

ALCALDIA MUNICIPAL DE CIENAGA MAGDALENA

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL DE 2022)

DIRIGIDO A: LUIS ALBERTO TETE SAMPER
Alcalde

RESPONSABLE: HAIRLAN DAVID RODRÍGUEZ ACOSTA
A.D. con Funciones de Control Interno

FECHA DE ELABORACION: 10 de mayo de 2022

OBJETIVO:

Realizar el seguimiento y evaluación de cumplimiento y monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al cuatrimestre entre el mes de enero al mes de abril de 2022, en la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena, dentro del proceso de evaluación independiente del programa de Asesoría y Acompañamiento y los seguimientos a los reportes de Ley de la entidad incluidos en el Plan de Auditorías 2022.

MARCO LEGAL:

- Seguimiento PAAC, Ley 1474 de 2011.
- Ley de transparencia y acceso a la información: Ley 1712 de 2014.
- Ley 1757 de 2015.
- Matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (P.A.A.C) de la vigencia 2022, de la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena, publicada en la Página WEB Institucional.
- Resultados del primer seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades programadas cumplidas y no cumplidas por componente, consignadas en la Matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), realizado en enero de 2022.

RESPONSABLES / PARTICIPANTES:

- Oficina Asesora en Planeación y Gestión Estratégica.
- Oficina Asesora de Despacho con Funciones de Control Interno.
- Todos los responsables de las actividades de la matriz del P.A.A.C (Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano) de la vigencia 2022, de la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena, con publicación en la Página WEB Institucional.

PERIODICIDAD DE PRESENTACION: Cuatrimestral.

CONTENIDO DEL REPORTE:

Componente 1: Atención al ciudadano.

Componente 2: Antitrámites.

Componente 3: Rendición de cuentas.

Componente 4: Transparencia

Componente 5: Mapa de Riesgos de Corrupción

TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA:

Se Solicitó a la Oficina Asesora De Planeación Estratégica Y Gestión la información de monitoreo del plan anticorrupción y atención del ciudadano del primer cuatrimestre (enero-abril) 2022, mediante oficio CI22-111 del 19 de abril del presente año.

Se recibió respuesta de la solicitud CI22-111 por parte de la Oficina Asesora De Planeación Estratégica Y Gestión el día 10 de mayo de 2022 y tenía como documento adjunto en Excel llamado primera herramienta monitoreo PAAC 2022 (1).

A continuación anexamos las evidencias fotograficas de la solicitud y respuesta para la elaboracion del seguimiento del primer cuatrimestre del PAAC.

SOLICITUD DE MONITOREO PAAC 2022

CI22-111 - Solicitud Monitoreo PAAC Primer Cuatrimestre (Enero - Abril) de 2022

De : controlinterno@cienaga-magdalena.gov.co mar., 19 de abr. de 2022 09:57
Asunto : CI22-111 - Solicitud Monitoreo PAAC Primer Cuatrimestre (Enero - Abril) de 2022 3 ficheros adjuntos
Para : ofiplaneacion <ofiplaneacion@cienaga-magdalena.gov.co>

Señora:
YENIS ISABEL PEREA LÓPEZ.
Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión.

ASUNTO: Solicitud Monitoreo PAAC Primer Cuatrimestre (Enero - Abril) de 2022

Cordial saludo,

Con el acostumbrado respeto me dirijo a usted, con el fin de solicitarle el MONITOREO DEL PRIMER CUATRIMESTRE (Enero - Abril) del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2022, con cierre al 30 de Abril de 2022, puesto que por recomendación del consejo asesor del gobierno nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial fundamentada en la circular 01 de 2021, se sugiere dejar elaborado este informe.

Lo anterior según lo dispuesto en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 del 2015, donde se señala que el monitoreo estará a cargo del jefe de planeación o quien haga sus veces.

De igual forma le manifiesto que el señalado MONITOREO debe ser enviado al correo electrónico controlinterno@cienaga-magdalena.gov.co con sus respectivas evidencias, puesto que es deber de las oficinas de control interno realizar un informe de seguimiento al monitoreo del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

Finalmente le comunico mi disposición y atención ante cualquier duda para que se lleve a cabo de manera adecuada el monitoreo del plan.

RESPUESTA AL CORREO ELECTRÓNICO CI22-111

10/5/22, 8:20

Zimbra: MATRIZ PRIMER MONITOREO PAAC 2022

Buscar

controlinterno

Correo Contactos Agenda Tareas Drive Maletín Connect Preferencias MAT

Cerrar Responder Responder a todos Reenviar Eliminar Spam Acciones

[PRIMER HERRAMIE...EO PAAC - 2022.xlsx \(80,9 KB\)](#) [Vista previa](#) | [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#) | [Guardar en Drive](#)

SR.

HAIRLAN RODRIGUEZ ACOSTA

A.D. con Funciones de Control Interno

ASUNTO: Monitoreo PAAC Primer Cuatrimestre (Enero-Abril) de 2022

Cordial saludo,

Hago envío del informe de monitoreo al PAAC Tercer Cuatrimestre 2021, respondiendo a su solicitud y cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 del 2015, donde se señala que el monitoreo estará a cargo del jefe de planeación o quien haga sus veces.

Cordialmente,

YENIS PEREA LOPEZ

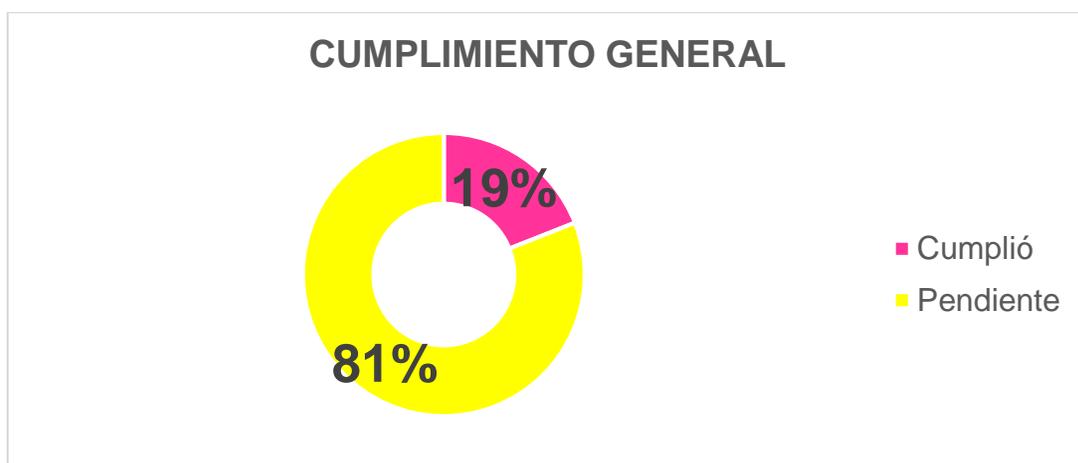
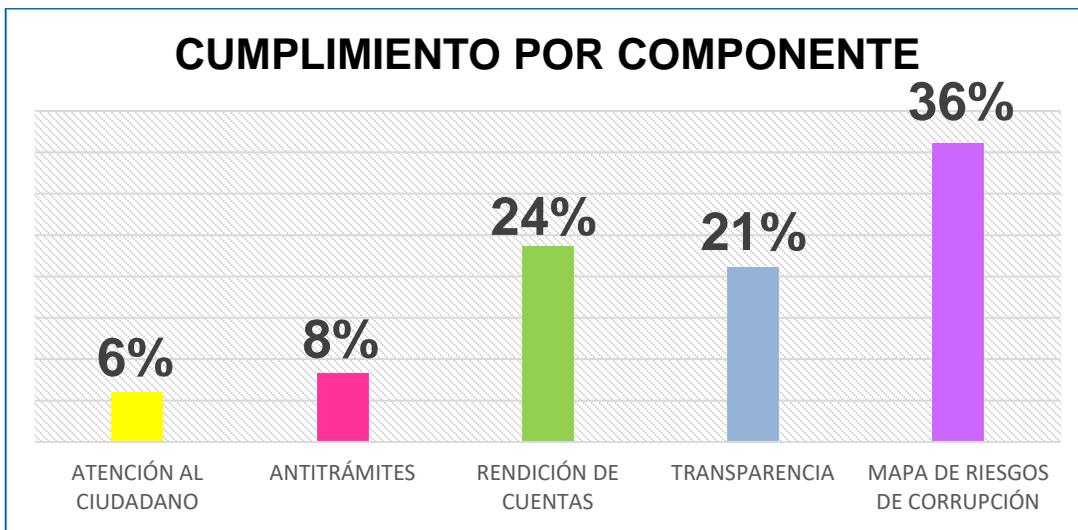
Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión.

DESARROLLO:

A continuación, se muestra las siguientes tablas de acuerdo a la información registrada en la herramienta de monitoreo del plan anticorrupción y atención al ciudadano.

COMPONENTES DEL PAAC	AVANCE
ATENCIÓN AL CIUDADANO	6 %
ANTITRAMITES	8 %
RENDICION DE CUENTAS	24 %
TRANSPARENCIA	21 %
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	36 %
AVANCE GENERAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL PAAC	19 %

GRÁFICOS CUMPLIMIENTO GENERAL



Cada componente tiene acciones gestionadas parcialmente o sin gestión, que se mide por la suma del porcentaje de avance entre el número de acciones por cumplir, que tiene cada estrategias y objetivos en el PAAC, en los siguientes cuadros mostraremos un resumen detallado del cuadro de herramienta.

	Total de Acciones	Gestionadas Parcialmente	No Gestionada
Componente de Atención al Ciudadano	21	6	15



	Total de Acciones	Gestionadas	No Gestionada
Componente Antitramites	6	2	4



	Total de Acciones	Gestionadas	No Gestionada
Componente Rendición de Cuentas	19	8	11



	Total de Acciones	Gestionadas	No Gestionada
Componente Transparencia	9	5	4



	Total de Acciones	Gestionadas	No Gestionada
Componente Riesgos de Corrupción	82	40	42



CONCLUSIONES:

A través del monitoreo de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión y posteriormente del Seguimiento por parte de esta dependencia, se puede evidenciar, que se debe cumplir con las estrategias que se encuentran en cada uno de los componentes que están incluidas en la herramienta de monitoreo. Realizando las diferentes acciones para la minimización de los riesgos de corrupción.

En este primer cuatrimestre se cuantifico en un porcentaje del 19 %, teniendo como meta superar los 72 % de avance general de implementación del PAAC obtenido en el segundo cuatrimestre (mayo-agosto) de la vigencia anterior.

RECOMENDACIONES:

Debido a que en la herramienta diseñada en formato EXCEL de seguimiento al PAAC se encuentra de manera detallada los avances que se lograron; en este informe general se recomendará el trabajo de determinadas tareas que a juicio del asesor de despacho con funciones de Control Interno deberían ser de pronta intervención:

Componente de Atención al Ciudadano

- Creación de la oficina de atención al ciudadano de la Alcaldía, adecuada, de acuerdo a los recursos de infraestructura, confort y tecnologías necesaria para su operación y ofertar una atención con calidad.
- Establecer una línea telefónica única de atención para contacto, denuncias, información de la alcaldía.
- Implementación de un Software para administración de base de datos de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes ciudadanas en general.
- Centralizar la recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias en un sólo punto presencial y/o virtual, para la tabulación, gestión y medición de los requerimientos.
- Responder oportunamente, de fondo y con calidad, las peticiones de los ciudadanos de conformidad con los lineamientos técnicos y jurídicos que rige el que hacer institucional de la Alcaldía de Ciénaga.
- Rediseño web del portal institucionales que incluirá componentes y habilitación de mecanismos para divulgación interactiva, multimedia, con contenidos gráficos de la gestión de la Alcaldía, con banners pro información, guías, instructivos de orientación a la ciudadanía, sobre sus fines esenciales, canales de contacto y cómo gestionar cada tema ante la Alcaldía de Ciénaga.

Componente Antitramites

- Armonizar la información de los trámites y servicios suministrada en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT con la aportada en el Portal Institucional de la Alcaldía y la del portal del Estado Colombiano, promoviendo su homogenización; o en su defecto, crear hipervínculos en el Portal Institucional que redireccionen a la información sobre los trámites y servicios alojada en el SUIT.
- Compartir, a través de redes sociales, correos directos, página web y mensajería instantánea, entre otros, nuestra oferta de trámites y servicios, con amplia difusión, en procura que todo el territorio conozca la oferta y cómo acceder a ella.
- Revisar información estándar del gobierno nacional, y la información institucional que se gestiona en la realidad, como requisitos, términos, procedimientos, costos, reglamentación y otros.

Componente De Rendición De Cuentas

- Aplicar instrumentos de evaluación de cada evento de rendición de cuenta, donde el ciudadano y los grupos de interés preceptúen sobre la calidad de la información, organización, participación y con-tenidos, entre otros aspectos de la rendición de cuenta

- Publicar informes de cada evento de rendición de cuenta, divulgando las conclusiones, incitativas recepcionadas y los resultados de la evaluación del evento respectivo de rendición de cuenta.
- Generación de dos informes semestrales durante el 2022, sobre los avances en la implementación del Acuerdo de Paz de la Habana.
- Reactivar de cara al 2022 el Comité de Rendición de Cuentas, y celebraremos reuniones de forma trimestral, con el propósito de ejecutar las actividades proyectadas, analizar el avance del cronograma de rendición de cuentas, formular mejoras y evaluar el cumplimiento de los objetivos.

Componente De Transparencia

- Adelantar gestiones para organizar, sistematizar y digitalizar, en su orden, las hojas de vida de los ex y de los funcionarios de la alcaldía y contratistas, con el fin de prevenir actos de corrupción en la expedición de certificaciones laborales y contractuales.
- Monitorear la transparencia institucional en la alcaldía, por parte del líder de transparencia y/o el web máster de la entidad.

Componente De Riesgos de Corrupción

- Actualización del manual de procesos y procedimientos que expresen con claridad los roles, alcances, limitaciones y competencias en la toma de decisiones.
- Publicación de procesos contractuales y de vinculación del personal en los sistemas de información SIGEP y SECOP.
- Desarrollar mesas de trabajo y procesos de formación y sensibilización, dirigidos a fortalecer las competencias laborales y compromiso de los funcionarios, en torno al deber de divulgar proactivamente la información pública.
- Verificar que las ayudas sean entregadas a quienes aparecen como víctimas o perjudicados por el covid 19, mediante la comprobación de la identidad, con registros fotográficos y firmas, y con presencia de la Personería u otras autoridades o funcionarios de la alcaldía.
- Masificar a través de campañas de información, educación y comunicación dirigidas al ciudadano, los medios en los cuales pueden identificar nuestro personal que realiza visitas de IVC, así como las líneas telefónicas donde pueden confirmar los datos de un servidor público que está o va a realizar la visita.
- Crear, implementar y socializar al interior de la entidad y en la página web, un procedimiento que describa los lineamientos para realizar las actividades y eventos culturales que incluyan la estrategia para la asignación de beneficios entregados a artistas, gestores y organizaciones culturales.

En atención al presente informe, la oficina deberá atender la recomendación e informar al despacho de Control Interno, las acciones necesarias a implementar, para el posterior seguimiento y verificación, en procura de su cumplimiento para el mejoramiento de los procesos; además, deberán diseñar controles para los riesgos o asumir los riesgos.

Nota: este informe no debe tomarse como queja o llamado de atención, es solo para adoptarse como compromiso del cumplimiento de los diferentes procesos a futuro de la institución, en concordancia a los lineamientos establecidos por los órganos de control.

Lo anterior es para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



HAIRLAN RODRÍGUEZ ACOSTA

A.D Con Funciones de Control Interno
Alcaldía Municipal - Ciénaga Magdalena