

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

Entidad:	Alcaldía de Manizales	Fecha de publicación:	15 de enero de 2019
Vigencia:	2018 – Con corte al 31 de diciembre		
Objetivo:	Realizar el tercer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para vigencia del año 2018”, con corte al 31 de diciembre de 2018, el cual fue adoptado mediante Decreto 0090 del 30 de enero de 2018.		
Fecha del seguimiento:	Del 2 al 8 de enero de 2019		
Jefe Unidad de Control Interno	JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA		
Auditora	FRANCENETH RAMOS FLOREZ		

La Unidad de Control Interno realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para la vigencia del año 2018”, con corte al 31 de diciembre de 2018, con el fin de determinar el grado de cumplimiento de las actividades programadas en los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según lo dispuesto en la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” de la Presidencia de la República y en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la República.

1

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

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: La Alcaldía de Manizales modificó la Política para la Administración del Riesgo mediante el Decreto No. 0139 del 20 de febrero de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto Municipal No. 0453 del 14 de septiembre de 2016”, que a su vez modifica el Artículo 13 del Decreto 0160 de 2014.

Este componente se cumplió en un **100%**.

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

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de 2018

3. MONITOREO y REVISIÓN: Los funcionarios de la Alcaldía aplican los lineamientos definidos en el Artículo 1° del Decreto 0139 del 20 de febrero de 2018. Esta actividad se cumplió en un **100%**.

4. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN: Para el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía de Manizales, con corte al 31 de diciembre de 2018, se analizó la efectividad o no de los controles establecidos para los riesgos de corrupción, si son pertinentes para el riesgo y si están funcionando en forma oportuna y efectiva, con el fin de evitar la materialización del riesgo.

Esta actividad se valora con el **100%**, toda vez que la Unidad de Control Interno llevó a cabo los 3 seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción, en cumplimiento a lo dispuesto en la Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2" y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción emitidas por la Presidencia de la República.

A continuación, se presenta Matriz del Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía de Manizales, con corte al 31 de diciembre de 2018:

2

RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2018				ACCIONES			
Núm.	RIESGO	CAUSA	Controles existentes	Registro	Efectividad de los controles	Acciones	OBSERVACIONES
1	Omitir información relevante para la auditoría, con conocimiento de causa	Falta de ética. Prevalencia de intereses particulares sobre los generales. Prevalencia de intereses políticos sobre los técnicos	Campañas de sensibilización en temas de autocontrol, ética y transparencia	Correos electrónicos	La efectividad del control se medirá una vez lleve a cabo la campaña de sensibilización en el tema definido.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios auditores que omitan información relevante para la auditoría	La Unidad de Control Interno tiene definida como campaña de sensibilización, la elaboración y cumplimiento de los planes de mejoramiento.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

2	Inversiones sin respaldo	Falta de discrecionalidad de los funcionarios permite hacer grandes inversiones en entidades que no ofrecen sólido respaldo. Falta de regulación en la materia	Realización de inversiones solo en entidades que cumplan con los requisitos de calificación establecidos en el Decreto 1525 de 2008 del Ministerio de Hacienda.	Papeles de registro de inversiones	Se registra que la Alcaldía de Manizales tiene cuentas de ahorros con tasas preferenciales, en las entidades financieras BANAGRARIA, COLPATRIA, SUDAMERIS, BBWA, CITIBANK, DAVIVIENDA, y CAJA SOCIAL y no se registran inversiones sin respaldo.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que colocan inversiones sin respaldo	NINGUNA
3	Utilización indebida de los recursos financieros de la Entidad.	Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Deficiencias en los mecanismos de seguridad informática	Giros de órdenes de pago realizados en su gran mayoría a través de giros electrónicos, montados a través del portal de la entidad financiera por parte de la persona encargada y aprobados por el líder del proceso, quien verifica que los datos que están en el portal coincidan con los que refleja la orden de pago.	Registro de transacciones realizadas en los portales bancarios	Se registra que los giros de órdenes de pago son realizados en su gran mayoría a través de giros electrónicos, a través del portal de la entidad financiera por parte del funcionario encargado y aprobados por el líder del proceso, lo que minimiza el riesgo.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que utilicen indebidamente los recursos	La Alcaldía de Manizales tiene un computador habilitado para pagos, con un único funcionario autorizado y con claves para su manejo. Se observó recomendación del banco en el cual manifiesta que este computador debería ser exclusivo para realizar las transacciones bancarias.
			En el proceso de conciliaciones se generan alertas sobre cualquier inconsistencia entre el movimiento del auxiliar contable y el giro efectivo de recursos.	Formato de conciliaciones bancarias	Se generan alertas producto de la conciliación bancaria, las cuales son revisadas por el grupo de conciliaciones para subsanar la debilidad y se envían comunicaciones al banco que corresponde para su identificación. Se confirman transacciones o giros		A pesar de generarse alertas ante cualquier inconsistencia en el proceso conciliatorio, se presentan partidas por identificar.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

					telefónicamente desde los bancos. Se reportan conciliaciones hasta el mes de noviembre de 2018.		
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES 4	Cobro por realización de trámites en la Ventanilla Única	Falta de límites y control de la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de la entidad.	Capacitaciones permanentes a los funcionarios sobre servicio al ciudadano y valores.	Lista de asistencia a eventos de capacitación institucional	El control es efectivo, toda vez que no se registran quejas de los usuarios sobre la atención al usuario, o por desconocimiento de los trámites.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	NINGUNA 4
		Desconocimiento de requisitos para la realización de trámites y servicios prestados por la Entidad, por parte del funcionario y del ciudadano.	Exposición de aviso "Los trámites en la Ventanilla Única no tienen ningún costo", en la entrada en la Ventanilla Única.	Aviso físico en las instalaciones de la Ventanilla Única	El control es efectivo, toda vez que a la fecha no se registran quejas de los usuarios sobre cobro por realización de trámites en la Ventanilla Única.		
5	Solicitud y aceptación de dádivas por realización de trámites en la Ventanilla Única y en la Secretaría de Salud Pública	Complejidad en trámites que deben adelantar los ciudadanos ante el municipio. Falta de ética y valores del servidor público que se encuentra al servicio de la Entidad.	Capacitaciones permanentes a los funcionarios sobre servicio al ciudadano y valores.	Lista de asistencia a eventos de capacitación institucional	No se registran quejas por cobros en los trámites realizados en la Ventanilla, ni se registra apertura de procesos disciplinarios por esta causa.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	Se evidencia que en el Acuerdo de Compromisos Laborales y Comportamentales se establece a los funcionarios de la Ventanilla Única, el compromiso de garantizar la satisfacción de los usuarios.
6	Tráfico de influencias y amiguismo en la Ventanilla Única y en la Oficina de Correspondencia	Falta de límites y control de la autonomía y poder decisorio de los servidores que tienen capacidad para influir en los asuntos de la entidad.	Cumplimiento de las normas que existen y exigen que los trámites deben realizarse en el orden de radicación	Sistema de digiturno	Se observa en funcionamiento el Sistema de Digiturno y el cumplimiento de las normas definidas para su funcionamiento, el cual es asignando por orden de llegada, y con una ventanilla preferencial (No. 10), para atender a personas de tercera edad, mujeres	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han cobrado por la realización de un trámite	NINGUNA
		Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la Entidad.	Utilización del Sistema de Turnos, para la atención al usuario de acuerdo con su orden de llegada.	Sistema de digiturno			

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

					embarazadas, personas con discapacidad y personas con niños pequeños o de brazos.		
7	Utilización indebida de recursos físicos y tecnológicos para favorecer intereses particulares	Ausencia de mecanismos de control para ingreso y salida de elementos previamente autorizados. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Ausencia de políticas, carencia de directrices y lineamientos para el adecuado manejo de los recursos de la entidad.	Servicio privado de vigilancia en las instalaciones de la Administración Central las 24 horas del día.	Contrato de Vigilancia	La administración de la Propiedad Horizontal tiene servicio de vigilancia las 24 horas del día en las dos (2) porterías del edificio central de la Alcaldía; no obstante, solo en la portería de la entrada al edificio central se revisa los bolsos, maletines y morrales de funcionarios y ciudadanos, se verifica que todos los elementos que se retiran presenten la orden de salida y se registran los computadores que ingresan. No obstante, en la portería de los parqueaderos no se presenta estricto control de revisión a los vehículos y al personal que ingresan por dicha entrada.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han utilizado indebidamente recursos físicos y/o tecnológicos	Se observa que en la portería de acceso a los parqueaderos de la Alcaldía no existen controles similares a los utilizados en la portería del acceso principal al Centro Administrativo, y los vehículos que ingresan y salen continuamente no son revisados en su interior.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES			Utilización del formato PSI-SAM-FR-22 "Control de salida y entrada de elementos y/o equipos".	Formato PSI-SAM-FR-22	El control es efectivo, toda vez que todos los elementos y/o equipos que se retiren del edificio de la Alcaldía cuentan con la autorización respectiva a través del formato PSI-SAM-FR-22 "Control de salida y entrada de elementos y/o equipos", para lo cual se tienen tres (3) firmas autorizadas para la salida de los elementos, además del visto bueno de la Administración de la Propiedad Horizontal.		NINGUNA	6
	8	Perdida, daño, alteración o manipulación de documentos en el archivo de gestión, o en el archivo central de la Sede del Archivo Municipal o de los expedientes disciplinarios de conocimiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno y que tienen punto de acopio en esa misma dependencia	Carencia de recursos tecnológicos y sistemas integrados seguros y confiables para la conservación de la información. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad. Falta de controles en el acceso y manipulación de documentos en medio físico y magnético disponibles en las dependencias. Falta de control para el acceso y préstamo de documentos de	Software para registro y control de información	Sistema Admiarchi	Efectividad del control, toda vez que se tiene en funcionamiento el software Admiarchi a partir del año 2012, con registro de los inventarios de las series documentales de contratos, licencias de construcción, historias laborales, expedientes de las comisarias e inspecciones, entre otras series documentales. El software cumple con los requerimientos de la ley de transparencia.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios por pérdida, daño, alteración o manipulación de documentos	NINGUNA

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de 2018

	carácter institucional. Ingreso permanente de usuarios y funcionarios externos a la Oficina de Control Disciplinario Falta de infraestructura física y locativa adecuada para la conservación y custodia de los expedientes	Planilla para el control de préstamo de documentos	Formato PSI-SAM-FR-25	<p>Efectividad del control, toda vez que se aplica el Formato PSI-SAM-FR-25 Versión 2.1., el cual es utilizado por los tres (3) funcionarios del Archivo Municipal, para el control de préstamo de documentos, lo cual garantiza la trazabilidad y control del documento.</p>	<p>Es importante definir estrategias para llevar a cabo el proceso de digitalización de los documentos que reposan en el Archivo Central del Municipio.</p>	
		Elaboración y ejecución de las Tablas de Retención Documental	Formato PSI-SAM-FR-16	<p>Se cumple con el control, toda vez que las tablas de retención documental son actualizadas cada 2 años y cuando se presenta cambio de la estructura orgánica, se encuentran publicadas en la página web las actualizaciones en el Link Transparencia y Acceso a la Información - Gestión Información Pública - Gestión documental.</p>		<p>7</p> <p>NINGUNA</p>
		Acceso restringido a las áreas de depósito de documentos	Aviso de restricción en el archivo municipal	<p>Solo ingresan personas autorizadas por la Secretaría de Servicios Administrativos y el Archivo Municipal, acompañados por funcionarios del Archivo Municipal.</p>		<p>Se reporta que a pesar de tenerse restricciones para el acceso a los depósitos de archivo, se comparte con la Biblioteca Pública Municipal la entrada principal de acceso a estos depósitos. Para los archivos históricos se registra ingreso de personal externo a la Administración.</p>

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES			Acceso limitado a las llaves de la puerta de ingreso a la Oficina de Control Disciplinario Interno y de cada Despacho	Planilla de entrega de llaves	Se reporta que los 7 funcionarios de la Oficina de Control Disciplinario tienen llaves de la puerta de acceso a la Unidad, y 4 tienen llaves de acceso a los despachos cerrados.	Denuncia ante las autoridades competentes del hecho	NINGUNA
			Revisión de la carga procesal vigente	Cuadro de seguimiento	El control no es efectivo, toda vez que éste no está en concordancia con la causa identificada respecto a la "Falta de infraestructura física y locativa adecuada para la conservación y custodia de los expedientes"	Aplicación del artículo 99 de la Ley 734 de 2002: Reconstrucción de Expedientes	Se debe revisar el control, toda vez que la revisión de la carga procesal por sí sola, no permite determinar cuál es su beneficio como control del riesgo. Es importante incluir como control, la custodia de los expedientes de la oficina de control disciplinario en un lugar que no esté expuesto a los usuarios, toda vez que estos expedientes tienen reserva legal.
	9	Provisión de cargos por acuerdos políticos	Falta de estudios de la adecuación y necesidades de personal. Necesidad de pagar favores políticos. Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.	Revisión de hojas de vida para verificar que cumplen con los requisitos del cargo a proveer	Archivo Análisis de actitudes	Se evidencia archivo en excel con información sobre el proceso de verificación de las hojas de vida en lo referente al cumplimiento de los requisitos del cargo a proveer.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que materialicen el riesgo
10	Fraude de funcionarios o terceros	Carencia de medios y mecanismos que garanticen y preserven la seguridad e integridad de los	Capacitación en Ética, Valores y Principios con los que debe contar todo funcionario público.	Lista de asistencia a eventos de capacitación institucional	Se evidencia que los días 1 y 2 de agosto de 2018 se llevó a cabo la conferencia Servicio e innovación,	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que materialicen el riesgo	NINGUNA

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

		<p>bienes y recursos de propiedad de la entidad.</p> <p>Falta de control sobre los recursos que se encuentran asignados a cada uno de los servidores públicos de la entidad.</p> <p>Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.</p>			<p>comunicación, anticorrupción y transparencia en el Centro Cultural y Convenciones Los Fundadores, con la asistencia de 483 funcionarios y los días 28 y 29 de agosto de 2018 se realizó Jornada de Inducción en la cual se presentó el código de ética en cuanto a valores y principios.</p>		
11	<p>Uso indebido de la información que reposa en las bases de datos de la Secretaría de Desarrollo Social</p>	<p>Solicitud de las bases de datos por parte de personas naturales y jurídicas, con fines desconocidos, y sin tener en cuenta que existen impedimentos del nivel nacional para su entrega, en algunos casos</p>	<p>Actualización y aplicación del acuerdo de confidencialidad con las personas que tienen a su cargo las bases de datos.</p>	<p>Acuerdo de confidencialidad</p>	<p>Efectividad de los controles, toda vez que se aplica el Acuerdo de confidencialidad a los funcionarios con bases de datos a cargo, y éstas solo se entregan a través de solicitudes formales. Aplicación de la Circular No. 021 del 1 de febrero de 2018, cuyo asunto es "Acuerdo de confidencialidad de la información".</p>	<p>Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que han usado indebidamente la información</p>	<p>9</p> <p>NINGUNA</p>
12	<p>Posible exigencia de requisitos específicos en la planeación del proceso contractual para beneficiar a un tercero</p>	<p>Interés de beneficiar a un particular en especial</p>	<p>Revisión de los estudios previos por parte de la Secretaría Jurídica, de tal forma que se apliquen los criterios de estandarización para los pliegos de condiciones</p>	<p>Visado de los Estudios Previos por parte de la Secretaría Jurídica</p>	<p>Se evidencia la elaboración de formatos tipo para los estudios previos para contratación de prestación de servicios por contratación directa y contratación de mínima cuantía, lo cual contribuye a minimizar el riesgo; así mismo, se cuenta con la revisión realizada por la</p>	<p>Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que beneficien terceros en un proceso contractual</p>	<p>NINGUNA</p>

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

					Secretaría Jurídica en cuanto a la parte jurídica, lo cual queda evidenciado con el visado y la firma del abogado que lo revisó.			
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES	13	Cambiar documentos y/o alterar las evaluaciones de los procesos contractuales con el fin de favorecer a un tercero	Interés de beneficiar a un particular en especial	Comités de Evaluación no individuales, conformado por grupos interdisciplinarios con profesionales y/o técnicos para la parte técnica.	Firma de Evaluación de Propuestas	Se registra que para cada proceso de contratación se constituye un Comité Evaluativo, formado por funcionarios y personas de diferentes disciplinas mediante Acto Administrativo (Resolución) y se levanta el respectivo informe evaluativo que se publica en el SECOP.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que cambien o alteren documentos contractuales	NINGUNA 10
				Evaluación de las propuestas en la URNA DE CRISTAL implementada por la Alcaldía de Manizales, donde las propuestas no salen de allí, se graba todo lo que ocurre las 24 horas del día todos los días	Firma de Evaluación de Propuestas	Efectividad del control, toda vez que la Urna de Cristal graba todos los movimientos y custodia los documentos de las propuestas para los procesos precontractuales de licitaciones, menores cuantías y mínimas cuantías, hasta la adjudicación.	NINGUNA	
	14	Inexactitud u omisión en el reporte de los hechos susceptibles de registro contable por parte de las dependencias responsables	Falta de control en el reporte de información por parte de los Secretarios de Despacho que deben reportar la información	Solicitud por oficio a las distintas Secretarías del cumplimiento de la obligación que tienen para reportar la información de sanciones y multas	Oficios y correos electrónicos	El control no es efectivo, toda vez que la información sobre hechos susceptibles de registro contable es solicitada por la Secretaría de Hacienda cada tres (3) meses, lo que no permite fortalecer e	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que reporten información inexacta u omitan información susceptible de registro contable	La información debería solicitarse con mayor frecuencia, toda vez que la información debe dar cuenta de la realidad financiera de la Entidad en todo momento. Así mismo, se debe ajustar el control, toda vez que los hechos susceptibles de registro contable no

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

					inculcar la cultura contable.		solo corresponden a sanciones y multas.
15	Incurrir en actos mal intencionados y/o de mala fé	Obtener beneficios propios o para terceros Falta de valores, principios y compromiso por parte de los funcionarios	Existencia mediante Decreto del Código de Ética para todos los funcionarios	Correos electrónicos de socialización	No se registran procesos disciplinarios sobre actos mal intencionados o de mala fe, a funcionarios de la Ventanilla Única.	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que incurran en actos de mala fe	Aprobar y adoptar el Código de Integridad y socializarlo a los funcionarios.
16	Prevaricato durante la expedición de actos administrativos	Pago de favores políticos Resistencia al control y a la aplicación de los procedimientos y políticas	Revisión de los Profesionales Especializados y/o de los Secretarios de Despacho, de todos los actos administrativos que se expiden en la Administración Central Municipal	Firmas y Vistos Buenos en los actos administrativos de fondo	Efectividad del control, toda vez que los actos administrativos son revisados y complementados como control de legalidad, por los profesionales especializados de la Secretaría Jurídica, antes de ser firmados por el Señor Alcalde.		NINGUNA 11
17	Cohecho durante el proceso de Liquidación y Administración del Tributo	Intereses personales de quien fiscaliza Trafico de Influencias Pago de favores políticos y personales	Cruce de información para revisión de actos administrativos de liquidación, fiscalización tributaria y procesos de cobro coactivo.	Actos administrativos	Efectividad del control, toda vez que permanentemente se lleva a cabo el cruce de datos para depurar la información. Se envía oficio a Recursos Tributarios con los títulos para iniciar el proceso de cobro coactivo. Cruce de información con las oficina de Liquidación y Determinación, Fiscalización y Cobro Coactivo, lo que genera que los funcionarios tengan	Enviar a Control Disciplinario al o los funcionarios que pidan o reciban dadas para otorgar favores	NINGUNA

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES	18	Cohecho durante el procedimiento sancionatorio por infracción a las normas de tránsito	Abuso de autoridad	Realizar el comité de ética interno de los agentes de tránsito de manera regular	la información, y así evitar el poder de la información en una sola persona.	NINGUNA
				Realizar campañas con los funcionarios y la comunidad para denunciar hechos de corrupción en cualquier etapa del proceso.	<p>Efectividad del control, toda vez que se llevan a cabo reuniones semanales con los Agentes de Tránsito y reuniones mensuales con el Secretario de Despacho, para hacer énfasis sobre el buen trato a los usuarios y sobre la importancia de ser recto en su actuar.</p> <p>Efectividad del control; toda vez que se llevan a cabo continuas campañas alusivas a que se denuncie cualquier acto de corrupción por parte de los funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte en reuniones mensuales. En las reuniones con los Agentes de tránsito se reitera sobre la honestidad y la obligación de evitar hechos de corrupción. La publicidad sobre el tema, se entrega en los puestos de control a los conductores y a la comunidad que requiere de los servicios de tránsito; así mismo, se difunde a través de</p>	
						NINGUNA

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

						las redes sociales de la Secretaría de Tránsito y las redes sociales de la Alcaldía como facebook y twitter. A la fecha no se registran quejas o procesos disciplinarios al respecto.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN								SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE / OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		AVANCE	OBSERVACIONES
						INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	31 de diciembre	
1	Actualización de datos de identificación de personas registradas en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN	Reducción de pasos para el ciudadano	Recepcionar los documentos de identificación de personas registradas en la base de datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN, a través del aplicativo dispuesto por el DNP	Ahorro en costos de desplazamiento para el ciudadano	Secretaría de Planeación	01/02/2018	31/12/2018	100	Se constata que se puede consultar el portal SisbenNet dispuesto por el DNP, al cual puede ingresar el usuario, una vez se registre, y así poder consultar si está registrado en base de datos y solicitar encuesta.

13

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

2	Impuesto predial unificado	Medio por donde se obtiene el resultado	Realizar el pago en línea a través de un botón de pagos del Impuesto Predial Unificado	Botón de pagos para el Impuesto Predial Unificado en funcionamiento	Secretaría de Hacienda	01/02/2018	31/12/2018	100	Se observa en la Página web de la Alcaldía - link Enlaces de Interés - Pagos en Línea, al cual se puede ingresar digitando correo y clave.
---	----------------------------	---	--	---	------------------------	------------	------------	-----	--

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Subcomponente	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO Y CONTROL	
						% de Avance 3º (Dic. 31)	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaboración de la estrategia de Rendición de cuentas	Estrategia elaborada/estrategia programada. Documento	Unidad de Divulgación y prensa - Planeación	Febrero	100	Se elaboró la estrategia de Rendición de Cuentas.
	1.2	Aprobación de la estrategia de rendición (divulgación de información, diálogo, caracterización de población)	Estrategia presentada/estrategia aprobada. Documento	Unidad de Divulgación y prensa - Planeación		100	Se aprobó la Estrategia de Rendición.
	1.3	Identificar los medios más idóneos a utilizar conforme a la información que se dirija a la ciudadanía o diferentes públicos	Boletín elaborado Redes Sociales Sala de Prensa	Unidad de Divulgación y prensa	Febrero	100	Se reporta como medios el Correo electrónico, Mailing, Sala de prensa, Facebook, Twitter y boletines.
	1.4	Ejecución presupuestal de la entidad con Corte al Mes de Diciembre	Cuadro de ejecución presupuestal	Secretaría de Planeación	Semestral	100	Se evidencia publicada en el Link institucional - Presupuesto y finanzas - Ejecución presupuestal histórica (mes a mes).

14

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de 2018

	1.5	Realizar productos audiovisuales para informar permanentemente a la opinión pública sobre la gestión que adelanta la Alcaldía	3 Clips Audiovisuales mensuales	Unidad de Divulgación y prensa	Todo el año	100	Se registran productos audiovisuales en las redes sociales, sala de prensa, boletines de prensa, campañas internas y externas a través de boletines, activaciones, avisos externos en los medios escritos, radiales, televisivos y digitales.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Definir a nivel directivo las temáticas relevantes para incluir en la rendición de cuentas	Inventario de temáticas	Unidad de Divulgación y prensa - Planeación	Octubre	100	A través del comité de rendición de cuentas, se definió las temáticas a desarrollar en la rendición de cuentas.
	2.2	Recepción y consolidación de información por cada una de las secretarías y entes descentralizados	Cuadro de control	Planeación	Febrero - Octubre	100	Se recibió y analizó los temas para la rendición de cuentas y se publicó en la página web de la Alcaldía, en el botón Manizales Rendimos cuentas 2018.
	2.3	Diseño y diagramación de informe rendición de cuentas	Informe diseñado/informe elaborado. Informe	Unidad de Divulgación y prensa	Febrero - Octubre	100	Desde el comité de rendición de cuentas se aprobó el diseño y diagramación del informe, el cual se encuentra publicado en el botón Manizales Rendimos cuentas 2018.
	2.4	Creación de un hashtag	Informe de resumen del hashtag	Unidad de Divulgación y prensa	Febrero - Octubre	100	Creación del hashtag #en Manizales rendimos cuentas.
	2.5	Construcción de base datos de los representantes de organizaciones sociales, gremiales, academia, medios de comunicación,	Base de datos	Equipo coordinador Rendición de Cuentas	Febrero - Octubre	100	La Unidad de Divulgación y Prensa cuenta con base de datos de medios de comunicación y periodistas.

15

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		entidades estatales, universidad y otros grupos de interés					
2.6	Readecuación del micro sitio	Micro sitio adecuado	Servicios administrativos - Sistemas	Febrero - Octubre	100	Habilitación del botón Rendición de Cuentas 2018.	
2.7	Elaboración de la presentación del informe de gestión de la Redición de cuentas	Informe publicado en página web	Unidad de Divulgación y prensa – Planeación	Un mes previo la actividad	100	Se elaboró la presentación del Informe de gestión de la Rendición de Cuentas.	
2.8	Diseños de divulgación y comunicados de prensa	Comunicados de prensa	Unidad de Divulgación y prensa	Febrero - Octubre	100	Elaboración de boletines y piezas publicitarias para redes sociales.	
2.9	Realización de 2 eventos al año de convocatoria masiva para la rendición de cuentas.	Presencial y virtual	Unidad de Divulgación y prensa – Planeación	Febrero - marzo - diciembre	100	El Segundo evento de Rendición de Cuentas se llevó a cabo el 22 de noviembre de 2018, en el Auditorio de la Universidad de Manizales.	
2.10	Elaboración, publicación y análisis de formato de temas de rendición de cuentas y respuestas dadas a la ciudadanía	Formato de temas y preguntas rendición de cuentas	Planeación	Febrero - Octubre	100	Se evidencia formato elaborado.	
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas	3.1	Generación de la base de datos de los participantes en la rendición de cuentas para generar retroalimentación	Base de datos participantes y listas de asistencia	Equipo coordinador Rendición de Cuentas	Noviembre	100	People Contact generó la base de datos de los asistentes a la Rendición de Cuentas, con 353 registros.

16

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de 2018

Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluación de proceso de rendición de cuentas	Informe presentado a Unidad de Control Interno	Unidad de Divulgación y prensa	Marzo - Diciembre	100	Se evidencian publicados 2 Informes del proceso de rendición de cuentas en el Link Transparencia y Acceso a la Información - Formulación Participativa y Documentos de Interés, e Informes de Control Interno, correspondientes a los eventos realizados en los meses de marzo y noviembre de 2018.
---	-----	---	--	--------------------------------	-------------------	-----	---

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

SUBCOMPONENTE	Nº	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO Y CONTROL	
							% de Avance 3º (Dic. 31)	Observaciones
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1.1	Realizar una reunión cada cuatrimestre entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para socializar actividades ejecutadas y de búsqueda de iniciativas para optimización de servicio al ciudadano	3 reuniones entre Alta dirección y áreas de servicio al ciudadano	Oficina de Atención al Usuario	1 de Marzo de 2018	31 de Diciembre de 2018	100	Se observa acta de reunión del 20 de diciembre de 2018, teniendo como objetivo de reunión socializar actividades ejecutadas y búsqueda de iniciativas para optimización del servicio al ciudadano con la Alta Dirección. Se aprobaron 22 millones de pesos, se evidencia el Plan de Trabajo para su ejecución.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

SUBCOMPONENT E 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Socializar y difundir el protocolo de servicio al ciudadano con los funcionarios de la Administración en las inducciones	Jornadas de inducción en las que se socializan y difunden el protocolo de servicio al ciudadano	Oficina de Atención al Usuario - Bienestar de personal - Unidad de Divulgación y prensa	1 de Marzo de 2018	31 de Diciembre de 2018	100	Se registra Jornada de Inducción llevada a cabo los días 29 y 30 de agosto de 2018 en donde se socializó el Protocolo de Servicio al Ciudadano Alcaldía de Manizales.
	2.2	Socializar y difundir información sobre la Localización y teléfonos de los puntos de atención de la Administración Central utilizando el correo electrónico institucional	Información socializada a través del correo electrónico institucional	Oficina de Atención al Usuario - Unidad de Divulgación y prensa	1 de Marzo de 2018	31 de Diciembre de 2018	100	Se observa que a través del correo institucional se viene socializando la localización y puntos de atención de la Administración Municipal, última socialización del 17 al 20 de diciembre de 2018, al igual que en la página web link Inicio - Nuestra Alcaldía - Puntos de Atención.
SUBCOMPONENT E 3. TALENTO HUMANO	3.1	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos a través de la estrategia de cliente incógnito, presencial y telefónico y encuestas de satisfacción del usuario	Realizar la medición de satisfacción al usuario utilizando las estrategias de cliente incógnito, presencial y telefónico	Sistema de Gestión Integral	1 de Marzo de 2018	31 de Diciembre de 2018	100	Se registra el Contrato No. 1801250189 con People Contact para llevar a cabo la estrategia Medición de la Satisfacción al Usuario, mediante las estrategias de cliente telefónico.
	3.2	Entregar los incentivos monetarios y no monetarios a los servidores que se destacan por el desempeño en relación al servicio prestado al ciudadano. mediante los Premios Calidad, aquellas dependencias o funcionarios que en dichos resultados son sobresalientes	Realizar los Premios Calidad	Sistema de Gestión Integral	1 de Octubre de 2018	30 de Noviembre de 2018		No se llevó a cabo la actividad de Premios Calidad.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

	3.3	Capacitar funcionarios en temáticas como cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público, normatividad, deberes y derechos, competencias y habilidades personales.	200 funcionarios capacitados	Oficina de Formación y capacitación - Oficina de atención al usuario	1 de Junio de 2018	31 de Diciembre de 2018	100	Se evidencia que los días 1 y 2 de agosto de 2018 se llevó a cabo la conferencia Servicio e Innovación, comunicación, anticorrupción y transparencia en el Centro Cultural y de Convenciones Los Fundadores, con la asistencia de 483 funcionarios.
	3.4	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad (PQR, Correo electrónico, GED, Teléfono, ARCO)	2 campañas de sensibilización	Oficina de atención al usuario- Unidad de Divulgación y prensa	1 de Mayo de 2018	31 de Diciembre de 2018	100	Se observa que del 20 al 26 de diciembre de 2018 se socializó a través del correo institucional el manejo de las PQRs, tips para manejar correspondencia, protocolos y procedimientos para enviar correspondencia. Así mismo se realizan campañas de seguimiento al GED y campañas sobre el Servidor público 100% al servicio del Estado. 19
SUBCOMPONENTE 4. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	4.1	Elaborar cada trimestre informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes trimestrales	Oficina de Atención al Usuario	1 de Abril de 2018	31 de Diciembre de 2018	100	Se observa publicado el informe de PQRSD del Segundo Trimestre 2018 en la página web - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al Ciudadano - Informes de PQRs.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES	4.2	Presentar un informe semestral acerca de los oficios recibidos por parte de las veedurías ciudadanas, con los datos principales	2 Informes semestrales	Oficina de Atención al Usuario	15 de Julio de 2018	31 de Diciembre de 2018	100	Se observa publicado los informes de oficios de Veedurías 2018 en la página web - Link Institucional - Informes - Informes de Veedurías.
	4.3	Incluir dentro del informe semestral presentado, las acciones ejecutadas por las recomendaciones recibidas por las veedurías ciudadanas.	2 Informes semestrales	Oficina de Atención al Usuario	15 de Julio de 2018	31 de Diciembre de 2018	100	Se observa publicado el informe de oficios de Veedurías 2018 en la página web - Link Institucional - Informes - Informes de Veedurías.
	5.1	Hacer publicidad a los trámites implementados a través de las herramientas de la Unidad de divulgación y prensa	2 Campañas utilizando las redes sociales	Oficina de Atención al Usuario - Unidad de Divulgación y prensa	1 de abril de 2018	30 de Noviembre de 2018	100	Se observa publicidad a los trámites en línea como: Estratificación, Nomenclatura y Préstamo de escenarios deportivos y pagos en línea, a través del correo institucional y en las redes sociales de la Alcaldía, mediante redes sociales de la Alcaldía entre el 17 y el 19 de diciembre de 2018 (facebook).
	5.2	Identificar y señalar los puestos de trabajo relacionados con el primer acercamiento al ciudadano así: Sisben, Servicio atención al ciudadano de la Secretaría de Salud, Ventanilla única piso 1, sala principal de Desarrollo social, Oficina de correspondencia.	Señalización en los puestos de trabajo relacionados	Oficina de Atención al Usuario - Sistema de Gestión Integral	1 de mayo de 2018	31 de Diciembre de 2018	50	Se evidencia el documento "Diagnóstico de señalización e infraestructura de las oficinas para la Atención del Usuario, con diagnóstico de las oficinas del SISBEN, SAC - Salud, Desarrollo Social y Ventanilla Única - Oficina de Correspondencia. Pendiente asignación

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de 2018

								de recursos para la señalización de los puestos de trabajo.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

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

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO Y CONTROL	
							% de Avance 3° (Dic. 31)	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener publicada la Estructura Organizacional (Organigrama General) en la página web de la Alcaldía de Manizales	Organigrama General publicado	Unidad de Gestión Administrativa	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se evidencia publicada en la Página web de Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional-Estructurara Organizacional - Organigrama. 21
	1.2	Mantener publicadas las Funciones y Deberes de Cada Secretaría de la Alcaldía de Manizales en la página web	Funciones y Deberes de Cada Secretaría publicados	Unidad de Gestión Administrativa	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicadas en la Página web de Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional-estructura Organizacional - Funciones y Deberes.
	1.3	Mantener publicada la ubicación de las Sedes de la Alcaldía de Manizales en la página web	Ubicación de todas las Sedes de la Alcaldía publicada	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicada información sobre la ubicación de las sedes y puntos de recepción de las sedes de la Alcaldía, en la página web -

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

							Link Transparencia y Acceso a la información - Información Organizacional. Así mismo, se publica a través de correo institucional para conocimiento de los funcionarios.
1.4	Mantener publicados los Horarios de Atención al Público cuando estos sufran modificaciones	Horarios de Atención al Público publicados	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se evidencia publicados en la Página web de Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional - estructura Organizacional - Horarios de Atención al Público. Así mismo, se publican en las entradas del edificio, los avisos cuando se generan cambios en el horario, por eventos internos de la Alcaldía.
1.5	Mantener actualizado el Directorio de Funcionarios: Link SIGEP	Directorio de Funcionarios publicado	Secretaría Jurídica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la Página web de Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional - estructura Organizacional - Directorio de Funcionarios.

22

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

1.6	Actualizar cada trimestre el Directorio interno telefónico	Directorio interno telefónico publicado	Oficina de Bienestar	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se evidencia actualización permanente del Directorio Telefónico, el cual se encuentra publicado en la página web de la Alcaldías Link Aplicaciones. Para los externos se tiene publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional. Directorio Telefónico Institucional. Así mismo, se creó la aplicación para el directorio telefónico interno, el cual se actualiza permanentemente.
1.7	Actualizar anualmente el Presupuesto General Asignado	Presupuesto General publicado por año	Oficina de Presupuesto	1 de febrero de 2018	30 de Marzo de 2018	100	El observa el presupuesto en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas, Proyectos, Planes y Presupuesto - Presupuesto General Asignado.
1.8	Publicar cada que se expidan, los Decretos de Modificaciones del Presupuesto	Decretos de Modificaciones del Presupuesto publicados	Banco de Proyectos de Inversión Municipal	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observan publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas, Proyectos, Planes y Presupuesto -

23

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

							Presupuesto desagregado con modificaciones.
1.9	Ejecución Presupuestal Histórica Anual (Histórico de Presupuesto) publicada	Ejecución Presupuestal Histórica Anual publicada	Oficina de Finanzas Públicas	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas, Proyectos, Planes y Presupuesto - Ejecución Presupuestal Histórica Anual.
1.10	Publicar los Planes de Acción y el Plan de Desarrollo Municipal (General y por Secretaría)	Planes de Acción y el Plan de Desarrollo Municipal publicado	Banco de Proyectos de Inversión Municipal	1 de febrero de 2018	30 de Marzo de 2018	100	Se observa publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas, Proyectos, Planes y Presupuesto - Planes de Acción. 24
1.11	Mantener el link al SECOP donde se muestran todas las contrataciones de la Administración Central Municipal	Link al SECOP en funcionamiento	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa link en la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan de Adquisiciones y Contratación- SECOP
1.12	Mantener publicado el Manual de Contratación de la Alcaldía de Manizales	Manual de Contratación de la Alcaldía de Manizales publicado	Sistema de Gestión Integral	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan de Adquisiciones y Contratación- Manual de Contratación.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

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

25

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de 2018

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1.17	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	Unidad de Planeación Estratégica	15 de enero de 2018	15 de febrero de 2018	100	Se observan publicado el Plan Anticorrupción en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código del Buen Gobierno.
1.18	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción al 31 de enero y 31 de julio	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Sistema de Gestión Integral	15 de enero de 2018	31 de julio de 2018	100	Se observa publicada la segunda actualización del mapa de riesgos de corrupción con corte al 31 de julio de 2018, en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código del Buen Gobierno.
1.19	Mantener publicados los Cronogramas de Actividades del Plan Anticorrupción	Cronogramas de actividades del plan anticorrupcion publicados	Unidad de Planeación Estratégica	15 de enero de 2018	15 de febrero de 2018	100	Se observan publicados los cronogramas del Plan Anticorrupción en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Código del Buen Gobierno.

26



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71500
Código postal 170001
Atención al cliente 018000 968988
☎ Alcaldía de Manizales 📍 Ciudad Manizales
www.manizales.gov.co

Más Oportunidades

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

1.20	Publicar cada cuatrimestre los Seguimientos al Plan Anticorrupción: Auditorías Express	Seguimientos al Plan Anticorrupción publicados	Unidad de Control Interno	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se evidencia publicación de los seguimientos cuatrimestrales 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, con corte al 31 de diciembre de 2017, 30 de abril y 31 de agosto de 2018.
1.21	Mantener publicada la descripción de los puntos de recepción de PQRS	Puntos de recepción de PQRS publicada	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observan publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Información Organizacional. 27
1.22	Publicar cada trimestre los Informes de PQRS	Informes de PQRS publicados	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicados los informes en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al ciudadano - Informes de PQRS.
1.23	Publicar cada semestre el Seguimiento a PQRS: Auditoría Express	Informes de PQRS publicados	Unidad de Control Interno	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado el informe del Primer Semestre 2018 en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al Ciudadano - Seguimiento a PQRS.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1.24	Publicar cada semestre los Informes de Solicitudes de Acceso a Información	Informes de Solicitudes de Acceso a Información publicados	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al Ciudadano - Informe de Solicitudes de Acceso a Información.
1.25	Mantener publicados los links de los Trámites de la Alcaldía de Manizales en el Portal del Estado Colombiano	Trámites de la Alcaldía de Manizales en el Portal del Estado Colombiano en funcionamiento	Sistema de Gestión Integral	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observan publicados los link en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Trámites y Servicios - Trámites Alcaldía de Manizales. 28
1.26	Mantener publicado el link de los trámites en línea	Link de trámites en línea, publicado y en funcionamiento	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado el link en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Trámites en Línea.
1.27	Mantener publicados los procedimientos del Sistema de Gestión Integral	Procedimientos del Sistema de Gestión Integral publicados	Sistema de Gestión Integral	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observan publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - TRÁMITES Y SERVICIOS - Procedimientos Institucionales Documentados.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

1.28	Mantener publicadas las Políticas Públicas que se establezcan en la Administración	Políticas Públicas publicadas	Unidad de Planeación Estratégica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observan publicadas en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Formulación Participativa y Documentos de Interés. Se evidencia como última política publicada la de Libertad Religiosa y Cultos para el Municipio.
1.29	Publicar los documentos e informes relacionados con las Rendiciones de Cuentas	Informes de Rendiciones de Cuentas publicados	Unidad de Planeación Estratégica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observan publicados los informes en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Informes de Control Interno con enlace a Formulación Participativa y Documentos de Interés - Rendición de Cuentas.
1.30	Publicar los documentos que sean para la Consulta y Participación Ciudadana	Documentos de consulta y participación ciudadana publicados	Todas las Secretarías	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observan publicados en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Formulación Participativa y Documentos de Interés - Documentos en consulta ciudadana.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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

30

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

SUBCOMPONENTE 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Mantener publicado el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información publicado	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Gestión de Información Pública - Registro de Activos de Información.
	3.2	Mantener publicado el Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de Información publicado	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Gestión de Información Pública - Esquema de Publicación de Información.
	3.3	Mantener publicado el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada publicado	Unidad de Gestión Tecnológica	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicado en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Gestión de Información Pública - Información clasificada y reservada.
SUBCOMPONENTE 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Revisar el Autodiagnóstico de espacios físicos requeridos como insumo para la implementación de los lineamientos de accesibilidad, con el fin de definir que acciones pueden ser implementadas	Revisión del autodiagnóstico de espacios físicos de los lineamientos de accesibilidad	Oficina de atención al usuario - Oficina de la discapacidad	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se evidencia el documento "Diagnóstico de señalización e infraestructura de las oficinas para la Atención del Usuario, con diagnóstico de las oficinas del SISBEN, SAC - Salud, Desarrollo Social y Ventanilla Única - Oficina de Correspondencia.

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

SUBCOMPONENTE 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Publicar cada semestre los Informes de Solicitudes de Acceso a Información	Informes de Solicitudes de Acceso a Información publicados	Oficina de Atención al Usuario	1 de febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	100	Se observa publicación del Informe Primer Semestre de 2018, en la página web de la Alcaldía - Link Transparencia y Acceso a la Información - Atención al Ciudadano - Informes de Solicitudes de Acceso a la Información.
---	-----	--	--	--------------------------------	----------------------	-------------------------	-----	--

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES:

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO Y CONTROL	
							% de Avance 3° (Dic. 31)	OBSERVACIONES
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL	1	Revisar y modificar de ser necesario el Código de Ética con el fin de incluir: - Mecanismos de seguimiento - Sanciones a quien entregue información confidencial - Manejo de los conflictos de interés	Código de Ética	Secretaría de Servicios Administrativos	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018	50	Se observa elaboración del Código de Integridad, con la participación de los funcionarios de la Alcaldía, pendiente de aprobación en el Comité Institucional y del acto administrativo respectivo.
	2	Realizar campañas de sensibilización acerca de los principios y valores del Código de Ética de la Alcaldía de Manizales con todos los funcionarios de la Administración Central	Campañas de sensibilización	Secretaría de Servicios Administrativos - Unidad de Divulgación y Prensa	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018	50	Se registra campaña sobre "Que es un servidor público". Pendiente de aprobación y adopción el Código de Integridad.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



ALCALDÍA DE MANIZALES

ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71500
Código postal 170001

Atención al cliente 018000 968988

ALC  Alcaldía de Manizales  Ciudad Manizales

www.manizales.gov.co

**Más
Oportunidades**

**INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de
2018**

RESPONSABILIDAD SOCIAL	3	Difundir los lineamientos para el acceso, los beneficiarios y los temas de interés de los programas sociales	Información en la página web	Secretaría de Educación - Secretaría de Planeación - Secretaría de Desarrollo Social - Secretaría de Salud	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018	100	Se observa información en la página web de la Alcaldía Link Transparencia y Acceso a la Información - Programas Sociales.
FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERES	4	Socializar los deberes relacionados con los conflictos de interés que tienen los funcionarios de acuerdo con el Artículo 15 del Plan Anticorrupción	Socialización	Secretaría de Servicios Administrativos	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018		Los deberes relacionados con los conflictos de interés se encuentran dentro del Código de Integridad, el cual se encuentra pendiente de aprobación, razón por la cual, no se cumplió con la actividad propuesta. 33
POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	5	Alinear el Menú de la página web de la urna de cristal "Próximos" con el Plan de Adquisiciones de la Alcaldía de Manizales para el año 2018	Publicar de manera mensual las adquisiciones para el mes siguiente de la Alcaldía	Unidad de Gestión Administrativa - Secretaría Jurídica	1 de Febrero de 2018	30 de Junio de 2018	100	Se observa en el link URNA DE CRISTAL, habilitados los links "Histórico", "En Curso" y "Próximos" (nuevo), en el cual se puede observar por Dependencia y/o Secretaría los procesos contractuales próximos a desarrollar.
	6	Implementar una campaña virtual de la urna de cristal de Manizales con el acompañamiento y asesoría de la Urna de Cristal de Bogotá	Campaña implementada	Unidad de Divulgación y Prensa - Secretaría de Servicios Administrativos	1 de Febrero de 2018	31 de diciembre de 2018		No se reportan acciones.

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de 2018

FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	7	Crear y ejecutar un Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI de acuerdo a la evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Plan de Mejoramiento y acciones ejecutadas	Secretaría de Servicios Administrativos	1 de Febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	53,57	Se reportó como avance de cumplimiento de los 2 planes de mejoramiento de autodiagnóstico de MIPG (Participación Ciudadana el 50% y Gestión de Talento Humano 57,14%).
---	---	---	--	---	----------------------	-------------------------	-------	--

CUADRO RESUMEN CON EL PORCENTAJE DE AVANDE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR COMPONENTE, con corte al 31 de diciembre de 2018

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

34
USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y EL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO 2018, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018:	
COMPONENTE	% DE CUMPLIMIENTO
Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	100
Estrategia de Racionalización de Trámites	100
Rendición de Cuentas	100
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	87,5
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	100
Iniciativas Adicionales	51,93
TOTAL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018	89,90

ZONA ALTA	80-100%
ZONA MEDIA	60-79%
ZONA BAJA	0-59%

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de 2018

OBSERVACIONES:

- Los Componentes **ATENCIÓN AL CIUDADANO, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN e INICIATIVAS ADICIONALES**, presentan un cumplimiento por debajo del 100%, toda vez que no se cumplieron tres (3) actividades y tres (3) presentan cumplimiento parcial.
- Para la Unidad de Control Interno no es comprensible que se dejen de cumplir actividades programadas en el Plan Anticorrupción por falta de recursos económicos, toda vez que la metodología para su construcción establece que la Entidad debe disponer de los recursos económicos necesarios para llevar a cabo la estrategia anticorrupción. Así mismo, se reitera el deber de dar cumplimiento a todas las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de no incurrir en posibles faltas disciplinarias conforme lo señalado en el **Artículo 81 de la Ley 1474 de 2011**.
- Se observó deficiencias en las acciones de control que permitieran garantizar el cumplimiento de la totalidad de las actividades definidas en los componentes del Plan Anticorrupción 2018, a pesar de las observaciones dadas por la Unidad de Control Interno.
- Se observan deficiencias en cuanto a la publicación de información en la página web de la entidad, toda vez que se evidencia información desactualizada, incumpliendo con la política de transparencia de que trata la Ley 1712 de 2014.
- Se observa que los responsables de los riesgos de corrupción realizan monitoreo y revisión; no obstante, existen debilidades en la identificación y construcción de los controles asociados a los riesgos, toda vez que algunos no están dirigidos a eliminar las causas que dieron origen al riesgo.
- La Entidad tiene definido el mapa de riesgos de corrupción, no obstante, se observa que algunos procesos no tienen identificados riesgos de corrupción, a pesar de que existe la posibilidad que por acción y/u omisión se utilice el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, lo que podría afectar de manera grave la institucionalidad.

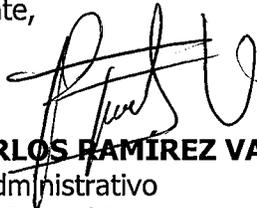
35

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO – con corte al 31 de diciembre de 2018

CONCLUSIÓN:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código del Buen Gobierno para el año 2018, presenta al 31 de diciembre de 2018, un cumplimiento del **89,90%**, situándolo en **ZONA ALTA**, de acuerdo con las evidencias presentadas en el seguimiento realizado, y en cumplimiento de los lineamientos de la Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2" emitida por la Presidencia de la República en el año 2015.

Atentamente,



JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA
Director Administrativo
Unidad de Control Interno

Elaboró: Franceneth Ramos F.

