



Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

INFORME DE MONITOREO SEGUNDO TRIMESTRE 2023

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

JULIO DE 2023



Alcaldía de Manizales

MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!

Edificio Alcaldía de Manizales
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001
www.manizales.gov.co



SEGUNDO MONITOREO CON CORTE A 31 DE JULIO DE 2023

El monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023 está enmarcado en los lineamientos establecidos en el Estatuto Anticorrupción- Ley 1474 de 2011, las políticas definidas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión,

La Oficina de Transparencia y Gobierno Abierto en su rol de coordinar el monitoreo y seguimiento Presenta los avances y resultados alcanzados en el segundo monitoreo del Plan Anual de Anticorrupción 2023– con corte a 31 de julio de 2023.

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2023

Se encuentran 15 riesgos de corrupción que componen el mapa de riesgos en el cual se pueden identificar su calificación y controles aplicar, observando que participaron en este seguimiento todas las dependencias, registrando las acciones que ejecutan para evitar la materialización de estos riesgos, entre los controles más utilizados tenemos:

- Todas las solicitudes que realiza la comunidad se radican en la plataforma SyQual10 y se hace el reparto a cada funcionario de acuerdo con sus competencias, y una vez dada la respuesta a cada trámite, este se sube al GED y se cierra el proceso.
- Verificación del cumplimiento de requisitos legales cuando se va a contratar con entidades
- Campañas de amplia difusión en conjunto con la oficina de prensa para reiterarle a la comunidad que los trámites en el SISBEN son absolutamente gratuitos.
- Los recursos se utilizan para las funciones propias de los cargos.
- Se utilizan los formatos para el control de salida de equipos de la secretaría y se valida por parte del funcionario que tiene en su inventario el equipo para firmar las autorizaciones.
- Existe evidencia en cada secretaria que los controles están siendo utilizados.
- Al realizar una revisión integral de la gestión de los riesgos , se evidenció que en una de las dependencias posiblemente se pueden materializar los riesgos identificados como: Incurrir en actos mal intencionados y/o de mala fé, Cohecho durante los procesos o procedimientos que adelante la Administración Central Municipal, Fraude de funcionarios o terceros, toda vez que se han recibido quejas y los casos se encuentran denunciados ante los organismos de control para que adelanten la respectiva investigación disciplinaria.
- Por lo anterior, se les recuerda a las demás dependencias fortalecer los controles para evitar la materialización de los mismos.
- El seguimiento realizado se hizo a través de una carpeta compartida en del drive, más adelante serán trabajados en el Sistema de gestión con que cuenta la entidad.
- Se realizo socialización a la Política de riesgos a través de los correos electrónicos por medio de una infografía para tener una mayor comprensión.

COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites

Para el segundo trimestre de la presente vigencia, se evidencia satisfactoriamente que las actividades propuestas se vienen realizando y se encuentran dentro de los términos relacionadas con la racionalización de tramites.





COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas

Durante el segundo trimestre se evidencian los siguientes Logros:

- Se continua con la divulgación de información a través del laboratorio de la innovación de los avances en la gestión municipal.
- También se le informa a la ciudadanía a través de piezas y videos los avances que se han hecho en esta administración, por las diferentes redes sociales.
- Se hizo un formulario de Word para que los manizaleños ingresaran y nos contaran qué piensan de la gestión del Alcalde.
- Llegamos a las familias rurales en donde les contamos todo lo que ha hecho la administración para ayudarles a tener una mejor calidad de vida.

COMPONENTE 4: Atención al Ciudadano

- En desarrollo de las actividades contempladas para este Componente, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano promueve la participación de la ciudadanía y garantizar la gestión al servicio de la comunidad.
- Se publico los informes de seguimiento a la gestión PQRS en la página WEB.
- Se tiene el conmutador y las diferentes líneas telefónicas en funcionamiento.
- Varios funcionarios participaron del Curso Gratuito Virtual de Gestión Documental del Archivo General de la Nación,

COMPONENTE 5: **Mecanismos para mejorar la Transparencia y Acceso a la Información** con 12 actividades, las cuales se han venido realizando de conformidad a las fechas programadas, aún hay actividades pendientes.

- Con el Contrato No.2307061142 se está actualizando la página web de la Alcaldía con un avance del 33.33%.
- Se elaboro procedimiento para la publicación de los contenidos en la página web, está en el aislamiento donde se puede consultar.
- Publicación del plan Anual de Adquisiciones tanto en el SECOP II y página web, con sus respectivas actualizaciones permanentemente.
- Actualización de los tableros de mando que hacen parte del laboratorio de innovación (Metas plan de desarrollo, ejecución presupuestal y contratación)
- Campañas publicitarias dirigidas a funcionarios y comunidad invitando a la consulta del laboratorio de innovación y el manejo de los datos abiertos
- Exigencia de la declaración de conflicto de interés de los altos funcionarios.



Componente 6: “Iniciativas

La Oficina de la Transparencia y Gobierno Abierto dio inicio a la estrategia institucional positiva, pedagógica, que busca prevenir acciones contrarias a las normas, como son nuestros Valores y principios contenidos en el Código de Integridad, el cual orienta las actuaciones de los servidores y establece pautas concretas de cómo debe ser su comportamiento en su labor.

Adicionalmente, se ha reconocido la importancia de trabajar de la mano de todos los servidores para incentivar conductas positivas a favor de la legalidad, la vocación de servicio y el privilegio al bien general antes que el bien particular, utilizando como metodología la asignación de los valores y principios por secretarías y demás dependencias cada uno se les asignó una semana para utilizar toda la creatividad. Las Campañas utilizadas han tenido resultados muy positivos por el compromiso de las dependencias en dar a conocer y socializar el valor asignado.

En este componente aún hay actividades pendientes, pero dentro de los términos programados.

LUZ DARY CALVO MEJIA
Jefe Oficina
Unidad de Transparencia y Gobierno Abierto
Secretaría de Servicios Administrativos

Revisó: Luz Dary Calvo Mejía, Jefe Oficina
Elaboró: Olga Lucía Acosta Orozco, Profesional Universitaria