REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE LA APARTADA
NIT. 812.001.681-6

Alcaldía de La Apartada

¡PARA VOLVER A CREER!

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA APARTADA - CORDOBA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO

AVANCES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Periodo: Enero – Abril de 2022

1. INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de planeación y gestión en las entidades públicas que permite combatir la corrupción y mejorar la atención al ciudadano mediante la utilización de diferentes estrategias, las cuales se articulan para llegar a una buena gestión aplicando el principio de transparencia, previsto en la Ley 1474 de 2011.

La Oficina de Control Interno, cumpliendo con su función de verificación, evaluación y control, y en concordancia con lo señalado en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con lo establecido por esta le; siguiendo la metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 "elaborado por el Departamento Nacional de Planeación y la Secretaria de La Transparencia de la Presidencia de la Republica, el Decreto 1081 de 2015, modificado en el titulo 4, por el decreto 124 de 2016.
Se permite presentar el primer informe de avance periodo del primero (1) de enero al treinta (30) de abril de 2022.

1. Componente: Gestión del Riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Segundo Componente: Racionalización de trámites.
3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas.
4. Cuarto Componente: Mecanismos para la mejorar la atención al Ciudadano.
5. Mecanismos Para La Transparencia y Acceso a la Información.

2. OBJETIVOS:

- ✓ La evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 pretende examinar la implementación de las Líneas Estratégicas allí adoptadas para luchar en contra de la corrupción y en pro de una mejor atención al ciudadano en la alcaldía municipal de La Apartada - Córdoba.

- ✓ El propósito fundamental de la evaluación, es determinar el porcentaje de avance del plan y su contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como proponer las recomendaciones para su mejoramiento y desarrollo.

3. ALCANCE:

Realizar el seguimiento sobre el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan anticorrupción y Atención al ciudadano en cada uno de los 5 componentes para el primer cuatrimestre año 2022.

4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano implementando se encuentra publicado en la página web de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 124 de 2016, se hace el seguimiento con corte a 30 de abril de 2022.

PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION.

SUBCOMPONENTE 1: Política de Administración de Riesgos.

- ✓ Se diseñó el plan anticorrupción y atención al ciudadano y se publicó en la página web del Municipio, en la fecha estipulaba.

SUBCOMPONENTE 2: Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción

- ✓ Se construyó el mapa de riesgo de corrupción, compuesta por seis (6) matriz como componentes del plan anticorrupción.

SUBCOMPONENTE 3: CONSULTA Y DIVULGACIÓN

- ✓ Se socializo con todo y cada uno de los funcionarios que hacen parte de la administración municipal.
- ✓ Administración Municipal utilizo la metodología guía para la gestión de riesgo establecida por el departamento administrativo de la función pública.
- ✓ El mapa de riesgo de corrupción fue divulgado y socializado ante la página web del municipio y todos los funcionarios del ente territorial.

SUBCOMPONENTE 4: MONITOREO Y REVISIÓN

- ✓ Se realizaron actividades de monitoreo, control y evaluación a todos y cada uno de los componentes y actividades en el cumplimiento de las metas.
- ✓ Se le hizo seguimiento por parte de la oficina, al Mapa de Corrupción de Riesgo.

SUBCOMPONENTE 5: SEGUIMIENTO

- ✓ No se presentaron debilidades en las diferentes áreas o dependencias para la elaboración y seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano.

- ✓ Se viene elaborando seguimiento a la base de datos y plataformas con el fin de actualizar los tramites más relevantes dentro de la administración municipal.

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Fase 1: Identificación de Tramites

- ✓ La entidad cuenta con el 100% de los tramites que presta a los ciudadanos, los cuales se encuentran en el portafolio de trámites y servicios de la página web de alcaldía.

Fase 2: Priorización de Tramites

- ✓ Se viene elaborando seguimiento a la base de datos y plataformas con el fin de actualizar los tramites más relevantes dentro de la administración municipal.

Fase 3: Racionalización de tramites

- ✓ Se implantaron acciones encaminadas a mejorar los tramites y procedimientos administrativos, se han identificado los tramites en las en distintas secretarias de la alcaldía.

Fase 4: Interoperabilidad

- ✓ Se realizan tramites a través de las bases de datos en las diferentes áreas de la administración municipal articuladas entre sí.
- ✓ Se hace el cruce de información y la base de datos entre las diferentes áreas de acuerdo a los procesos que se realizan en común en cumplimiento de las funciones y competencias.

TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTA

SUBCOMPONENTE 1: INFORMAR

- ✓ En el primer trimestre del año se elaboran los planes de acción de las actividades a realizar por secretarias y las gestiones misionales por cada uno de los secretarios de despacho, se publicaron en la página web del municipio para conocimiento público.
- ✓ Se publicó el presupuesto aprobado en la vigencia 2022 en la página web del municipio.
- ✓ Se publicó el plan plurianual del plan de desarrollo en la página web del municipio para conocimiento de la opinión pública.

SUBCOMPONENTE 2: DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES.

- ✓ Existe accesibilidad al sitio web del Municipio con facilidad y cumplimiento en los parámetros al ministerio de las tecnologías de la información y la comunicación.
- ✓ Se realizó Audiencia Pública de rendición de cuenta de la vigencia 2021, el día 31 de marzo de 2022.
- ✓ Se realizan encuestas a través de un link o página web del municipio y de forma presencial mediante formatos.

SUBCOMPONENTE 3: INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS.

- ✓ Se le hace capacitación a las organizaciones sociales y comunitarias que hacen presencia al municipio y que están debidamente organizadas.
- ✓ Se ejerce el control social comunicando y publicando en la página web del municipio de acuerdo a la programación a realizar.

SUBCOMPONENTE 4: EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- ✓ Se divulgo en la página web del Municipio y socializo a los funcionarios el Código de integridad del servidor público para que conozcan sus derechos, deberes y responsabilidades.

- ✓ Cada vez que se realizan actividades con las asociaciones comunitarias y organizaciones sociales se realizan encuestas de satisfacción entre los asistentes con el fin de mejorar cada día más.

- ✓ Se realiza un seguimiento monitoreo y evaluación de los eventos de rendición de cuenta con el fin de detectar los errores y corregir las anomalías presentadas.

- ✓ Se elaboran planes de mejoramiento de acuerdo a las falencias detectadas y recomendaciones y sugerencias realizadas por la comunidad con el fin de mejorar y prestar un mejor servicio con eficiencia y calidad.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE LA APARTADA
NIT. 812.001.681-6

Alcaldía de La Apartada

¡PARA VOLVER A CREER!

CUARTO COMPONENTE: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE1: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

- ✓ Se tiene en cuenta en ambas sedes y en cada dependencia tener en alto la imagen de la administración municipal en los protocolos de atención al ciudadano.
- ✓ Mensualmente la coordinadora de archivo realiza un informe de la información que entra y sale a la administración municipal, los cuales son enviados a la oficina de control interno. Para su respectivo seguimiento.

SUBCOMPONENTE 2: FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN.

- ✓ No se ha Fortalecido el canal virtual, mediante la publicidad y socialización con la comunidad de este medio para radicar sus PQRS.
- ✓ No se realiza la divulgación e implementación del protocolo de atención al ciudadano y gestión documental a través de los canales virtuales.

SUBCOMPONENTE 3: TALENTO HUMANO

- ✓ En este cuatrimestre no se realizó actividad de bienestar social a los funcionarios que atienden público.

SUBCOMPONENTE 4: NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL

- ✓ La oficina de atención al cliente elabora mensualmente un informe de atención al cliente como oportunidades de mejora en la prestación de los servicios mediante el seguimiento por parte de la oficina de control interno para que se le dé respuesta de forma oportuna y satisfactoria a las PQRS.

- ✓ La oficina de control interno elabora semestralmente un informe de la gestión adelantada por la oficina de atención al ciudadano, y las demás oficinas de la entidad, de las PQRS que llegan a la oficina de gestión documental. Este informe debe enviarse al señor alcalde y debe publicarse en la página web de la entidad.

SUBCOMPONENTE 5: RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

- ✓ La oficina de atención al ciudadano y gestión documental realiza mensualmente un informe de consolidado de gestión y lo envía a la oficina de control interno, para su respectivo seguimiento.

- ✓ La oficina servicio de atención al usuario SAC de la alcaldía de la Apartada, realiza un informe mensual de las PQRS que se presentan en la oficina de la secretaria de salud, la envía a la oficina de control interno, esto para su

6

conocimiento y fines pertinentes.

- ✓ Se realiza caracterización según la encuesta de enfoque diferencial, a los usuarios que lleguen a la oficina y se realiza un informe mensual.

- ✓ Según las encestas de satisfacción durante este cuatrimestre, los usuarios quedaron satisfecho con el servicio prestado.

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

SUBCOMPONENTE 1: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA.

- ✓ Se Promociono el acceso al sitio web institucional, se realizaron campaña externa de socialización a los usuarios.

- ✓ Se le realizo actualización y seguimiento aleatorio al sitio web en lo referente a los informes de planes institucionales de la administración municipal.

- ✓ Se realizaron Jornadas de actualización con los enlaces web, jornadas de actualización y socialización.

- ✓ La alcaldía de la Apartada cuenta con una página web y twitter.

SUBCOMPONENTE 2: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA.

- ✓ Mensualmente la oficina encargada de atención al ciudadano radica todos los informes de PQRS y se los pasa al jefe de control interno para que le realice seguimiento, monitoreo y control a cada uno de ellos.

- ✓ La coordinadora de la oficina de atención al ciudadano Socializo con las dependencias el informe mensual de PQRSD para que realicen los ajustes necesarios para cumplir con la oportunidad de las peticiones, informes de PQRSD.

SUBCOMPONENTE 3: ELABORACIÓN LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- ✓ Se mantiene actualizado los registros de activo de la información clasificadas y actualizadas en un 100% como reserva y custodia de la administración.

- ✓ Son clasificados la información de registros de activos de acuerdo a lo reportado con suma reserva para que algunos pueden ser publicados a la opinión pública con transparencia y otros se clasifican como reserva a la información la cual es actualizada en su totalidad.

- ✓ Actualizar las publicaciones clasificadas por dependencia y hacerlas de fácil acceso y descarga a la población.

SUBCOMPONENTE 4: CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD.

- ✓ Se mantiene el sitio web para cualquier información de interés en la administración municipal para dar a conocer los roles o actividades en cumplimiento de la normatividad actual vigente.

- ✓ Tener actualizada la página web, redes sociales y canal de YouTube, con la información que se publica constantemente.

- ✓ Se tienen Actualizado el canal de you tobe y pagina web, con videos e información de fácil descargue.

- ✓ La oficina de control interno realiza un informe semestral de las PQRS, debe enviarla al alcalde y subirla a la página web institucional.

SUBCOMPONENTE 5: MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA.

- ✓ La oficina de control interno realiza un informe semestral de las PQRS, debe enviarla al alcalde y subirla a la página web institucional.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE LA APARTADA
NIT. 812.001.681-6

Alcaldía de La Apartada

¡PARA VOLVER A CREER!

ESTRATEGIA INICIATIVAS ADICIONALES:

En cuanto a esta estrategia, la administración Municipal ha venido sensibilizando a sus funcionarios para que apliquen los principios y valores éticos institucionales contempladosen el Código de integridad adoptado por la entidad mediante Decreto N°125 de diciembre 10 de 2018.

RECOMENDACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En cuanto al subcomponente 2: fortalecimiento de los canales de atención.

- ✓ No se ha Fortalecido el canal virtual, mediante la publicidad y socialización con la comunidad de este medio para radicar sus PQRS.
- ✓ No se realiza la divulgación e implementación del protocolo de atención al ciudadano y gestión documental a través de los canales virtuales

En cuanto al tercer componente: Rendición de cuentas. Para La Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su Manejo:

- ✓ No se ha realizado rendición de cuentas de infancia y adolescencia.

Con referencia al cuarto componente – sub componente talento humano:

- ✓ En este cuatrimestre no se realizó actividad de bienestar social a los funcionarios que atienden público.

Atentamente,

CLAUDIA LERECHS PEREZ
Jefe de Control Interno