación de la información, formatos y lenguaje en los que se registra la información | **24/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Publicado en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA - Esquema de Publicación de Información | **100** |
|
|
|
| 2 | Revisión y actualización del índice de información clasificada y reservada | **24/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Publicado en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA - Índice de Información Clasificada y Reservada | **100** |
|
|
|
| 3 | Revisión de los registros de archivos de información | **24/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Publicado en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA -Registro de Activos de Información | **100** |
|
|
| 4 | Revisión de formatos para el acceso a la información pública (apertura de datos) | **24/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Formatos publicados en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA | **100** |
|
|
| 5 | Publicación de actas del consejo municipal de archivos, circular y de cronograma de transferencias primarias y secundarias | **14/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se evidencia publicación de Actas, circular y Cronograma publicados en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA - Gestión Documental | **100** |
|
|
|
|
| 6 | Revisión y actualización del manual de archivo y del PGD | **24/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Los Formatos se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA - Gestión Documental | **100** |
|
|
|
|
| 7 | Publicación de las TRD actualizadas y cronograma de seguimiento para la aplicación de las TRD | **24/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Los Formatos se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA - Gestión Documental | **100** |
| 8 | Publicación de plan de adquisiciones 2016 actualizado y del plan 2017 | **17/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | El Plan de Adquisiciones 2016 y el 2017, se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN - Plan Anual de Adquisiciones | **100** |
|
| 9 | Publicación del plan de acción 2017 en datos abiertos (excell) | Actualización Permanente | PLANEACIÓN | El Plan de acción 2017 se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS, PROYECTOS, PLANES Y PRESUPUESTO - Planes de Acción | **100** |
| 10 | Publicación mensual de la ejecución presupuestal 2017 | 31/12/2017 | HACIENDA | Se evidencia publicación de la ejecución presupuestal mes a mes hasta noviembre de 2017 en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS, PROYECTOS, PLANES Y PRESUPUESTO - Ejecución Presupuestal Histórica Anual | **100** |
| 11 | Publicación en página web POAI 2017 con sus actualizaciones | Enero | PLANEACIÓN | El POAI 2017 se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS, PROYECTOS, PLANES Y PRESUPUESTO - Plan Operativo Anual de Inversiones | **100** |
| **2. Divulgación de la gestión Administrativa** | 12 | Publicar PDM | Enero | PLANEACIÓN | Se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS, PROYECTOS, PLANES Y PRESUPUESTO - Plan Estratégico Institucional | **100** |
| 13 | Publicar Informes de Gestión 2016 | Enero | Se encuentran publicados Informes de Gestión 2016 e históricos en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión | **100** |
| 14 | Revisar que todos los informes de gestión se encuentren publicados | **10/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | **100** |
| 15 | Enviar a Servicios Administrativos todos los documentos relacionados en este ítem para ser publicados | **30/04/2017** | PLANEACIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión | **100** |
|
|
| 16 | Actualizar y publicar el directorio de la entidad | **17/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se evidencia publicación del Directorio de la Entidad correspondiente al cuarto trimestre de 2017, en el correo institucional y en la página web de la Entidad, Link Transparencia y Acceso a la Información - INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL - Directorio Telefónico Institucional | **100** |
| 17 | Actualizar y publicar cargo, nombre y perfil de funcionarios principales | **17/03/2017** | Se evidencia publicado en la página web de la Alcaldía, Link Inicio - GABINETE, actualizado a la fecha de la presente auditoría, con la información de los funcionarios principales de la Alcaldía | **100** |
| 18 | Publicar en la página web de la Alcaldía de Manizales , el nombre , la formación y/o experiencia de los contratistas de Prestación de Servicios | **30/03/2017** | JURIDICA | Se evidencia publicación del Listado de Contratos Prestación de Servicios en la página web de la Entidad, Link Transparencia y Acceso a la Información - PLAN DE ADQUISICIIONES Y CONTRATACIÓN, 206 Prestación de Servicios. | **100** |
| 19 | Estructuración de la base de datos de gremios y asociaciones empresariales | 30/05/2017 | TIC DESARROLLO RURAL | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Directorio de Agremiaciones, Asociaciones y Otros Grupos de Interés | **100** |
| 20 | Revisar y actualizar información correspondiente al manual de funciones, asignaciones salariales | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL - Escala Salarial y Manual de Funciones y Competencias | **100** |
| 21 | Consolidar y publicar la evaluación del desempeño de los funcionarios | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | El consolidado de la evaluación del desempeño laboral 2016-2017, se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL - Evaluación del desempeño | **100** |
| 22 | Establecer links para los distintos organismos de control externo | **10/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Los links para los organismos de control, se encuentran en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Entes de Control, Informes de Auditorías de Entes Externos e Informes de Control Interno | **100** |
| 23 | Revisar y actualizar todos los procedimientos de la UCI publicados en el link de transparencia | **30/05/2017** | CONTROL INTERNO | Los procedimientos de la Unidad de Control Interno se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - TRÁMITES Y SERVICIOS - Procedimientos del Sistema de Gestión Integral | **100** |
| 24 | Publicar cada 4 meses el informe pormenorizado del estado de control interno de la entidad | **30/05/2017** | CONTROL INTERNO | Los Informes Pormenorizados del Estado de Control Interno se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Control Interno, se evidencia publicado con corte al 31 de agosto de 2017. | **100** |
| 25 | Consolidar la matriz de planes de mejoramiento institucional producto de las auditorías internas y externas de cada vigencia antes del 30 de enero de cada año y publicarlo en la página web | **30/02/2017** | CONTROL INTERNO | La Matriz consolidada de planes de mejoramiento 2016 se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Control Interno | **100** |
| 26 | Publicar en la página web el Plan Anticorrupción y los seguimientos cuatrimestrales que se le hacen al mismo | 30/04/2017 | PLANEACIÓN | El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y sus respectivos seguimientos cuatrimestrales se encuentran publicados 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 - Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Seguimiento al Plan Anticorrupción, se evidencia publicado con corte al 31 de agosto de 2017. | **100** |
|
|
|
| 27 | Revisar y ajustar plataforma estratégica | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Consta en Acta de Reunión No. 001 del 2 de junio de 2017 que se revisó la plataforma estratégica de la Alcaldía - Decreto 0160 de 2014, y determinaron que no se requiere ajustarla, toda vez que el Artículo 12 Política para la Función Íntegra, incorpora los lineamientos y acciones solicitados en materia de transparencia. | **100** |
| 28 | Ajustar y publicar código de ética | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se evidencia el documento propuesta del nuevo Código de Ética de la Alcaldía de Manizales, el cual se encuentra pendiente de aprobación. | **40** |
| 29 | Correo contacto en la página web Formulario en la Urna de Cristal | **30/04/2017** | CONTROL DISCIPL.  SERVICIOS ADMINIST. | Se evidencia en la página de la Alcaldía de Manizales, mención de la Línea Gratuita (Quejas, Denuncias y Reclamos): 01 8000 968988 y correo: contacto@manizales.gov.co y en el Link Transparencia y Acceso a la Información - PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN- Urna de Cristal - Participación Ciudadana | **100** |
| 30 | Revisión de instrumentos de divulgación | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | En el Link Transparencia y Acceso a la Información - GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA, se encuentran publicados los instrumentos para la divulgación de la información | **100** |
|
|
|
|
| 31 | Publicación de actos administrativos (en el momento que se den) en la página web http://saladeprensa.manizales.gov.co/ | **31/12/2017** | UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA | Se evidencia actos administrativos publicados en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - LEGISLACIÓN Y NORMAS, correspondiente a Decretos y Resoluciones años 2013 a 2017, además del Link de Acuerdos. Así mismo, en el link SALA DE PRENSA se publica la noticia de los Proyectos de Acuerdo aprobados. | **100** |
|
|
| 32 | Publicación de conceptos emitidos por el CTP | 30/04/2017 | PLANEACIÓN | La información sobre el CTP se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS, PROYECTOS, PLANES Y PRESUPUESTO - Consejo Territorial de Planeación | **100** |
|
| 33 | Publicación semanal de 1 pieza promocional de participación ciudadana en espacios no formales | 31/12/2017 | UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA | Se evidencia promoción a través de las redes sociales facebook, twiter, espacios radiales y demás que se encuentran relacionadas en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Espacios de Participación Ciudadana como Programa de Radio, Facebook, Un chat para mi ciudad y Facebook Live Cara y Sello. | **100** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Divulgación de la gestión presupuestal y financiera** | 34 | Publicación mensual de los actos administrativos que modifican el presupuesto y contratación de la Secretaría de Hacienda. | 31/12/2017 | HACIENDA | Se evidencia publicación en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS, PROYECTOS, PLANES Y PRESUPUESTO - Presupuesto Desagregado con Modificaciones, observando actualización del Decreto 0969 del 11 de diciembre de 2017. | **100** |
|
|
|
|
| 35 | Actualizar y publicar plan de adquisiciones | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Publicación en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN - Plan Anual de Adquisiciones | **100** |
|
|
| 36 | Publicar en la página web de la Alcaldía de Manizales, el Manual de Contratación y la Circular que se emite cada año relacionado con los requisitos para contratar según la cuantía. | **30/03/2017** | JURIDICA | Publicación en la página web de la Alcaldía- Link Transparencia y Acceso a la Información - PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN - Circular Contratación | **100** |
| 37 | La información que se reporte debe corresponder con los procesos que se numeren de esta modalidad de selección. | **30/03/2017** | JURIDICA | La Secretaría Jurídica publica mensualmente el listado de los contratos suscritos por la Entidad, en la cartelera de la Secretaría Jurídica. | **100** |
| 38 | La información que se reporte debe corresponder con los procesos que se numeren de esta modalidad de selección. | **30/03/2017** | JURIDICA | La Secretaría Jurídica publica mensualmente el listado de los contratos suscritos por la Entidad, en la cartelera de la Secretaría Jurídica. | **100** |
| 39 | La información que se reporte debe corresponder con los procesos que se numeren de esta modalidad de selección. | **30/03/2017** | JURIDICA | La Secretaría Jurídica publica mensualmente el listado de los contratos suscritos por la Entidad, en la cartelera de la Secretaría Jurídica. | **100** |
| 40 | Publicación de Informes de Gestión, Rendición de Cuentas, Actas y Acuerdos | 30/04/2017 | PLANEACION HACIENDA | Los informes sobre Regalías y OCADS se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía Link INICIO - Sistema General de Regalías | **100** |
|
|
|
|
| **4. Divulgación de trámites y servicios al ciudadano** | 41 | Revisar y actualizar información sobre trámites | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | La información sobre trámites se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - TRÁMITES Y SERVICIOS - Trámites Alcaldía de Manizales | **100** |
|
|
|
|
|
| 42 | Elaboración y publicación de documentos que permitan visibilizar el servicio al ciudadano | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | La información del servicio al ciudadano se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - ATENCIÓN AL CIUDADANO | **100** |
|
|
|
|
|
| **5. Divulgación de programas sociales** | 43 | Publicar la información general de los subsidios de vivienda y mejoramiento de vivienda | 15/05/2017 | OBRAS PÚBLICAS | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Programas de Vivienda | **100** |
|
| 44 | Publicación Información General sobre Plan de Intervenciones Colectivas en Salud en el sitio web | **15/05/2017** | SALUD PÚBLICA | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Plan de Salud | **100** |
| 45 | Publicar en la página web los beneficiarios de cupos escolares, alimentación escolar y transporte escolar | **30/04/2017** | EDUCACIÓN | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Cupos Escolares- Estrategia de Transporte Escolar | **100** |
| 46 | Enviar a Servicios Administrativos todos los documentos relacionados en este ítem para ser publicados | **17/03/2017** | DESARROLLO SOCIAL | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Más Familias en Acción | **100** |
| 47 | Enviar a Servicios Administrativos todos los documentos relacionados en este ítem para ser publicados | **17/03/2017** | DESARROLLO SOCIAL | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Programa Adulto Mayor | **100** |
| 48 | Colocar en la página web el link a la página del DNP donde está la información general sobre el SISBEN | 30/04/2017 | PLANEACIÓN | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Programas de Vivienda | **100** |
| 49 | Enviar a Servicios Administrativos todos los documentos relacionados en este ítem para ser publicados | **17/03/2017** | DESARROLLO SOCIAL | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Red Unidos | **100** |
|
| 50 | Un mensaje semanal hasta de 20 sg en CARACOL, RCN Y OLIMPICA con contenido alusivo a los programas sociales. 1 aviso publicitario al mes en el diario La Patria alusivo a los programas sociales del municipio. | **31/12/2017** | PRENSA | La Alcaldía de Manizales a través de la Unidad de Divulgación y Prensa, publica mensajes alusivos a los programas sociales a través de CARACOL, no se reporta cumplimiento de mensajes en RCN y OLIMPICA | **33,3** |
| 51 | Publicar los criterios de elegibilidad del subsidio de vivienda y subsidio de mejoramiento de vivienda | **15/05/2017** | OBRAS PÚBLICAS | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información -PROGRAMAS SOCIALES - Programas de Vivienda | **100** |
|
| 52 | Publicación normativa vigente que establece los criterios de elegibilidad del Plan de Intervenciones Colectivas (Resolución 518 de 2015) | **15/05/2017** | SALUD PÚBLICA | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Plan de Salud | **100** |
| 53 | Publicar los criterios de elegibilidad de cupos escolares, alimentación escolar y transporte escolar | **30/04/2017** | EDUCACIÓN | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Programas de Educación | **100** |
| 54 | Enviar a Servicios Administrativos todos los documentos relacionados en este ítem para ser publicados | **17/03/2017** | DESARROLLO SOCIAL | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Programa Más Familias en Acción | **100** |
| 55 | Enviar a Servicios Administrativos todos los documentos relacionados en este ítem para ser publicados | **17/03/2017** | DESARROLLO SOCIAL | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Programa Adulto Mayor | **100** |
| 56 | Actualización en página WEB | 30/04/2017 | PLANEACIÓN | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN | **100** |
| 57 | Enviar solicitud a Prosperidad Social | **30/05/2017** | DESARROLLO SOCIAL | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Red Unidos | **100** |
| 58 | Publicar los listados de beneficiarios de los subsidios de vivienda y mejoramiento de vivienda | **15/05/2017** | OBRAS PÚBLICAS | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Programas de Vivienda | **100** |
|
| 59 | Análisis bajo Comité técnico SSP de la forma de publicación de Listado de beneficiarios Plan de Intervenciones Colectivas | **30/03/2017** | SALUD PÚBLICA | Se observó Acta No. 3 del 28 de marzo de 2017, de la reunión llevada a cabo por la Unidad de Salud Pública, en donde se menciona en donde se publicará el listado de usuarios y actividades del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC | **100** |
| 60 | Publicación de la forma de listado de beneficiarios Plan de Intervenciones Colectivas | **15/05/2017** | SALUD PÚBLICA | El Listado de beneficiarios del PIC, se publica en los Sistemas de Información SIIS (Sistema de Información Integral en Salud), Sistema de Información APS y JEDUCA y las actividades en la página web de la Secretaría de la Secretaría de Salud | **100** |
| 61 | Publicar la información general de los cupos escolares, alimentación escolar y transporte escolar | **30/04/2017** | EDUCACIÓN | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Cupos Escolares y Estrategia de Transporte Escolar | **100** |
| 62 | Enviar solicitud a Prosperidad Social | **30/05/2017** | DESARROLLO SOCIAL | El Departamento para la Prosperidad Social de la Presidencia de la República, mediante oficio 20173000985151 del 21 de junio de 2017, respondió al Secretario de Desarrollo Social de la Alcaldía, que las bases de datos de Familias en Acción y Red Unidos contienen elementos de información personal, relacionadas con derechos fundamentales de las personas y por lo tanto no pueden ser publicadas en la página web. | **100** |
| 63 | Enviar a Servicios Administrativo el listado de beneficiarios que actualmente se tiene en los programas a cargo de la Alcaldía  Oficio solicitando autorización para la publicación de Beneficiarios de Colombia Mayor al Consorcio Prosperar | **17/03/2017** | DESARROLLO SOCIAL | Se evidencia Oficio de Colombia Mayor del 14 de septiembre enviado a la Alcaldía de Manizales, manifestando que la información relativa a los beneficiarios del Fondo de Solidaridad Pensional no es pública, motivo por el cual no se puede cumplir con esta actividad. | **N.A** |
| 64 | Envió mensual base de datos | Mensual | PLANEACIÓN | A través de la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales Sisbén, se puede ingresar a la página del DNP y acceder al Listado de Beneficiarios del SISBEN | **100** |
| 65 | Enviar solicitud a Prosperidad Social | **30/05/2017** | DESARROLLO SOCIAL | El Departamento para la Prosperidad Social de la Presidencia de la República, mediante oficio 20173000985151 del 21 de junio de 2017, respondió al Secretario de Desarrollo Social de la Alcaldía, que las bases de datos de Familias en Acción y Red Unidos contienen elementos de información personal, relacionadas con derechos fundamentales de las personas y por lo tanto no pueden ser publicadas en la página web. | **100** |
| **6. Politicas, medidas y estrategias anticorrupción.** | 66 | Publicar en la página web el Plan Anticorrupción | 30/04/2017 | PLANEACIÓN | El Plan Anticorrupción se encuentra publicado 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 | **100** |
|
|
|
| 67 | Crear los lineamientos para la declaración y trámite de los conflictos de interés | **30/05/2017** | JURIDICA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se evidencia lineamientos para la declaración y trámite de los conflictos de interés, en el Reglamento de Comité de Ética, aprobado en el Comité de Ética según consta en Acta No. 003 del 10 de agosto de 2017, el cual fue socializado en el boletín interno SABÍAS QUE, mediante correo institucional los días 6, 7 y 8 de septiembre de 2017. | **100** |
| 68 | Enviar por correo la solicitud y circular para que los funcionarios realicen la declaración de bienes y rentas | **30/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Mediante Circular No. 093 del 6 de marzo de 2017 se solicitó a los funcionarios el diligenciamiento y entrega de la declaración de bienes y rentas | **100** |
|
|
|
| 69 | Publicar en la página web el Plan Anticorrupción | 30/04/2017 | PLANEACIÓN | Publicado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con sus componentes y cronogramas, 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 | **100** |
|
| 70 | Construir el mapa de riesgos de corrupción | **30/04/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | El mapa de riesgos de corrupción fue construido y publicado en la página web de la Alcaldía en el Link PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO - Mapa de Riesgos de Corrupción | **100** |
| 71 | Construir el mapa de riesgos de corrupción | **30/04/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | El mapa de riesgos de corrupción fue construido y publicado en la página web de la Alcaldía en el Link PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO - Mapa de Riesgos de Corrupción | **100** |
| 72 | Formular el plan anticorrupción para la vigencia 2017 | Enero | PLANEACIÓN | El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con sus componentes y cronogramas, fue construido y publicado 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 | **100** |
|
|
|
|
|
| 73 | Difusión y socialización | **Enero** | PLANEACIÓN PRENSA | El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue socializado a los funcionarios de la Alcaldía, a través del correo institucional el día 18 de enero de 2017 | **100** |
|
| 74 | Socializar el plan anticorrupción con la comunidad y con los funcionarios | **31/01/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  PLANEACION PRENSA | El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue socializado a los funcionarios de la Alcaldía, a través del correo institucional el día 18 de enero de 2017 | **100** |
|
| **7. Comportamiento ético** | 75 | Revisión y actualización del código de ética | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se evidencia documento para el nuevo Código de Ética de la Alcaldía de Manizales, el cual se encuentra pendiente de aprobación. | **40** |
|
|
|
| 76 | Conformación comité de ética | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se conformó el Comité de Ética de la Alcaldía de Manizales, mediante Decreto 0425 del 21 de junio de 2017. | **100** |
|
|
|
|
| 77 | Diseño e implementación de mecanismos y estrategias para la socialización de los lineamientos éticos | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | En las jornadas de Inducción llevadas a cabo en la Alcaldía, se socializan los lineamientos éticos y se encuentran incluidos dentro del Plan Institucional de Capacitación - PIC | **100** |
|
|
|
| **8. Gestión de la Planeación** | 78 | $106.000.000 en el Plan de Acción y el POAI destinados para entrega de ayuda humanitaria inmediata | 30/03/2017 | GOBIERNO | Dentro del Plan de Acción 2017 de la Secretaría de Gobierno, se incluyeron recursos económicos para ayuda humanitaria, para ser ejecutados en el proyecto de inversión No. 2016170010069 | **100** |
|
|
|
| 79 | Actividades a desarrollar según el plan de acción de la Secretarías de Salud, Educación, Deportes, Cultura, Desarrollo social | Enero | PLANEACIÓN | En los planes de acción 2017 de las Secretarías de Salud, Deporte, Desarrollo Social , Educación e Instituto de Cultura y Turismo se encuentran incluidas actividades de carácter social | **100** |
|
|
|
| 80 | Plan de Acción y POAI con presupuesto y actividades para el desarrollo del Plan Anticorrupción | Enero | PLANEACIÓN | En los Planes de Acción de las Secretarías de Servicios Administrativos y Planeación y de la Unidad de Divulgación y Prensa, se asignaron recursos para apoyar los componentes de Rendición de Cuentas, Atención al Usuario y Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 | **100** |
|
|
|
| 81 | Actividades a desarrollar según el Plan de acción de la Secretaría de Servicios Administrativos | Enero | PLANEACIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | En el Plan de Acción 2017 de la Secretaría de Servicios Administrativos se incluyeron actividades para el fortalecimiento institucional, por valor de $1.417.363.941. | **100** |
|
|
| **9. Gestión de la Contratación** | 82 | Se incluirán estos lineamientos en el Manual de Contratación y en el pliego de condiciones | **30/03/2017** | JURIDICA | Se evidencia Manual de Contratación aprobado mediante el Decreto 0582 del 23 de agosto de 2017, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Manizales", el cual incluye los lineamientos del Pliego de Condiciones, y la Circular 0014 del 24 de agosto de 2017, por medio de la cual se socializa el Manual de Contratación. | **100** |
|
|
| 83 | Se incluirán estos lineamientos en el Manual de Contratación y en el pliego de condiciones | **30/03/2017** | JURIDICA | Se evidencia Manual de Contratación aprobado mediante el Decreto 0582 del 23 de agosto de 2017, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Manizales", el cual incluye los lineamientos del Pliego de Condiciones, y la Circular 0014 del 24 de agosto de 2017, por medio de la cual se socializa el Manual de Contratación. | **100** |
| 84 | Se incluirán estos lineamientos en el Manual de Contratación | **30/04/2017** | JURIDICA | Se evidencia Manual de Contratación aprobado mediante el Decreto 0582 del 23 de agosto de 2017, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Manizales". | **100** |
|
| 85 | Se incluirán estos lineamientos en los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría y en el pliego de condiciones | **30/03/2017** | JURIDICA | Se expido el Decreto 0181 de 2017 "Manual de Procedimiento para la supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la Administración Central del Municipio de Manizales" y el Manual de Contratación aprobado mediante el Decreto 0582 del 23 de agosto de 2017, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Manizales". | **100** |
| 86 | Se incluirán estos lineamientos en los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría y en el pliego de condiciones | **30/03/2017** | JURIDICA | Se expido el Decreto 0181 de 2017 "Manual de Procedimiento para la supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la Administración Central del Municipio de Manizales" y el Manual de Contratación aprobado mediante el Decreto 0582 del 23 de agosto de 2017, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Manizales". | **100** |
| 87 | Se modificará en lo pertinente el decreto municipal 0294 de 1998, con el fin de adecuarlo con el decreto 1082 de 2015 | **30/03/2017** | JURIDICA | Se modificó mediante Decreto 0545 del 8 de agosto de 2017 “por el cual se modifica el decreto 0294 del 1 de septiembre de 1998”. | **100** |
|
|
|
| 88 | Actualizar inventario de bienes muebles | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se diseñó y puso en funcionamiento el Aplicativo Mi Inventario, al cual tienen acceso los funcionarios para actualizar su inventario de bienes muebles | **100** |
|
|
| 89 | Designar un funcionario de la Secretaría Jurídica para la administración de los documentos contractuales que sean entregados en esta Secretaría | **30/03/2017** | JURIDICA | La funcionaria encargada de administrar los documentos contractuales, es la funcionaria que desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de la Secretaría Jurídica | **100** |
|
| 90 | Enviar circular relacionando los casos en que procede esta modalidad de contratación y haciendo énfasis en su carácter excepcional | **30/03/2017** | JURIDICA | La Secretaría Jurídica expidió el 2 de enero de 2017, la Circular No. 0001 "Requisitos para la contratación en el año 2017, según la cuantía" | **100** |
| 91 | Cada mes se indicará cuántos contratos se suscribieron de manera directa | **30/03/2017** | JURIDICA | Se evidencia en base de datos relación de 206 contratos suscritos de manera directa con Persona Natural -. Prestación de Servicios. | **50** |
| 92 | En la base de datos de radicación de contratos, se incluirá la observación sobre la interventoría. Generar informe trimestral y enviar a la Secretaría de Servicios Administrativos para su publicación. | **30/03/2017** | JURIDICA | En la base de datos se tiene incluida columna que indica el supervisor de cada contrato. La base de datos incluye los contratos para interventorías, los cuales se realizan de acuerdo con la cuantía del contrato. No se evidencia el Informe trimestral y su publicación | **33,3** |
| 93 | En cada licitación de obras públicas se deberá indicar el número de proponentes. | **30/03/2017** | JURIDICA | Se evidencia en base de datos de Urna de Cristal, listado de contratos que contiene los procesos de obra pública con el número de ofertas. | **100** |
| **10. Gestión de Talento Humano** | 94 | Actualizar el plan estratégico de gestión humana | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Publicado en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL - Plan Estratégico de Gestión Humana | **100** |
|
| 95 | Revisión y actualización plan de bienestar social | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Publicado en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL - Plan de Estímulos e Incentivos | **100** |
|
| 96 | Elaboración y publicación PIC | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Publicado en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL - Plan Institucional de Capacitación - PIC | **100** |
|
|
|
| 97 | Estrategia | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Anualmente se actualiza la Estrategia de Pares por cada Secretaría, según se evidencia en la carpeta "Pares 2017" custodiada por la Oficina de Bienestar de Personal | **100** |
| 98 | Realizar un comparativo entre el manual de funciones y la historia laboral | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se evidencia documento "Verificación Manual de Funciones de vs Hojas de vida de los Líderes de la Secretaría de Planeación, SISBEN y Control Interno Disciplinario. | **100** |
|
|
|
|
|
|
|
| 99 | Plan institucional de formación y capacitación | **30/04/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | El PIC fue adoptado mediante Decreto 0311 del 28 de abril de 2017 y socializado mediante correo institucional, con el respectivo cronograma y documento técnico | **100** |
|
|
| 100 | Actualizar planta de personal por tipo de vinculación | **23/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | La Planta de Personal se actualiza a través del software de nómina ANTARES | **100** |
|
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 101 | Consolidar evaluación del desempeño del personal de planta y provisionales | **31/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Consolidada la evaluación del desempeño y publicada en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL - Evaluación del Desempeño | **100** |
|
|
|
| 102 | Incluir estas temáticas en el PIC | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Todas las actividades fueron incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación -PIC | **100** |
|
|
|
|
| 103 | Consolidar beneficiarios de capacitación por nivel jerárquico | **23/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | La información se encuentra en el Aplicativo SIAM - página web de la Alcaldía - Link PARTICIPACIÓN - Servicios En Línea - Aplicaciones | **100** |
|
|
|
|
|
| 105 | Consolidar los temas de capacitación dados a los supervisores | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | El consolidado de los temas de capacitación se genera en la Oficina de Formación y Capacitación a través del Aplicativo SIAM- página web de la Alcaldía - PARTICIPACIÓN - Servicios en línea - Aplicaciones | **100** |
|
|
|
|
|
|
| **11. Gestión de programas sociales** | 106 | Revisar y crear de ser no existir procedimientos para la formulación, implementación y/o evaluación y seguimiento de programas sociales de iniciativa local. | 30/05/2017 | DESARROLLO SOCIAL | La Secretaría de Desarrollo Social cuenta con el listado de requisitos para cada uno de los programas que lidera y se encuentran publicados en la Página web, Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES | **100** |
| 107 | Publicación de los programas sociales en la página de la alcaldía | **30/05/2017** | SALUD EDUCACIÓN MEDIO AMBIENTE GOBIERNO TRÁNSITO DESARROLLO SOCIAL DESARROLLO RURAL DEPORTE | La información se encuentra disponible en la página web de la Alcaldía, Link PROGRAMAS SOCIALES | **100** |
|
|
| 108 | Sistema de gestión de cobertura | **15/05/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se observa en proceso de implementación el software JEDUCA en la dirección: http:cobertura.manizales.gov.co | **20** |
| 109 | Cruces de bases de datos de afiliados al SISBEN | Diciembre | PLANEACION | A través de la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - PROGRAMAS SOCIALES - Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales Sisben, se puede ingresar a la página del DNP y acceder al Listado de Beneficiarios del SISBEN | **100** |
| 110 | Revisar vinculación a través de carrera administrativa | **30/04/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se aplica a los funcionarios de la Alcaldía de Manizales inscritos en carrera administrativa | **100** |
| 111 | Revisar vinculación a través de carrera administrativa | **30/04/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | El cargo de Profesional Universitario del SISBEN, corresponde a un cargo de carrera administrativa. | **100** |
| 112 | Realizar un comparativo entre el manual de funciones y la historia laboral | **23/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se evidencia documento "Verificación Manual de Funciones de vs Hojas de vida de los Líderes de la Secretaría de Planeación, SISBEN y Control Interno Disciplinario. | **100** |
|
|
|
|
|
| **12. Sistema de PQRS** | 113 | Revisar y ajustar el manual de atención al ciudadano a los lineamientos y condiciones para la tramitación y manejo de PQRS | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | El Manual de Protocolo de Atención al Ciudadano se encuentra actualizado a junio de 2017 y publicado en el software ISOLUCION. El Manual se entrega a los funcionarios en las jornadas de Inducción. | **100** |
|
|
|
|
|
|
| 114 | Elaborar un informe trimestral de PQR que contenga estadísticas, análisis y tiempos de respuesta | **30/04/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | En la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - ATENCIÓN AL CIUDADANO - Informes de PQRS, se encuentran publicados los informes de PQRS con corte al 30 de septiembre de 2017. | **100** |
|
|
|
| 115 | Publicar el informe de satisfacción del usuario | **30/04/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se evidencia en el Link Transparencia y Acceso a la Información - SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, el informe de MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN - CONSOLIDADO PARA EL AÑO 2017. | **100** |
| 116 | Revisar y ajustar los canales, lineamientos y mecanismos de denuncias | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - ATENCIÓN AL CIUDADANO -Mecanismos de PQRS | **100** |
|
|
|
| 117 | Generar reporte de respuestas de solicitudes de información | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | La información se encuentra publicada en la página web de la Alcaldía, Link Transparencia y Acceso a la Información - ATENCIÓN AL CIUDADANO -Informe de Solicitudes de Acceso a Información | **100** |
|
|
|
|
|
| 118 | Procedimiento para PQRS mediante la línea telefónica | **27/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | El procedimiento se encuentra incluido como un capítulo en el Protocolo de Servicio y Atención al Ciudadano, y fue socializado a través del correo institucional el día 1 de junio de 2017 | **100** |
|
|
|
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **13. Rendición de cuentas a la ciudadanía** | 119 | Audiencia Publica | Marzo y Octubre | PLANEACIÓN | La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2017 se llevó a cabo el día 6 de diciembre de 2017 en el Centro Cultural y de Convenciones Los Fundadores, con una asistencia de 274 ciudadanos y funcionarios de la Alcaldía de Manizales. Los informes se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía, Link FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Rendición de Cuentas y en el link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión | **100** |
|
|
| 120 | Publicación y elaboración de informe | Marzo y Octubre | PLANEACIÓN  PRENSA | El informe se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía, Link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIUONAL - Informes de Gestión | **100** |
|
|
|
|
|
| 121 | Boletines, Redes Sociales, Pagina Web | Marzo y Octubre | PLANEACIÓN  PRENSA | Las publicaciones se encuentran en la página web de la Alcaldía, Link FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Rendición de Cuentas y en el link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión | **100** |
|
|
|
|
|
|
| 122 | Audiencia Publica | Marzo y Octubre | PLANEACIÓN | Los informes se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía, Link FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Rendición de Cuentas y en el link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión, y la difusión de la Audiencia Pública se realizó a través de las redes sociales. | **100** |
|
|
|
|
|
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **123** | Envío de invitaciones a CONCEJALES,DIPUTADOS, JAL,JAC,GREMIOS | 16 de marzo | PROTOCOLO | Se evidencian invitaciones a los grupos de interés como Concejales, Diputados, Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales y gremios, entre otros. | **100** |
|
|
|
|
| 124 | Audiencia Publica | 31/12/2017 | PRENSA  PROTOCOLO | Los informes sobre la Rendición de Cuentas se publican en la página web de la Alcaldía, Link FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Rendición de Cuentas y en el link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión | **100** |
|
|
|
|
|
|
| 125 | Convocatoria dirigida a toda la comunidad y rendición de cuentas | Marzo y Octubre | PROTOCOLO | En el informe de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2017 que se publica en la página web de la Alcaldía, Link FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Rendición de Cuentas y en el link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión, se relaciona los grupos de interés convocados y los medios utilizados para tal fin. | **100** |
| 126 | Evaluación de la Rendición de cuentas de la Ciudadanía por parte de la Unidad de Control Interno |  | UNIDAD DE CONTROL INTERNO | La Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2017 se publica en la página web de la Alcaldía, Link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Control Interno | **100** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 127 | Audiencia Publica | 30/12/2017 | PRENSA  PROTOCOLO | El informe de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2016 se publica en la página web de la Alcaldía, Link FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Rendición de Cuentas y en el link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión, y en él se informa sobre las actividades realizadas | **100** |
|
| 128 | Audiencia Publica | 30/12/2017 | PRENSA PROTOCOLO | El informe de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2017 se publica en la página web de la Alcaldía, Link FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Rendición de Cuentas y en el link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión, y en él se informa sobre las actividades realizadas | **100** |
|
|
|
| 129 | Evaluar los espacios de diálogos con la ciudadanía mediante el mecanismo de rendición de cuentas a la ciudadanía. |  | UNIDAD DE CONTROL INTERNO | La Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2017 se publica en la página web de la Alcaldía, Link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Control Interno | **100** |
| 130 | Evaluación del mecanismo de rendición de cuentas a la Ciudadanía. |  | UNIDAD DE CONTROL INTERNO | La Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2017 se publica en la página web de la Alcaldía, Link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Control Interno | **100** |
| 131 | Informe de Seguimiento | Diciembre | PLANEACIÓN | El informe de los compromisos se publica en la página web de la Alcaldía, Link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Gestión | **100** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **14. Participación y control social** | 132 | Establecer los lineamientos y condiciones para la participación ciudadana | 15/05/2017 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Los lineamientos se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía, Link FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS - Espacios de Participación Ciudadana | **100** |
|
|
| 133 | Desarrollo de Diálogos en Vivo a través de Facebook Live | 26 de diciembre del 2017 | JORGE ENRIQUE SOLANO - JHON FREDY FRANCO | Se evidenció el desarrollo de diálogos en vivo a través de Facebook Live. | **100** |
| 134 | Convocatoria a través de redes sociales para el desarrollo de Diálogos en Vivo (Banner) | 26 de diciembre del 2017 | JORGE ENRIQUE SOLANO - JHON FREDY FRANCO | Se evidenció convocatoria a través de redes para el desarrollo de #Diálogos en vivo | **100** |
| 135 | Brindar información de las diferentes secretarías en los Diálogos en Vivo | 26/12/2017 | JORGE ENRIQUE SOLANO - JHON FREDY FRANCO | Se evidenció información de las Secretarías en los #diálogos en Vivo. | **100** |
| 136 | Rendición de Cuentas, Elaboración del Plan de Desarrollo, Actualización del POT | Diciembre | PLANEACIÓN | Las actividades se encuentran cumplidas y publicadas en la página web de la Alcaldía, Links Transparencia y Acceso a la Información - FORMULACIÓN PARTICIPATIVA Y DOCUMENTOS DE INTERÉS e Institucional POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS | **100** |
|
|
|
|
|
|
|
| 137 | Espacio de diálogo no formales con la ciudadanía |  | DESARROLLO SOCIAL | Asesoría y seguimiento permanente a las Juntas de Acción Comunal, encuentros pedagógicos con los beneficiarios del Programa Más Familias en Acción | **100** |
| 138 | Desarrollo de Diálogos en Vivo a través de Facebook Live | 26/12/2017 | JORGE ENRIQUE SOLANO - JHON FREDY FRANCO | Se evidencia el desarrollo de Diálogos en Vivo a través del #diálogos en vivo. | **100** |
| 139 | Seguimiento a las mesas sectoriales priorizadas en la agenda de competitividad (Metalmecánica, Confecciones, TIC, Biotecnología, Musaceas, Tursimo, Lácteos y Cítricos) | 30/05/2017 | TIC | Se evidencia documento "Brechas, temas y actividades a trabajar por el Coordinador Mesas de Competitividad- consolidado del año 2017. | **100** |
| 140 | Revisar el procedimiento para ver si esta incluidas las mesas y ajustar de ser necesario | Junio | PLANEACIÓN | El Procedimiento "Formulación, Adopción o Adaptación de Políticas Públicas", se encuentra actualizado y publicado en el software ISOLUCION | **100** |
|
| 141 | Revisar el procedimiento para ver si esta incluidas las mesas y ajustar de ser necesario | Junio | PLANEACION  DESARROLLO SOCIAL DESARROLLO RURAL | El Procedimiento "Formulación, Adopción o Adaptación de Políticas Públicas", se encuentra actualizado y publicado en el software ISOLUCION | **100** |
|
|
|
| 142 | Tener disponibles los anexos de contratación pública | 15/05/2017 | JURIDICA | En los expedientes contractuales reposan todos los documentos requeridos en el proceso de contratación, los cuales son custodiados por la Secretaría Jurídica | **100** |
|
|
|
| 143 | Tener disponibles los anexos de talento humano | 15/05/2017 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | En la página web de la Alcaldía Link INFORMACIÓN ORGANIZCIONAL - se encuentra publicado el Manual de Funciones y Competencias; y las hojas de vida de los funcionarios se encuentran archivadas en las historias laborales custodiadas en la Unidad de Gestión Humana | **100** |
|
|
|
|
|
|
|
| 144 | Inclusión de los anexos de cada uno de los componentes al Plan Anticorrupción | Enero | PLANEACIÓN | El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno 2017, con sus anexos, se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía Link Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código de Buen Gobierno | **100** |
|
|
|
|
| **15. Control Institucional** | 145 | Entrega de información de los programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social con sus recursos | 17/03/2017 | DESARROLLO SOCIAL | La información se encuentra contenida en el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía Link PROGRAMAS, PROYECTOS, PLANES Y PRESUPUESTO - Planes de Acción | **100** |
|
| 146 | Información de convocatorias públicas | 15/05/2017 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | La información se encuentra en la Resolución de Nombramiento en el cargo, la cual hace parte de la Historia Laboral custodiada en la Unidad de Gestión Humana | **100** |
| 147 | Entrega de información de los programas sociales liderados por la Secretaría de Desarrollo Social con sus recursos | 17/03/2017 | DESARROLLO SOCIAL | Los programas sociales a realizar, se encuentran relacionados en el Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía Link PROGRAMAS, PROYECTOS, PLANES Y PRESUPUESTO - Planes de Acción | **100** |
| 148 | Publicar en febrero de cada vigencia la circular de los cronogramas de rendición de informes y cuentas de SIA, SIRECI, informes de control interno y otros informes | **28/02/2017** | UNIDAD DE CONTROL INTERNO | La Unidad de Control Interno envío a los funcionarios de la Alcaldía, Circular No. 005 de 2017 el día 14 de febrero de 2017, con todos los cronogramas. Publicados en la página web - Link Institucional - Informes de Control Interno | **100** |
|
| 149 | Realizar seguimiento y generar alarmas para garantizar la correcta rendición de los informes | **31/12/2017** | UNIDAD DE CONTROL INTERNO | Se realiza permanentemente seguimiento, evidencias en la Carpeta SIA - SIRECI- SIA OBERVA | **100** |
| 150 | Publicación trimestral de ejecución presupuestal del SGR bienio 2017-2018 | **31/12/2018** | HACIENDA | La publicación se realiza en la página web de la Alcaldía, Link Inicio - CIUDAD - Sistema General de Regalías, no obstante no se registran proyectos en ejecución en la vigencia 2017. | **100** |
|
|
| 151 | Informe de avance en planes de mejoramiento |  | CONTROL INTERNO | El 28 de febrero 2017 se rindieron todos los planes de mejoramiento con éxito a los Entes de Control con corte al 31 de diciembre de 2017.  SIRECI se consolidó el 26 de enero 2017. Los planes de mejoramiento y rendición de cuentas anual se consolidaron el 28 de febrero 2017.  Se envió Circular No. 8 del 31 de mayo de 2017, solicitando el cargue del avance de planes de mejoramiento con corte 30 de junio de 2017. | **100** |
| 152 | 1. Planeación administra las plataformas de seguimiento a los proyectos y del personal contratado para fortalecimiento de la Secretaría. 2. Hacienda realiza giro de recursos y maneja en la plataforma del SGR el aplicativo cuentas | Diciembre | PLANEACIÓN HACIENDA | La Secretaría de Planeación administra las plataformas de seguimiento a los proyectos. La Secretaría de Hacienda realiza giro de recursos y maneja en la plataforma del SGR el aplicativo de cuentas. Reporte en Aplicativos | **100** |
|
|
|
|
| 153 | Informe trimestral de la Oficina de Control Interno Disciplinario, acerca de los indicadores de gestión de la Oficina | 15/05/2017 | CONTROL DISCIPLINARIO | La Unidad de Control Disciplinario publica sus informes en la página web de la Alcaldía Link SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - Informes de Control Disciplinario | **100** |
|
|
|
|
|
| 154 | Considerar Programar dentro del plan anual de auditoria a los proyectos de mayor impacto social | 31/12/2017 | CONTROL INTERNO | En el Plan Anual de Auditorías 2017, se programó auditorias especiales al Programa de Alimentación Escolar - PAE, Hospital Público de Animales y Planta de Tratamiento de Lodo, no obstante, en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 19 de octubre de 2017, se autorizó cambio para realizar las Auditorias Especiales "Asistencia Integral a Personas Mayores en Condición de Vulnerabilidad" y Mejoramiento, construcción, Mantenimiento y Adecuación de los Escenarios Deportivos de Manizales". | **100** |
| 155 | Garantizar que los hallazgos encontrados tengan su respectivo plan de mejoramiento para corregir las debilidades | 31/12/2017 | Todos los hallazgos producto de las auditorías internas y externas cuentan con su plan de mejoramiento. | **100** |
| 156 | Software de Gestión de Cobertura | 15/05/2017 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se observa en proceso de implementación el software JEDUCA en la dirección: http:cobertura.manizales.gov.co | **20** |
| **16 Control Interno de Gestión y Disciplinario** | 157 | Código Único Disciplinario | 15/05/2017 | CONTROL DISCIPLINARIO | La Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario, se está entregando a los funcionarios en los Procesos de Inducción de la Alcaldía y se encuentra publicado en el software ISOLUCION - Listad Maestro de Documentos Externos | **100** |
|
|
|
|
|
|
| 158 | Revisar y actualizar el manual de control interno | 31/12/2017 | CONTROL INTERNO | Se evidencia ajustado el Manual de Control Interno, el cual se encuentra pendiente de aprobación. | **50** |
| 159 | Hoja de vida, resolución de nombramiento y acta de posesión del Jefe de Control Interno | 15/05/2017 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Las evidencias se encuentran en la historia laboral de la Directora Administrativa de la Unidad de Control Interno | **100** |
|
| 160 | Garantizar que todos los hallazgos levantados por los entes de control cuenten con su respectivo plan de mejoramiento | 31/12/2017 | CONTROL INTERNO | La Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario, se entrega a los funcionarios en los Procesos de Inducción de la Alcaldía y se encuentra publicado en el software ISOLUCION - Listad Maestro de Documentos Externos | **100** |
| 161 | Realizar seguimiento a la gestión a través de la ejecución de un 100% de la auditorías internas en busca de calificar la gestión realizada por las Secretarías y unidades administrativas (adscritas al despacho) de las alcaldía de Manizales | 31/12/2017 | UNIDAD DE CONTROL INTERNO | Se dio cumplimiento al 100% del Plan de Auditorías 2017, es decir se llevaron a cabo las 19 auditorías internas programadas. | **100** |
| 162 | Enviar alertas de cumplimiento de planes de mejoramiento utilizando oficios y correos electrónicos, cuando los planes de mejoramiento estén próximos o vencidos | 31/12/2017 | UNIDAD DE CONTROL INTERNO | Se envían alertas y se archivan en las carpetas del Plan de Mejoramiento. | **70** |
| 163 | En cada auditoria interna se verifica los avances y sus respectivas evidencias en la ejecución del plan de mejoramiento. Realizar seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento con los entes de control y emitir un informe ejecutivo para presentar al comité coordinador de control interno Realizar el reporte semestral al aplicativo SIA y SIRECI de los planes de mejoramiento con los entes de control | 31/12/2017 | UNIDAD DE CONTROL INTERNO | En cada auditoria interna se verifica los avances y sus respectivas evidencias en la ejecución del plan de mejoramiento.  Seguimiento al reporte semestral en los Aplicativos SIA y SIRECI de los planes de mejoramiento con los entes de control, de acuerdo con las fechas públicas por ellos. | **100** |
| 164 | Realizar seguimiento cada 4 meses al plan anticorrupción, levantar informe con hallazgos y recomendaciones hacer seguimiento al avance de los mismos | 31/12/2017 | UNIDAD DE CONTROL INTERNO | El seguimiento al Plan Anticorrupción con corte al 31 de agosto de 2017, se publicó en la página web de la Alcaldía, Transparencia y Acceso a la Información, PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO - Seguimientos al Plan Anticorrupción, el cual generó 2 hallazgos. | **100** |
| 165 | Realizar siguiente con especial cuidado a los elementos de talento humano y riesgos en el seguimiento cuatrimestral al plan anticorrupción | En el seguimiento al Plan Anticorrupción con corte al 31 de agosto de 2017, se realizó seguimiento al Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano, subcomponente Talento Humano, encontrando que se viene ejecutando de acuerdo con lo programado. | **100** |
| 166 | Levantar el informe y publicarlo en la página web | Elaboración y publicación del Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción 2017 con corte al 31 de agosto de 2017, en la página web de la Alcaldía, Transparencia y Acceso a la Información. Link PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | **100** |
| 167 | garantizar que se levante el plan de mejoramiento cando a lleno hubiere lugar como resultado del seguimiento al plan anticorrupción | El segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, generó 2 Hallazgos, los cuales fueron objeto de la suscripción del Plan de Mejoramiento No.06-2017. | **100** |
| 168 | Comparativo entre el manual de funciones y la historia laboral | **23/03/2017** | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Se evidencia documento "Verificación Manual de Funciones de vs Hojas de vida de los Líderes de la Secretaría de Planeación, SISBEN y Control Interno Disciplinario. | **100** |
|
|
|

A continuación se relaciona el porcentaje (%) de avance de cumplimiento por cada uno de los 16 Indicadores que componen el Plan de Trabajo del Índice de Transparencia Municipal 2017, así:

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADORES** | **% de Cumplimiento** |
| Divulgación de la información Pública. | **100,00** |
| Divulgación de la gestión Administrativa | **97,14** |
| Divulgación de la gestión presupuestal y financiera | **100,00** |
| Divulgación de Trámites y Servicios al Ciudadano | **100,00** |
| Divulgación de Programas Sociales | **96,96** |
| Políticas, medidas y estrategias anticorrupción. | **100,00** |
| Comportamiento Ético | **53,33** |
| Gestión de la Planeación | **100,00** |
| Gestión de la Contratación | **91,02** |
| Gestión del Talento Humano | **100,00** |
| Gestión de Programas Sociales | **88,57** |
| Sistema de PQRS | **91,66** |
| Rendición de Cuentas a la Ciudadanía | **96,15** |
| Participación y Control Social | **100,00** |
| Control Institucional | **93,33** |
| Control Interno de Gestión y Disciplinario | **93,33** |
| **TOTAL % AVANCE DE CUMPLIMIENTO** | **95,03** |

|  |
| --- |
| **9.4. HALLAZGOS** |
| El presente seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Trabajo del Índice de Transparencia Municipal ITM-2017, no genera Plan de Mejoramiento, no obstante, es necesario tener en cuenta las recomendaciones que se dejaron como resultado de los seguimientos realizados en la presente vigencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.5. RECOMENDACIONES** | |
| **N° 1** | Es importante que las actividades que se definan en Plan de Trabajo del Índice de Transparencia Municipal para el año 2018, incluyan elementos precisos que den claridad a la acción que se proyecta realizar, lo cual contribuiría a su medición y al cumplimiento efectivo del Plan. |
| **N° 2** | Es importante que las actividades que se proyecten en el Plan de Trabajo del Índice de Transparencia Municipal 2018, respondan al cumplimiento de las diferentes variables que se describen en los Subindicadores que conforman cada uno de los Factores del Índice de Transparencia, y tener en cuenta que algunas de las actividades deben tener ejecución permanente, lo cual contribuiría al cumplimiento efectivo del Plan. |
| **N° 3** | Es importante que las bases de datos de los contratos se publiquen en la página web de la Alcaldía en el Link de Transparencia y Acceso a la Información, lo cual contribuiría enormemente a mejorar los estándares de transparencia y a fortalecer los procesos y procedimientos institucionales, esencia del Índice de Transparencia Municipal. |

**9.6 HALLAZGOS (0) RECOMENDACIONES (3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AUDITORIA No. 19-2017**  **DESPACHO Y SECRETARÍA GENERAL** | | |
| **TEMAS AUDITADOS** | **HALLAZGOS** | **RECOMENDACIONES** |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO** | **3** | **0** |
| **MAPA DE RIESGOS** | **1** | **0** |
| **CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES** | **1** | **2** |
| **CONTRATACION** | **4 nuevos** | **3** |
| **PRESUPUESTO** | **0** | **1** |
| **MECI** | **0** | **0** |
| **SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO DEL INDICE DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL** | **0** | **3** |
| **TOTAL** | **9** | **8** |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. PLAN DE MEJORAMIENTO** | |
| **Fecha de Entrega del Plan de Mejoramiento:** | Enero 18 de 2018 |
| Producto del informe definitivo deberá adoptarse Plan de Mejoramiento con acciones medibles que permitan solucionar las observaciones y deficiencias encontradas para lo cual podrá adoptar recomendaciones generales presentadas e implementar las acciones que consideren pertinentes, siempre y cuando se subsane la debilidad encontrada.  Dicho Plan de Mejoramiento deberá estar aprobado por el Alcalde según formato establecido para tal fin, el cual se encuentra disponible en el Sistema de Gestión Integral – Software ISOLUCION. Para efectos de Control y Seguimiento, se les recuerda que el Plan de Mejoramiento No. 18 de 2016, queda cerrado con la valoración antes relacionada y los nuevos hallazgos encontrados, incluyendo los que persisten, están sujetos de suscribirse en un nuevo Plan de Mejoramiento. | |

|  |
| --- |
| **11. EVALUACIÓN Y RESULTADOS** |
| Se anexa Matriz con el resultado de la evaluación de la Gestión, la que presentó un valor de **75,53** sobre 100%, para el DESPACHO Y LA SECRETARÍA GENERAL. |

Atentamente,

