

**CONTROL INTERNO**  
**Alcaldía de Manizales**

***Informe Pormenorizado de Control Interno***  
***Mayo 01 a Agosto 31 de 2015***

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.**

### **1.1. TALENTO HUMANO**

#### **Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.**

A través de la inducción a los nuevos funcionarios de la Administración se han venido trabajando en los principios y valores del Decreto 0581 de 2014 "Por el cual se adopta el Código de Ética de la Alcaldía de Manizales"

#### **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:** Se actualizaron todos los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central Municipal. Dicha actualización fue realizada con fecha 02 de Junio de 2015.

- ✓ **Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual:** Se viene ejecutando de acuerdo a la actualización realizada con todos los funcionarios a principio de año y a las necesidades de capacitación que fueron detectadas en dicha actualización.
- ✓ **Plan Institucional de Capacitación:** Se han realizado diversas capacitaciones a los funcionarios de la Administración Central Municipal. En el segundo cuatrimestre del presente año, fueron capacitados 172 funcionarios que no habían participado en procesos de capacitación anteriores. Las capacitaciones realizadas fueron en las áreas: Organizacional y secretarial, Administrativa, Financiera, Sistemas Informáticos, Saludo, Prevención y Atención de Desastres y Jurídica.
- ✓ **Programa de Inducción y Re inducción:** Se realizaron 2 procesos de inducción de personal, una en el mes de Junio con 20 participantes y otra en el mes de agosto con 14 participantes.
- ✓ **Programa de Bienestar Anual:** Programa de Jornadas complementarias con la participación de 27 niños, hijos de los funcionarios de la Administración Central Municipal, Celebración de cumpleaños beneficiando 175 funcionarios, Servicio de Gimnasio para los funcionarios: 19 inscritos, Servicio de Crossfit: 6 inscritos, Celebración del día de la madre y el padre beneficiando 418 funcionarios, Ejecución de los Torneos Internos Deportivos en la modalidad de Billar pool, tres bandas, libre (20 funcionarios), bolos (66 funcionarios), tenis de mesa (20 funcionarios), y Sapo (16 funcionarios). En total han participado dentro de los torneos 77 funcionarios.

También se realizaron las Vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios con la participación de 27 niños, el curso de natación con la participación de 5 funcionarios y 28 beneficiarios de los grupos familiares de los funcionarios de la Administración Central Municipal y las Clases de Zumba Fitnes con la participación de 68 funcionarios.

- ✓ **Plan de Incentivos Anual:** Se realizó la selección del mejor empleado de carrera administrativa por cada nivel: Asistencial, Técnico y Profesional. Los 3 ganadores seleccionaron su incentivo en plan turístico, entregándole a cada uno el valor de \$1.935.000.

En junio de 2015 se suscribió el Acuerdo Laboral - Decreto 0298 del 03 de julio de 2014, por medio del cual se concertaron incentivos para todos los funcionarios de la Administración Municipal, con lo cual se ha logrado mejorar la calidad de vida laboral y bienestar de todos; este plan de beneficios impacta directa y

positivamente en los resultados de la gestión administrativa. Algunos de los incentivos son: Días de descanso por años de servicio, el nuevo plan de capacitaciones, los torneos internos, las celebraciones de días especiales, la gran jornada de integración de funcionarios, el paseo y la fiesta de fin de año, el día de los niños, el regalo de navidad, entre otros.

- ✓ **Sistema de Evaluación del Desempeño:** Se realizó la primera evaluación semestral, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de febrero y el 31 de julio de 2015 a los funcionarios de carrera administrativa, nombramiento provisional y libre nombramiento y remoción. Dando así cumplimiento al cronograma establecido para el año en curso.

## 1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### Planes, Programas y Proyectos:

#### PLANEACION INSTITUCIONAL:

La Secretaria de Planeación Municipal viene adelantando la Revisión de Largo Plazo (Contenido Estructural) del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Manizales, bajo los parámetros que establece la Ley 388 de 1997 y demás Decretos Reglamentarios (hoy compilados en el Decreto Nacional 1077 de 2015).

El proceso de Revisión del Plan de Ordenamiento Territorial, además de garantizar los diferentes espacios de socialización, consulta ciudadana, concertación y adopción previstos en la Ley, cuenta con la respectiva planificación, seguimiento y control; el registro de avance del proceso es reportado a la Unidad de Planeación Estratégica como parte del seguimiento a los instrumentos de Planificación. Dicha información es suministrada los últimos cinco días de cada mes y es la misma que se encuentra consolidada en el tablero de indicadores con el Software ISOLUCION.

La revisión del Plan de Ordenamiento Territorial, cuenta además, con los siguientes documentos que conforman y consolidan la propuesta, los cuales están siendo sometidos actualmente ante las instancias correspondientes para su concertación y aprobación:

- \*Proyecto de Acuerdo
- \*Documentos Técnicos de Soporte –DTS- (General, Urbano y Rural).
- \*Memoria Justificativa.
- \*Cartografía.
- \*Anexos.

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**  
**Período: Mayo 01 a Agosto 31 de 2015**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

En el período Mayo-Agosto de 2015, se adelantó la Concertación de los Asuntos Ambientales del Proyecto de Revisión de Largo Plazo (Contenido Estructural) del Plan de Ordenamiento Territorial, ante la Corporación Autónoma Regional de Caldas-CORPOCALDAS-, donde se realizaron mesas temáticas y la debida retroalimentación con los funcionarios de la Corporación y el equipo técnico de la Secretaría de Planeación encargado de la revisión del POT. A partir de estas mesas de trabajo se han venido concertando los asuntos ambientales del POT, y se han ajustado los respectivos documentos conforme a las decisiones tomadas.

A la fecha CORPOCALDAS se encuentra elaborando el Acta de Concertación Ambiental y se estima – según lo acordado con la Corporación, que la misma sea entregada en los primeros días del mes de Septiembre de 2015.

Adicionalmente, desde el mes de Julio de 2015 se ha venido avanzando en la socialización de los contenidos del Plan de Ordenamiento Territorial ante los integrantes del Consejo Territorial de Planeación, para que una vez se tenga el Acta de Concertación Ambiental, rindan su concepto sobre el proyecto de revisión, y de esta manera sea sometido a consideración del Concejo Municipal para su trámite de aprobación y adopción.

En el periodo comprendido de mayo a agosto de 2015, se han realizado cinco (5) Consejos de Gobierno en donde el señor Alcalde realiza seguimiento a los Planes de Acción de cada una de las Secretarías y presenta los Proyectos de Acuerdo que se llevarán al Concejo Municipal. Igualmente, discute los Planes de Trabajos y las líneas estratégicas para abordar las problemáticas del Municipio.

De acuerdo al artículo 18 del Plan de Desarrollo para el Municipio de Manizales en el periodo 2012 – 2015: “Gobierno en la Calle”, se evidenció que las políticas relacionadas con Salud, se encuentran todas diseñadas y adoptadas por decreto y hacen parte de un aplicativo alimentado por cada responsable, y es monitoreado y visualizado a través del link: <http://www.siismanizales.net/>.

Para el artículo 19 y 20 del Plan de Desarrollo, se encontró un nivel de cumplimiento del 100% en las Políticas en Infancia y Adolescencia, Discapacidad, Adulto Mayor y Desarrollo Rural; resaltando esta última debido a que aunque el compromiso era su formulación, se destaca el proceso de formulación iniciado en el año 2014 y se concluyó con el Decreto de adopción en abril del año 2015.

Así mismo, dentro de las estrategias para comunicar los avances en la ejecución del Plan de Gobierno definidas por la Alta Dirección, se llevó a cabo en el Centro Cultural y de Convenciones Los Fundadores la “Exposición de Proyectos estratégicos de la

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**  
**Período: Mayo 01 a Agosto 31 de 2015**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

Administración Municipal”, con la participación de todos los funcionarios de la Entidad, el día 31 de agosto de 2015; con el fin de socializar los proyectos y el avance significativo que han tenido los mismos.

**Modelo de Operación por Procesos:**

Los compromisos se ejecutan siguiendo las políticas de operación establecidas y mediante una estructura de procesos y procedimientos, igualmente definidos en el Sistema de Gestión Institucional. Es así, como la Secretaría de Servicios Administrativos se encuentra desarrollando las siguientes actividades:

Actualización de procedimientos, formatos y demás documentación del Sistema de Gestión Integral a medida que se van presentando las solicitudes de los Líderes de Proceso o dada la actualización de la legislación aplicable. Dichas actualizaciones son socializadas por el Sistema de Gestión Integral con todos los funcionarios de la Administración Central Municipal a través del correo electrónico institucional.

A continuación se presentan los procedimientos y formatos que fueron actualizados en el periodo de mayo a agosto del presente año:

**PROCEDIMIENTOS APROBADOS ENTRE EL 1 DE MAYO Y EL 31 DE AGOSTO DE 2015:**

1. Afiliar Instituciones al Régimen Subsidiado
2. Radicar y Aprobar el Plan de Acción
3. Autorizar y realizar descuentos por libranza a funcionarios, docentes y pensionados
4. Realización y Evaluación de los procesos de Formación y Capacitación
5. Proveen Practicantes y/o Pasantes en la Administración Central
6. Realizar Seguimiento a los Archivos de Gestión
7. Liquidar y Pagar Nómina
8. Actualización de la Página WEB de la Secretaría de Salud Pública
9. Cierre Fiscal
10. EJECUCIÓN Y CONTROL DE VIGENCIAS FUTURAS
11. Proveen Cargos Vacantes
12. Liquidación de Cesantías
13. Publicar Documentos Contractuales en el SECOP

**FORMATOS APROBADOS ENTRE EL 1 DE MAYO Y EL 31 DE AGOSTO DE 2015:**

1. Inspección de Seguridad a Establecimientos de Comercio
2. Revisión a predio
3. Acta de ingreso al área de psicología de la UPV
4. Inscripción de Proyectos Financiados con Partidas Globales
5. Acta de iniciación para contrato de obra pública
6. Hoja de chequeo de anexos para órdenes de pagos varios
7. Hoja de chequeo de anexos para pago de nómina y seguridad social
8. Plan de acción
9. Seguimiento al Plan de Acción
10. Verificación de Requisitos por Cambio de Sede de EE Oficiales y Privados de Educación Formal
11. Acta de adopción de animales
12. Acta de adopción de Equinos
13. Acta de Devolución de Animales
14. Acta de Entrada de Animales
15. Acta de Entrega de Animales en Custodia a Fundaciones de Protección Animal y/o Terceros
16. Acta de Visita Técnica Animal
17. Control de adopción de caninos catalogados como potencialmente peligrosos
18. Encuesta Pre - Adopción de Animales
19. Historia Clínica Veterinaria
20. Hoja de Chequeo diaria albergue anima
21. Acta de Visita para Permisos de Ocupación
22. Jornada de información y afiliación al Régimen Subsidiado y al Régimen Contributivo
23. Planilla para el Control de Préstamo de Documentos
24. Entrega temporal o definitiva del puesto de trabajo
25. Informe General de Defensa Judicial

Respecto a la Evaluación de Satisfacción del Cliente, fue realizada la primera medición de la satisfacción de los usuarios de los servicios de la Alcaldía de Manizales en las 43 dependencias de la Administración. Dicho estudio fue realizado aplicando tres modalidades: Cliente Incógnito Presencial, Cliente Incógnito Telefónico y Encuestas de Satisfacción a Usuarios Reales.

Los resultados generales de la MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN AL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DE MANIZALES, se socializaron en las jornadas del Programa de Reinducción adelantada por la Secretaría de Servicios Administrativos los días 15, 16, 17 y 18 de septiembre de 2015.

### **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, información que debe ser suministrada los últimos cinco días de cada mes y la misma que se consolidada en el tablero de indicadores con el Software ISOLUCION.

En el mes de Julio, 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. Es de anotar, que desde esta misma dependencia se hace también el seguimiento al presupuesto utilizando el otro instrumento de planeación el plan de acción, con una periodicidad en el seguimiento presupuestal de carácter mensual.

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.

Este seguimiento al Plan de Acción y a los indicadores por Secretarías, es realizado cada trimestre del año.

### **1.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

#### **Política de Administración del Riesgo.**

En la "**Política para el manejo de los Riesgos**", se aplicó el Decreto 0160 de 2014, solicitando a los líderes de proceso realizar la segunda actualización del año, correspondiente al 31 de Agosto de 2015.

En cuanto al 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, así mismo, se ha realizado el seguimiento a éstos y 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 31 de agosto de 2015. A la fecha los riesgos que han sido actualizados se han cargado en su totalidad en el Sistema de Gestión Integral.

## 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 Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Alcaldía de Manizales correspondiente al primer cuatrimestre del año 2015, el cual puede ser consultado en el link:

[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co), Transparencia, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Código de Buen Gobierno, Seguimiento al Plan Anticorrupción.

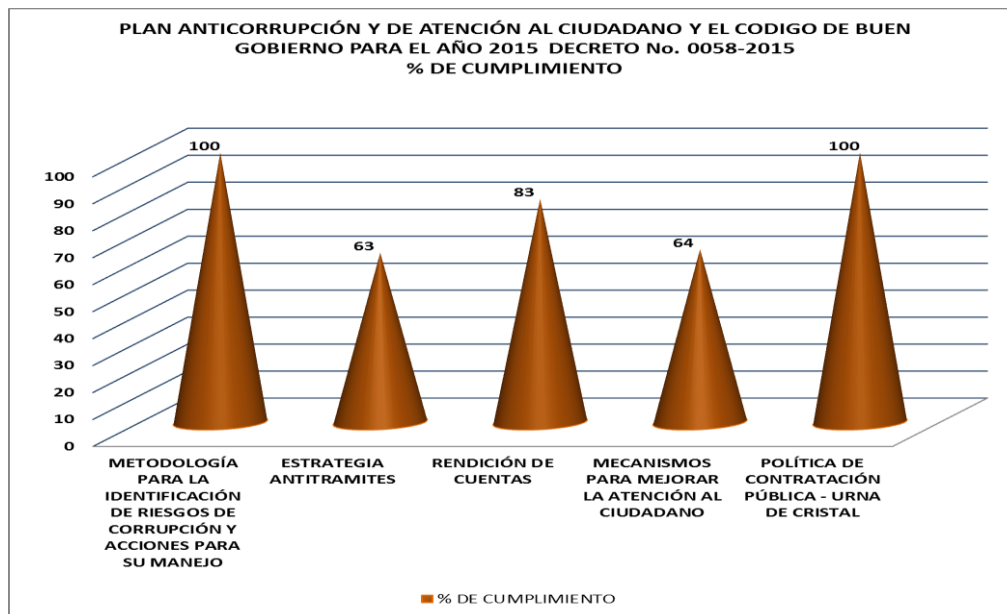
Se realizó la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción al 30 de Mayo de 2015, los cuales entraron dentro del Plan Anticorrupción 2015 (Decreto 0058 del 30 de Enero de 2015).

El siguiente cuadro muestra el grado de avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Alcaldía de Manizales, el cual fue cumplido en un 82%.

PLAN ANTICORRUPCIÓN DE ATENCION AL CIUDADANO Y CODIGO DE BUEN GOBIERNO DECRETO MUNICIPAL No. 0058 DE 2015	
COMPONENTE	% DE CUMPLIMIENTO
METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	100
ESTRATEGIA ANTITRAMITES	63
RENDICIÓN DE CUENTAS	83
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	64
POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - URNA DE CRISTAL	100
	82
<b>ALTO</b>	<b>100% 90,1%</b>
<b>MEDIO</b>	<b>90% - 60,1</b>
<b>BAJO</b>	<b>60% - 0</b>



**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**  
**Período: Mayo 01 a Agosto 31 de 2015**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**



De este informe 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".

La Secretaría de Servicios Administrativos, ha venido implementando campañas de autocontrol, por medio de publicidad y correos electrónicos institucionales en temas como la puntualidad, satisfacción al cliente, entre otros.

Igualmente, elaboró Plan de Acción para Transparencia y Acceso a la Información, como resultado del análisis de la Ley 1712 de 2014, el cual se viene ejecutando satisfactoriamente, y se evaluará por la Unidad de Control Interno en Octubre de 2015.

El día 28 de agosto de 2015, los funcionarios de la Unidad de Control Interno de la Administración Municipal, participaron del FORO DE TRANSPARENCIA EN LO PÚBLICO.

## 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, está llevando a cabo el Programa Anual de Auditorías Internas de la vigencia 2015, dentro del cual se han auditado ocho (08) Secretarías del Municipio con corte a Agosto de 2015.

Adicionalmente se modificó el procedimiento Auditorías Administrativas Internas, con el fin de incluir los aspectos relacionados con las Auditorías Internas de Calidad y algunos ajustes en las Auditorías de Control Interno.

Así mismo, desde la Unidad de Control Interno en los meses de mayo a agosto se llevaron a cabo seguimientos e informes correspondientes a:

- ✓ Informe de Auditoría al proceso de Servicio al cliente de la Alcaldía de Manizales "PQRS", periodo comprendido entre el 01 de enero hasta el 30 de junio de 2015.
- ✓ Presentación de los informes a los entes de control externos durante el periodo mayo – agosto de 2015, mediante los aplicativos electrónicos SIA (Sistema de Auditoría Integral), Contraloría General Municipal y SIRECI (Sistema de rendición de cuenta electrónica), Contraloría General de la República y demás instancias legales, así:

### **APLICATIVO SIA:**

4 Informes de Deuda Pública SEUD  
8 Informes Bimestrales de Contratación y Fiducias  
1 Informe semestral sobre el avance de los Planes de Mejoramiento con corte al 30 de junio de 2015.

### **APLICATIVO SIRECI:**

1 Informe semestral sobre el avance de los Planes de Mejoramiento con corte al 30 de junio de 2015.  
8 Informes mensuales de Regalías.  
3 Informes trimestrales de Regalías.

- ✓ Informe pormenorizado del estado del control interno con corte al 30 de Abril de 2015.
- ✓ Primer Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Alcaldía de Manizales correspondiente al primer cuatrimestre del año 2015.

- ✓ Se han llevado a cabo ocho (08) Auditorías Express con corte a Agosto de 2015, en diferentes Secretarías de la Administración Municipal.

Durante lo transcurrido en los últimos cuatro (04) meses de la vigencia 2015, se han emitido (04) boletines internos de Control Interno, en temas alusivos en: Nuevo Código de Ética de la Alcaldía de Manizales, Técnicas de Autocontrol, Seguimiento a los Planes de Mejoramiento y Puntualidad.

Sumado a lo anterior, se llevaron a cabo cuatro (04) Comités de Coordinación de Control Interno en los meses de mayo y agosto de 2015.

### **2.3. PLANES DE MEJORAMIENTO**

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Manizales, realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con los entes externos de control, logrando el cierre de catorce (14) Planes de Mejoramiento suscritos en la vigencia 2014, durante el periodo de mayo a agosto, para un acumulado de veinte (20) Planes de Mejoramiento cerrados sobre veinticinco (25) que corresponden a la vigencia anterior. Igualmente se han cerrado cuatro (4) planes de mejoramiento como producto de las Auditorías Internas Integrales de la vigencia 2015 con corte al mes de agosto.

Así mismo se suscribieron siete (7) Planes de Mejoramiento con Entes Externos de Control, para un total de trece (13) Planes de Mejoramiento suscritos con corte a agosto de 2015, de los cuales cuatro (04) de ellos ya fueron cerrados, y siete (07) Planes de Mejoramiento suscritos con la Alcaldía de Manizales como producto de las Auditorías Internas y uno (01) producto de la Auditoría Express realizada por la Unidad de Control Interno con corte a Agosto de 2015.

### **3. 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; Se empezó con el Boletín Interno (VIP) de la Secretaría de Servicios Administración (Vea, Infórmese y Participe) en el mes de Julio, contando hasta agosto con 6 publicaciones. En dicho boletín se socializan actividades e información relacionada con los procesos que se desarrollan en la Secretaría.

Se puso en funcionamiento la nueva página WEB el 9 de Junio de 2015. Dicha página maneja estándares de usabilidad y accesibilidad A, AA y AAA. Tiene módulos nuevos como: Trámites en línea, datos abiertos y estandarización de componentes, así mismo, el Directorio Interno telefónico institucional fue actualizado y publicado en esta página WEB.

Se han realizado capacitaciones en torno a los usos y aplicaciones del Correo Electrónico Institucional. De igual manera se han realizado campañas dando uso a esta herramienta.

En cuanto a las Tablas de Valoración Documental, durante el segundo cuatrimestre del año se elaboraron 2 Tablas (Planeación y Educación), las cuales ya fueron aprobadas por el Comité de Archivo.

En los últimos cuatro meses la Unidad de Divulgación y Prensa ha cumplido a cabalidad con la estrategia de comunicación que busca informar acerca de los proyectos de infraestructura, sociales e institucionales de la Administración Municipal a la comunidad manizaleña.

Los canales de transmisión de los mensajes no han variado dado que nuestro plan de acción fue tejido para todo el año, lo que cambian son las rotaciones de acuerdo a las temáticas que tengan vigencia y estén en continua evolución.

El Boletín interno fue creado para transmitir efectivamente los mensajes importantes, así como actitudes y comportamientos que ayuden a un clima laboral y al crecimiento de la productividad. El uso de boletines internos ha resultado excelente por su gran alcance, reducción de gastos de impresión, contenidos actuales, y la participación de las dependencias en él.

La información es administrada por las dependencias con noticias de interés para los funcionarios. El boletín se envía por medio electrónico. Una vez a la semana los días miércoles, con sesión de concursos, convenios, capacitaciones y noticias externas que también sean de interés del público interno. Si hay información que necesite difusión inmediata se envía un boletín extra.

Durante el cuatrimestre de mayo a agosto se han enviado 24 Boletines Internos.

La Unidad de Divulgación y Prensa continúa en el cumplimiento de la metodología planteada en la estrategia de comunicación externa, propuesta desde 2014. Es así como en los últimos cuatro meses del presente año se han realizado las aplicaciones requeridas desde los temas publicitarios, de socialización de campañas, programas y





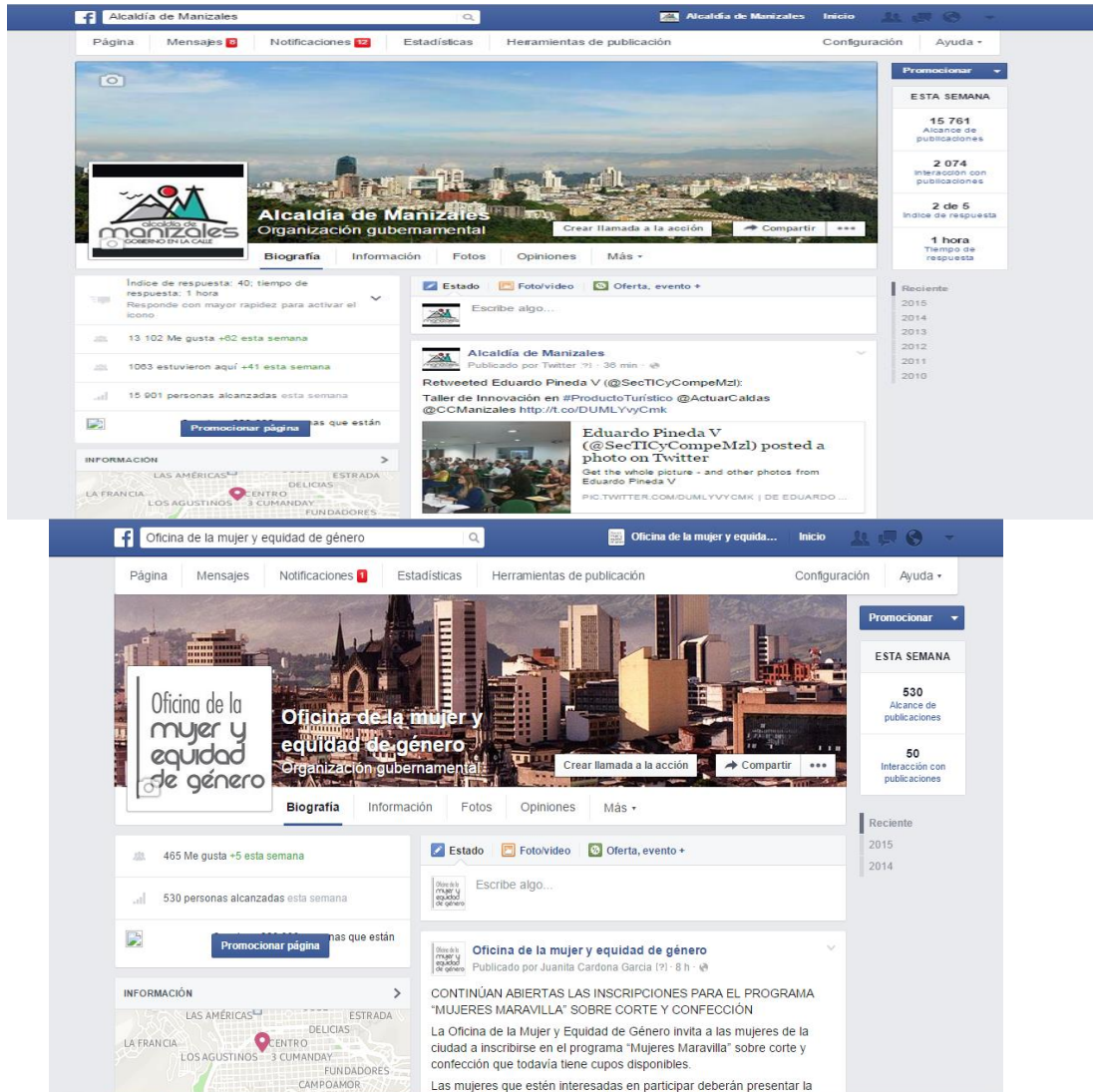
A través de este canal digital publicamos fotografías, vídeos, comunicados, y boletines de prensa. Además, respondemos comentarios o solicitudes de los ciudadanos; en varios casos son peticiones que son direccionadas al Despacho que corresponda.

Además de la página oficial de la Alcaldía, algunas Secretarías y Oficinas tienen sus espacios en Facebook para la difusión de su gestión y actividades. La Unidad de Prensa las supervisa diariamente para que el contenido que se publique vaya de acuerdo con las políticas de la Administración. Además, tiene un contacto permanente con las personas que las administran para establecer estrategias comunes de divulgación.

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

### Período: Mayo 01 a Agosto 31 de 2015

### UNIDAD DE CONTROL INTERNO

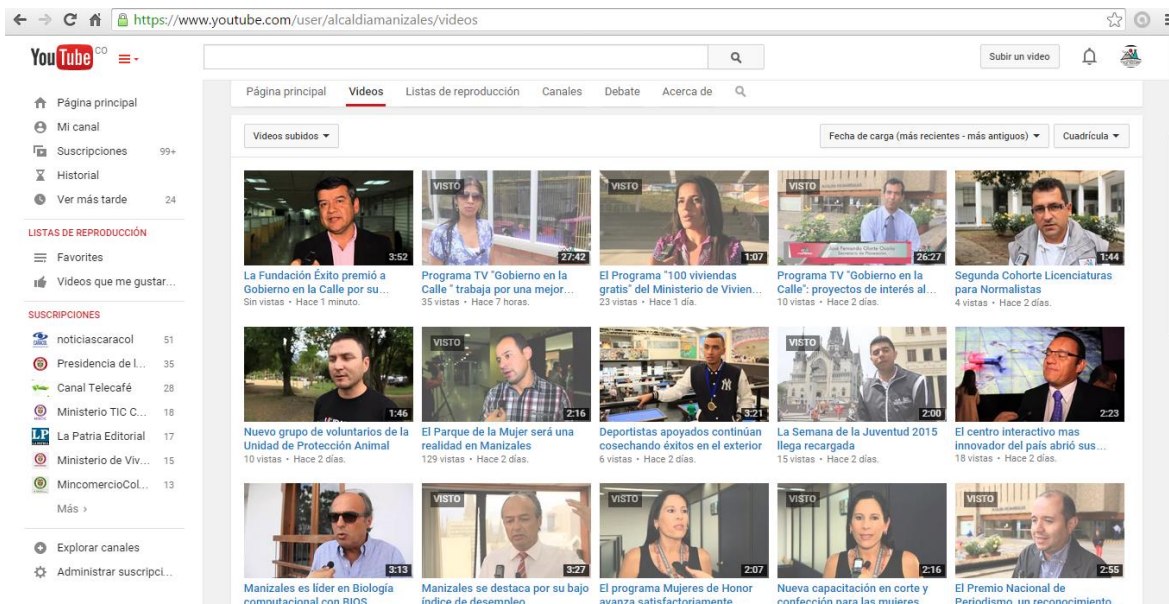


Además, en la red social Twitter publicamos las actividades realizadas por la Administración. Las publicaciones contienen fotografías y videos que complementan la información. Nuestras publicaciones en Twitter tienen una buena interacción ya que por tweet tenemos un promedio de 6 retweets y 5 favoritos. La inmediatez de respuesta por este medio hace que los seguidores queden satisfechos por la ayuda prestada a sus inquietudes.

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

### Período: Mayo 01 a Agosto 31 de 2015

### UNIDAD DE CONTROL INTERNO



En esta red social se publican todos los vídeos que se graban en los eventos, actividades y campañas de la Alcaldía de Manizales. Además de información de importancia para la comunidad transmitida a través de cápsulas informativas y entrevistas.

A través de la red social **Instagram** se publican las fotografías de los principales eventos del Alcalde y su Gabinete. Allí tenemos un promedio de 3 comentarios y 5 me gusta por fotografía. Como es una red tan informal el contenido que se maneja tiene un aire social sin salirse de las políticas de la Administración Municipal.



**CIUDADMANIZALES** 

 **167** **572** **310**  
publicaci... seguidores seguidos

**Editar perfil** 

Alcaldía de Manizales  
Alcaldía de Manizales - Gobierno en la Calle /  
Organización Gubernamental / Cll 19 # 21 -  
44 / (6)8879700  
[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)



## EVENTOS Y ACTIVIDADES EXTERNAS

La Administración Municipal ha desempeñado un papel muy relevante en los procesos de interacción directa con la comunidad, a través de ejercicios de participación en varias modalidades, apoyando las necesidades expresas sobre las que la ciudadanía requiere trámite.

Igualmente y en busca de la transparencia de la Administración Pública, se ha venido dando a conocer la gestión desarrollada durante el cuatrienio, periodo comprendido entre el año 2012-2015, a la ciudadanía en general, entidades de control, veedurías y a través de los diferentes medios de comunicación, entre otros.

## BOLETÍN Y COMUNICADO DE PRENSA

Uno de los canales de información y difusión de la Alcaldía de Manizales es el boletín y comunicado de prensa los contenidos de este son temas de las secretarías, unidades y descentralizados, además de información sobre eventos, inauguraciones,

recorridos, conversatorios, simposios, ruedas de prensa, lanzamientos, entre otros, este se envía todos los días a los medios de comunicación, periodistas, concejales, congresistas y gremios de la ciudad, a la fecha se han enviado 106 boletines y 17 comunicados entre mayo y agosto del 2015.

**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. No obstante y dada la importancia de este documento, se hace necesario fortalecer aún más el conocimiento del Código de Ética, a través de campañas de socialización a todos los funcionarios de la Administración Central, con el fin de crear conciencia sobre la aplicación del mismo en las labores diarias de los funcionarios.
- ✓ La Administración Municipal con el fin de orientar el trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos, la optimización de recursos y dar soporte a los planes de desarrollo municipal de los gobiernos, estableció el enfoque de procesos del Sistema de Gestión; el cual debe ser conocido y entendido por todos y cada uno de los funcionarios de la Administración Central Municipal, es por ello, que se debe realizar campañas y capacitaciones que conlleven a mejorar el empoderamiento de los funcionarios frente al análisis de los procesos.
- ✓ Es de resaltar el compromiso y la labor constante por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos, quien con su acompañamiento en la construcción de los mapas de riesgos, ha logrado el sentido de garantizar la operatividad de los controles, y evitar la materialización de los riesgos. Sin embargo, se hace necesario, fortalecer el seguimiento oportuno a los riesgos de los procesos, realizando actividades de socialización y capacitación, en especial cuando se actualizan dichos mapas, dando a conocer de forma inmediata los cambios incorporados, y reforzando la importancia de los seguimientos y aplicación de controles por parte de los líderes e integrantes de los procesos, lo anterior, con el fin de evitar la materialización de los mismos y que se cree un impacto desfavorable para la Administración.
- ✓ 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

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**  
**Período: Mayo 01 a Agosto 31 de 2015**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

---

fueron encomendadas, bajo criterios de reconocimiento y aceptación de nuestras propias acciones, tomando decisiones dirigidas a buscar el logro de las metas fijadas.

La realización periódica de campañas y de actividades de sensibilización en Autocontrol, Autoevaluación y Autogestión, no sólo permite el logro de los objetivos organizacionales y el desarrollo general de la empresa, sino también el crecimiento personal de los trabajadores, lo cual crea un mejor clima organizacional y un sentido de pertenencia a la organización más alto.

Atentamente,



**ANDREA RESTREPO LARGO**

Directora Administrativa  
Unidad de Control Interno

ELABORÓ: LETO