

|   |  |               |                                    |
|---|--|---------------|------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldía@plato-magdalena.gov.co">alcaldía@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1FO1 |                                    |
|   |  | VERSIÓN:2     |                                    |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   |               | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |
| ESTADO:<br>CONTROLADO   |  |               |                                    |

## ALCALDIA PLATO MAGDALENA

### INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**KATHYA RICAURTE ZABALA**  
**Jefe Control Interno**

Plato abril 30 de 2016.

|   |  |               |                                    |
|---|--|---------------|------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co">alcaldia@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1FO1 |                                    |
|   |  | VERSIÓN:2     |                                    |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   |               | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |
| ESTADO:<br>CONTROLADO   |  |               |                                    |

## OBJETO

- ✓ Dar cumplimiento a la ley 1474 de 2011 al presentar el informe de seguimiento, con corte abril 30 de 2015, con los resultados de verificación y control de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2016.
- ✓ Verificar el monitoreo y evaluación de la eficiencia de los controles de los indicadores, el Mapa de Riesgos Anticorrupción, verificar el cumplimiento de las actividades de los Planes de Acción del Plan Anticorrupción y Manual de Atención al Ciudadano vigencia 2016.

## ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Verificar y evaluar las acciones adelantadas para la elaboración, socialización, seguimiento y control de las estrategias definidas mediante el plan anticorrupción del municipio de Plato Magdalena

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos y las normas que se tuvieron en cuenta para la evaluación fueron las siguientes:

- ✓ Aplicación de la normatividad que rige en la materia, procedimientos de auditoria interna y los criterios de evaluación por dependencias.

## NORMATIVIDAD

**1.- Constitución Política Colombiana.** Artículos 209 y 269.

**2.- Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del organismo del Estado y se dictas otras dispociones.

|   |  |               |                                    |
|---|--|---------------|------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co">alcaldía@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1FO1 |                                    |
|   |  | VERSIÓN:2     |                                    |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   |               | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |
| ESTADO:<br>CONTROLADO   |  |               |                                    |

**3.- Ley 1474 de 2011.** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

**4.- Decreto 2641 de 2012.** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

**5.- Cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”** La verificación de la elaboración, su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones del Plan Anticorrupción, le corresponde a las Oficinas de Control Interno. Las Entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal deberán publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano.

### METODOLOGIA

La evaluación se desarrolló de conformidad con los procedimientos de auditorías internas y las evaluaciones por dependencias, teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- ✓ Verificación en cada una de las dependencias el cumplimiento de las actividades y verificación de los controles planteados en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2016.
- ✓ Seguimiento y verificación a las acciones establecidas de acuerdo a las responsabilidades plasmadas en los Planes de Acción de la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

|   |  |               |                                    |
|---|--|---------------|------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co">alcaldía@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1FO1 |                                    |
|   |  | VERSIÓN:2     |                                    |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   |               | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |
| ESTADO:<br>CONTROLADO   |  |               |                                    |

- ✓ Revisión y verificación de la visibilización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Revisión y verificación de las evidencias encontradas por dependencias.
- ✓ Revisión de las actividades pendientes por dependencias en las metas incumplidas o acciones no desarrolladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2016.

### **EQUIPO AUDITOR**

La Jefatura de Control Interno no cuenta con un Equipo Auditor especializado, la ejecución de las Auditorias y Evaluaciones las desarrolla el Jefe de Control Interno.

### **DESARROLLO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL**

#### **VERIFICACIÓN DE LA ELABORACIÓN Y VISIBILIDAD DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2016.**

##### **1. ELABORACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

##### **A. I. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y LAS ACCIONES PARA MITIGARLOS.**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 fue adoptado mediante Resolución Nª MAR-005 del 22 de marzo de 2016. En la identificación, análisis, valoración y construcción del documento se evidencia que el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad se encuentra ajustado a la cartilla "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Guía de la Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Se priorizaron los riesgos de corrupción de mayor impacto por dependencias y por proceso. Siendo las dependencias más susceptibles de riesgos de corrupción las siguientes:

|   |  |                                    |  |
|---|--|------------------------------------|--|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co">alcaldía@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1F01                      |  |
|   |  | VERSIÓN:2                          |  |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |  |
| ESTADO:<br>CONTROLADO   |  |                                    |  |

**Del seguimiento y Control efectuado por la Oficina de Control Interno se evidenció que:**

Para el cumplimiento de los objetivos de la **Administración de Riesgos por Corrupción** no todas las áreas o dependencias cumplen con las acciones para mitigar los riesgos de corrupción, por las siguientes razones:

### **RIESGOS DE ORDENAMIENTO Y PLANEACIÓN**

- ✓ En las secretarías no se están utilizando mecanismos implementados para verificar la trazabilidad de las peticiones, quejas y reclamos de la entidad, sometiendo a la entidad a responder peticiones con vencimiento de los términos legales.
- ✓ No existe evidencia por dependencias del fomento de la cultura de Autocontrol, los responsables del seguimiento de los indicadores de gestión ni de los indicadores de los riesgos de corrupción.

### **RIESGOS DE INFORMACIÓN**

No se evidencian reuniones del grupo GEL (Gobierno en línea).

### **RIESGOS ADMINISTRATIVO**

No se viene aplicando los programas de Inducción a los nuevos funcionarios ni la reinducción a los empleados cuando se dan cambios en temas legales.

Se evidencia una bajo porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2016.

### **RIESGOS GESTIÓN DOCUMENTAL**

No se está utilizando el sistema de gestión documental presentandose inconsistencias para la respuesta a las peticiones de información histórica, los archivos de gestión presentan deficiencias en la aplicación de las técnicas archivísticas y los inventarios de las mismas.

### **RIESGOS DE RECURSOS FINANCIEROS**

En el desarrollo de Auditorías a los pagos financieros se evidencia que se cumplen las normas de contabilidad pública en cuanto a la so portabilidad de los registros contables pero en sistema presenta deficiencia.

No se evidencia acciones de depuración de cuentas en los bancos ,

|   |  |                                    |  |
|---|--|------------------------------------|--|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co">alcaldia@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1F01                      |  |
|   |  | VERSIÓN:2                          |  |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |  |
| ESTADO:<br>CONTROLADO   |  | Página 1 de 1                      |  |

verificación de prescripción de las mismas ni ajustes contables.

### RIESGOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

El código de ética y buen gobierno se encuentra institucionalizado pero los líderes de procesos no consultan el código de ética de la entidad, publicado en la página institucional y que se pueda socializar con los diferentes empleados.

En la actualidad existe la oficina de recepción de documento en el despacho del Alcalde pero se hace necesario darle mayor alcance a la normatividad respecto a la Ley 1474 de 2011 sobre el Manual de Atención al Ciudadano.

### RECOMENDACIONES PLAN DE ACCIÓN ESTRATEGIAS ANTICORRUPCIÓN

- ✓ Valorar y Evaluar por dependencias la eficiencia de los controles de los indicadores de gestión y los indicadores de los riesgos de corrupción.
- ✓ Revisión y actualización de las actividades, metas, indicadores plasmados en el Mapa Anticorrupción y Manual de Atención al Ciudadano.
- ✓ Continuar con la implementación y ejecución de actividades que permitan fortalecer el proceso de gestión documental en todas las dependencias para la mitigación de los riesgos de utilización indebida de la información.
- ✓ Seguimiento de las PQR por dependencias y por funcionarios con sus respectivo análisis de las causas que inciden en el vencimiento de términos de entrega de información
- ✓ Ajustar el Manual de Procedimiento de la Entidad para identificar las posibles dificultades que se presentan en los procesos y en la atención al ciudadano. Según decreto 2484 de diciembre 2 de 2014 el ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales debe desarrollarse antes del 2 de junio de 2016
- ✓ Ajustar el Manual de Procedimiento y Competencias Laborales a las ultimas disposiciones legales con el fin de que los funcionarios se articulen hacia un trabajo con valores éticos y de responsabilidad a lo público.
- ✓ Aplicar la normatividad existentes en materia de Inducción y Reinducción.

|   |  |                                    |  |
|---|--|------------------------------------|--|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co">alcaldía@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1F01                      |  |
|   |  | VERSIÓN:2                          |  |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |  |
| ESTADO:<br>CONTROLADO   |  |                                    |  |

## A. II. COMPONENTE ESTRATÉGIAS ANTITRAMITE.

La cartilla “Estrategias Plan Anticorrupción y Manual de Atención al Ciudadano” en su II componente media su construcción en cuatro etapas: **identificación de trámites, priorización de trámites, racionalización de trámites e interoperabilidad**, haciendo parte del Decreto 019 DE 2012 sobre racionalización de trámites. Donde es obligación de la entidad realizar el proceso y publicar todos sus trámites en página web de la entidad. Versión 4.0.

## RECOMENDACIONES PLAN DE ACCIÓN ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES.

- ✓ Adoptar el documento que conlleve a la ejecución de las actividades para el cumplimiento de las metas “Plan de acción Antitramites”

## A. III. COMPONENTE ESTRATÉGIAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La cartilla “Estrategias Plan Anticorrupción y Manual de Atención al Ciudadano” desde la condición de que la Rendición de Cuentas en un compromiso o expresión de control social propone su construcción en términos de rendirle cuenta a la ciudadanía.

### Del seguimiento, evaluación y control la Oficina de Control Interno evidenció:

Las actividades para rendirle información y rendición de cuentas a la ciudadanía se viene cumpliendo a lo que se refiere a programas institucionales, informes en carteleras por dependencias, publicación de Planes de Acción, publicación de Informes de Gestión, informe de rendición de cuentas de la vigencia 2015 y lo corrido del 2016 en la página institucional.

De igual manera se desarrollan foros, capacitaciones, conferencias con la participación de la comunidad, juntas de acciones comunales, veedurías y ciudadanía en general donde se desarrollan temas del quehacer administrativo de la entidad en los diferentes sectores de inversión social.

## RECOMENDACIONES PLAN DE ACCIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS.

- ✓ Revisar, actualizar las acciones y metas con el objetivo de mejorar la información en la realización de los programas institucionales para el cumplimiento de las metas.

|   |  |                                    |  |
|---|--|------------------------------------|--|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co">alcaldia@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1F01                      |  |
|   |  | VERSIÓN:2                          |  |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |  |
| ESTADO:<br>CONTROLADO   |  | Página 1 de 1                      |  |

- ✓ Actualizar la ruta para la elaboración del informe de Rendición de Cuentas de conformidad con el plan anticorrupción y atención al ciudadano. La entidad debe cumplir con lo normado en el acuerdo 065 de 2010 relativo a la Rendición de Cuentas.

#### **A. IV. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

La cartilla “Estrategias Plan Anticorrupción y Manual de Atención al Ciudadano” propone su construcción teniendo en cuenta mecanismos para: el desarrollo institucional, la cultura del servicio al ciudadano y fortalecimiento de los canales de información y comunicación.

#### **Del seguimiento, evaluación y control la Oficina de Control Interno evidenció:**

Las acciones para cumplir con el portafolio de servicios y atención al ciudadano de manera física y virtual se vienen cumpliendo de acuerdo a las metas ya que se atiende de manera personal en la recepción para el recibido de información a los ciudadanos y se cuenta con la página institucional

La entidad no cuenta con encuestas donde se pueda hacer el análisis cualitativo y cuantitativo para medir el nivel de satisfacción del ciudadano.

#### **RECOMENDACIONES PLAN DE ACCIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

- ✓ Se recomienda que los líderes de procesos utilicen con mayor frecuencia la página web institucional publicando la gestión administrativa y la ejecución de programas y proyectos de mayor impacto.

#### **2.- VISIBILIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

#### **Del seguimiento, evaluación y control la Oficina de Control Interno evidenció:**

El acto administrativo (Resolución 005 de marzo 22 de 2016) donde se adopta el, “Plan Anticorrupción y Manual de Atención al Ciudadano vigencia 2016 para el municipio Plato se encuentra publicado en la página web del municipio.



|   |  |                                    |  |
|---|--|------------------------------------|--|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co">alcaldia@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1F01                      |  |
|   |  | VERSIÓN:2                          |  |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |  |
| ESTADO:<br>CONTROLADO   |  |                                    |  |

## RECOMENDACIONES VISIBILIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- ✓ Que los informes de evaluación, seguimiento al Plan Anticorrupción y Manual de Atención al Ciudadano, vigencia 2016 que presenta la Oficina de Control Interno al ejecutivo en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 sean publicados en la página institucional.
- ✓ Que hacen parte integral del presente documento la Matriz de seguimiento, y valoración del “Plan Anticorrupción y Manual de Atención al Ciudadano, vigencia 2016” la cual se debe publicar en la página institucional.
- ✓ El presente informe debe ser de consulta obligatoria por parte de los líderes de procesos quienes tomaran atenta nota para que les sirva de insumo a fin de ajustar las actividades a realizar y minimizar los riesgos de corrupción que afectan cada dependencia.
- ✓ Los líderes de procesos están en la obligación de presentar a la Jefatura de Control Interno los informes de gestión institucional y los indicadores de gestión de las acciones anticorrupción.

### 1. RECOMENDACIONES GENERALES

La Jefatura de Control Interno recomienda, para eliminar los riesgos de corrupción, a los jefes de procesos ejecutar las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

- ✓ A los funcionarios mayor compromiso acorde a las tareas plasmadas por las dependencias especialmente al ajuste a la implementación al MECI.
- ✓ Fomentar a través de los medios de comunicación la utilización de la página Web del Municipio para que los ciudadanos realicen sus consultas y soliciten informaciones y peticiones.
- ✓ Divulgación, a la comunidad en general, sobre los avances de los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo Juntos 2016-2019, especialmente los proyectos de mayor impacto.
- ✓ La administración municipal ha venido desarrollando, con total transparencia, la atención al ciudadano de conformidad con los procedimientos internos de la administración municipal, pero se debe habilitar un área para la recepción de PQR a fin de consolidar las estrategias de Atención al Ciudadano.

|   |  |                                    |  |
|---|--|------------------------------------|--|
|  | <b>MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA</b><br>NIT 891780051-4<br><a href="mailto:alcaldia@plato-magdalena.gov.co">alcaldía@plato-magdalena.gov.co</a> | CÓDIGO: E1F01                      |  |
|   |  | VERSIÓN:2                          |  |
|   | <b>CONTROL INTERNO</b>   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN<br>10-05-16 |  |
| Página 1 de 1   |  |                                    |  |

- ✓ Que el presente informe tiene que ser publicado en la pagina web institucional de acuerdo a lo establecido en la ley 1474 de 2014.

**Atentamente**

**KATHYA RICAURTE ZABALA**

**Jefe de Control Interno**