



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ OFICINA DE CONTROL INTERNO



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

30 DE DICIEMBRE DE 2019

INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá realiza el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6 “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”, corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y el “Mapa de Riesgos de Corrupción.

OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

- Verificar la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente.
- Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Carmen de Apicalá para el año 2019.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, con corte a 30 de diciembre de 2019.

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- Se verificó en la página web Institucional, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Se solicitó a las dependencias responsables de las actividades contenidas en el Plan, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el cuarto trimestre.
- Se consultó el documento "Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establecido en las "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Se realizó y publicó un informe general de cumplimiento y avances al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Se realizaron sugerencias y recomendaciones.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ

OFICINA DE CONTROL INTERNO



Mapa de riesgo institucional.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019							
		DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ					
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019							
OBJETIVO: CONTRIBUIR EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, CON EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS HACIA UNA GESTIÓN ÍNTEGRA Y TRANSPARENTE EN LA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ							
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL						SEGUIMIENTO	FIRMA
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE AVANCE %		
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Actualizar y socializar la política de administración de riesgos de corrupción a funcionarios de la entidad.	Política de riesgos de corrupción socializada.	Oficina de planeación municipal	30/12/2019	0%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	
	1.2 Publicar en pagina web de la entidad la política de riesgos de corrupción.	Política de riesgos de corrupción publicada en pagina web de la entidad.	Oficina de planeación municipal	30/12/2019	0%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Adoptar la guía para la administración de riesgos, para la identificación, valoración y establecimiento de controles de prevención.	Guía adoptada y socializada	Secretaria de planeación municipal	30/12/2019	50%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	
	2.2 Efectuar la respectiva identificación, valoración y establecimiento de controles para la prevención del riesgo.	Proceso de levantamiento de riesgos y los respectivos controles	Grupo de apoyo de planeación y líderes de procesos de las respectivas dependencias.	30/12/2019	50%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	
	2.3 Actualización del mapa de riesgo (toda vez que se haga el respectivo análisis de los riesgos y se establezcan nuevas medidas de respuestas a ante los riesgos detectados).	Riesgos de corrupción formulados.	Secretaria de Planeación municipal	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	
	2.4 Socializar el mapa de riesgos a funcionarios de la entidad.	Mapa de riesgos de corrupción socializado.	Secretaria de Planeación municipal	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicación y divulgación del mapa de riesgos institucional y de corrupción en pagina web y lugar visible en la institución.	Mapa de riesgos publicado y actualizado.	Secretaria de Planeación municipal	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1 Identificar riesgos emergentes y detectar cambios en el contexto interno y externo (en el caso que se lleguen a presentar).	Análisis del contexto.	Comité de coordinación de control interno y grupo de apoyo y líderes de procesos.	30/12/2019	50%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1 Monitorear cuatrimestral el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos y retroalimentar a los líderes de procesos.	Reporte de monitoreo cuatrimestral	Jefe de Control Interno.	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	
	5.2 Realizar informe de seguimientos a las acciones ejecutadas cada cuatro (4) meses. (Fechas de corte 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.).	Informe de seguimiento.	Jefe de Control Interno.	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI	

Estrategia Anti tramite.

		DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ							
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019									
OBJETIVO: FACILITAR A LA POBLACION LA ACCESIBILIDAD A TODOS LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA ALCALDIA DE CARMEN DE APICALÁ.									
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTITRAMITE									
No.	NOMBRE DEL TRAMITE O PROCESO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCIONES ESPECIFICAS DE RACIONALIZACION DEL TRAMITE.	META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACION		SEGUIMIENTO	FIRMA
						FECHA DE INICIO	FECHA FINAL		
1	Gestión de trámites y servicios a la población del municipio de Urbía y grupos de interés.	1.1 Identificación de trámites	1.1.1 Solicitar ante el SUIT, usuario y clave de acceso a la plataforma.	Usuario activado(administrador, seguimiento y operador)	Secretaria de planeación.	2/01/2019	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI
		1.2. Inventario de tramite.	1.2.1 Diseñar cuadro de inventario de trámite.	Cuadro de inventario elaborado o propuestos por la plataforma SUIT en un 100%.	Secretaria de planeación.	3/02/2019	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI
		1.3 Cronograma de trámites	1.3.1 Efectuar la respectiva priorización de los trámites y cargar de inventario en plataforma SUIT.	Cuadro de inventario elaborado o propuestos por la plataforma SUIT en un 100%.	Secretaria de planeación.	3/02/2019	30/12/2019	50%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI
		1.4 Cargar la operacionalización de los trámites en SUIT y montar en pagina web institucional de la entidad.	1.4.1 Cargar información en el componente de operacionalización en SUIT.	100%	Secretaria de planeación.	3/02/2019	30/12/2019	80%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI
		1.5 Realizar la operacionalización de los trámites.	1.5.1 Cargar información en el componente de racionalización en SUIT.	100%	Secretaria de planeación.	3/02/2019	30/12/2019	60%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUI



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ

OFICINA DE CONTROL INTERNO



Rendición de cuentas.

DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ						
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019						
OBJETIVO: INFORMAR A LA POBLACION Y GRUPOS DE INTERES LOS AVANCES OBTENIDOS EN RELACION A LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE CARMEN DE APICALÁ.						
COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS					SEGUIMIENTO	FIRMA.
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE AVANCE %	
Subcomponente 1 : Desarrollo Institucional para el servicio al ciudadano	1.1 Efectuar relación inventarios de documentos que deben ser publicados en la página web estableciendo un cronograma que establezca tiempo y responsable.	Cronograma actualizado	Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS - Sistemas	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	1.2 Mantener el componente de rendición de cuentas actualizada en la página web de la alcaldía	Información cargada en la página web	Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS - Sistemas	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	1.3 Publicar en la página web institucional los planes y programas que son exigidos por las normas	Informes publicados según normalidad vigente.	Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS - Sistemas	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Conformar el grupo de apoyo para liderar la planeación y ejecución de la rendición de cuentas pública a la ciudadanía por parte Alcaldía de Carmen de Apicalá.	Acto administrativo de conformación del grupo.	Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	2.2 Realizar reuniones para el análisis y consolidación de la información a informar.	Documento elaborado.	Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	2.3 Programar evento de rendición de cuentas.	Plan elaborado	Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	2.4 Realizar evento de rendición de cuentas de la vigencia 2019, para rendir cuentas a la ciudadanía y grupo de interés.	Rendición de cuentas efectuada.	Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y gestión de cuentas	3.1 Incluir en planes operativos las sugerencias hechas por los ciudadanos resultado del evento de rendición de cuentas	Sugerencias y recomendaciones tenidas en cuenta por la administración.	Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	3.2 Efectuar reuniones con los presidente e Junta de Acción comunal y ciudadanía en los diferentes barrios del municipio con el propósito de escuchar las sugerencias.	Acta de reuniones	Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizadas.	1 encuesta aplicada	Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	4.2 Realizar Informe de evaluación del componente de rendición de cuentas vigencia 2019.	1 evaluación realizada/ informe	Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	4.3 Cargar acta / Informe de evaluación del componente de rendición de cuentas vigencia 2019.	1 evaluación realizada/ informe	Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA

Atención al ciudadano.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019						
OBJETIVO: PRESTAR SERVICIOS QUE ESTEN ORIENTADOS EN NECESIDADES DE LAS COMUNIDADES QUE INTEGRAN LA POBLACION CARMELITANA.						
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO					SEGUIMIENTO	FIRMA.
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE AVANCE %	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégica	1.1 Publicar en página web portafolio de servicios y canales de atención	Información actualizada y cargada en la página web.	Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS - Sistemas	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	2.1 Poner a disposición de la ciudadanía en la página web en un lugar visible información actualizada sobre de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad	Información actualizada disposición de la comunidad.	Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS - Sistemas	30/12/2019	50%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	2.2 Elaborar Informes PQRS	2 Informes de PQRS	Control interno y Comunicaciones	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3 Adecuar buzón de sugerencias y realizar encuesta para la medición de percepción de los ciudadanos con respecto a los servicios prestados por la alcaldía.	Buzón de sugerencias habilitado	Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS - Sistemas	30/12/2019	0%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	3.1 Efectuar capacitación a los funcionarios en atención preferencial y servicio al ciudadano.	Personal capacitados	Talento humano	30/12/2019	20%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Diseñar y publicar deberes y derechos ciudadano.	Documento publicado	Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS - Sistemas	30/12/2019	50%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	4.2 Efectuar seguimiento a la gestión de respuestas de las solicitudes, quejas y reclamos realizadas por los usuarios.	Actividades de monitoreo a la respuesta según tiempos estipulados por las normas	Oficina de Control Interno	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
	4.3 Efectuar el Informe de PQRS de acuerdo con las necesidades normativas e institucionales.	Informe de PQRS	Oficina de Control Interno	30/12/2019	80%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Efectuar encuesta de satisfacción al ciudadano	Informe de evaluación	Oficina de Control Interno	30/12/2019	0%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGA



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ

OFICINA DE CONTROL INTERNO



Transparencia y acceso a la información.

OBJETIVO: FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD A TODOS LOS CIUDADANOS Y GRUPO DE INTERES								
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO PORCENTAJE DE AVANCE %	FIRMA	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Efectuar diagnóstico de la funcionalidad de la página web institucional y hacer actualización para mejorar la accesibilidad a la información pública de la Alcaldía	Diagnostico realizado y actualizaciones efectuadas en pagina web.	Documento del diagnostico y pagina web actualizada.	Sistemas	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUA
	1.2	Identificar o realizar inventario de toda la información institucional que requiere ser colgada en la pagina web de la entidad.	Inventario realizado	100% de la información inventariada para ser colgada en pagina web	Sistemas	30/12/2019	80%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUA
	1.3	Publicar información institucional en el link de transparencia y acceso a la información.	Enlase de transparencia y acceso a la información del sitio web con la información, actualizada	# de publicaciones/# total de publicaciones requeridas por la normativa vigente	Sistemas	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUA
	1.4	Efectuar diagnostico de los componente del Índice de Gobierno	Diagnostico realizado.	% de cumplimiento	Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUA
Subcomponente 2 Criterio diferencial de accesibilidad	2.1	Utilizar los medios audiovisuales (Redes sociales, perfiles, etc.), pagina web para permitir la accesibilidad a la información de toda la población	Anuncios efectuados en los medios utilizados por la alcaldía	Anuncios en pagina web, redes sociales y perfiles locales.	Secretaría de Planeación, Infraestructura y TICS	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUA
Subcomponente 3 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	3.1	Efectuar seguimiento de la gestión de las PQRS solicitadas a la entidad.	Informe de PQRS.	2 informe realizado.	Control Interno	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUA
4. Iniciativas Adicionales	4.1	Elaborar y socializar el código de integridad del funcionario publico.	Código actualizado.	1. Código de integridad Actualizado.	TALENTO HUMANO	30/12/2019	100%	JORGE HERNAN HOGOLLON AMORTEGUA

CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el cuarto cuatrimestre del año 2019, la Oficina de Control Interno del Municipio de Carmen de Apicalá verificó la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página Web de la entidad; Siguió la dificultad de los funcionarios para aprender y aplicar la teoría de los riesgos de corrupción, la elaboración de la guía de administración del riesgo, e incluso la actualización de los mapas de riesgo; se cumplió con la racionalización de trámites, se continuo con las dificultades de la atención al usuario es que no hay oficina que cumpla esas funciones y en el componente de transparencia, no se desarrolla el programa de ventanilla única. Se presentó un hurto informático y no existían controles para dichos riesgos y tampoco se quisieron tomar medidas para nuevos posibles eventos.

RECOMENDACIONES

- La falta de compromiso de la alta dirección y los secretarios de Despacho en implementar o acatar las recomendaciones que se hicieron en los comités Coordinador de Control Interno e Institucional de Gestión y Desempeño.

JOSE VICENTE MONTAÑA BOCANEGRA
Jefe Control Interno