

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

MAYO - AGOSTO DE 2023

INTRODUCCIÓN

Según lo dispuesto en los artículos 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 Guatapé para el año 2023.

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 2023, en el segundo cuatrimestre, con corte a 30 de agosto del presente año.

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 la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Planeación Estratégica el seguimiento adelantado y a las dependencias responsables de las actividades contenidas en el Plan, las



Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08



Teléfono:
+57 604 861 0555



Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co


evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el segundo cuatrimestre.

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" versión 2 vigencia 2015.

Se realizó y publicó un informe general de cumplimiento y avances al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Se realizaron sugerencias y recomendaciones.

SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL PLAN

 Municipio de Guatapé Antioquia			PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023 (LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1081 DE 2015, LEY 1757 DE 2015, LEY 2106 DE 2019, LEY 2052 DE 2020)														
PERÍODO DE SEGUIMIENTO			1 DE MAYO AL 30 DE AGOSTO DE 2023														
Nº	ACTIVIDADES	METAS	MESES										PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	#					#
1	Primer Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																
1.1	Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos																
1.1.1	Socializar la política de administración del riesgo de la entidad actualizada según los lineamientos de la	Realizar al menos una (01) socialización de la política de administración del												Política de administración del riesgo de la entidad socializada	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Actividad cumplida en el primer periodo de reporte con la socialización en reunión de Consejo de	Listado de asistencia y acta número 002
1.1.2	Evaluar la implementación de la política de administración del riesgo de la entidad	Realizar (01) evaluación de la implementación de la política de administración del riesgo de la entidad												Documento de evaluación de la política de administración del riesgo de la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia cuyo propósito es medir la efectiva implementación a lo largo de la vigencia y los mejores	
1.2	Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción																
1.2.1	Mejorar la redacción de los riesgos de corrupción de acuerdo a la última versión de la guía emitida por Función Pública	100% de los mapas de riesgos de corrupción ajustados												Mapa de riesgos por proceso ajustados	Todos los procesos de la entidad	Actualización mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023 y publicación en la página web	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
1.2.2	Identificar riesgos de corrupción con los líderes de cada proceso.	Identificar los riesgos de corrupción en el 100% de los procesos de la entidad												Procesos misionales, estratégicos de apoyo y de seguimiento y evaluación con riesgos de corrupción identificados	Todos los procesos de la entidad	Actualización mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023 y publicación en la página web	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
1.2.3	Identificar los responsables en los controles diseñados por cada riesgo de corrupción.	100% de los mapas de riesgos												Mapa de riesgos por proceso ajustados en el diseño de sus controles	Todos los procesos de la entidad	Actualización mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023 y publicación en la página web	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/


Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08


Teléfono:
+57 604 861 0555


Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co

1.3	Subcomponente 3: Consulta y Divulgación												
1.3.1	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude	Realizar una (01) publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude								Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapas de riesgos de corrupción y fraude de la entidad publicados en página web	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Formulación PAAC para la vigencia 2023 y publicación oportuna en la página web de la entidad, junto con el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
1.3.2	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude	Realizar una (01) socialización del PAAC y los mapas de riesgos de corrupción y fraude								Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Formulación PAAC para la vigencia 2023 y publicación oportuna en la página web de la entidad, junto con el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
1.3.3	Publicar la política de administración del riesgo en la entidad a todas las partes interesadas	Realizar una (01) publicación de la política de administración del riesgo en la entidad a todas las partes interesadas								Política de administración del riesgo en la entidad divulgada	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Formulación Política Institucional para la gestión del riesgo y adopción mediante Decreto 064 de 2021 publicada en la página web	Decreto 064 de 2021 https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/140/politicas/
1.4	Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión												
1.4.1	Realizar monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad	Realizar tres (3) monitoreos a los mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos								Mapas de riesgos de corrupción y fraude de la entidad monitoreados	Todos los procesos de la entidad.	Seguimiento a los controles definidos para los riesgos de corrupción	https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
1.4.2	Realizar monitoreo frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC	Realizar tres (3) monitoreos frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC								Tres monitoreos frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC realizados	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Seguimiento a cumplimiento de actividades propuestas	https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
2	Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES												
2.1	Revisión y actualización de trámites inscritos en el SUI	Una revisión y actualización en la plataforma SUI de								Trámites y OPA revisados y actualizados en SUI	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Revisión de los trámites y OPAS inscritos en el SUI	http://tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/institucion
2.2	Definir e implementar un plan de racionalización o mejora para trámites y servicios ofrecidos por la Entidad. Según documento Anexo 2. Estrategia Antitrámites 2022	Un (1) plan de acción de racionalización de trámites y servicios registrado en SUI								Plan de acción de racionalización de trámites y servicios consolidado.	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	En la revisión de la plataforma SUI se aprecia una estrategia de racionalización de vigencias anteriores sin avances en las acciones, pero para la actual vigencia no se ha registrado ninguno	http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionRacionalizacion.jspx?_afzCtrl=state-v54td14g_11
2.3	Diagnosticar y priorizar los trámites y servicios que debe intervenir la Entidad para su mejora.	Un (1) Módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos actualizado en el SUI								Módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos actualizado en el SUI	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Los trámites se encuentran con puntaje resultado de la priorización, pero no se aprecia ninguno seleccionado para racionalizar	http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionRacionalizacion.jspx?_afzCtrl=state-v54td14g_7
2.4	Socializar a los ciudadanos las mejoras implementadas en los trámites y servicios de la Entidad	Una (1) publicación por trámite racionalizado								Soporte de publicación por trámite racionalizado	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Actividad no realizada en el período de reporte. Se solicita ejecutarla en el siguiente período y reportar la respectiva evidencia	
3	Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS												
3.1	Estrategia de rendición de cuentas												
3.1.1	Diligenciamiento autodiagnóstico para evaluar proceso de rendición de cuentas anterior	Un (1) autodiagnóstico diligenciado								Formato diligenciado con resultado de autodiagnóstico	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Autodiagnóstico diligenciado en el mes de agosto	
3.1.2	Formulación de estrategia de rendición de cuentas de acuerdo con la Versión 2 del Manual único de rendición de cuentas	Una estrategia formulada								Estrategia definida para la rendición de cuentas en la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Aunque no se evidencia estrategia de rendición de cuentas, se encuentran evidencias de preparación para la	Ecard Evidencias de reuniones de preparación
3.1.3	Adoptar el nuevo formato para elaborar la estrategia de rendición de cuentas	Un (1) formato adoptado y empleado								Estrategia formulada en el formato establecido en el MURC versión 2	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el período. Se reprograma para el	

4	Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO													
4.1	Estrategia anual de servicio al ciudadano													
4.1.1	Diligenciamiento autodiagnóstico diseñado para la política de Servicio al ciudadano	Un autodiagnóstico diligenciado	(1)								Formato diligenciado con resultado de autodiagnóstico	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Autodiagnóstico diligenciado en el mes de agosto	
4.1.2	Formulación estrategia de servicio al ciudadano de acuerdo con los resultados del	Una estrategia formulada									Estrategia definida para la rendición de cuentas en la entidad	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Actividad programada para el siguiente período de reporte	
Subcomponente: Planeación estratégica del servicio al ciudadano														
4.1.2.1	Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Una caracterización de usuarios									Base de datos de caracterización	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Se cuenta con bases de datos de los programas sociales: Cultura, Deportes	Bases de datos
4.1.2.2	Análisis de datos de diagnóstico sobre implementación política de servicio al ciudadano	Un autodiagnóstico diligenciado con su proyección de plan de acción	(1)								Formato diligenciado con resultado de autodiagnóstico	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Actividad programada para el siguiente período de reporte	
4.1.2.3	Crear espacios de diálogo internos y con grupos de valor para identificar prioridades y definir acciones para hacer el seguimiento	Creación y aplicación de al menos dos estrategias de diálogo internos y con comunidad									Estrategia definida y aplicada para diálogo	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Espacios de diálogo con la comunidad	
Subcomponente: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano														
4.1.2.4	Adelantar acciones de capacitación de servicio al ciudadano en los programas de inducción y reinducción	Inclusión tema capacitación servicio al ciudadano en jornadas de inducción									Jornada de inducción y reinducción	Oficina de Gestión Humana	Actividad de capacitación articulada en jornada de bienestar realizada el 24 de julio de 2023.	Listado de asistencia
4.1.2.5	Realizar jornadas de capacitación permanentes de servicio al ciudadano	Inclusión tema capacitación servicio al ciudadano en plan institucional de capacitación									Capacitaciones ofrecidas	Oficina de Gestión Humana	Actividad de capacitación articulada en jornada de bienestar realizada el 24 de julio de 2023.	Listado de asistencia
4.1.2.6	Crear esquemas de reconocimiento y estímulos para destacar competencias de los servidores públicos	Incorporar este tipo de reconocimiento en el Programa de bienestar laboral e incentivos									Plan formulado Estímulos otorgados	Oficina de Gestión Humana	Aunque la actividad no estaba programada para este período de reporte, se registra la entrega de estímulos en jornada de bienestar	https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/197/plan-de-incentivos-institucionales/
Subcomponente: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos														
4.1.2.7	Definir procesos para la atención a requerimientos ciudadanos	Documentar procedimientos de atención a requerimientos									Procedimiento documentado	Gestión documental y de Sistemas de Información	Aunque ya se contaba con procedimientos documentados para trámite de	INF-PR-04 Gestión de comunicaciones INF-PR-12 Atención a peticiones
4.1.2.8	Homogenizar y actualizar la información en todos los canales donde se publique	Documentar procedimientos comunicaciones y publicación de la información en los diferentes canales									Procedimiento documentado	Gestión documental y de Sistemas de Información	Proceso estratégico de Gestión de Comunicaciones (COM) y proceso de apoyo	Información publicada en los diferentes canales: página web, redes, boletines, etc.
4.1.2.9	Dar respuesta a peticiones en formatos accesibles	Documentar procedimientos de atención a requerimientos									Procedimiento documentado	Gestión documental y de Sistemas de Información	Se dio taller de lengua de señas el 11 de mayo Procedimientos documentados para trámite de comunicaciones, atención peticiones y a PQRSF	ECARD INF-PR-04 Manejo comunicaciones INF-PR-12 Atención a peticiones MEJ-PR-02 Atención peticiones y a PQRSF


Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08


Teléfono:
+57 604 861 0555


Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co



Subcomponente: Conocimiento del servicio al ciudadano														
4.1.2.1.0	Identificación de acciones para la generación de conocimiento	Jornadas de capacitación con énfasis en servicio al ciudadano									Capacitaciones dictadas	Oficina de Gestión Humana	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de reporte	
4.1.2.1.1	Identificación de incentivos a servidores a producir conocimiento	Incorporar este tipo de reconocimiento en el Programa de bienestar laboral e incentivos									Plan formulado	Oficina de Gestión Humana	Se formuló el Plan de incentivos para el presente año y se publicó en la página web	https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/197/plan-de-incentivos-institucionales/
4.1.2.1.2	Análisis de información sobre percepción de grupos de valor y experiencia en el servicio	Aplicación de encuestas de percepción y satisfacción y análisis de resultados									Encuestas aplicadas, tabuladas y analizadas	Comunicaciones	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia	
4.1.2.1.3	Fomentar la cultura de difundir y compartir a través de espacios de socialización e intercambio de comunicación a la	Definir procedimiento para producir información y mecanismos de comunicación a la									Procedimiento definido y comunicado	Comunicaciones	Aunque no se evidencia procedimiento documentado, se encuentran evidencias	Evidencias reuniones de preparación
5 Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION														
5.1 Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa														
5.1.1	Implementar los estándares de contenidos para la transparencia en la página web de la entidad definidos en la Resolución 1519 de 2020 emitida por MINTIC.	Un (1) plan de trabajo									Actas de reunión / formato plan de trabajo	Oficina asesora de Comunicaciones	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de reporte	
5.1.2	Realizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de la Ley 1712 de 2014 (componente transparencia activa).	actualización de la información de la sección transparencia de la página web de acuerdo a las competencias.									Enlace de transparencia de la página web de la Alcaldía actualizado.	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Secretaría de Turismo	Durante el mes de agosto se diligenció la encuesta ITA según los lineamientos definidos por la Procuraduría General de la Nación	Matriz en excel
5.1.3	Publicar conjuntos de datos en el portal de datos abiertos con el propósito de garantizar el acceso a información pública y promover la apertura de información con	100% cumplimiento de metas de apertura de información contenida en el plan de trabajo.									Conjuntos de datos publicados	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Secretaría de Turismo	No se evidencia ejecución de la actividad programada. Se solicita encaminar acciones para	https://www.datos.gov.co/browse?q=guatape&sortBy=relevance
5.1.4	Fortalecer el componente de transparencia activa de la política de transparencia y acceso a información pública de la entidad, con información de	Una (1) estrategia consolidada con el paso a paso para transparentar información de utilidad a la ciudadanía en el botón de									Una (1) estrategia diseñada	Secretaría de Planeación y Obras Publicas Secretaría de Turismo	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de reporte	

5.2	Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva													
5.2.1	Establecer estrategia de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad	Una estrategia formulada									Una (1) estrategia diseñada	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Si bien no se cuenta con una estrategia establecida para la presente vigencia, en el sistema de gestión se cuenta con el procedimiento para la	MEJ-PR-02 Atención a PQRS
5.3	Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información													
5.3.1	Publicar el registro o inventario de activos de información.	Una comunicación divulgando el uso y aplicación del registro de activos de información.									Comunicación de registro de activos de información vigente.	Oficina de Gestion Documental y Sistemas	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de	
5.3.2	Publicar el índice de información clasificada y reservada.	Una comunicación divulgando el uso y aplicación del índice de información clasificada y reservada.									Comunicación del índice de información clasificada y reservada vigente.	Oficina de Gestion Documental y Sistemas	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de	
5.4	Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad													
5.4.1	Promover el acceso a información pública con enfoque diferencial	Definir estrategia de publicación de información con enfoque diferencial en página web .									Estrategia definida	Sistemas de información de Coordinador programa capacidades diversas	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de reporte	
6	Sexto Componente: INICIATIVAS ADICIONALES													
6.1	Promover la difusión de Ley disciplinaria y conflictos de interés	Establecer mecanismos de difusión									Evidencias de difusión con personal de la Administración	Oficina de Gestion Humana	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el periodo. Se reprograma para el siguiente periodo de reporte	
6.2	Acciones de interiorización del código de integridad	Eventos realizados con el personal									Evidencias de eventos realizados	Oficina de Gestion Humana	Actividad de interiorización del código de integridad en la actividades de bienestar realizadas el 24 de julio y 17 de agosto de 2023.	Listados de asistencia

Se anexa al presente seguimiento, el documento plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2023 en Excel, al igual que el mapa de riesgos de corrupción donde se describe el seguimiento correspondiente al período de reporte comprendido entre el 1 de mayo y el 30 de agosto de 2023

CONCLUSIÓN

De acuerdo con lo indicado en el presente informe, durante el tercer cuatrimestre del año 2023, la Oficina de Control Interno del Municipio de Guatapé verificó la formulación y publicación oportuna del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página Web de la entidad; así mismo, realizó el seguimiento y el control a la implementación y a los avances en el cumplimiento de las actividades de acuerdo con la programación definida en el mencionado Plan.

RECOMENDACIONES

Se sugiere socializar periódicamente la Política de Administración de Riesgos y sensibilizar más al personal de la entidad sobre los riesgos de corrupción identificados y programar las acciones de evaluación dentro del cuatrimestre, para facilitar su monitoreo y seguimiento.

Se recomienda que las actividades de cada componente, se ejecuten en periodos cuatrimestrales, lo anterior para que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del presente informe.


ADELA JARAMILLO RINCÓN
Jefe de Control Interno


Dirección:
Calle 31 No. 30 - 08


Teléfono:
+57 604 861 0555


Página Web
www.municipiodeguatape.gov.co