



**INFORME TERCERO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION  
Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2017**

**ASPECTOS GENERALES.**

**FECHA: DICIEMBRE 29 DE 2017**

**PERIODO DE INFORME: 1/09/2017 AL 29/12/2017**

**OBJETIVOS:** Verificar el cumplimiento de la Resolución No. 035 del 26 de Enero de 2017 "Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Administración Municipal de Coyaima Tolima Vigencia 2017", de acuerdo con los lineamientos del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y la Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2". La Oficina de Control Interno en aras de fortalecer el trabajo institucional, de dar un marco de referencia para el buen Gobierno, ha verificado el respectivo cumplimiento del que hacer público, de acuerdo a lo definido con respecto a las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración clara, transparente, de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal, en materia de lucha contra la corrupción, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y transparencia; y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a controlar la gestión que realice el Gobierno Municipal.

**ALCANCE:** Revisión de las acciones preliminares en el Mes de Enero para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y las acciones propuestas para el Mes de Mayo al Mes Diciembre de 2017, bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo. Se realizó seguimiento a los Seis cronogramas establecidos a los componentes del Plan Anticorrupción 2017, correspondientes a Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, y la Iniciativa Adicional propuesta, comprendido entre el 1 de Septiembre y el 29 de Diciembre de 2017, teniendo en cuenta también su periodo de elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de corrupción conforme a lo establecido en los lineamientos de la Función Pública contenidos en los documentos "Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2 y el la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción".





Por tanto, en cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto reglamentario 2641 de 2012 en el Capítulo V, consolidación, seguimiento y control, establece que: "la verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control de las acciones contempladas en la herramienta "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" le corresponden a la Oficina de Control Interno. Las Entidades de Orden Nacional, departamental y Municipal deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al Ciudadano las acciones adelantadas en las siguientes fechas Enero 31, Abril 30, Agosto 31 y Diciembre 31...", y mediante el cual se pretende buscar las acciones de mejora en aras de la transparencia y el buen servicio a la Comunidad.

**METODOLOGIA:** La Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento a las estrategias instauradas por la Administración, conforme a los procesos institucionales, con el objetivo de impulsar las buenas prácticas de la Gestión Pública en el Municipio, en torno al cumplimiento de las metas enmarcadas en las siguientes políticas: identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, Estrategias Anti tramites, Rendición de Cuentas, Atención al Ciudadano y los Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, y la Iniciativa Adicional.

Se consultó la Pagina Web de la Alcaldía Municipal, para verificar la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el año 2017, en la fecha establecida para tal fin, 31 de Enero de 2017, el cual evidentemente fue publicado. Se revisó la Resolución No. 035 del 26 de Enero de 2017 "Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Administración Municipal de Coyaima Tolima Vigencia 2017", así como el proceso previo a la elaboración del Plan como fue la verificación de las actas de reunión para la Consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción y la socialización del Plan a desarrollar durante la Vigencia, reuniones llevadas a cabo el 11 y 27 de Enero respectivamente.

**SEGUIMIENTO:**

A la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la Publicación del Plan, así como también efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano, en los siguientes cuadros se muestra el avance en porcentaje y sus observaciones de cada una de las actividades propuestas por la Administración Municipal correspondientes a Seguimiento 3 de la Oficina de Control Interno en cada uno de sus 5 componentes y su Iniciativa Adicional:





<b>PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2017</b>	
<b>CORTE A 29 DE DICIEMBRE DE 2017</b>	
<b>COMPONENTE</b>	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>
<b>1. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.</b>	<b>50</b>
<b>2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES</b>	<b>50</b>
<b>3. RENDICION DE CUENTAS</b>	<b>73.33</b>
<b>4. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>	<b>75</b>
<b>5. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	<b>75</b>
<b>6. INICIATIVA ADICIONAL (Código de Ética y Buen Gobierno)</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DEL PLAN CORTE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2017</b>	<b>62,27</b>

<b>ALTO</b>	<b>DE 80 A 100</b>
<b>MEDIO</b>	<b>DE 60 A 79</b>
<b>BAJO</b>	<b>0 A 59</b>

**Nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción, medido en términos de porcentaje.**

- 1. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.** Componente que tiene como objetivo analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos que se puedan presentar en la Administración Municipal.

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA TOLIMA  
VIGENCIA: SEPTIEMBRE - DICIEMBRE DE 2017  
FECHA DE SEGUIMIENTO: DICIEMBRE 29 DE 2017  
FECHA DE PUBLICACION: DICIEMBRE 31 DE 2017



<b>Tabla No.01 Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>						<b>SEGUIMIENTO No. 3 - OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>Subcomponente / Proceso</b>	<b>Nº</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>	<b>Actividades Cumplidas</b>	<b>% de Avance en el Año</b>	<b>Observaciones</b>
Política de Administración de Riesgos	1	Revisar y ajustar la política de administración del riesgo, conforme a los parámetros dados en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción vigente.	Acto administrativo por medio del cual se adopta el ajuste de la Política de Administración de Riesgos.	Secretaría General y de Gobierno	30/04/2017	Se realizó la identificación y documentación de los Riesgos de Corrupción, en los procesos de cada Dependencia, con la participación de los Funcionarios encargados de los Procesos definidos por la Administración Municipal, que soporten la política a adoptar.	40	Se evidencian los formatos diligenciados por los funcionarios. Se recomienda establecer mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de cada actividad, acogiéndose a la autoregulación prudencial.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Consolidar con las dependencias de la Administración Municipal el mapa de riesgos de corrupción	Documento consolidado Mapa de riesgos de corrupción	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo	14/01/2017	Se elaboró una encuesta de opinión con los líderes de los Procesos, por medio de los correos Institucionales, referente a los Riesgos de Corrupción.	30	El resultado de las encuestas de opinión de los Líderes de los Procesos, se encuentran en la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo.
Consulta y Divulgación	1	Publicar y redibir retroalimentación del Mapa de Riesgos de Corrupción	Formato Mapa Riesgos de Corrupción publicado.	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo	30/01/2017	Divulgación de la Matriz de Corrupción en la página Web Institucional.	30	Se realizó visita a cada Responsable de los Riesgos identificados para informar el procedimiento a seguir para el posterior seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, cabe precisar que PACC se adoptó e implementó mediante Resolución No. 035 del 26 de Enero de 2017, y se requiere que a medida que se registre avance se realice su debida actualización al Mapa de Riesgos.
Monitoreo Y Revisión	1	Realizar monitoreo previo a los seguimientos	Documento consolidado Mapa de riesgos de corrupción con el monitoreo hecho con los responsables	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo	30/04/2017	Los Responsables de los Riesgos de Corrupción identificados, elaboraron la matriz de monitoreo y revisión estableciendo fecha, acciones, responsables e indicador para su posterior monitoreo.	30	Se hace necesario realizar por parte de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo, replantear el sistema de monitoreo de los Indicadores calculados, algo así que nos revele un "como vamos", que facilite determinar un grado de avance y verificar la eficacia en los controles para minimizar los riesgos.
Monitoreo Y Revisión	2	Realizar el programa de auditorías de control interno de conformidad con la Ley 87 del 93 enfatizando la gestión contractual y la gestión financiera	Informes de Auditoría de Gestión	Oficina de Control Interno	31/12/2017	Se incluyó dentro del PGA de la Vigencia 2017, las Auditorías enfatizando los controles de la Gestión Contractual y Financiera, en aras de mitigar los posibles Riesgos de Corrupción.	80	Se socializó con el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, la realización del proceso auditor propuesto en las Actividades a desarrollar para el cumplimiento de la meta del subcomponente tratado. Se requiere procesos y seguimientos de mejora a la Gestión Documental, procesos de Gestión Humana, Sistemas de Información, los cuales requieren ajustes al Mapa de Riesgos.
Seguimiento	1	Realizar tres seguimientos durante la Vigencia a los riesgos de corrupción identificados	Informe a la dirección y respectiva publicación del seguimiento del Mapa Riesgos de Corrupción	Oficina de Control Interno	10/05/2017	La Oficina de Control Interno realiza evaluación a la Matriz de Monitoreo y Revisión de cada uno de los Riesgos de Corrupción, con corte a 29 de Diciembre de 2017, con el fin de apoyar la adecuada construcción de la misma, para su posterior seguimiento.	90	Se realizó seguimiento al Mapa de Corrupción, mediante la modalidad de las Auditorías Internas, Seguimientos, Recomendaciones, y mediante el primer informe de seguimiento al PAAC de la vigencia.





2. **ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES.** Componente que tiene como objetivo implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tienden a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA TOLIMA  
VIGENCIA: SEPTIEMBRE - DICIEMBRE DE 2017  
FECHA DE SEGUIMIENTO: DICIEMBRE 29 DE 2017  
FECHA DE PUBLICACION: DICIEMBRE 31 DE 2017

Alcaldía Municipal de  
**COYAIMA**

Tabla No.03 Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

N°	NOMBRE DEL SERVICIO, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	SEGUIMIENTO No. 3 - OFICINA DE CONTROL INTERNO		
										Actividades Cumplidas	% de Avance en el Año	Observaciones
1	Todos	Administrativa	Modificar el Manual de Procesos y Procedimientos	El Manual actual de Procesos y Procedimientos difiere de la realidad de la entidad en virtud de la evolución del marco normativo y jurisprudencial y la ampliación de servicios	Un Manual de Procesos y Procedimientos actualizado facilita el desarrollo de los servicios y la mejora de atención al usuario.	Mejora la atención al usuario y se amplían servicios	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo	30/04/2017	31/12/2017	Diseño de la herramienta para la identificación, priorización y racionalización de procesos, trámites y procedimientos.	50	Se requiere depurar el inventario de trámites propuesto por la Función Pública, donde se debe identificar los trámites que se homologan con los pendientes para habilitar en el SUIT.
2	Gestión de las PQRS	Tecnológica	Mecanismos de seguimiento al estado de trámite	El Ciudadano lo realiza de manera personal en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal para verificar el estado del trámite de sus Peticiones o para radicarlos.	Promoción, divulgación y formación de la Ciudadanía para tener acceso más fácil y rápido.	Acceso a la información en tiempo real, menor tiempo de espera, menos costos en papelería y transportes hasta la Alcaldía Municipal.	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo	30/04/2017	31/12/2017	Reunión para que cada dependencia dentro de sus Procesos a cargo identifique los trámites que pueden ser racionalizados y homologados.	50	Se debe avanzar en el diseño de un instrumento para la identificación de los trámites, de acuerdo con el cronograma establecido.

3. **RENDICION DE CUENTAS.** Componente que tiene como objetivo dar a conocer los resultados de Gestión a los Ciudadanos, Sociedad Civil, otras Entidades Públicas y a los Organismos de Control, que comprenden acciones de Petición de información y de explicaciones, para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA TOLIMA  
VIGENCIA: SEPTIEMBRE - DICIEMBRE DE 2017  
FECHA DE SEGUIMIENTO: DICIEMBRE 29 DE 2017  
FECHA DE PUBLICACION: DICIEMBRE 31 DE 2017

Alcaldía Municipal de  
**COYAIMA**

Tabla No.04 Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente / Procesos	N°	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO No. 3 - OFICINA DE CONTROL INTERNO		
						Actividades Cumplidas	% de Avance en el Año	Observaciones
Información de calidad y en Lenguaje Comprensible	1	Diseñar una estrategia de divulgación por los diferentes medios de comunicación	Estrategia de divulgación implementada	Secretaría General y de Gobierno	31/12/2017	Se encuentra publicada en la Pagina Web los informes y planes de Acción.	50	Se recomienda formular la Estrategia como tal.
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1	Desarrollar eventos de discusión, retroalimentación, construcción y evaluación con los diferentes actores sobre procesos de participación y el ejercicio de los derechos	1 evento de discusión, retroalimentación, construcción y evaluación con los diferentes actores sobre procesos de participación y el ejercicio de los derechos	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo	30/11/2017	Se realizó evento de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016, donde se brindó espacio de participación e interacción con la Comunidad.	80	Se llevo a cabo Audiencia de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016, el 3 de Febrero de 2017, donde se dio a conocer el Plan de Desarrollo 2016 - 2019 y sus Ejes Estratégicos, así como el desarrollo de las actividades, los avances y los proyectos a realizar. Se recomienda realizar mínimo dos veces al año este tipo de eventos.
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2	Brindar asistencia y formación a las organizaciones para el ejercicio de la participación ciudadana y el control social.	Asesoradas las Organizaciones en el ejercicio de la participación ciudadana y el control social.	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo	30/11/2017	Se toman mediante campañas de divulgación el uso de las redes sociales y las pagina Web Institucional.	50	Es recomendable aparte de la capacitación, generar los espacios de interacción con la Comunidad para las decisiones de impacto para la Comunidad.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1	Apoyo para el fortalecimiento de la participación de organizaciones y/o asociaciones	Dos Organizaciones con apoyo para el fortalecimiento de la participación	Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo	30/11/2017		0	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1	Publicaciones en Página Web del desarrollo de la audiencia, capacitaciones a ciudadanos y demás actividades de deliberación.	Ciudadanos informados de la gestión institucional.	Secretaría General y de Gobierno	31/12/2017	Se dio amplia publicidad y transmisión de la Audiencia de Rendición de Cuentas, se facilitaron espacios de intervención durante el desarrollo de la Audiencia, conforme a lo establecido, además se utilizaron explicaciones comprensibles, con procedimientos organizacionales claros y favorables al entendimiento y al dialogo, sobre todo en lo temas relevantes tratados en la Rendición de Cuentas, generando un espacio de dialogo informal y participativo entre la Administración y la Ciudadanía.	100	o Se exalta que los responsables de la Audiencia, ofrecieron a la ciudadanía un evento de calidad, mostrando en un ejercicio participativo, la gestión realizada en este periodo a través del desarrollo de temas de máxima trascendencia.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	2	Autoevaluación de la Rendición de cuentas	Informe de autoevaluación de la rendición de cuentas	Control Interno	31/12/2017	Informe presentado por la secretaria de Planeación, Infraestructura y Desarrollo, y la Evaluación realizada por la Oficina de Control Interno sobre el desarrollo y preparación de la Audiencia de la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016.	100	Es de resaltar que la audiencia se realizó bajo los parámetros definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a metodología y contenido; de igual manera se observó que los temas tratados corresponden al objetivo propuesto y con ellos se atendieron y se pretendieron despejar las inquietudes durante el evento.





**4. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.** Componente que tiene como objetivo mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la Administración Municipal de Coyaima Tolima, y satisfacer las necesidades de la Ciudadanía.

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA TOLIMA  
VIGENCIA: SEPTIEMBRE - DICIEMBRE DE 2017  
FECHA DE SEGUIMIENTO: DICIEMBRE 29 DE 2017  
FECHA DE PUBLICACION: DICIEMBRE 31 DE 2017



Tabla No.08 Componente 4: Mecanismo de mejoramiento del atención al ciudadano						SEGUIMIENTO No. 3 - OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de Avance en el Año	Observaciones
Fortalecimiento de los canales de atención	1	Promoción al ciudadano para el manejo y uso de las plataformas tecnológicas,	Internet para mas Ciudadanos con acceso a aplicativos, redes sociales y correo electrónico, en página web Institucional.	Secretaria General y de Gobierno	30/11/2017	Se Gestionó ante el Ministerio de las TIC el servicio de Internet Gratis para la Ciudadanía, el cual se encuentra en uso dentro del Parque Principal y sus alrededores.	100	
Talento Humano	1	Capacitaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias, ética y valores del servidor público, derecho de petición.	Ejecutar el Plan de Capacitación de la Vigencia.	Secretaria General y de Gobierno - Coordinación de Talento Humano	30/12/2017	Se adopto el Plan de Capacitación para la Vigencia 2017, con parte de estas temáticas.	0	A la fecha no se ha dado inicio a las Capacitaciones de los Funcionarios de la Administración Municipal.
Relacionamiento con el ciudadano	1	Encuestas de percepción de satisfacción y buen servicio del ciudadano	Informe semestral de medición de percepción de satisfacción del ciudadano.	Secretaria General y de Gobierno	31/12/2017	Se adopto el Formato a Utilizar dentro del proceso a realizar.	60	Es fundamental la constante solicitud de elaboración de estas encuestas en cada una de las Dependencias y Sedes de la Administración Municipal.
Normativo y procedimental	1	Creación de una resolución para regular el trámite interno de los derechos de petición Verbales, quejas, reclamos, sugerencias y de servicio al ciudadano de	Resolución expedida y socializada	Secretaria General y de Gobierno	28/02/2017	La Resolución No. 009 de Enero 03 De 2017, Reglamenta El Trámite Interno	100	Se requiere la permanente socialización para que sea aplicado y conocido de manera general.

**5. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.** Componente que tiene como objetivo mejorar la efectividad y eficiencia de la Administración Municipal, así como garantizar que el servicio que se prestan.

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA TOLIMA  
VIGENCIA: SEPTIEMBRE - DICIEMBRE DE 2017  
FECHA DE SEGUIMIENTO: DICIEMBRE 29 DE 2017  
FECHA DE PUBLICACION: DICIEMBRE 31 DE 2017



Tabla No. 09 Componente 5: Mecanismo de Transparencia y acceso a la información pública						SEGUIMIENTO No. 3 - OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de Avance en	Observaciones
Lineamientos de Transparencia activa	1	Adecuación de la Página Web de la - Adecuación de la página Web Institucional conforme a los lineamientos de Ley 1712 de 2014. Además de Revisión periódica de los contenidos de la Página Web de la Alcaldía Municipal, para lograr mantener actualizada la información que	Ajuste del diseño de la página a la Normatividad vigente.	Secretaria General y de Gobierno	30/11/2017	Se realizo reunión y levantamiento de información para la actualización y modernización de los servicios prestados en la Pagina Web Institucional.	80	Se requiere fortalecer la pagina Web de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Transparencia.
Lineamientos de Transparencia pasiva	1	Diseño, adopción y divulgación del procedimiento para la Atención de Peticiones, que permitan establecer la forma y la ruta para dar respuestas objetivas, veraces, completas, motivadas y actualizadas.	Fijar responsabilidades y lograr estandarizar el proceso de Peticiones.	Secretaria General y de Gobierno	30/11/2017	La Resolución No. 009 de Enero 03 De 2017, Reglamenta El Trámite Interno De Las Peticiones, Quejas, Reclamos Y Sugerencias - PQRS - En La Alcaldía Municipal De Coyaima Tolima.	60	Es recomendable realizar diagnostico de la parte tecnologica.
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	1	Implementar TRD actualizadas y Diseñar el esquema de publicación de la Información, que permitan un conocimiento global sobre la Información de la Alcaldía Municipal, que incluya el mínimo de información publicada conforme a la Ley 1712 de 2014.	TRD Actualizadas, convalidadas y publicadas	Secretaria General y de Gobierno	31/08/2017	0	0	
Criterio diferencial de accesibilidad	1	Diseñar, acoger y operativizar criterios Institucionales de accesibilidad para la atención y suministro de Información a las Personas en situación de Discapacidad, tanto en los espacios físicos y electrónicos, como acciones y señalización para su atención personalizada y diferencial. Generar compromiso de atención y respuesta con la Coordinación Municipal de Asuntos Étnicos y el Enlace de Discapacidad, llevando control y registro de solicitudes con criterio Diferencial.	Acoger y Operativizar la atención y suministro de Información a las Personas en situación de Discapacidad, tanto en los espacios físicos y electrónicos, como acciones y señalización para su atención personalizada y diferencia	Secretaria General y de Gobierno, Secretaria de Gestión y Desarrollo Social	31/08/2017	0	0	
Monitoreo del Acceso a la información públi	1	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. Aplicación de las Observaciones incluidas en los informes de seguimiento al PAAC por parte de la Oficina de Control Interno.	Información actualizada y publicada en el portal institucional. Acciones de mejoramiento ejecutadas	Todas las dependencias de la Administracion Municipal	30/11/2017	Información de solicitudes de acceso a la Información.	80	Se hace necesario la generación de un Informe de solicitudes de acceso a la Información y asignar un responsable para ejecutar esta actividad.





## 6. INICIATIVA ADICIONAL – CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO.

Componente que pretende generar iniciativas particulares de la Administración Municipal, para contribuir y prevenir la corrupción, mediante protocolos éticos que sirvan para establecer parámetros de comportamiento de los Servidores Públicos e la Entidad. En razón a ello, mediante la Resolución No. 053 (Marzo 11 De 2016) "Por El Cual Se Adopta El Código De Ética Y Buen Gobierno Para La Vigencia 2016 – 2019 De La Alcaldía Municipal De Coyaima Tolima", se propone contribuir a los Servidores Públicos de la Alcaldía Municipal a formar unas bases sólidas de Normas, Principios y Valores para el comportamiento laboral en la Entidad, y generen como resultado su aplicación prioritaria, que permitan dentro del quehacer diario cumplir a cabalidad con la Misión y la Visión de la Entidad, y sirva como herramienta fundamental de mejoramiento Personal, Laboral e Institucional, generando credibilidad y confianza a los Ciudadanos, el cual puede consultarse en la Página Web Institucional.

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE COYAIMA TOLIMA  
VIGENCIA: MAYO - AGOSTO DE 2017  
FECHA DE SEGUIMIENTO: AGOSTO 31 DE 2017  
FECHA DE PUBLICACION: SEPTIEMBRE 08 DE 2017



Tabla No. 10 Componente 6: Iniciativa Adicional						SEGUIMIENTO No. 2 - OFICINA DE CONTROL		
Subcomponente / Procesos	Nº	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	Actividades Cumplidas	% de Avance en el Año	Observaciones
Código de Ética y Buen Gobierno	1	Jornadas de trabajo de los diferentes procesos de la entidad para estudiar el código de ética de la entidad.	Seguimientos y actualización al documento de Código de Ética y Buen Gobierno de la entidad según se requiera.	Secretaria General y de Gobierno - Coordinación de Talento Humano	30/11/2017	0	0	Se hace necesario avance a la socialización constante del código de Ética y Buen Gobierno adoptado por la Administración Municipal.

## RECOMENDACIONES

- Se sugiere continuar con la actualización de los formatos, procesos y procedimientos manejados por cada una de las Dependencias que estén relacionados con servicios a la Comunidad y Atención al Público, así como mantener actualizada la caracterización de Usuarios de la Entidad, no solo para mejorar el servicio sino que también que contribuya a la identificación y documentación de los trámites a racionalizar por la Administración Municipal, lo cual se debe resumir en una matriz de tramites priorizados para empezar a implementar, mediante una estrategia de racionalización formulada y ejecutada.
- Se requiere urgente actualizar el Mapa de Riegos de cada uno de los procesos llevados a cabo dentro de la Administración Municipal, se ve la necesidad de revisar y ajustar la política de Administración del Riesgo conforme a los lineamientos de la Función Pública y a la dinámica de la Administración Municipal, donde los dueños de cada proceso identifiquen y elabores una matriz de monitoreo y revisión estableciendo fechas, responsables y establezcan un indicador para su posterior monitoreo.





- Complementar el servicio de la Ventanilla Única, para poder contar con un el sistema de rotulación, escáner y el sistema de alertas del Software, en aras de agilizar el trámite y lograr mayor organización y agilidad en la correspondencia, se recomienda informe mensual de cada una de las Dependencias sobre el estado de las PQRS. Además es importante acondicionar un espacio físico para que funcione las Oficina de Quejas, Peticiones y Reclamos, donde sea de fácil acceso e inmediata atención de Usuarios, Ciudadanos y grupos de Interés, donde además se tenga en cuenta la señalización y acceso para la población en situación de discapacidad.
- Realizar capacitaciones a los Servidores Públicos de la Administración Municipal en lo referente a inducción y reinducción sobre el protocolo de Atención al Ciudadano, Ley de Transparencia y Acceso a la Información, manejo de PQRS, Gestión Documental, que permitan crear mecanismos efectivos que conlleven a la identificación y corrección de fallas en el servicio, en aras de un mejoramiento institucional continuo. Así como también fortalecer la cultura de autocontrol y autogestión en el desarrollo y ejecución de cada una de las actividades laborales, como habito de mejoramiento personal y organizacional, el uso eficiente del papel, que garantice calidad y evolución a los procesos propios de la Alcaldía Municipal.
- Es recomendable mantener activa la base de datos de los Representantes de las Comunidades Indígenas, de las Juntas de Acción comunal y demás Organizaciones Sociales, Gremiales, Academia, Medios de Comunicación, Entidades Estatales y otros Grupos de Interés, que sirva de base para promover la participación Ciudadana con preguntas, respuestas, retos, encuestas de opinión, para mantener una comunicación activa con la Comunidad a través de canales Institucionales, y de esta manera avanzar en la implementación de una Estrategia de motivación de participación en la Rendición de Cuentas a realizarse por la Administración Municipal, así como también promover la utilización de los canales de Comunicación dispuestos a la Ciudadanía a través de las Redes Sociales Facebook, Twitter, y en el sitio Web Institucional, como Chat, Encuestas, Anuncios, Etc.
- En cuanto al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 por la cual se crea la "Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública Nacional", se debe garantizar divulgar proactivamente la Información Pública, como son el cargue constante de la página Web Institucional, los boletines, las circulares Internas, las publicaciones en cartelera y el perifoneo de la información de Interés Común, de manera proactiva teniendo en cuenta la caracterización de nuestros Usuarios, Ciudadanos y Grupos de Interés. Así como también, generar estrategias de consultas virtuales para acceso y uso de la Información, así como para conocer opiniones, sugerencias y demás aportes.



- Es importante profundizar las actividades y acciones con sus responsables para el desarrollo del Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información, Se debe elaborar un plan de trabajo para la Vigencia 2018, publicación de Datos Abiertos, así como elaborar Evaluaciones de Satisfacción del Usuario frente a la Calidad de la información publicada, que permita un canal de respuestas e interacción permanente a través del sitio Web y las Redes Sociales.
- Se sugiere continuar para la siguiente vigencia con el desarrollo de las actividades propuestas que faltaron por dar pleno cumplimiento, además de generar acciones que prevengan de manera contundente cualquier riesgo de corrupción o falta de gestión e intervención Ética y Legal.

Cordialmente,

*ORIGINAL FIRMADO*

**CAROL FERNANDA GALEANO GARZON**  
**Jefe Oficina De Control Interno**

Anexo: (08) Fojos

