
	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F06</p>	
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 1 de 6</p>

ALCALDIA MUNICIPAL DE PUEBLO NUEVO - CORDOBA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO AVANCES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

Periodo: Septiembre –Diciembre de 2017



Enero 2018

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06



	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F06</p>	
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 2 de 6</p>

• 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 ley; 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 título 4, por el decreto 124 de 2016.

Se permite presentar el Tercer informe de avance periodo del primero (1) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre de 2017.

1. Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2. Segundo Componente: Racionalización de trámites.
3. Tercer Componente: Mecanismos para la mejorar la atención al Ciudadano
4. Cuarto Componente: Rendición de Cuentas.
5. Mecanismos Para La Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas Adicionales: Valores Éticos y Principios Institucionales

• OBJETIVOS:



- La evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 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 Pueblo Nuevo- 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.

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06



	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F06</p>	
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 3 de 6</p>

- **ALCANCE:**

Realizar el seguimiento sobre el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en cada uno de los 6 componentes como resultado final en el último cuatrimestre año 2017.

- **RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:**

El Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano vigencia 2017 se encuentra publicado en la Página web de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 124 de 2016, el cual ha sido evaluado trimestralmente, siendo este el informe final de seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2017, quedando como resultado de la ejecución a las actividades allí suscritas en un 67 % .Así:

- .1. **PRIMER COMPONENTE: Metodología Para La Identificación De riesgos de corrupción y acciones para su Manejo**

- Se diseñó la estrategia consolidada en el documento plan anticorrupción, el cual fue adoptado mediante Decreto 023 de enero 31 de 2017, Este fue publicado en la página web de la entidad el 31 de enero de 2017 junto con el anexo No 1 : El mapa de riesgo anticorrupción, donde se estableció con un total de 15 riesgos de corrupción. El jefe de Control interno ha realizado seguimiento cada cuatro meses.
- Al finalizar el periodo 6 de esos 15 riesgos se encuentran ejecutados en un 100% y restan 9 de ellos con ejecución parcial o sin cumplir con la totalidad de las acciones de control suscritas; finalizando con una ejecución parcial del 73%.
- Queda pendiente la actualización y adopción de la política de riesgo, la cual será actualizada junto con la actualización de los manuales de procesos y procedimientos
- Queda pendiente el ajuste al mapa de riesgo institucional y por procesos, esta actividad se debe sumar a la nueva estrategia anticorrupción que se diseñe para el 2018

- .2. **SEGUNDO COMPONENTE: Estrategia Anti tramites:**



- La estrategia anti tramites termina con un resultado de avance del 33%, queda pendiente y se debe incluir en la nueva estrategia anticorrupción 2018, la construcción y adopción del manual antitramites

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06



	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F06</p>	 <p>Pueblo Nuevo <small>Próspero y Socialmente Justo</small></p>
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 4 de 6</p>

.3. TERCER COMPONENTE: Mecanismos para la mejorar la atención al Ciudadano

- De acuerdo con la nueva estructura administrativa diseñada, la Secretaria General se encargará de recepcionar, tramitar y responder las quejas, sugerencia y reclamos que la ciudadanía presente ante la entidad,
- A disposición de la ciudadanía se encuentra publicado en la página web de la entidad, información referente a los trámites, procedimientos y requisitos para que los ciudadanos puedan cumplir sus obligaciones como el pago de los impuestos como son el impuesto predial, impuesto de industria y comercio entre otros.
- Este componente tiene presenta un avance de 67%

.4. CUARTO COMPONENTE: Rendición de cuentas:

- La entidad territorial viene informando a la ciudadanía de todos los actos administrativos, programas y proyectos llevados a cabo por la Administración Municipal para que la ciudadanía esté enterada de la gestión institucional, a través de la página web, radio y TV local, periódico informativo entre otros, y al finalizar cada vigencia fiscal realiza la audiencia pública de rendición de cuentas ante la ciudadanía.
- Este componente tiene un avance total del 70%

.5. QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:

- La entidad está cumpliendo con lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 y decreto reglamentario 1081 de 2015 de publicar en la página web de la entidad sobre la información mínima obligatoria que las entidades públicas deben poner a disposición de la ciudadanía en general.
- Este componente tiene un avance de 91.5%

.6. 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 contemplados en el Código de Ética y Valores adoptado por la entidad mediante Resolución No 588 de 2014.
- Se adoptó y socializó el nuevo reglamento interno de la entidad
- Este componente tiene un cumplimiento del 100% de las actividades programadas.

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06



	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F06</p>	
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 5 de 6</p>

- **RECOMENDACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

En cuanto al primer componente: **Metodología Para La Identificación De riesgos de corrupción y acciones para su Manejo:**

- En el mapa de Riesgo anticorrupción, se establecieron 15 riesgos, de los cuales 6 acciones de control establecidas tienen avance del 100% y 9 tienen ejecución parcial de las actividades programadas, para un avance físico total de 73%.
- Es importante que cada uno de los líderes de los procesos, en la construcción de las nuevas estrategias para prevenir actos de corrupción en la Alcaldía de Pueblo Nuevo, se revise las acciones de control del mapa de riesgo anticorrupción que se encuentran en ejecución parcial, e incluírlas en el nuevo mapa de riesgo anticorrupción 2018.
- Incluir en la estrategia del primer componente la actualización de la política del riesgo.

Segundo Componente: **Estrategia Anti tramites:**

- Es importante que la entidad diseñe y adopte un manual que contenga los trámites identificados, inventariados e inscritos en el SUIT (Sistema Único de Información de trámites y procedimientos) con su respectivo soporte legal. “Para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos SUIT” (Art. 40) decreto 0019 de 2012.
- Por otra parte, se recomienda a los dueños de los procesos para que publiquen en la página web de la entidad, y físicamente en carteleras los trámites de la entidad, con sus respectivos tiempos de respuesta, es decir el tiempo estipulado para resolver cada trámite, así como los deberes y derechos de los usuarios, e indicar la ubicación de la oficina que realizará el trámite y el funcionario que lo atenderá.

Tercer Componente: **Mecanismos para la mejorar la atención al Ciudadano:** Para mejorar la atención al ciudadano:



- Para la vigencia 2018, La Secretaría General, oficina encargada de atender, resolver y dar trámite a las quejas, sugerencias y reclamos que los grupos de interés presenten ante la entidad deberá diseñar el manual de proceso, procedimientos y formatos para llevar en debida forma el proceso de Atención al Ciudadano.
- La entidad dispuso de un BUZON en las instalaciones de la alcaldía para que la ciudadanía presente Quejas, Sugerencias y Reclamos, sin embargo éste no se ha sido utilizado por que la entidad no lo ha socializado con la comunidad, por lo que se recomienda a la entidad, que se diseñen los formatos en donde los ciudadanos puedan escribir las sugerencias, sus

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06



	<p align="center">ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO-CORDOBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p>	<p>Código EI.P01.F06</p>	
<p align="center">EVALUACION Y CONTROL</p>		<p>Versión: 01</p>	<p align="right">Pagina 6 de 6</p>

quejas o reclamos, divulgarlos y/o socializarlo para que este buzón sea utilizado; mecanismo que nos permitiría mejorar nuestros servicios de acuerdo a los resultados después de consolidar y evaluar, cuales son las quejas más frecuentes? qué sugiere nuestra ciudadanía?

- Diseñar la encuesta medición de satisfacción de los usuarios con respecto a la atención que recibe en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

Cuarto Componente: Rendición de cuentas:

- La entidad ha venido año tras año realizando la audiencia de rendición de cuentas e sobre las inversiones en infraestructura, salud, educación cultura, recreación y deportes, sería bueno que se informara a la comunidad sobre cómo vamos en el fortalecimiento institucional, organizacional y del talento humano.

Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Para dar cumplimiento a la Ley de la Transparencia se recomienda:

- Cada una de las Secretarías y dependencias de la Alcaldía Municipal, debe revisar y actualizar constantemente la página web, en el Link TRANSPARENCIA, y de acuerdo a los procesos que le corresponden qué información obligatoria no se encuentra publicada y proceder a publicarla, en cumplimiento a la ley 1712 de 2015.
- Mejorar la comunicación interna, mediante la socialización de cada uno de los proyectos, procesos y procedimientos que se llevan a cabo al interior de la entidad de tal manera que cada uno de los servidores conozca y participe en el mejoramiento continuo, y la consecución de los objetivos institucionales.

Sexto componente: Iniciativas Adicionales:

- Sugerir al comité de capacitación y a la oficina de Recursos Humanos, incluir en el programa de Capacitación temas como la transparencia y acceso a la información pública obligatoria, atención al usuario.

Anexos: Anexo 1. Seguimiento mapa de Riesgo anticorrupción, Anexo Excel seguimiento plan anticorrupción

Atentamente:

Original firmado

DENIS ERNA SERPA RIVERA

Jefe Oficina de Control interno

[Email: alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co](mailto:alcaldia@pueblonuevo-córdoba.gov.co)

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 775 20 06

