

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>		
	<b>INFORME AUDITORÍA INTERNA O SEGUIMIENTO</b>		
	Fecha: 02/02/2016	Código: GCIN – F – 06	Versión: 2
			Management System ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 OHSAS 18001:2007  www.tuv.com ID 9105085674

**Fecha:** 29 Abril de 2016

**Ciudad:** Acacias – Meta

**Nombre de Auditoría / Seguimiento:** Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano

**Vigencia de Auditoría / Seguimiento:** Primer Seguimiento OCI 2016

### Introducción

La administración municipal de Acacias – Meta se encuentra comprometida con la implementación de las acciones anticorrupción y de atención al ciudadano definidas por la presidencia de la república en la segunda versión de la metodología “**ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**”, en lo que va corrido del año 2016 desarrollo diferentes acciones para la definición de actividades y metas dentro de los cinco (5) componente que lo conforman y que corresponden a los siguientes: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Rendición de Cuentas y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Cumpliendo con la normatividad vigente se realiza seguimiento a la herramienta de gestión a la lucha contra la corrupción. De tal manera que él ciudadano pueda conocer de primera mano las acciones programadas para frenar este flagelo. Conscientes de las dificultades operativas que en el día a día enfrenta el servidor público, este plan debe elaborado anualmente y en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

Las estrategias formuladas por la Administración Municipal, se orientan a analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, generando acciones que facilitan el acceso a los servicios que brinda la administración pública, así como la adopción de un proceso transversal permanente de interacción con la ciudadanía, y el reporte de la gestión de la administración y sus resultados.



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS</b>		 Management System ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 OHSAS 18001:2007 www.tuv.com ID 9105085674
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>		
	<b>INFORME AUDITORÍA INTERNA O SEGUIMIENTO</b>		
	Fecha: 02/02/2016	Código: GCIN – F – 06	

### 1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano como instrumento para combatir la corrupción, mejorar la gestión pública y la participación ciudadana, que contiene la estrategia señalada en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

### 2. Objetivos Específicos

- Verificación de la elaboración y de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ejecutar 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.

### 3. Alcance

El seguimiento inicia con la verificación de la elaboración y publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de acuerdo a la guía estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, posteriormente la confrontación de las actividades planeadas y ejecutadas en dicho plan con corte al 30 de abril de 2016.

### 4. Metodología

Se realiza seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano con el profesional universitario de la secretaria de planeación y vivienda, verificando cada uno de los componentes con sus respectivas actividades, responsables y fechas programadas, y evidencias, se anexa acta de reunión del 29 de Abril de 2016.

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia. La administración ha definido tres actividades, para el primer seguimiento se tiene programada 1 actividad, la cual se cumplió, Actualizar el mapa de Riesgos institucional y Riesgos de Corrupción verificar la implementación de las acciones preventivas y puntos de control en los correspondientes.

En el segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, política Racionalización de Trámites, se programaron cuatro actividades con fecha de terminación el 30 de mayo y el 30 junio. Para este seguimiento no hay actividades programadas ni ejecutadas.



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS</b>			Management System ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 OHSAS 18001:2007  www.tuv.com ID 9105085674
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>			
	<b>INFORME AUDITORÍA INTERNA O SEGUIMIENTO</b>			
	<b>Fecha: 02/02/2016</b>	<b>Código: GCIN – F – 06</b>		

En el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública. Para efectos de este seguimiento se identificaron cinco actividades en la totalidad del plan, de las cuales dos actividades fueron programadas y ejecutadas a corte de 30 de abril de 2016.

En el cuarto componente se abordan los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias programadas a desarrollarse mediante 10 actividades, que para efecto del presente seguimiento a corte de 30 de abril fueron programadas cinco (05) actividades y ejecutadas cuatro (04) actividades.

El quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014. Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración central se programaron cuatro (04) actividades y se ejecutaron tres (03) actividades de manera satisfactoria.

Finalmente, en el componente de iniciativas adicionales la administración central en su ejercicio de planeación de estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia ha programado 10 actividades de gestión de ética y de integridad, y los mecanismos institucionales para la aplicación efectiva de las Normas, los cuales a corte de 30 de abril se programaron y ejecutaron cuatro (04) actividades.

## 5. Resultados

En el seguimiento efectuado al plan de anticorrupción y atención al ciudadano se identificaron programadas treinta y seis (36) actividades en la totalidad del plan, para efecto de este seguimiento con corte a 30 de abril de 2016 se verificaron dieciocho (18) actividades programadas, de las cuales fueron ejecutadas quince (15) actividades, que representan el 83 % de las programadas para este corte, y el 41% para la totalidad del plan.

De acuerdo a la guía estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano define:

*Actividades programadas:* Corresponde al número de actividades programadas.

*Actividades cumplidas:* Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo.

*% de avance porcentaje:* Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre el las actividades programadas.

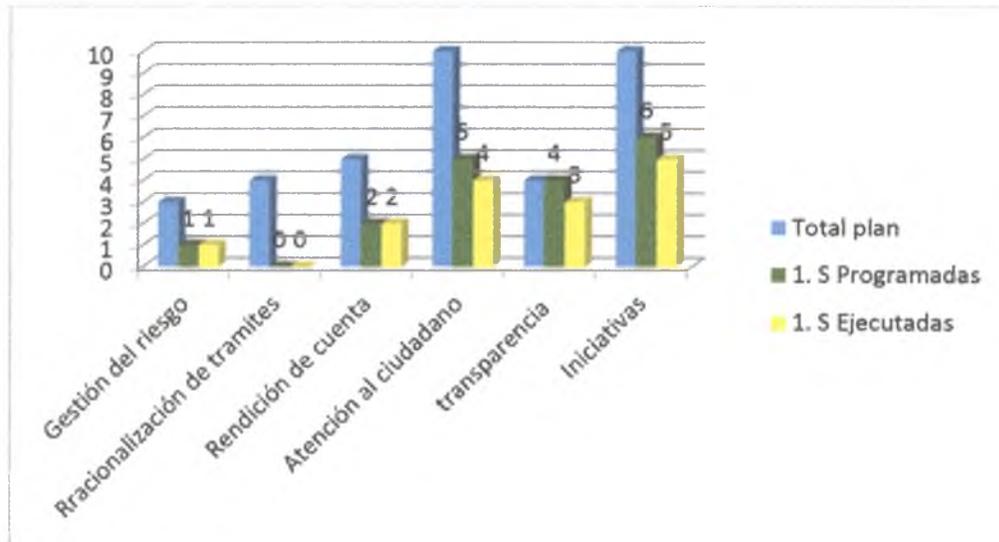


Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje.

De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo).

De 60 a 79% zona media (color amarillo).

De 80 a 100% zona alta (color verde). Aprogramadas.



SEGUIMIENTO 1 - OFICINA DE CONTROL INTERNO				
FECHA DE SEGUIMIENTO	11 DE MAYO DE 2016			
COMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	Observaciones
Gestión del Riesgo de Corrupción	1	1	100 %	Ninguna
Racionalización de tramites	0	0	0	Entre enero y abril del presente año no se programaron actividades.
Rendición de cuentas	2	2	100 %	Ninguna
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	5	4	80 %	Falta de compromiso de responsables de procesos en la consolidación mensual del informe de PQRSD los primeros cinco (5) días mes vencido y allegar a la oficina de control interno.
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	4	3	75 %	Falta de apertura mensual de los buzones de sugerencias de algunas sedes.
Iniciativas adicionales	6	5	83	Verificar que el normo grama se encuentre actualizado en la WEB



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS</b>		<p>Management System ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 OHSAS 18001:2007</p> <p>www.tuv.com ID 9105085574</p>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO</b>		
	<b>INFORME AUDITORÍA INTERNA O SEGUIMIENTO</b>		
	Fecha: 02/02/2016	Código: GCIN – F – 06	

#### 6. Hallazgos Negativos

- Falta divulgación al interior de la administración del plan anticorrupción a la totalidad de los funcionarios y contratistas.
- No se dejó documentado en el plan anticorrupción y atención al ciudadano la meta o producto de cada actividad por componente.

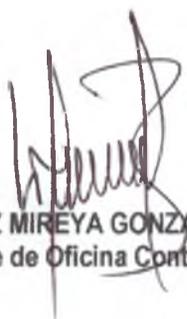
#### 7. Hallazgos Positivos

- Se elaboró el plan de acuerdo a la guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, entre los términos establecidos.
- Se cumplió el 83 % de las actividades planeadas para el presente seguimiento
- Se realizó el seguimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de manera adecuado cumpliendo los términos y asegurando la eficiencia de cada actividad.

#### 8. Oportunidades o Acciones de Mejora

Teniendo en cuenta los resultados anteriores la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes Oportunidades o Acciones de Mejora:

- Realizar la respectiva socialización del plan anticorrupción y atención al ciudadano a los funcionarios de la administración central
- Realizar modificación en el plan anticorrupción y Atención al ciudadano en definir la meta o producto por cada actividad y publicarlo en la página web del Municipio de Acacias.
- Cumplir con las actividades programadas para el adecuado desarrollo del plan anticorrupción y Atención al ciudadano

  
**LUZ MIREYA GONZALEZ PERDOMO**  
 Jefe de Oficina Control Interno

  
**KAROL TATIANA RODRIGUEZ PERDOMO**  
 Responsable del Seguimiento



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS</b>		 <small>Management System ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 OHSAS 18001:2007  www.tuv.com ID 8105085574</small>
	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		
	Fecha: 29/01/2016	Código: GSIG – F – 33	

1001.05

## ACTA N° 01

ORGANISMO, DEPENDENCIA, COMITÉ O CONSEJO					
Oficina de Control Interno Secretaria de Planeación y Vivienda					
<b>FECHA</b>	29 de Abril de 2016	<b>HORA INICIO</b>	2:00 pm	<b>HORA TERMINACIÓN</b>	5:00 pm
OBJETIVO DE LA REUNIÓN					
Realizar el seguimiento a la estrategia de Anticorrupción y atención al ciudadano, así mismo de la matriz de riesgos del plan anticorrupción y atención al ciudadano en la Administración – Central del Municipio de Acacias. Para el periodo desde el 01 de enero, febrero, marzo, hasta el 30 de Abril de 2016.					
AGENDA					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el plan anticorrupción y atención al ciudadano en sus componentes y estrategias con funcionarios responsables de los procesos.</li> <li>2. Visita a las dependencias con el fin de realizar el seguimiento y recolección de evidencias.</li> </ol>					
DESARROLLO					
<p>El 29 de Abril de 2016, se reunieron en la Oficina de Control Interno el Dr. Henry Andrés Quintero Novoa Profesional Universitario de la Secretaria de planeación y Vivienda, y la Ing. Karol Tatiana Rodriguez Perdomo - Contratista de la Oficina de Control Interno. Con el fin de realizar el seguimiento a la estrategia de Anticorrupción y atención al ciudadano 2016, así mismo de la matriz de riesgos del plan anticorrupción en la Administración –Central del Municipio de Acacias. Para el periodo desde el 01 de enero, febrero, marzo, hasta el 30 de Abril de 2016.</p> <p>El profesional de la oficina de planeación y vivienda realizo visita a las respectivas dependencias presentando las siguientes evidencias de acuerdo a los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano y matriz de riesgos de corrupción.</p> <p>Seguimiento a las actividades de los diferentes componentes del plan anticorrupción y</p>					

**LA DECISION CORRECTA**



11

atención al ciudadano:

Primer componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Actividad	Meta	Responsable	Fecha máxima	se cumplió	
				SI	NO
Actualizar el mapa de Riesgos institucional y Riesgos de Corrupción verificar la implementación de las acciones preventivas y puntos de control en los correspondientes procesos.	Mapa de riesgos Institucional y riesgos de corrupción	Secretarios y jefes de oficina	Trimestral	X	

Segundo componente: Racionalización de Trámites

No se programaron ni se ejecutaron actividades para el seguimiento a corte de 30 de abril.

Tercer Componente: Rendición de Cuentas

Actividad	Meta	Responsable	Fecha máxima	se cumplió	
				SI	NO
Brindar la información de calidad y en lenguaje comprensible a la comunidad	Página web	Secretaria de Planeación y Vivienda Secretaria privada	Anual Cuando Aplique	X	
Invitación a inscripción y participación a la comunidad a la audiencia de rendición de cuenta	Página web Redes sociales	Secretaria de Planeación y Vivienda Secretaria privada Secretario TIC	Anual Cuando Aplique	X	

Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano Lineamientos Generales para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.

Actividad	Meta	Responsable	Fecha máxima	se cumplió	
				SI	NO

**LA DECISION CORRECTA**



7

Realizar seguimiento a las quejas, reclamos y solicitudes de información y los mecanismos para facilitar la Interacción con la entidad y obtener respuesta.	Informe de seguimiento	Oficina de control interno	Semestral 31 enero de 2016 31 julio de 2016	X	
Verifica que se encuentren disponibles en la página web, los formatos y documentos requeridos para acceder a los servicios misionales que ofrece la	Documentos Actualizados SIG	Planeación y vivienda Coordinador SIG Oficina TICS	Trimestral	X	
Verificar que se encuentren en la página web, bs planes, programas y proyectos, indicadores y demás documentos que dan cuenta de la planeación	Página Web	Oficina TICS Según corresponda misión laboral.	Cada vez que sea requerido	X	
Realizar seguimiento a buzones de sugerencias de las diferentes sedes de la administración central y su respectiva canalización al responsable de la	Buzón de Sugerencias	Secretaria administrativa y financiera Profesional universitario	Mensual.	X	

**Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a La Información**

Actividad	Meta	Responsable	Fecha máxima	se cumplió	
				SI	NO
Publicar la página web un directorio de contactos enlaces con medios de comunicación y con oficios de prensa	Página web	Secretaria Privada, Profesional de Comunicaciones Oficina TIC	Trimestral.	X	
Actualizar el directorio de contactos y enlaces con medios alternativos de comunicación	Página web	Oficina TIC	Trimestral	X	
Informar sobre PQRSD y tiempo/respuesta.	Informe de seguimiento	Oficina de control interno	Informar sobre PQRSD y tiempo/respuesta.	X	

**LA DECISION CORRECTA**



7

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS</b>			
	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>			
	Fecha: 29/01/2016	Código: GSIG – F – 33	Versión: 3	

Iniciativas Adicionales: Fomento de la cultura de la legalidad

Actividad	Meta	Responsable	Fecha máxima	se cumplió	
				SI	NO
Preparar el plan de acción para la gestión ética y de integridad de la vigencia.	Código de ética y buen Gobierno	Secretaria de planeación y vivienda	Se realizara máximo al 31 de enero de cada año	X	
Ajustar el componente de estímulos e incentivos del plan de bienestar social, incentivos y mejoramiento de la calidad de vida	Acto administrativo	Secretaria administrativa y financiera Talento Humano	Debe hacerse máximo al 31 de diciembre de cada año	X	
Adelantar un proceso difusión y actualización de la información jurídica y normativa aplicable a la Entidad.	Normograma	Secretaria de planeación y Vivienda, Jefe Oficina Jurídica.	30 Abril de 2016	X	
Actualizar el normo grama con base en las novedades jurídicas.	Normograma	Secretarios y jefes de Oficina	30 Abril 2016 30 Agosto 2016 30 Diciembre	X	
Verificar que el normo grama se encuentre actualizado en la WEB.	Publicación Normograma en la página	Jefe de oficina TICS	30 Abril 2016 30 Agosto 2016 30 Diciembre	X	
Incluir el programa de Auditoria y en el plan de evaluación del sistema de	Programa de Auditoria 2016	Oficina de control interno	31 Marzo de 2016	X	

Para la matriz de riesgos de corrupción se recogió la siguiente información:

1. Visita de seguimiento a la Oficina de Recursos Humanos, la cual fue atendida por la profesional Rocío Bedoya, jefe de personal.

Se le hace seguimiento a la socialización del manual de Funciones de conformidad con –Decreto 252 de 2014, en cumplimiento al Capítulo II. 7 Decreto 1567 de 1998 establece los programas de inducción, Reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional.

Se anexa: (115) folios de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, funcionarios de planta de conformidad con la reestructuración y contratistas.

### LA DECISION CORRECTA



11

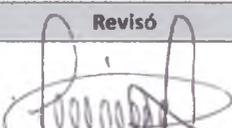
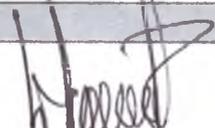
	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS</b>		 <small>Management System ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 OHSAS 18001:2007 www.tuv.com ID 910508574</small>
	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		
	<b>Fecha: 29/01/2016</b>	<b>Código: GSIG – F – 33</b>	

2. Se realiza la visita de seguimiento a la Secretaria Administrativa y Financiera, atendida por la profesional Especializada Ana Julia Rojas Ruiz encargada de realizar el registro trimestral del Sistema CHIP presentando evidencia de pantallazos donde se registran los ingresos del primer trimestre de 2016, ingresos del segundo trimestre de 2016, gastos de funcionamiento (por unidad ejecutora) primer trimestre de 2016. gastos de funcionamiento (por unidad ejecutora). Gastos de inversión primer trimestre 2015, Gastos de inversión primer trimestre 2016. Servicio de la deuda. Cuentas por pagar primer trimestre 2016. Reservas ingresos y gastos primer trimestre 2016. SGR ingresos primer trimestre 2016. SGR gastos primer trimestre 2016. SGR transferencias primer trimestre 2016. Vigencias futuras primer trimestre de 2016. Ejecución presupuestal del fondo de salud primer trimestre de 2016. Tesorería fondo de salud. Registros presupuestales para el sector de agua potable y saneamiento básico. Regalías. Excedentes de Liquidez. Primera infancia Men Pae. Se anexa nueve (09) copias con las pantallas.
  
3. Visita de seguimiento a la oficina TIC. Atendida por el Ing. Oscar Iván Guarnizo. Correspondiente a la actualización permanente de la página web del municipio de acacias. En él se evidencia el fortalecimiento del programa GEL y apoyo en materia TIC, Creación y Actualización de Datos Abiertos, Canales Digitales de Atención al ciudadano. Disponibilidad de aplicativos para ayuda al ciudadano, anuncios, álbum de fotos, quienes somos, personal de la alcaldía, Documentos de control interno, contratos SECOP, foros, noticias, encuestas, cartelera digital, implementación del Certificado de Residencia en línea, sistema de expedición y consulta de Certificados de Residencia, Solicitud de fichas para apoyo a postulaciones de vacantes oficina red de empleo, implementación pago de impuesto predial en línea (implementación del Botón PSE para pago en línea) (se anexa 15 folios).
  
4. Se realiza visita a la oficina de Contratación y se presenta reporte del sistema electrónico de contratación pública, correspondiente a los contratos con corte a 31 de abril de 2016 de los corrientes presentados por el Municipio de Acacias,

#### CONCLUSIONES

Se realiza el seguimiento a la estrategia y a la matriz del plan Anticorrupción y Atención al ciudadano correspondiente al Primer cuatrimestre de 2016 para la Administración Central del Municipio de

#### LA DECISION CORRECTA

Acacias.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Realizar modificación en el plan anticorrupción y Atención al ciudadano en definir la meta o producto por cada actividad y publicarlo en la página web del Municipio de Acacias.	11 de mayo de 2016	Secretaria de Planeación y Vivienda
Realizar el seguimiento continuo al Plan Anticorrupción	Proceso Pemanente	Secretaria de Planeación y Vivienda Oficina de Control Interno
<b>Asistentes:</b> <i>(Relacionar el formato registro de asistencia indicando tema y fecha)</i>	Se Relaciona El Formato De Asistencia Donde Firman Los Participantes Con Sus Datos.	
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las obligaciones y funciones desempeñadas por cada uno de los mismos		
Revisó	Aprobó	
 <b>Nombre; Ing. Karol Tatiana Rodríguez</b> <b>Cargo: Contratista Control Interno</b>	 <b>Nombre: Dra. Luz Mireya González Perdomo</b> <b>Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</b>	
 <b>Nombre Henry Andrés Quintero Ruiz</b> <b>Cargo: Prof. Universitario Sec. Planeación y v.</b>	 <b>Nombre. Ing. Diego Javier Fuentes García</b> <b>Cargo: Secretario de Planeación y Vivienda</b>	

Proyectó: Ing. Karol Tatiana Rodríguez Perdomo  
 Contratista Control Interno

**LA DECISION CORRECTA**

