

**ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ****MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO****PROCEDIMIENTO****Página****Versión 0****SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017**

ENTIDAD: Alcaldía Municipal Moniquirá.

VIGENCIA: 2017 SEGUNDO PERIODO

FECHA DE PUBLICACIÓN: 14 de Septiembre de 2017

Fecha de seguimiento: 31 de Agosto de 2017				Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.	Mejorar el comportamiento fiscal y administrativo del municipio bajo principios de transparencia, buen gobierno y mediante el uso eficaz, eficiente, equitativo y responsable de los recursos públicos	Durante el periodo, según los informes de la Secretaria de Hacienda, el recaudo por recursos propios asciende al 90% y en general el recaudo de ingresos tributarios y no tributarios, en un 50% Los gastos de funcionamiento, transcurridos 8 meses de la vigencia fiscal muestran un índice de 50%		No es posible indicar un porcentaje de avance en razón a que la acción programada no registra indicador. En la Secretaria de Hacienda, no se evidenciaron denuncias por actos de corrupción u otras irregularidades.
	Publicación de todos los procesos de contratación del Municipio en el portal del SECOP	Se publican parcialmente los documentos y actos administrativos de los procesos contractuales.	80%	Por disposición del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1., la entidad está obligada a publicar en el SECOP los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres días siguientes a su expedición. No obstante no en todos los procesos se cumple lo prescrito en la norma, según lo evidenciado en el SECOP, donde se encontraron documentos sin fecha de producción. Hay procesos contractuales en lo que no se publicaron estudios previos.
	En la página web se publicará, los planes de		0%	No se han publicado los ingresos del municipio por



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

PROCEDIMIENTO

Página

Versión 0

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017

	acción, los informes de gestión, el plan anual de adquisiciones, los ingresos del municipio por semestre, los actos administrativos relacionados con aspectos financieros y de planta de personal.			semestre, tampoco los informes de gestión, los actos administrativos relacionados con aspectos financieros y de planta de personal. El Plan Anual de adquisiciones estuvo publicado y ya no lo está. La Oficina Asesora de Control Interno pudo verificar que la Misión y la Visión publicadas en la página web institucional corresponden al Plan de Desarrollo del cuatrienio 2012-2015
	Desarrollo de nuevos temas de capacitación para el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la administración municipal.	Capacitación en TRD, participaron 18 servidores; capacitación sobre Jurisdicción especial para la paz, participaron 10 servidores, Capacitación sobre calculo actuarial 2 funcionarios, Seguridad vial, 5 servidores. Proyecto Municipio en zona de conflicto fortalecimiento institucional para la paz, 15 sesiones con asistencia de 5 servidores en promedio.	No registra indicador	Las evidencias se pueden ver en la Secretaria de Gobierno.
	Se dará estricto cumplimiento a las publicaciones ordenadas por la Ley 1712 de 2014.		60%	La Oficina Asesora de Control puedo evidenciar que gran parte de la información que se venía publicando fue eliminada de la página web de la entidad.
	Revisar, ajustar y consolidar el manual de Interventoría y supervisión de Municipio		0	Mediante Resolución 426 del 06-08-2010, se adoptó el manual de interventoría y supervisión que no han tenido modificación alguna.



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

PROCEDIMIENTO

Página

Versión 0

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017

	Capacitación y asistencia técnica a comités de control social, veedurías ciudadanas, JACS, Consejo Territorial de Planeación.	Ninguna en el periodo informado	0	
	Revisión permanente de los riesgos de cada uno de los procesos y de los riesgos de corrupción, para determinar la efectividad de los controles existentes		0	No se detectaron las evidencias de la acción.
	Revisar, actualizar y difundir el mapa de riesgos de cada proceso por parte de la Secretaria de Planeación y el equipo MECI.		0	No se detectaron las evidencias de la acción.
	Diseñar las políticas de operación para el uso de archivos electrónicos en las áreas, articulado con las Tablas de Retención Documental.	PQRs, guarda en magnético todos los documentos allí recepcionados, en cada dependencia se tienen archivos electrónicos.		No se evidencio documento que contenga las políticas de operación propuestas.
	Mantener actualizado el Sistema de información y Gestión del Empleo Público.		95%	Servidores públicos si, contratistas no todos
	Responder oportunamente el 100% de las peticiones escritas, virtuales, presenciales y telefónicas de carácter general, particular y de información que presenten los ciudadanos.		90%	Se pudo evidenciar que hay que no se ha dado respuesta a la totalidad de las comunicaciones y que algunas respuestas están fuera de términos. En la Secretaria de Planeación es frecuente encontrar respuestas a solicitudes de licenciamiento fuera de los términos establecidos-
	Registrar y monitorear las quejas, reclamos, denuncias y peticiones que de los usuarios interpongan, dando estricto cumplimiento al consecutivo de radicación	Entro en funcionamiento la oficina de PQRS y ventanilla única		El sistema aún no permite monitorear ni hacer seguimiento a las comunicaciones oficiales.
	Presentar informes trimestrales con análisis sobre el estado de las quejas, reclamos y denuncias por parte de los usuarios, para la definición de acciones de mejora en		0	



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

PROCEDIMIENTO

Página

Versión 0

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017

	las áreas correspondientes			
	Diseñar e implementar un registro público que contenga la información sobre los derechos de petición que sean radicados en ventanilla única.		0	
	Medir la satisfacción de usuarios y analizar la información para la toma de decisiones en el mejoramiento en la prestación del servicio.		0	
	Responder dentro de los términos legalmente establecidos, las sugerencias, quejas, reclamos interpuestos a través del buzón de sugerencias de la administración municipal		0	No se han presentado
	Realizar rendiciones de cuentas a la comunidad.		0	No se evidencio cronograma al respecto.
Mapa de riesgos de corrupción	Atender quejas de la comunidad sobre funcionarios que impliquen actos de corrupción		0	No se han presentado ante la entidad quejas en ese sentido.
	Seguimiento a todas las dependencias para verificar que se están publicando los actos de la Administración según el ordenamiento Jurídico vigente.		100%	La Oficina Asesora de Control Interno, realiza seguimiento y entrega informe sobre cumplimiento a la Ley 1712 y normas que la reglamentan.
	Implementar estrategias de gobierno en línea (TICS)	TIC para servicios TIC para gobierno abierto TIC para la gestión Seguridad y privacidad de la información	20% 10% 10%	No se está dando estricto cumplimiento a lo normado en el Decreto 2573 de 2014 ni a los lineamientos consagrados en el MANUAL ESTRATEGIA GOBIERNO EN LINEA.

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017**

	Aplicabilidad al Código Único Disciplinario	Se iniciaron 4 nuevos procesos disciplinarios para un total de 13 procesos.	La acción no presenta indicador	Los procesos se encuentran en valoración de pruebas y se adelantan las acciones procesales correspondientes. Un caso se encuentra para formulación de cargos. En lo corrido de 2016 y 2017, no se ha emitido ningún fallo.
	Aplicar Manuales de Contratación e Interventoría y Supervisión.	Se aplica a todos los contratos	100%	Se recomienda actualizar el manual de supervisión.
	Vigilar los trabajos realizados por la maquinaria del municipio para verificar que están ejecutando trabajos legalmente autorizados.			La secretaria de obras vigila la ejecución de trabajos conforme a la programación establecida. No se tiene línea base como tampoco indicador.
	Realizar capacitaciones a funcionarios sobre contratación		No se cuenta con metas.	En el período ninguna.
	Implementar manual de supervisor e interventoría.	Mediante Resolución 426 del 06-08-2010, se adoptó el manual de interventoría y supervisión.	En la actual vigencia no se ha adelantado ninguna acción.	Se recomienda actualizar el manual de interventoría y supervisión.
	Seguimiento a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Salud		0%	Se realiza el seguimiento pero no se documenta.

**ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ****MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO****PROCEDIMIENTO****Página****Versión 0****SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017**

Estrategias para mitigar los riesgos	Fortalecimiento de los Comités de Control Social y veedurías ciudadanas.		0	No se registra porcentaje de avance en razón a que la acción no presenta indicador.
	Riguroso cumplimiento de los postulados de la Ley 1712 de 2014.	Se avanza en el cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Mintic 3564 de 2015	60%	
	Realizarán un monitoreo permanente al mapa de riesgos de corrupción	Se realiza cada tres meses por parte de la oficina Asesora de Control Interno.	100%	No se evidencia la ocurrencia de actos de corrupción por parte de los servidores de la entidad.
	Acciones de capacitación para el fortalecimiento de las competencias laborales, la ética y el autocontrol.		0	
	Promover de forma continuamente la cultura ética pública, la equidad, la participación ciudadana y la garantía de la prestación de los servicios.		0	
	Fortalecimiento de los canales de comunicación entre la Administración Municipal y la población.	Informes en programas radiales y de televisión local, publicaciones en la página web de la entidad y en redes sociales.		No se tiene línea base
Estrategia anti trámites.	Revisión de la normatividad aplicable y regulatoria a todos los Trámites			Actividad prevista para los meses de Mayo y Junio que aun esta por realizar,
	Realización del Diagnóstico de cuáles Trámites se pueden: Simplificar, Eliminar, Estandarizar, Optimizar y/o Automatizar	Por realizar	0	
	Elaboración del Inventario de Trámites.	Por realizar		Actividad prevista para los meses de Mayo, Junio y Julio, no ejecutada.



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

PROCEDIMIENTO

Página

Versión 0

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017

	Definición los Servicios	Por realizar		Actividad prevista para los meses de Mayo y Junio.
	Elaboración del Inventario de Servicios	Por realizar		Actividad prevista para los meses de Mayo y Junio.
	Publicación de los Trámites y Servicios en el SUIT y demás plataforma dispuesta para tan fin.	Por realizar		Actividad prevista para los meses de Julio a Diciembre.
Rendición de cuentas	Audiencia Pública de rendición de cuentas.	Se realizará una audiencia pública	0	No se ha establecido fecha
	<i>Reuniones con organizaciones sociales.</i> Se realizarán una reunión semestral con miembros de organizaciones sociales legalmente reconocidas y con asiento en el Municipio.	Dos mesas de trabajo con JACs., Dos reuniones con miembros de organizaciones sociales para tratar temas de vías y gestión de riesgos.		Sin porcentaje de avance por no contar con indicador.
	<i>Página Web.</i> Se fortalecerá la página Web del Municipio acatando los lineamientos de la estrategia GEL de acuerdo con los lineamientos del Decreto 2693 de 21 de Diciembre de 2012	Se publica información de eventos, actividades. Se publican boletines de prensa.		En los informes anteriores, se consagro que el Decreto citado como soporte legal de la actividad fue derogado por el Decreto 2753 del 12 de Diciembre de 2014
	<i>Medios físicos.</i> La Administración tiene dispuesta una cartelera y un muro donde se publican las principales acciones de cada una de las dependencias y del despacho de la gestora social	Se publican algunas de las actividades.	Sin indicador	
	<i>Reuniones con comunidades</i> Reuniones con comunidades Socializar con los usuarios y partes interesadas propuestas de formulación o Reformulación de planes, programas y proyectos que ejecuta la administración municipal.			No se detectaron evidencias.
Mecanismos para mejorar la	Implementación de sistemas electrónicos para	Con el apoyo externo de	la	Sin indicador de línea



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

PROCEDIMIENTO

Página

Versión 0

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017

<p>atención al ciudadano.</p>	<p>el pago de los tributos municipales.</p>	<p>empresa1CERO1, se adelanta el proceso de implementación de esta herramienta tecnológica. Por medio del Sistema de Información Financiera SINFA, se aplica para predial</p>		<p>base.</p>
	<p>En cada una de las dependencias se desarrollaran campañas lideradas por el coordinador de cada una de ellas con miras a agilizar los trámites y la atención al ciudadano y mejorar los tiempos de respuesta a las peticiones, quejas, recursos, reclamos y denuncias que presenten los ciudadanos.</p>		<p>0</p>	<p>No hay evidencias</p>
	<p>Publicación de los manuales de procesos y procedimientos en la página web del Municipio</p>		<p>0</p>	
<p>Fortalecimiento de la cultura de servicio al ciudadano.</p>	<p>Capacitación temas relacionados con el fortalecimiento las competencias laborales de los servidores públicos en relación con la atención al ciudadano.</p>		<p>0</p>	
	<p>En el plan de estímulos, se preverán estímulos para el área de mayor atención de público.</p>		<p>0</p>	
<p>Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>Publicar en la Página Web y en las redes sociales, información sobre planes, programas y proyectos a desarrollar, presupuesto, informes de gestión, actividades realizadas y noticias de interés general.</p>	<p>Se publican en la Web y en redes sociales eventos y actividades de la Administración noticias de interés, eventos, no ocurre igual con el presupuesto.</p>		<p>No se registra porcentaje de avance por no indicador.</p>
<p>Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información</p>	<p>1. Lineamientos de Transparencia Activa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicación de información mínima obligatoria actualizada, 		<p>60%</p>	



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017

	<p>sobre la estructura institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento. • Divulgación de datos abiertos • Publicación de información sobre contratación pública • Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea. 		<p>30%</p> <p>0</p> <p>90%</p>	
	<p>2. Lineamientos de Transparencia Pasiva</p>		<p>0</p>	
	<p>3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Registro o inventario de activos de Información. • El Esquema de publicación de información, y • El Índice de Información Clasificada y Reservada 		<p>0</p>	
	<p>4. Criterio diferencial de accesibilidad</p> <p>Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.</p> <p>Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.</p> <p>Implementar los</p>		<p>0</p>	



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017

	<p>lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.</p> <p>Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país</p>		<p>0</p> <p>0</p>	
	<p>5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p> <p>Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, se generará un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información 		<p>0</p>	

OBSERVACIONES.

La Oficina Asesora de Control Interno observa que:

- El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para la actual vigencia, en gran medida no pasa de ser una copia del de la vigencia inmediatamente anterior que a su vez le ocurría igual circunstancia con el del año 2015, la diferencia fundamental radica en el componente Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información.
- El Plan no contiene el contexto estratégico, el presupuesto, no en todos los casos se definen el área responsable ni se fijan las metas como tampoco los indicadores.
- No se registran evidencias de su socialización, monitoreo por parte de cada responsable, tampoco de actividades de promoción y divulgación.
- El componente y sub componentes de la gestión de riesgos de corrupción, no se ajustan a la metodología que presenta el Manual ESTRATEGIAS PARA LA



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

PROCEDIMIENTO

Página

Versión 0

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017

CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, versión 2. Con los demás componentes excepto con el de mecanismos para la transparencia y acceso a la información ocurre algo similar.

- Pese a las recomendaciones presenciales hechas por la Oficina de Control Interno, no se le han hecho los debidos ajustes y/o modificaciones.

La Oficina Asesora recuerda que de conformidad con el Artículo 81 de la Ley 1474 de 2011, el incumplimiento de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el Capítulo VI de dicha norma, constituye falta disciplinaria grave.

**LUIS ALFREDO RODRIGUEZ LOZANO
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**