**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

**Alcaldía de Manizales**

***Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno***

***Periodo Evaluado - Enero 01 a Abril 30 de 2016***

La Alcaldía de Manizales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presenta por parte de su Jefe de Control Interno, el Informe Pormenorizado Cuatrimestral, del Estado de Control Interno de la Entidad, basándose en tres puntos centrales: ***Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento y el Eje Transversal de Información y Comunicación***, acorde con la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI (Decreto 943 de mayo 21 de 2014).

1. **CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.** 
   1. **TALENTO HUMANO** 
      1. **Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos:** Durante el mes de Febrero se realizaron cuatro (04) Boletines de Prensa Electrónicos, dentro de los cuales se socializaron aspectos muy importantes del Código de Ética como son: valores y principios, quiénes somos y que hacemos los Servidores Públicos y socialización del Plan Anticorrupción 2.016. Estas campañas también se llevaron a cabo dentro del proceso de Inducción en el cual participó el Gabinete Municipal.
      2. **Desarrollo del Talento Humano:** La Alcaldía de Manizales gestiona el desarrollo del talento humano de manera articulada con los demás procesos de gestión de la entidad, lo que ha permitido ejecutar los programas de capacitación, bienestar y estímulos y salud ocupacional, acorde con las necesidades de los servidores.

Algunas de las actividades desarrolladas fueron:

* **Manual de Funciones y Competencias Laborales:** Durante este Cuatrimestre se realizaron los siguientes cambios al Manual de Funciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DECRETO** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** |
| 3 | DIRECTOR TECNICO - REQUISITOS | DESPACHO - UGR |
| 3 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | DESPACHO ALCALDE |
| 38 | TECNICO OPERATIVO - REQUISITOS | DESPACHO ALCALDE |
| 84 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO - INGENIEROS | DESPACHO ALCALDE |
| 84 | TENIENTE DE BOMBEROS | DESPACHO - UGR |
| 107 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO - INGENIERO | DESPACHO ALCALDE |
| 107 | TENIENTE DE BOMBEROS - REQUIISITOS | DESPACHO - UGR |
| 165 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | JURIDICA |
| 176 | JEFE OFICINA -(CAMBIO DENOMINACION) | HACIENDA |
| 176 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD | SALUD PUBLICA |
| 182 | INSPECTOR (CONOCIMIENTOS BASICOS) | CUERPO BOMBEROS |
| 182 | SECRETARIO DE DESPACHO - FUNCIONES | MEDIO AMBIENTE |
| 182 | INSPECCION VIGILANCIA Y  CONTROL  - FUNCIONES | MEDIO AMBIENTE |
| 191 | TECNICO OPERATIVO | EDUCACION |
| 191 | TECNICO OPERATIVO | EDUCACION |

* **Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual:** El Plan Institucional de Formación y Capacitación, se encuentra en construcción y consolidación de las necesidades de capacitación, recolectadas en 849 funcionarios durante los meses de Enero y Febrero de 2016.
* **Plan Institucional de Capacitación:** Durante los meses de Enero a Abril se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **AREA** | **CANTIDAD** |
| ADMINISTRATIVA | 8 |
| FINANCIERA | 4 |
| JURIDICA | 8 |
| PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES | 0 |
| SALUD | 13 |
| SISTEMAS INFORMATICOS | 6 |

* **Programa de Inducción y Reinducción:** En el mes de Enero de 2016 se realizaron 2 jornadas de Inducción: Una para el Gabinete Municipal (Alcalde, Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y Directores) y otra para los demás funcionarios que ingresaron a la Alcaldía al inicio del año.
* **Programa de Bienestar Anual:** Durante el primer cuatrimestre del año se han beneficiado por Programas de Bienestar Social la siguiente cantidad de funcionarios:

Carnets: 587

Gimnasio: 67

Mujer: 297

Tortas: 247

Zumba: 85

Día del Agente de Tránsito: 16

Día de la Secretaria: 120

* **Plan de Incentivos Anual:** Entre los meses de Enero a Abril también se llevaron llevado a cabo, la entrega de 149 Incentivos por concepto de Días de descanso remunerado por Tiempo de Servicios.
* **Sistema de Evaluación del Desempeño:** En el mes de Febrero se recibieron 324 Evaluaciones Definitivas del Desempeño de Funcionarios de Carrera Administrativa, 161 funcionarios de Provisionalidad y 22 funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción.

**1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**1.2.1. Planes, Programas y Proyectos:**

**PLANEACION INSTITUCIONAL:**

Durante el primer Cuatrimestre esta Administración viene adelantando la construcción del Plan de Desarrollo 2016 – 2019, en los cuales se han implementado diferentes estrategias como son las de Divulgación Interna, Comunicación Externa, Acompañamiento Técnico y Elementos de Comunicación Masiva.

El documento se viene realizando con la compilación diagnóstica, la visión, la misión, los objetivos, las dimensiones estratégicas, objetivos que emergen de las dimensiones, ejes estratégicos, programas, metas de resultado, líneas base, indicadores y responsables y el plan de inversiones, tal como lo define la directriz del Departamento Nacional de Planeación en el KITerritorial. Se cuenta con los diagnósticos de las dimensiones del Plan, los cuales serán validados la última semana del mes de marzo por parte de las Secretarías y actualmente se están construyendo las metas de producto por parte de las Secretarias con acompañamiento del equipo de trabajo para su revisión y validación. Este documento se encuentra publicado en la página web y fue entregado al Concejo Territorial de Planeación en la fecha prevista.

En el periodo comprendido de Enero a Abril de 2016, se han realizado tres (3) Consejos de Gobierno y tres (03) Reuniones con el Gabinete, además de esto, el 07 de Mayo del presente año, se dio inicio a los **DIÁLOGOS PARA MÁS OPORTUNIDADES**, el cual se realizó en la Comuna Atardeceres, en donde el señor Alcalde José Octavio Cardona León, informó a la comunidad sobre la gestión que ha realizado hasta el momento e interactuó con la ciudadanía en el sentido de escuchar sus preguntas e inquietudes y a través de su Gabinete encontrar las posibles soluciones para dichas inquietudes.

**1.2.2 Modelo de Operación por Procesos:**

**Divulgación de los Procedimientos:**

A continuación se presentan los Procedimientos y Formatos que fueron actualizados en el periodo de Enero a Abril de la vigencia 2016.

**PROCEDIMIENTOS**: Para los primeros cuatro (4) meses del año 2016, se tienen seis (6) procedimientos que están siendo actualizados o construidos con los responsables de los procesos y en compañía de la Unidad de Gestión Administrativa, éstos son:

|  |
| --- |
| Aprobación de Planes de Implantación y Regularización\_v01 |
| Comunicación Externa y Convocatoria\_v2 |
| Comunicación Organizacional\_v2 |
| Mejoramiento Continúo\_v4 |
| Realización del Boletín de Prensa\_v3 |
| Realizar Auditorías Administrativas Internas y de Calidad a los Procesos de la Alcaldía\_v2 |

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**: Durante el primer cuatrimestre se han construido, actualizado o vinculado en el software para disponibilidad de los funcionarios, diferentes documentos que autorregulan la Entidad y que actualizan el Manual de Procedimientos así:

**CARACTERIZACIONES DE PROCESOS**: **3**

|  |
| --- |
| Evaluación y seguimiento a la gestión institucional\_v01 |
| Mejoramiento de la gestión institucional\_v01 |
| Servicio al Cliente\_v01 |

**DOCUMENTOS EXTERNOS**: **19**

|  |
| --- |
| Acuerdo 0771 PIP 10 Y 12 |
| Acuerdo 0844 del 20 de mayo de 2014 |
| Acuerdo 117 de 1998 |
| Acuerdo 732 de 2009 PIP 5 y 6 |
| Capacitación Supervisores e Interventores |
| Decreto 0178 del 2012 |
| Decreto 0477 del 2013 |
| Decreto 1543 de 1997 |
| Enfoque por Procesos de la Alcaldía de Manizales |
| Ley 1562 del 2012 |
| Ley 1616 de 2013 |
| Ordenanza 732 de 2014 |
| Plantilla de Power Point 2016-2019 |
| Protocolo de Servicio al Ciudadano - Alcaldía de Manizales |
| Resolución 0247 de 2014 |
| Resolución 0518 de 2015 |
| Resolución 0565 de 2015 |
| Resolución 1536 de 2015 |
| Resolución 5521 de 2013 |

**FORMATOS**: **9**

|  |
| --- |
| Acta de Visita Técnica Animal\_v01\_1 |
| Encuesta Modelo Estándar de Control Interno - MECI\_v01 |
| Entrega de insumos de botiquines a brigadistas\_v01 |
| Formato de Inventario Único Documental - Archivo Municipal\_v03 |
| Informe de Supervisión y/o Interventoría para Contratos (Parcial)\_v01 |
| Lista de chequeo para pago de Operadores Programa Alimentación Escolar\_v01 |
| Plan de acción\_v5\_1 |
| Registro de Actividades Diarias de la Unidad de Divulgación y Prensa\_v01 |
| Revisión a predio\_v5 |

**Evaluación de Satisfacción del Cliente:** Para este primer cuatrimestre del año 2016, no ha sido realizada la Medición de la Satisfacción de los Usuarios de los servicios de la Alcaldía de Manizales. Dicho estudio será realizado en su momento aplicando tres (3) modalidades: Cliente Incógnito Presencial, Cliente Incógnito Telefónico y Encuestas de Satisfacción a Usuarios Reales.

**1.2.3. Indicadores de Gestión:**

Desde la Secretaria de Planeación, en la Unidad de Planeación estratégica se realiza el respectivo seguimiento a los instrumentos de Planificación que hacen parte del cumplimiento misional de la entidad lo que permite a la alta gerencia tomar decisiones.

Es allí donde revisamos desde la planeación en cada uno de los aspectos la programación del recurso, la ejecución y el porcentaje de cumplimiento de cada uno de los Indicadores que se encuentran incluidos dentro del Plan de Desarrollo.

En el mes de Enero del año 2016, desde el Banco de Programas y Proyectos BPIM oficina que depende de la Unidad de Planeación Estratégica, se realizó el seguimiento al Plan de Acción 2015 de acuerdo a lo programado por cada Secretaría de Despacho.

Una vez realizado este seguimiento se envió vía correo electrónico a cada Secretario de Despacho, solicitándoles que realizaran las respectivas justificaciones de los resultados reportados con semáforo rojo, tanto al presupuesto como a las mediciones.

En la primera semana del mes de Abril se envió el seguimiento al presupuesto de la vigencia en curso, para su respectivo seguimiento por cada una de las Secretarías.

Este seguimiento al Plan de Acción y a los Indicadores por Secretaría es realizado cada trimestre del año.

**1.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

**1.3.1 Política de Administración del Riesgo:**

* **Política para el Manejo de los Riesgos:** Se aplicó el Decreto 0160 de 2014, solicitando a los Líderes de Proceso realizar la primera actualización del año, correspondiente al 30 de Abril de 2016.

* **Mapa de Riesgos Institucional:** Se ha prestado asesoría permanente a los Líderes de Proceso para la actualización del Mapa de Riesgos existente y la construcción de nuevos riesgos.
* **Seguimiento a los Mapas de Riesgos:** Se envió correo electrónico a los Líderes de Proceso responsables de los riesgos, con el fin, de recordarles la obligatoriedad de actualizar los riesgos a 30 de Abril de 2016.

**2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO:**

**2.1. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**Autoevaluación del Control y Gestión**

Dando continuidad al Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código de Buen Gobierno para el año 2015 y sus respectivos cronogramas, la Oficina de Control Interno, publicó en la página Web de la Alcaldía de Manizales, el Tercer Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Alcaldía de Manizales, correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2015 con corte al 31 de Diciembre, el cual puede ser consultado en el link:

[**www.manizales.gov.co**](http://www.manizales.gov.co)**,** Transparencia y Acceso a la Información Pública - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código de Buen Gobierno- Seguimiento al Plan Anticorrupción.

Se realizó la Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción con corte al 31 de Diciembre de 2015, el cual se puede evidenciar en el Sistema de Gestión Integral Software ISOLUCION; éstos entraron dentro del Plan Anticorrupción 2015 (Decreto 0058 del 30 de Enero de 2015).

El siguiente cuadro muestra el grado de avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Alcaldía de Manizales, el cual fue cumplido en un 97,6% con corte a Diciembre 31 de 2015.

|  |  |
| --- | --- |
| **PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCION AL CIUDADANO** | |
| **CODIGO DE BUENO GOBIERNO** | |
| **COMPONENTE** | **% DE CUMPLIMIENTO** |
| **METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO** | **100** |
| **ESTRATEGIA ANTITRAMITES** | **90** |
| **RENDICIÓN DE CUENTAS** | **100** |
| **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO** | **99** |
| **POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - URNA DE CRISTAL** | **100** |
|  | **97,6** |
|  |  |
| ALTO | 100% 90,1% |
| MEDIO | 90% - 60,1 |
| BAJO | 60% - 0 |

Se resalta la POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - URNA DE CRISTAL - Modelo Nacional de Transparencia, con estadísticas sobre número de procesos y valor, publicación en la página web de la Alcaldía en tiempo real, de los procesos precontractuales. Acceso de los ciudadanos y veedores al proceso precontractual, como también la estandarización de pliegos de los procesos "obra pública y suministro de papelería y útiles de escritorio”.

**2.2. AUDITORIA INTERNA**

Para la Evaluación Independiente de la Gestión Institucional, la Unidad de Control Interno de la Alcaldía de Manizales y la Oficina de Calidad, están llevando a cabo el Programa Anual de Auditorías Internas de la vigencia 2016, dentro del cual se han auditado (05) Secretarías y/o Unidades del Municipio entre los meses de Enero a Abril de 2016, correspondientes a: Unidad de Divulgación y Prensa, Secretaría de TIC y Competitividad, Unidad de Gestión del Riesgo – UGR, Secretaría de Medio Ambiente y Unidad de Control Disciplinario.

Además, durante el cuatrimestre de Enero a Abril de 2016 se llevaron a cabo tres (03) Auditorías Express: Bienes muebles dados de baja, Elementos incautados por la Policía Nacional y puestos a disposición por la Secretaría de Gobierno y Tercer Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2015.

Las Auditorías Administrativas Internas se vienen desarrollando con base en los lineamientos de la Guía de Auditorías para Entidades Públicas Versión 2 2015, la cual actualiza las herramientas y buenas prácticas que se deben llevar a cabo en materia de auditoría interna.

Así mismo, desde la Unidad de Control Interno entre los meses de Enero a Abril se llevaron a cabo seguimientos e informes correspondientes a:

* Presentación del Informe de Derecho de Autor sobre Software con corte al 31 de Diciembre de 2015.
* Informe Evaluación del Sistema de Control Interno Contable.
* Seguimiento a las Medidas de Austeridad en el gasto público, con corte al 31 de Marzo de 2016.
* Informe Ejecutivo Anual sobre el avance del Sistema de Control Interno vigencia 2015, Encuesta que fuera emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para evaluar el grado de madurez del Sistema de Control Interno y el cual arrojó una calificación del **89,65% sobre 100%,** ubicándolo en un rango de **SATISFACTORIO.**
* Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno con corte al 31 de Diciembre de 2015.
* Tercer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Alcaldía de Manizales correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2015.
* Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias correspondiente a la vigencia 2015.
* Seguimiento a Planes de Mejoramiento tanto internos como con los Entes de Control Externos.
* Consolidación Matriz Institucional de los Planes de Mejoramiento de la vigencia 2015, publicados en la página web de la Alcaldía.
* Construcción y publicación del Informe de Rendición de Cuentas del Alcalde Jorge Eduardo Rojas Cuatrienio 2012-2015.
* Informe Final de Seguimiento a los Indicadores del Plan de desarrollo "Gobierno en la Calle 2012-2015".
* Informe de Gestión de la Unidad de Control Interno del Municipio con corte al 31 de diciembre de 2015.
* Construcción y publicación en la página web de la Alcaldía del Plan Anual de Auditorías vigencia 2016.
* Elaboración del Cronograma de Rendición de Informes a Entes de Control SIA \_ SIRECI y OTROS INFORMES y se socializó mediante Circular 004 de 2016, además, de impartir las directrices para cargar los planes de mejoramiento en los aplicativos.
* Informe Evaluación del Servicio a la Unidad de Control Interno, vigencia 2015.
* Elaboración, reporte y socialización del Informe del Estado del Control Interno de la Alcaldía de Manizales vigencia 2015, en el cual se evidencian las fortalezas y debilidades del Sistema.
* Presentación de los Informes a los Entes de Control Externos durante el periodo **Enero – Abril de 2016**, mediante los Aplicativos electrónicos SIA (Sistema Integral de Auditoría) de la Contraloría General del Municipio de Manizales y SIRECI (Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes) de la Contraloría General de la República y demás instancias legales, así:

**APLICATIVO SIA:**

4 Informes Mensuales de Deuda Pública SEUD.

3 Informes Mensuales de Modificaciones a la Contratación de Entidades Vigiladas.

4 Informes Bimestrales de Contratación y Fiducias.

1 Informe Semestral de Avance a los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General del Municipio, para un total de 18 Planes de Mejoramiento y 90 anexos.

11 Informes Anuales.

**APLICATIVO SIRECI:**

8 Informes Mensuales de Regalías.

6 Informes Trimestrales de Regalías.

1 Informe Semestral de Avance a los Planes de Mejoramiento con la Contraloría General de la República.

23 Informes Anuales.

La oficina de Control Interno en el periodo de Enero a Abril de 2016, emitió (04) Boletines Internos, en temas alusivos a: Mejoramiento Continuo, Plan Anual de Auditorías de Control Interno vigencia 2016, Qué es el SIA OBSERVA y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Sumado a lo anterior, se llevaron a cabo cuatro (04) Comités de Coordinación de Control Interno entre los meses de Enero y Abril de 2016.

**2.3. PLANES DE MEJORAMIENTO**

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, realizó seguimiento a siete (07) Planes de Mejoramiento existentes de las vigencias 2014 y 2015, suscritos con Entes de Control Externos. Así mismo, se suscribieron durante el primer cuatrimestre seis (06) Planes de Mejoramiento correspondientes a las vigencias 2014, 2015 y 2016, logrando el cierre de dos (02) de ellos.

Los Indicadores de eficiencia de los Planes de Mejoramiento, de acuerdo a los seguimientos mensuales a los planes de mejoramiento con los Entes de Control con corte al 30 de Abril de 2016, fueron:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2014** |  | **84,15%** | de las actividades de los planes de mejoramiento están cumplidos. |  |
|  | **15,85%** | de las actividades de los planes de mejoramiento están en trámite. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2015** |  | **81,24%** | de las actividades de los planes de mejoramiento están cumplidos. |
|  | **18,76%** | de las actividades de los planes de mejoramiento están en trámite. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2016** |  | **16,66%** | de las actividades de los planes de mejoramiento están cumplidos. |
|  | **83,34%** | de las actividades de los planes de mejoramiento están en trámite. |

Como producto de las Auditorías Internas realizadas por la Unidad de Control Interno entre los meses de Enero a Abril de 2016, se han suscrito los siguientes Planes de Mejoramiento:

De Auditorías Especiales dos (02) correspondientes a las vigencias 2014 y 2015.

De Auditorías Integrales cuatro (04) correspondientes a la vigencia 2015.

Mediante la modalidad de Auditorías Integrales y de Seguimiento la Unidad de Control Interno ha realizado el respectivo seguimiento a cinco (05) Planes de Mejoramiento suscritos con la Alcaldía de Manizales durante la vigencia 2015, arrojando un porcentaje de cumplimiento total del 88,6%, de los cuales dos (02) fueron cerrados.

1. **EJE TRANSVERSAL – INFORMACION Y COMUNICACIÓN:**

**Información y Comunicación Interna y Externa**

Para el desarrollo y el fortalecimiento de la comunicación Institucional Interna la Secretaría de Servicios Administrativos respecto a **PQRS, GED y ARCO,** creó un campo en el aplicativo de PQRS para establecer a que trámite va dirigida cada PQRS en caso de que aplique, evidenciándose el funcionamiento con normalidad de estos tres (3) sistemas durante los primeros cuatro (4) meses del año 2016.

El Directorio telefónico Institucional se encuentra actualizado y publicado en la página WEB de la Alcaldía de Manizales. Así mismo, se ha actualizado la página WEB de acuerdo a la información que remiten los Líderes de Proceso y a lo que se estableció en el Plan de Acción de la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se han realizado capacitaciones en torno a los usos y aplicaciones del Correo Electrónico Institucional, a las personas que ingresaron por primera vez a la Alcaldía de Manizales.

En la actualidad se le está dando aplicabilidad a las trece (13) Tablas de Valoración Documental.

Desde el inicio de la Administración actual, la Unidad de Divulgación y Prensa ha trabajado bajo una línea estratégica y objetivos de comunicación e imagen que ayuden al posicionamiento y difusión de los proyectos tanto de la Alcaldía como del primer mandatario José Octavio Cardona León.

Durante los primeros cuatro (04) meses se ha logrado un gran despliegue de información gracias al uso de una plataforma de comunicación 360, que permite llegar a todo tipo de público.

A continuación entregamos un compilado de las estrategias que se han realizado:

**Boletines de Prensa:**

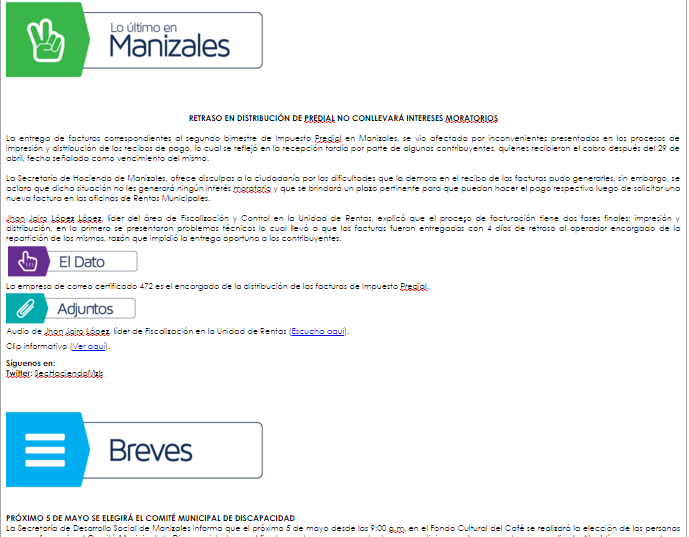
Al Boletín de Prensa se le dio una estructura nueva para dinamizar la información que se envía tanto a los medios de comunicación como a los grupos de interés en general.

Se adoptó una plantilla que incluye 3 secciones: El dato, La cifra y El Destacado, con las cuales complementamos la información y rompemos con la estructura rígida de un boletín de prensa típico.

También se incluyeron 3 tipificaciones de noticias, con el fin de segmentar la información: Lo último, Más Oportunidades y Breves.

Además de esto, se estableció una entrega informativa adicional denominada ‘Acción en Red’, en la que se aborda un tema de actualidad y se cuenta como de manera transversal las distintas Secretarías aportan a dicho proyecto.

**Estructura Boletín:**



**Acción en Red:**

Desde Enero hasta Abril 30 de 2016 se enviaron un total de 72 Boletines, distribuidos por meses así:

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **No. De Boletines** |
| Enero | 13 Boletines |
| Febrero | 21 Boletines |
| Marzo | 18 Boletines |
| Abril | 20 Boletines |

Acción en Red:

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **Tema** |
| Febrero | Ampliación horario nocturno para establecimientos |
| Marzo | Prevención Zika |
| Abril | Plan de Inversión |

**Productos audiovisuales:**

Con el fin de hacer un despliegue más amplió de la información que se genera desde las diferentes Secretarías y/o Unidades de la Alcaldía, se producen videoclips informativos de máximo 90 segundos que son publicados tanto en el canal institucional de YouTube como en redes sociales (Facebook y Twitter).

Hasta el 30 de Abril se han producido en total 97 videos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **No. de videos** |
| Enero | 32 videos |
| Febrero | 27 videos |
| Marzo | 15 videos |
| Abril | 23 videos |

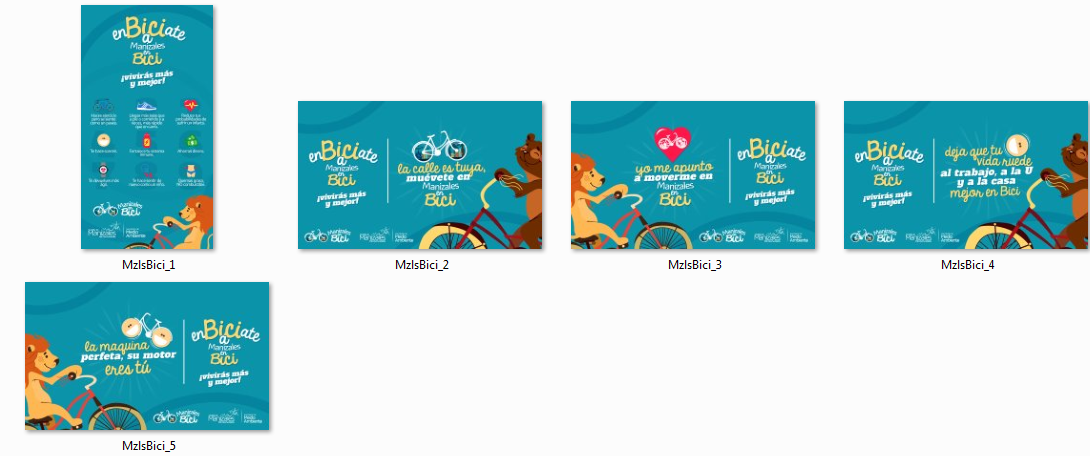
**Piezas y campañas publicitarias:**

Durante el primer cuatrimestre del año 2016, se han diseñado más de 31 piezas gráficas para uso en redes sociales y se han desarrollado 6 campañas grandes, entre las cuales podemos mencionar:

**Campañas:**

**Prevengamos el Zika**



**EnBICIate a Manizales en Bici**

**Manizales Territorio de Juego**



**Yo Respeto a los Animales**



**Semana de la seguridad Vial**

# CANALES DIGITALES INFORMATIVOS E INTERACTIVOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES

**Redes Sociales:**

En los siguientes cuadros se encuentran resumidos los avances presentados en las redes sociales oficiales de la Alcaldía de Manizales, durante los primeros cuatro (04) meses del año 2016.

La información recopilada es arrojada directamente por las plataformas de analítica de cada red social y ningún dato ha sido modificado.

**Facebook Alcaldía de Manizales:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mes** | **Likes** | **Alcance** | **Interacción** | **Mensajes/Respuesta** |
| **Enero** | 14.196 |  |  |  |
| **Febrero** | 19.751 | 34.809 | 20.239 | 100% |
| **Marzo** | 20.370 | 149.966 | 132.998 | 87% |
| **Abril** | **20.887** | **170.000** | **165.000** | **100%** |

**Twitter Alcaldía de Manizales:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mes** | **Seguidores** | **Tweets** | **Impresiones** | **Visitas** | **Menciones** | **Nuevos seguidores** |
| **Enero** | 10.706 | 506 | 246 K | 12.4 K | 634 | 341 |
| **Febrero** | 11.009 (11 K) | 293 | 115 K | 6.321 | 446 | 183 |
| **Marzo** | 11.400 | 306 | 158 K | 6.661 | 624 | 207 |
| **Abril** | **11.700** | **352** | **226** | **11.900** | **1.340** | **308** |

**Página Web:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **No. De visitas** |
| **Enero – Febrero 17** | 7.000 |
| **Febrero 18 – Marzo 29** | 7.600 |
| **Abril** | 1.890 |

**Cuentas Oficiales de Facebook:**

La Unidad de Divulgación y Prensa es consciente de que es más importante una red social con contenido de calidad que diversas redes sociales desactualizadas y sin información oportuna para la ciudadanía. En este sentido, se procura no abrir nuevas cuentas sino hacer uso óptimo de las existentes, aprovechando sus seguidores, alcance y reputación.

Teniendo en cuenta lo anterior, al inicio de la Administración se hizo un barrido de todas las cuentas existentes y se identificó un gran número de fan page sin actualización, pues correspondían a programas que ya habían finalizado.

Debido a esto, se tomó la decisión de canalizar todas las campañas de programas por la fan page oficial de cada Secretaría y/o Unidad. Después de este trabajo se conservaron las siguientes cuentas oficiales:

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENDENCIA** | **CUENTA** |
| Alcaldía Manizales | Alcaldía de Manizales |
| Centro de Recepción De Menores | Centro De Recepción de Menores |
| Secretaría de Tic y Competitividad | Secretaría de TIC y Competitividad de la Alcaldía de Manizales |
| Secretaría de Planeación | Plan de Ordenamiento Territorial - Manizales, Caldas. |
| Unidad de Desarrollo Rural | Desarrollo Rural |
| Gerente Terminal de Transportes | Terminal de Transportes (Manizales) |
| Secretaría del Deporte | Secretaría del Deporte Manizales |
| Secretaría de Educación | Secretaría de Educación de Manizales |
| Secretaría de Gobierno | Secretaría de Gobierno Municipal |
| Oficina de La Juventud | Oficina de Infancia Adolescencia y Juventud Manizales |
| Secretaría del Medio Ambiente | Secretaría de Medio Ambiente Municipal |
| UGR | Unidad de Gestión del Riesgo UGR - Bomberos de Manizales COBM |
| Secretaría de Obras Publicas | Secretaría de Obras Públicas Manizales |
| Oficina de La Mujer | Oficina de la mujer y equidad de género |
| Caja de La Vivienda Popular | Caja de la Vivienda Popular del Municipio de Manizales |
| Invama | Invama - Instituto de Valorización de Manizales |
| Instituto de Cultura Y Turismo | Comunicaciones ICTM Manizales - Instituto de Cultura y Turismo Manizales - Feria de Manizales |
| Cable Aéreo | Asociación Cable Aéreo Manizales |
| Infimanizales | Infimanizales |
| ERUM | Empresa de Renovación Urbana de Manizales ERUM |
| Assbasalud | Assbasalud E.S.E |
| Aguas de Manizales | Aguas Manizales |

**Cuentas Oficiales de Twitter de la Alcaldía de Manizales:**

El trabajo en equipo es clave para mantener informados a los ciudadanos. Desde la Unidad de Divulgación y Prensa se lidera la articulación de las diferentes cuentas oficiales para potenciar mensajes, campañas y divulgaciones.

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENDENCIA** | **CUENTA** |
| Alcaldía Manizales | @CiudadManizales |
| Secretaría General | @SecGeneralMzles |
| Centro de Recepción de Menores | @crmenores |
| Secretaría de Salud | @SecSaludMzles |
| Control Interno | @CInternoMzl |
| Secretaría de Hacienda | @SecHaciendaMzls |
| Secretaría Tic’s y Competitividad | @SecTICyCompeMzl |
| Secretaría de Planeación | @PlaneacionMzl - @ManizalesPOT |
| Unidad de Desarrollo Rural | @SecObrasMzles |
| Gerente Terminal de Transportes | @TerminalMzl |
| Secretaría de Servicios Administrativos | @SecServAdmMzl |
| Secretaría del Deporte | @SecDeporteMzl |
| Secretaría de Desarrollo Social | @SecSocialMzl |
| Secretaría de Transito Y Transporte | @SecTRansitoMzl |
| Secretaría De Educación | @SecEducacionMz |
| Secretaría de Gobierno | @SecGobiernoMzl |
| Oficina de la Juventud | OfJuventudMzl |
| Secretaría del Medio Ambiente | @SecAmbienteMzls - @ManizalesEnBici |
| Unidad de Gestión del Riesgo -UGR | @UgrManizales |
| Secretaría de Obras Publicas | @SecObrasMzles |
| Oficina de la Mujer | @OfMujerMzl |
| Caja de la Vivienda Popular | @viviendamzles |
| Urna de Cristal | @UrnaCristalMzls |
| Invama | @InvamaMzles |
| Instituto de Cultura y Turismo | @ICTM1 |
| Cable Aéreo | @CableAereo |
| Infimanizales | @INFI\_MANIZALES |
| ERUM | @erumzls |
| Assbasalud | @AssbasaludMzles |
| Aguas de Manizales | @aguasmzl |

**Canal de YouTube:**

En el canal de YouTube subimos a diario los videoclips informativos que se usan como complemento de las noticias que se publican en redes sociales y que se envían a medios de comunicación**.**

**No. De suscriptores:** 628 suscriptores

**No. De Reproducciones:** 315.991 reproducciones

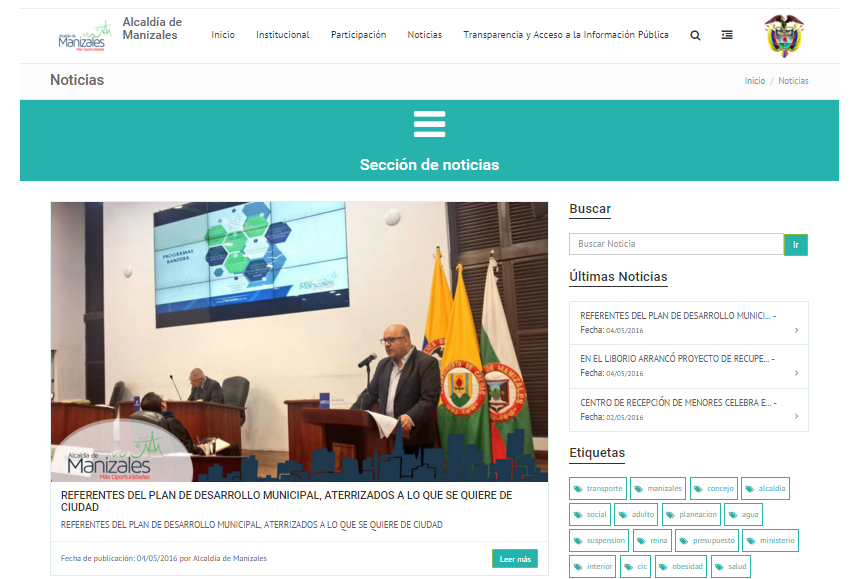


**Página Web:**

En la página web mantenemos los lineamientos de Gobierno en Línea. Además, actualizamos dos veces a la semana el banner de fotografías ubicado en el Home con el fin de brindar información nueva y actualizada a quienes visitan el sitio.



La sección de noticias se actualiza a diario con la información que sale en cada uno de los boletines.



**Comunicación interna:**

Hasta el momento se han realizado 12 campañas de comunicación interna con el apoyo de Servicios Administrativos.

|  |  |
| --- | --- |
| **CAMPAÑAS** | **MES DE REALIZACIÓN** |
| Conoce nuestro Gabinete | Enero/febrero/marzo |
| Zika | Febrero |
| Estudiemos el Código de Ética | Febrero |
| ¡Qué no se te olvide! | Constante |
| Día de la Mujer | Marzo |
| Contesta el Teléfono | Marzo |
| Envío de tarjeta de cumpleaños | Constante |
| Entrega de tortas cumpleaños | Constante |
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Febrero |
| Ahorro de energía | Finales de marzo comienzo abril |
| Rendición de cuentas 100 días | Abril |
| Impuesto predial | Abril |

La Unidad de Divulgación y Prensa con el fin de guiar por la línea estratégica de la Administración los procesos de Comunicación Interna y Externa que se adelantan en la Unidad, desarrolló los siguientes documentos:

* **Manual de Voceros:** Documento dirigido a los Secretarios y Jefes de Unidad en el cual se consignan los elementos fundamentales para asumir una vocería ante medios de comunicación.
* **Manual de Comunicación Digital:** En este documento están relacionados todos los pasos a tener en cuenta para el correcto uso de las redes sociales institucionales.

**Están en Construcción:**

* Plan estratégico de comunicación: Estará finalizado en el mes de Junio a la par con el Plan de Desarrollo Municipal.
* Plan de Acción.
* Actualización de la Política de Comunicación Institucional.

**Pautas Publicitarias:**

La Administración Municipal cuenta con la difusión permanente de sus Políticas Institucionales y programas de gestión a través de cuñas radiales en las 7 principales cadenas de radio difusión local y medios de comunicación como son: Caracol, RCN, Olímpica e Independientes.

Por otra parte la Unidad de Divulgación y Prensa, transfirió el 8 de marzo del presente año al Archivo General del Municipio, los documentos correspondientes a las vigencias 2013 y 2014 dentro del Plan de Transferencia Documental.

**EVENTOS Y ACTIVIDADES EXTERNAS**

En busca de la transparencia de la Administración Pública, se ha venido dando a conocer la gestión desarrollada durante el primer cuatrimestre del año 2016, a la ciudadanía en general, a Entidades de Control, Veedurías y a través de los diferentes medios de comunicación.

**RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA**

El día 23 de Abril de 2016, se llevó a cabo la Rendición de Cuentas de los primeros 100 días de Administración del Señor Alcalde Octavio Cardona León, la cual se basó en la participación ciudadana, en donde el mandatario tuvo un diálogo informal con su Gabinete, con el fin, de que las personas se enteraran qué se hizo, qué se está haciendo y qué se va a hacer. Este diálogo con lo comunidad se realizó en el Barrio San Sebastián de la Comuna Ciudadela del Norte, con la asistencia de 410 ciudadanos. Allí el Señor Alcalde presentó las “Victorias Tempranas” que ha tenido su Gobierno y seguidamente, los proyectos realizados, creados y propuestos enfocados en las siguientes dimensiones: Social, Hábitat, Económica e Institucional; además, se atendieron y se pretendieron despejar las inquietudes que algunas personas presentaron en etapa previa a la celebración del evento, fortaleciendo de esta manera la participación ciudadana.





**Aspectos sobre los cuales la Oficina de Control Interno recomienda revisiones y fortalecimiento.**

* La Administración Municipal el 21 de noviembre de 2014 expidió el Decreto 0581, mediante el cual se adoptó el Código de Ética, el cual fue socializado mediante el correo institucional de la Alcaldía de Manizales. Así las cosas y a pesar de que durante esta vigencia la Secretaría de Servicios Administrativos ha realizado Boletines sobre el Código de Ética, es importante continuar fortaleciendo con campañas de socialización sobre este tema a todos los funcionarios de la Administración Central, con el fin, de crear conciencia sobre la aplicación del Código de Ética en las labores diarias de los funcionarios, toda vez, que se evidenció en encuestas realizadas por la Unidad de Control Interno durante las Auditorías de la vigencia 2016 a funcionarios de la Administración, el desconocimiento sobre los Valores y Principios de la Alcaldía de Manizales.
* Es conveniente que los Lideres de los Procesos socialicen al interior con su Equipo de Trabajo, el Mapa de Riesgos de su Secretaría y/o Unidad, con el fin, de dar a conocer los seguimientos y controles que se deben realizar, en especial cuando se actualizan dichos Mapas, enterándolos de forma inmediata sobre los cambios incorporados y reforzando la importancia de los seguimientos y aplicación de los controles, ya que éste hace parte de las políticas internas que se encuentran establecidas por la Administración Municipal y que son importantes para el desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos. Lo anterior, debido a que se evidenció en encuestas realizadas a funcionarios de la Administración por parte de la Unidad de Control Interno durante las Auditorías de la vigencia 2016, la falta de participación que tienen los funcionarios en el seguimiento y control del Mapa de Riesgos.
* Se recomienda realizar actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios y líderes de los procesos de la entidad, con el fin, de afianzar la aplicación de los instrumentos y herramientas del Sistema de Gestión de Calidad Software ISOLUCIÓN de la Alcaldía de Manizales, toda vez, que a la Administración ingresó personal nuevo que requiere del conocimiento y manejo de esta herramienta.
* El Autocontrol tiene que ver con la interiorización que cada servidor tiene respecto del control, entendiéndolo como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, al grado de asumir una actitud de hacer bien las cosas en condiciones de justicia, calidad, oportunidad, transparencia y participación y que se proyecta al interior de la organización. De allí la actitud de asumir y controlar las propias tareas que le fueron encomendadas, bajo criterios de reconocimiento y aceptación de nuestras propias acciones, tomando decisiones dirigidas a buscar el logro de las metas fijadas.
* Sería importante, que cada Secretaría y/o Unidad de la Alcaldía de Manizales implementara herramientas que les ayuden a evaluar y a realizar seguimiento constante a la satisfacción de los clientes que son atendidos desde sus Oficinas, con el fin, de conocer cuáles son sus puntos más críticos y poderlos corregir de manera que se mejoren los procesos que desde allí se llevan.
* Es conveniente que cada uno de los funcionarios de la Administración Municipal, implemente acciones que les permitan evaluar constantemente sus procesos, con el fin de realizar los correctivos necesarios y poder ajustarlos durante el desarrollo de sus funciones, lo cual permite el logro de los objetivos organizacionales y el desarrollo general de la empresa, como también el crecimiento personal de los funcionarios, lo cual crea un mejor clima organizacional y un sentido de pertenencia a la organización más alto.
* Sería pertinente que la Secretaría de Servicios Administrativos, realizara campañas de socialización al interior de la Administración, sobre los mecanismos que tiene implementado la Alcaldía de Manizales para recibir sugerencias o solicitudes por parte de los mismos funcionarios, toda vez, que se evidenció el desconocimiento frente a este tema, según encuestas realizadas por la Unidad de Control Interno.

*“No olvidar que el Control Interno, permite a la empresa detectar sus fortalezas y debilidades, a través de la verificación del cumplimiento y desviaciones en el desarrollo de sus objetivos, para que se formulen y adopten las acciones de mejoramiento que se requieran, en aras de la máxima satisfacción de los clientes internos y externos, lo cual contribuye a garantizar la sostenibilidad y competitividad de la organización, independiente de su naturaleza pública o privada, tamaño, complejidad, antigüedad y del sector en el que opera”.*

Atentamente,



*ELABORÓ: LETO*