



Andes, 10 de mayo de 2020

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Antes de iniciar este informe es importante indicar, que en el municipio de Andes se adoptó el plan anticorrupción y atención al ciudadano inicialmente en un consejo de gobierno, en este se debatieron los roles y las acciones de cada una de la líneas de riesgo, los Secretarios de despacho y el Alcalde cuando se les presento el plan dieron algunas recomendaciones sobre sus responsabilidades, por lo tanto de manera concertada se resolvió que el mismo quedaría así, es importante resaltar que dicho plan se adopta de esta manera porque en el municipio de Andes no existía el comité de coordinación control interno.

Por lo anterior en busca de iniciar labores y garantizar un cumplimiento normativo establecido en el plan anticorrupción y el mapa de riesgos, todas y cada una de las responsabilidades a las diferentes secretarías y la oficina de control interno.

De gran importancia es que a la oficina de control interno le concierne hacer el evaluativo del mapa de riesgos, cumplimiento que se ha venido dando hasta la fecha, recordando a los encargados de ejercer las funciones y cumpliendo con las propias.

Finalmente es de gran importancia resaltar, que para el día 28 de abril se logra crear el **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno** y a su vez adoptar el **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**, mediante un acto administrativo, que sale posterior a la primera reunión del comité, es de resaltar que dicha meta salió de la reunión en la cual se adopto en el consejo de gobierno el plan anticorrupción.

METODOLOGÍA:

1. Información a utilizar en el cumplimiento del Plan Anticorrupción para minimizar el riesgo, es la información presentada por los integrantes del Comité de control Interno y gestión, además de los Secretarios de despacho
2. El análisis al cumplimiento se hace utilizando el nivel de AUTOCONTROL con los responsables de las acciones y líderes de los procesos de la Administración Municipal.

Del Plan de Anticorrupción 2020, se evidencian 43 acciones dentro de los 6 componentes los cuales son:



- Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
- Estrategia anti trámite
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información*
- Iniciativas adicionales

De los lineamientos antes mencionados iniciamos con la identificación del Mapa de riesgos y podemos comunicar que mediante la información entregada por el encargado de cada una de las acciones establecidas en el mismo se han desarrollado o cumplido lo siguiente:

Del total de 43 acciones se evidencia: Que se ha venido desplegando un cumplimiento menor al esperado, por las responsabilidades que ha traído la contingencia del COVID 19, por lo tanto, algunas de las acciones están desarrollo.

Por lo anterior podemos decir que las acciones planteadas actualmente al interior del Plan anticorrupción en la línea de Mapa de riesgos, encontramos que la administración viene cumpliendo de manera adecuada las acciones jurídicas, de transparencia, rendición de cuentas y atención al ciudadano.

En cuanto a las acciones jurídicas podemos afirmar que con el fin de generar mayor transparencia y evitar sanciones a la administración, el Alcalde solicito la contratación de un equipo jurídico y ordeno que fuera dividido en dos, por lo que les asigno a unos las funciones de contratación y a otros las funciones de defensa jurídica y asesoría jurídica, con dicha contratación.

Conforme a lo anterior en una de las obligaciones en el plan anticorrupción, era la capacitación de los empleados que tienen manejo de contratación, publicación, por lo que el equipo jurídico de la administración decidió capacitarlos en el mes de marzo.

En la línea de comunicación y transparencia contrato a profesionales comunicadores, con el fin de darle un mejor manejo a la página de la administración Municipal, hacer más públicas sus acciones en redes de difusión de la información tales como página web, Facebook, Instagram y Twiter, además de controlar el manejo de divulgación de información en el programa radial en el cual se rinden cuentas semanales de las acciones realizadas.

Por todo esto se realiza el seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas para el año en curso, esto con el fin de minimizar los posibles riesgos de corrupción, es importante resaltar que valorado el cumplimiento del mapa de riesgos se identifica que para la fecha del año en curso de las 43 acciones:

26 acciones en cumplidas con un avance del 100%
17 acciones en desarrollo.

Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL ANDES, ANTIOQUIA 2020

Entidad		Municipio de Andes, Antioquia															
Identificación del riesgo				Valoración del riesgo de corrupción									Monitoreo y revisión				
Procesos/ objetivos	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo						Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	
				Riesgo inherente			Controles	Acciones asociadas al control			Riesgo residual						
				Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Periodo de ejecución	Acciones	Registro	Probabilidad	Impacto					Zona de riesgo
MACROPROCESO				DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO													
PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN	Poca participación de la ciudadanía en la definición de políticas públicas	Definición y ejecución de planes, programas y proyectos que no estén acorde con la realidad	Insatisfacción de las necesidades de la población	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Procesos participativos con comunidades, para formular los proyectos, programas y planes para satisfacer sus necesidades	Registro de asistencia	Rara vez	Mayor	Moderada	Cuatrimestralmente: 31/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Realizar el informe de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción	Control interno	En Desarrollo
	Primacía de los intereses particulares en la definición de políticas																
	Poco apoyo de las autoridades locales en la promoción de la participación																
GESTIÓN GERENCIAL	Primacía de los intereses particulares en la definición de políticas	Desaciertos en la asignación de recursos a los programas y proyectos de desarrollo	Ejecución incompleta del plan de desarrollo	Improbable	Mayor	Moderada	Detectivo	Durante el 2020	Llevar a cabo reuniones periódicas para evaluar el seguimiento a la ejecución presupuestal y el avance físico de las metas del plan de desarrollo	Registro de asistencia	Improbable	Moderado	Moderada				En Desarrollo
COMUNICACIÓN Y SERVICIOS	Negligencia e ineficiencia en la entrega oportuna de la información requerida para la elaboración de informe	Manipular y/u ocultar a la ciudadanía la información de interés público.	Ineficiente seguimiento y vigilancia del gasto de los recursos públicos	Probable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Fortalecer los procesos de comunicaciones y transparencia	Ficha de control de entrega extemporánea de información para publicar	Rara vez	Mayor	Moderada				En Desarrollo
Falta de compromiso e interés en la función encomendada																	



MACROPROCESO			PROCESOS MISIONALES											Frecuencia	Medida de Mitigación	Evidencia	Estado
EDUCACIÓN - CONTRATACIÓN	Desconocimiento de conceptos legales de contratación	Estudios previos manipulados	Contratación de personal no calificado	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Capacitar al equipo encargado de llevar a cabo el proceso de contratación	Registro de capacitación	Rara vez	Mayor	Moderada				
EDUCACIÓN - RECURSOS HUMANOS	Pago de favores políticos, ausencia de procesos de selección objetivos y confiables	Inadecuada asignación de personal	Incumplimiento de las funciones del contrato	Posible	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Entrevista y evaluación del personal en el proceso precontractual	Hojas de vida	Rara vez	Moderado	Baja				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
							Detectivo		Asignación eficiente de supervisores de contratos	Registro de supervisores							Cumplió, contratación de equipo jurídico.
TRÁNSITO - CONTRATACIÓN	Desconocimiento de conceptos legales de contratación	Estudios previos manipulados	Contratación de personal no calificado	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Capacitar al equipo encargado de llevar a cabo el proceso de contratación	Registro de capacitación	Rara vez	Mayor	Moderada				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
TRÁNSITO - RECURSOS HUMANOS	Pago de favores políticos, ausencia de procesos de selección objetivos y confiables	Inadecuada asignación de personal	Incumplimiento de las funciones del contrato	Posible	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Entrevista y evaluación del personal en el proceso precontractual	Hojas de vida	Rara vez	Moderado	Baja				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
							Detectivo		Asignación eficiente de supervisores de contratos	Registro de supervisores							Cumplió, contratación de equipo jurídico.
DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE - CONTRATACIÓN	Desconocimiento de conceptos legales de contratación	Estudios previos manipulados	Contratación de personal no calificado	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Capacitar al equipo encargado de llevar a cabo el proceso de contratación	Registro de capacitación	Rara vez	Mayor	Moderada				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE - RECURSOS HUMANOS	Pago de favores políticos, ausencia de procesos de selección objetivos y confiables	Inadecuada asignación de personal	Incumplimiento de las funciones del contrato	Posible	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Entrevista y evaluación del personal en el proceso precontractual	Hojas de vida	Rara vez	Moderado	Baja				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
							Detectivo		Asignación eficiente de supervisores de contratos	Registro de supervisores							Cumplió, contratación de equipo jurídico.
SALUD Y BIENESTAR SOCIAL - CONTRATACIÓN	Desconocimiento de conceptos legales de contratación	Estudios previos manipulados	Contratación de personal no calificado	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Capacitar al equipo encargado de llevar a cabo el proceso de contratación	Registro de capacitación	Rara vez	Mayor	Moderada				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
SALUD Y BIENESTAR SOCIAL - RECURSOS HUMANOS	Pago de favores políticos, ausencia de procesos de selección objetivos y confiables	Inadecuada asignación de personal	Incumplimiento de las funciones del contrato	Posible	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Entrevista y evaluación del personal en el proceso precontractual	Hojas de vida	Rara vez	Moderado	Baja				Cumplió, contratación de equipo jurídico.

Cuatrimestralmente:
31/04/2020
31/08/2020
31/12/2020

Realizar el informe de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción

Control interno

Cumplió, contratación de equipo jurídico.
Cumplió, contratación de equipo jurídico.
Cumplió, contratación de equipo jurídico.
Cumplió, contratación de equipo jurídico.
Cumplió, contratación de equipo jurídico.
Cumplió, contratación de equipo jurídico.
Cumplió, contratación de equipo jurídico.
Cumplió, contratación de equipo jurídico.



							Detectivo		Asignación eficiente de supervisores de contratos	Registro de supervisores							Cumplió, contratación de equipo jurídico.
INFRAESTRUCTURA - CONTRATACIÓN	Desconocimiento de conceptos legales de contratación	Estudios previos manipulados	Contratación de personal no calificado	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Capacitar al equipo encargado de llevar a cabo el proceso de contratación	Registro de capacitación	Rara vez	Mayor	Moderada				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
INFRAESTRUCTURA - CONTRATACIÓN	Falta de control y de seguimiento en la elaboración de los pliegos de condiciones	Pliegos de condiciones con exigencias que no permitan la pluralidad de oferentes	Baja competencia entre oferentes que genera propuestas débiles	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Publicación, en las plataformas de transparencia, de los documentos de los procesos precontractuales y contractuales, a tiempo y completos	Comprobante de publicación	Rara vez	Mayor	Moderada				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
							Detectivo		Seguimiento y control al proceso de contratación	Informe de seguimiento a la contratación				Cumplió, contratación de equipo jurídico.			
Infraestructura - recursos humanos	Pago de favores políticos, ausencia de procesos de selección objetivos y confiables	Inadecuada asignación de personal	Ineficiente ejecución de los recursos de los recursos municipales	Posible	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Entrevista y evaluación del personal en el proceso precontractual	Hojas de vida	Improbable	Moderado	Moderada				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
							Detectivo		Asignación eficiente de supervisores de contratos	Registro de supervisores				Cumplió, contratación de equipo jurídico.			
Infraestructura - jurídica	Uso indebido de figura jurídica para la contratación de bienes y servicios para evitar el proceso de contratación	Declaración de urgencia manifiesta sin justificación	Contrataciones inadecuadas que no solucionen de fondo los problemas de la población	Improbable	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Reuniones del comité municipal de gestión de riesgos, para determinar en conjunto la declaración de la urgencia manifiesta	Actas de reunión	Rara vez	Moderado	Baja				Cumplió, Urgencia manifiesta decretada a través del comité
Infraestructura - control y seguimiento	Falta de idoneidad en el (los) supervisor(es)	Designación de supervisores que no cuentan con conocimiento suficiente para desempeñar las funciones	Procesos de evaluación débiles que no permiten determinar si los contratos fueron ejecutados de manera correcta y completa	Probable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Evitar la sobrecarga de asignaciones de supervisión sobre un funcionario	Registro de supervisores	Rara vez	Mayor	Moderada				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
GESTIÓN DEL ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD SOCIAL - CONTRATACIÓN	Desconocimiento de conceptos legales de contratación	Estudios previos manipulados	Contratación de personal no calificado	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2018	Capacitar al equipo encargado de llevar a cabo el proceso de contratación	Registro de capacitación	Rara vez	Mayor	Moderada				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
GESTIÓN DEL ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD SOCIAL - CONTRATACIÓN	Pago de favores políticos, ausencia de procesos de selección objetivos y confiables	Inadecuada asignación de personal	Incumplimiento de las funciones del contrato	Posible	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Entrevista y evaluación del personal en el proceso precontractual	Hojas de vida	Improbable	Moderado	Moderada				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
							Detectivo		Asignación eficiente de supervisores de contratos	Registro de supervisores				Cumplió, contratación de equipo jurídico.			



GESTIÓN DEL ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD SOCIAL - CONTRATACIÓN	Desconocimiento normativo del proceso	Mal uso de bienes	Detrimiento patrimonial	Rara vez	Mayor	Moderada	Correctivo	Durante el 2020	Recuperación y mantenimiento de los bienes patrimoniales deteriorados	Informe del estado de los bienes	Rara vez	Moderado	Baja				En desarrollo			
	Interés de uso personal por parte del funcionario																			
GESTIÓN DEL ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD SOCIAL - CONTRATACIÓN	Desconocimiento normativo del proceso	Extravío, pérdida o daño de bienes por descuido	Detrimiento patrimonial	Rara vez	Mayor	Moderada	Correctivo	Durante el 2020	Recuperación y mantenimiento de los bienes patrimoniales deteriorados	Informe de la existencia y estado de los bienes	Rara vez	Moderado	Baja				En desarrollo			
	Presiones indebidas de tipo político, económico o personales sobre el funcionario.																			
	Interés económico, político o de cualquier otra índole en provecho de un tercero																			
	Interés económico, político o de cualquier otra índole personal por parte del funcionario																			
	Negligencia																			
MACROPROCESO			PROCESOS DE APOYO																	
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Desconocimiento de norma y niveles de riesgo	Afilación de funcionarios y contratistas a Arl reportando nivel inferior a lo que determinan sus funciones	Afectaciones a la integridad del funcionario no cubiertas por la Arl y por lo tanto desatendidas	Rara vez	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Evaluación de la pertinencia de los documentos contractuales	Documentos contractuales	Rara vez	Moderado	Baja	Cuatrimestralmente: 31/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Realizar el informe de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción	Control interno	En desarrollo			
	Error al proporcionar los datos por parte del trabajador o contratista																			
	Error del funcionario que realiza la novedad al no verificar los datos y actividades que desarrolla el trabajador o contratista								Correctivo	Realizar el cambio del nivel de riesgo en los contratos que lo requieran							Registro del cambio de nivel de riesgo para la Arl			



GESTIÓN DOCUMENTAL O APOYO LOGÍSTICO	Ausencia de valores éticos	Manipulación o adulteración de documentos	Información falsa	Rara vez	Mayor	Moderada	Detectivo	Durante el 2020	Evaluación de la gestión documental para determinar la coherencia entre los documentos publicados y los archivados	Informe de evaluación de la gestión documental	Rara vez	Moderado	Moderada	En desarrollo
GESTIÓN DOCUMENTAL O APOYO LOGÍSTICO	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Deterioro y/o pérdida de documentos en el archivo	Información incompleta	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Mantenimiento a las instalaciones del archivo municipal	Informe de evaluación de la gestión documental	Rara vez	Mayor	Moderada	En desarrollo, actividad programada para el mes en curso
	Espacio físico de archivo inadecuado o insuficiente													
GESTIÓN DE HACIENDA	Interés económico, político, personales o de cualquier otra índole del funcionario	Robo	Desviación de los recursos públicos a privados	Improbable	Catas trófico	Alta	Preventivo	Durante el 2020	Evaluación de la ejecución presupuestal y los avances de los programas del plan de desarrollo	Informe de seguimiento al plan de desarrollo	Rara vez	Catastrófico	Moderada	En desarrollo
	Presiones indebidas de tipo político, económico o personales sobre el funcionario.													
GESTIÓN DE HACIENDA	Interés económico, político o de cualquier otra índole personal por parte del funcionario	Superación de los topes fijados	Ejecución incompleta del plan de desarrollo	Casi seguro	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Adoptar nuevas metodologías de evaluación de la ejecución presupuestal y los avances de los programas del plan de desarrollo	Informe de seguimiento al plan de desarrollo	Improbable	Moderado	Baja	En desarrollo
	Interés económico, político o de cualquier otra índole en provecho de un tercero													
	Ineficiencia de los sistemas de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal													
GESTIÓN DE HACIENDA	Acciones criminales	Afectación de rubros con destinación diferente al objeto de la contratación, a cambio de remuneración económica.	Ineficiente ejecución de los recursos financieros municipales	Rara vez	Mayor	Mayor	Detectivo	Durante el 2020	Evaluación de la ejecución presupuestal y los avances de los programas del plan de desarrollo	Informe de seguimiento al plan de desarrollo	Rara vez	Moderado	Baja	En desarrollo



GESTIÓN DE HACIENDA	Desconocimiento de las normas relativas al proceso.	Revelar indebidamente documento que deba mantenerse en reserva	Violación del derecho a la intimidad personal, familiar, honra y buen nombre	Rara vez	Mayor	Moderada	Correctivo	Durante el 2020	Eliminación de la publicación de la información reservada	Registro de eliminación de la publicación de información reservada	Rara vez	Moderado	Baja				Cumplido, no hay a la fecha documento con reserva publicados.
	Interés económico, político o de cualquier otra índole personal por parte del funcionario																
	Interés económico, político o de cualquier otra índole en provecho de un tercero																
	Negligencia																
GESTIÓN JURÍDICA	Personal insuficiente	Demoras	Insatisfacción de la población	Casi seguro	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Contratar personal suficiente y competente	Informe de contratación	Improbable	Moderado	Baja				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
GESTIÓN JURÍDICA	Fallas de defensa	Fallos onerosos	Insatisfacción de la población	Probable	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Contratar personal suficiente y competente	Informe de contratación	Improbable	Moderado	Baja				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
GESTIÓN JURÍDICA	Inadecuado seguimiento de procesos en sede prejudicial y judicial	Vencimiento de términos	Procesos no resueltos satisfactoriamente	Probable	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Contratar personal suficiente y competente	Informe de contratación	Improbable	Moderado	Baja				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
GESTIÓN JURÍDICA	Personal insuficiente	Asesoría extemporánea	Insatisfacción de la población	Probable	Moderado	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Contratar personal suficiente y competente	Informe de contratación	Improbable	Moderado	Baja				Cumplió, contratación de equipo jurídico.
MACROPROCESO			PROCESOS DE EVALUACIÓN														
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Falta de ética laboral	Actos malintencionados	Procesos, procedimientos, manuales, formatos y registros elaborados de manera ineficiente	Probable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Revisión constante de los documentos del proceso de gestión de calidad	Informe de control interno	Improbable	Moderado	Baja	Cuatrimestralmente: 31/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Realizar el informe de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción	Control interno	En desarrollo
							Correctivo		Elaboración de los documentos del proceso de gestión de calidad, de acuerdo a la normatividad vigente	Documentos del proceso de gestión de calidad							En desarrollo



CONTROL INTERNO	Falta de ética laboral	Resultados de auditorías ajustados a intereses particulares	Omisión de acciones para subsanar los problemas de la gestión administrativa del municipio	Improbable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Capacitación y sensibilización en ética laboral al personal encargado	Registro de capacitación	Rara vez	Mayor	Moderada				En desarrollo
CONTROL INTERNO	Falta de ética laboral	Soborno	Omisión de acciones para subsanar los problemas de la gestión administrativa del municipio	Rara vez	Catas trófico	Mayor	Correctivo	Durante el 2020	Procesos sancionatorios	Registro de sanciones	Rara vez	Moderado	Baja				En desarrollo
CONTROL INTERNO	Falta de ética laboral	Cientelismo y amiguismo	Procesos ineficientes de evaluación y seguimiento de la gestión administrativa del municipio	Probable	Mayor	Moderada	Preventivo	Durante el 2020	Revisar la subjetividad de las evaluaciones y comprobar la coherencia entre los avances registrados con las evidencias de dichos avances	Informe de control interno	Rara vez	Mayor	Moderada				En desarrollo, se envió oficio solicitando cumplimiento de la evaluación a los empleados



COMPONENTE DE ESTRATEGIA ANTI TRAMITE

Para este cumplimiento es de gran importancia resaltar que si bien se estableció el cumplimiento para los meses de octubre noviembre y diciembre del año 2020, se vienen adelantando acciones de recolección de información al interior de la administración.

ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA PARA EL CUMPLIMIENTO (CRONOGRAMA)												% AVANCE	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Evidencias)	OBSERVACIONES		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
COMPONENTE 1. Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos																					
COMPONENTE 2. Racionalización de Trámites																					
1	Identificación de Trámites	1.1	Actualizar los trámites y servicios de la Alcaldía de Andes, conforme a su estructura y modelo de operación	Inventario Total de Trámites actualizado	Control Interno													10%	2 tramites racionalizados	En Desarrollo, cumplimiento establecido para octubre del año en curso	
		1.2	Actualización de la caracterización de bienes y servicios	Caracterización de bienes y servicios	Alcaldía										X				10%	1 Actualización de la totalidad de los trámites.	En Desarrollo, cumplimiento establecido para octubre del año en curso
2	Racionalización de Trámites	2.1	Priorizar trámites a intervenir conforme a los criterios definidos por la entidad	Inventario de trámites priorizados	Alcaldía										X			10%	1 Inventario de trámites	En Desarrollo, cumplimiento establecido para octubre del año en curso	
		2.2	Definir la estrategia de racionalización de los trámites priorizados	Trámites optimizados	Alcaldía											X			10%	2 tramites optimizados	En Desarrollo, cumplimiento establecido para noviembre del año en curso
		2.3	Racionalizar los trámites conforme a las diferentes estrategias de mejora	Trámites racionalizados	Alcaldía													X	10%	2 tramites racionalizados	En Desarrollo, cumplimiento establecido para diciembre del año en curso



Rendición de cuentas

ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	E	F	M	M	J	J	A	S	O	N	D	% AVANCE	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Evidencias)	OBSERVACIONES	
COMPONENTE 3. Rendición de Cuentas																			
1	Información de calidad y en Formato Comprensible	1.1.	Formular el Plan de Rendición de Cuentas	Plan de rendición de cuentas	Alcaldía					X								En desarrollo, objetivo programado para el mes de junio	
		1.2.	Aprobar el Plan de Rendición de Cuentas	Plan de rendición de cuentas adoptado	Secretario de Gobierno						X								En desarrollo, objetivo programado para el mes de junio, se realizaron las invitaciones y la socialización tanto en zona urbana como rural, además de ellos ya fue presentado ante el Concejo Municipal.
		1.3.	Recolectar y consolidar la información sobre la gestión de la entidad y sus secretarías, y el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en la vigencia 2020	Información de gestión y resultados	Alcaldía				X				X						Está en Desarrollo, por lo que el Plan de desarrollo está en proceso de aprobación.
		1.4.	Socializar y publicar la información sobre la gestión de la entidad en la página web y redes sociales de la entidad	Registro de socialización	Comunicaciones				X			X			X				Las medidas tomadas se vienen publicando en los medios usados por la oficina de comunicaciones de la entidad, principalmente se está usando la página de la administración las redes sociales como Facebook e instagram, emisoras, además de las socializaciones en las diferentes reuniones en Zona Urbana y corregimientos.
2	Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y las Organizaciones	2.1.	Identificar y caracterizar a los usuarios y partes interesadas	Caracterización de usuarios y partes interesadas	Alcaldía									X				En desarrollo, meta programada para el mes de Noviembre, pero en plan de desarrollo se ha tenido en cuenta este medio participativo y las sugerencias entregadas por la comunidad	
		2.2.	Convocatoria para presentación de resultados	Registro de convocatoria	Alcaldía									X				En desarrollo, meta programada para el mes de Noviembre, pero en plan de desarrollo se ha tenido en cuenta este medio participativo y las sugerencias entregadas por la comunidad	
		2.3.	Rendición de cuentas pública	Evento público de rendición de cuentas	Alcaldía Municipal de Andes										X			En desarrollo, meta programada para el mes de Noviembre	
3	Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1.	Sensibilizar e incentivar a servidores y contratistas del ente sobre la rendición de cuentas, su importancia y la forma en que la entidad rinde cuentas	Sensibilizaciones realizadas	Secretaría de gobierno							X					En desarrollo, meta programada para el mes de septiembre, sin embargo se han enviado tareas por parte de la oficina de control interno con el fin de que los funcionarios y los contratistas registren su información y rindan cuentas en las plataformas nacionales que los obligan		



		3.2.	Un mes antes de la fecha establecida para la audiencia pública de rendición de cuentas, se dispondrá una urna física y virtual con el fin de que los ciudadanos andinos realicen las preguntas sobre la gestión social, económica financiera y ambiental del Municipio de Andes.	inquietudes de la comunidad recibidas (virtual o física)	Secretaría de gobierno															X		La rendición de cuentas está programada para el mes de diciembre este objetivo se plasmó para el mes de noviembre, sin embargo se deja claro que con el programa radial del alcalde, se rinden cuentas semanalmente y se entrega la participación ciudadana para que formulen sus preguntas
		3.3.	Recepción de observaciones, críticas y recomendaciones	Documento consolidado de observaciones, críticas y recomendaciones	Oficina de control interno															X		Las observaciones que han llegado se han tratado de implementar o de lo contrario dejar claro por qué no se acogen, tanto por los medios virtuales como por las llamadas el programa radial.
4	Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1.	Elaborar un informe producto de la evaluación realizada a la rendición de cuentas.	Informe rendido	Oficina de control interno															X		En desarrollo, meta planificada para el mes de diciembre, sin embargo en el mes de enero se rindió informe de rendición de cuentas del alcalde saliente.

Componente de Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	E	N	F	M	A	M	J	J	A	A	S	C	N	D	% AVANCE	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Evidencias)	OBSERVACIONES	
					E	N	F	M	A	M	J	J	A	A	S	C	N	D				
COMPONENTE 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano																						
1	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1.	Definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad	Portafolio de servicios al ciudadano y registro de socialización	Secretaría de Gobierno															X		En desarrollo, meta establecida para el mes de Octubre
		1.2.	Elaborar y adoptar una estrategia para mejorar la estructura organizacional para la atención al ciudadano	Estrategia elaborada y adoptada	Secretaría de Gobierno																X	
2	Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1.	Actualizar y fortalecer los instrumentos para la recolección y análisis de información relacionada con peticiones, quejas, reclamos y sugerencias allegadas a la Entidad.	Instrumentos actualizados y fortalecidos	Alcaldía															X		En desarrollo, esta reglamentación debe hacerse 2 veces al año, sin embargo se planificaron 3 informes, el primero debió ser aplazado por la contingencia del covid-19, pero al final del mes actual se publicara en la página, cumpliendo con la circular primera del año en curso



		2,2	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación para socializar los servicios que brinda la Entidad	Estrategia de comunicación y registro de socialización	Comunicaciones															X			En desarrollo, meta programada para Agosto.
3	Talento Humano	3.1.	Capacitación y sensibilización a los servidores públicos de la entidad para fortalecer las competencias, habilidades y cultura de servicio al ciudadano	Jornadas de capacitación y sensibilización	Secretaría de gobierno y talento humano															X	X		En desarrollo meta programada para el mes en curso, debió al Covid 19 se ha tenido que aplazar la jornada, la misma fue programada para el 22 de mayo del 2020
4	Normativo y Procedimental	4.1.	Revisar y actualizar los procedimientos de Quejas, Reclamos y Soluciones en cuanto a la normatividad vigente	Procesos y procedimientos actualizados	Oficina de control interno															X			En desarrollo meta programada para el mes de Junio, a la fecha se enviaron oficios solicitando la información a los secretarios de despacho y al archivo Municipal
5	Relacionamiento con el Ciudadano	5.1.	Aplicar una herramienta para medir la satisfacción de los servicios prestados y canales de interacción ciudadana de la entidad	Herramienta aplicada	Oficina de control interno																X		En desarrollo meta programada para el mes de Agosto, actualmente se está diseñando la encuesta
		5.2.	Consolidar informe de los resultados de la medición de satisfacción de los usuarios a los servidores de la entidad y recomendar las acciones pertinentes	Informe rendido	Oficina de control interno																X		En desarrollo meta programada para el mes de Septiembre, actualmente se está diseñando la encuesta
		5,3	Promoción publicitaria sobre la utilización de la página web para interponer PQRS y realizar trámites y servicios en línea	Estrategia publicitaria	Comunicaciones															X	X	X	Se ha realizado publicaciones sobre el uso de las PQRS de manera virtual, sin embargo las personas prefieren usar el medio físico.

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	E	F	M	A	N	J	J	A	S	O	N	D	% AVANCE	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Evidencias)	OBSERVACIONES	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC				
COMPONENTE 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información																				
1	Lineamientos de Transparencia Activa	1.1. Realizar diagnóstico de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Diagnóstico	Alcaldía						X										En desarrollo, meta programada para el mes de Junio.



		1.2	Mantener actualizada la información publicada en la plataforma de Gestión Transparente	Información pública actualizada	Alcaldía	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	En desarrollo, La administración Municipal, cumple con las publicaciones obligatorias EN LAS PLATAFORMAS LEGALES, tanto del Secop como de Gestión transparente, sin embargo en algunas ocasiones lo hace de manera extemporánea, debido a esto se ha creado un plan y se articuló la oficina Jurídica del Municipio, con el fin de no tener estas dificultades
2	Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos para resolver peticiones	Informe de seguimiento	Oficina de control interno			X			X				X				Se cumplió con el seguimiento de las peticiones en el mes de marzo, y se está adelantando actualmente el informe del mes de Junio.	
		2.2	Elaborar informes para consolidar la información de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias	Informe de consolidado de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias	Oficina de control interno							X							X	En desarrollo, meta programada para el mes de Junio
		2.3	Divulgar los canales a través de los cuales se accede a la información pública de la Entidad	Registro de divulgación	Comunicaciones				X											Publicación realizada en la página web.
3	Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Socializar al interior de la Entidad los instrumentos para divulgar la información institucional	Registro de socialización	Comunicaciones						X								En desarrollo, meta programada para el mes de Junio.	
		3.2	Revisar y actualizar el inventario de Activos de la información y datos	Registro de la revisión y actualización	Oficina de control interno									X					En desarrollo, meta programada para el mes de Septiembre	
		3.3	Revisar y actualizar el índice de información clasificada y reservada	Registro de la revisión y actualización	Cada secretario de despacho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	En desarrollo, La información clasificada sigue los lineamientos de la ley 1437 de 2011, y se analiza a través de la oficina de talento humano.
		3.4	Revisar y actualizar los procesos de Publicación de la información	Registro de la revisión y actualización	Oficina de control interno- Alcaldía									X						En desarrollo, meta se programó para el mes de Agosto
4	Criterio Diferencial	4.1	Definir acciones para la divulgación de la información de la entidad en formatos alternativos comprensibles, facilitando la consulta por todo tipo de personas, incluidas aquellas en situación de discapacidad	Estrategia de divulgación	Comunicaciones													X	En desarrollo, La información tiene una ruta clara de divulgación, con el fin de ser adecuada y que llegue a la mayor cantidad de personas	



Componente de Iniciativas adicionales

ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META / PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA PARA EL CUMPLIMIENTO (CRONOGRAMA)												% AVANCE	MEDIO DE VERIFICACIÓN (Evidencias)	OBSERVACIONES
					E	F	M	A	J	J	A	S	O	N	D				
COMPONENTE 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información																			
COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES																			
1	Código de Ética	1.1.	Actualización del Código de Ética de la entidad de manera participativa.	Código de ética actualizado	Secretaría de gobierno											X		Código actualizado y adoptado, esta pendiente la socialización, el año anterior se realizó tan solo 1 con algunos empleados	
		1.2.	Realizar actividades de socialización y divulgación del Código de Ética a los servidores públicos de la entidad y grupos de interés	Registro de socialización	Comunicaciones											X	X		En desarrollo, Indicador planteado para el mes de septiembre y diciembre
2	Lucha contra la Corrupción	2.1.	Elaboración y adopción de la estrategia de NO Tolerancia con la Corrupción dirigido a los servidores públicos de la entidad y grupos de interés.	Estrategias de promoción de comportamientos deseables y la NO tolerancia con la corrupción	Secretaría de gobierno											X		En desarrollo, actividad programada para el mes de diciembre.	
		2.2.	Hacer seguimiento a las denuncias que se reciban a través de diferentes fuentes	Informe de seguimiento	Oficina de control interno											X			En desarrollo, Actualmente no se han recibido denuncias en la administración de este tipo de comportamiento.

Luego de realizar un seguimiento evaluativo entre el profesional universitario del despacho del alcalde y el jefe de control interno, podemos aducir que el Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano ha tenido un cumplimiento adecuado, claro está en cuanto al primer evaluativo del año 2020, por lo anterior es importante resaltar que se puede evidenciar el compromiso de la administración con el cumplimiento de las metas establecidas en el mismo.



RECOMENDACIONES

- Empezar acciones dirigidas al desarrollo y cumplimiento del componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano correspondiente al Plan Anticorrupción 2020.
- Continuar con las acciones que den cuenta de los riesgos institucionales.
- Aplicar la socialización de las diferentes actividades programadas en los diferentes componentes del plan anticorrupción.
- Realizar de manera oportuna la publicación en la página web de los resultados obtenidos con ocasión del desarrollo de cada uno de los componentes.
- Programar la culminación de las diferentes acciones que se emprenden en la entidad, a fin que estas no influyan en los tiempos programados para la publicación de los resultados del plan anticorrupción.
- Realizar periódicamente arquezos de caja a fin de evitar o minimizar el riesgo de sanciones disciplinarias, fiscales o penales con ocasión de posibles detrimentos patrimoniales.
- Socializar con mayor frecuencia el código de integridad de la entidad, política de calidad y humanización de los recursos, a fin de evitar o minimizar el riesgo de pérdida de credibilidad institucional o sanciones a los funcionarios.
- Visibilizar de manera prioritaria las conductas indebidas que puedan darse por parte de los funcionarios y que pueden poner en riesgo la credibilidad de la institución.

Atentamente,

JUAN JOSÉ DÍEZ RESTREPO
Jefe de Control Interno de Gestión.