


|   |  |   |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA                                | Código: F-ALC-EC-13                         |
|   | MUNICIPIO DE APARTADO                                    | Versión: 0                                  |
|   | <b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b> | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|   |  | Página: 1 de 62                             |
|   |  | COPIA CONTROLADA                            |

**1. Fecha de Informe:** 08/05/2017.

**2. Nombre de Informe:** Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**3. Marco Normativo y/o Criterios de Auditoría:**

- Ley 1474 de julio 12 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"*.
- Decreto 2641 de 2012. *"Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011"*.
- Decreto 124 de enero 26 de 2016. *"Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*.
- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2. Secretaría para la Transparencia de la Presidencia de la República.
- Circular de la Contraloría General de Antioquia N° 2017700000003 del 13/01/2017. Asunto: *"Actualización Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*.
- Circular de la Contraloría General de Antioquia N° 2017700000004 del 30/01/2017. Asunto: *"Reasignación de fechas de entrega de informe de verificación al seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Año 2017"*.

**4. Objetivo:**

Realizar seguimiento a la elaboración e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Alcaldía Municipal de Apartadó.

**5. Alcance:**


El presente informe describe el seguimiento al nivel de avance o estado de cumplimiento de las acciones propuestas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, dentro del marco normativo vigente y/o criterios de auditorías evidenciados.

**6. Metodología de Captura y Análisis de Información:**

Para dar cumplimiento al objeto y alcance del presente informe, por medio de correo electrónico del 31/03/2017 se solicitó a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial las evidencias de actualización, publicación y/o avances que hubiere en la vigencia 2017; copia de este correo se envió adicionalmente a la Secretaría General, a las área de comunicaciones y de sistemas.

Respecto a la solicitud, la Oficina de Control Interno recibió:

- Oficina de Sistemas: Correo electrónico del 20/04/2017 con evidencias de avance.
- Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial: Por medio de correos electrónicos del 25/04/2017 la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, entregó copia del Plan Anticorrupción actualizado y el Decreto 077 del 24 de abril de 2017 por medio del cual se aprueba su actualización; el Plan Anticorrupción actualizado fue publicado en el sitio web [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co) en el link <http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Plan%20Anticorrupti%C>

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13<br>Versión: 0  |
|   | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 2 de 62<br>COPIA CONTROLADA |

[3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf](http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?apc=gbxx-3-&x=3180162).

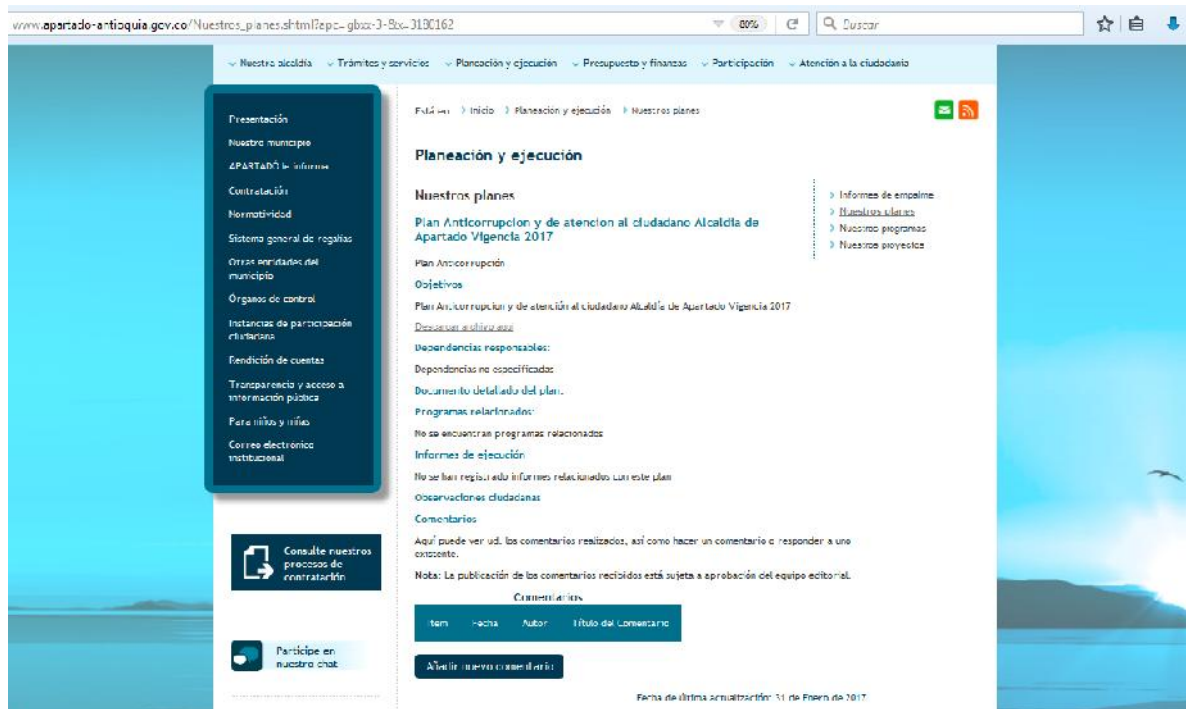
- **Secretaría General:** Correo electrónico del 04/05/2017 con evidencias de avance.
- **Oficina de Comunicaciones:** Correos electrónicos del 08/05/2017 con evidencias de avance.

Con base en dicha información, la revisión de registros o documentos institucionales, entrevistas y/o normativa vigente –*según marco normativo y/o criterios de auditoría*-, se realizó el análisis y se registraron los resultados, conclusiones y recomendaciones en los ítems 7, 8 y 9 del presente informe.

## 7. Resultados:

### • Antecedentes


- **Evidencia de la publicación del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 01”** el 31/01/2017 en la ruta [http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros\\_planes.shtml?apc=gbxx-3-&x=3180162](http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?apc=gbxx-3-&x=3180162).



- **El “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 01” contempló la siguiente información de acuerdo a la tabla de contenido del mismo:**

#### ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. MUNICIPIO DE APARTADÓ
2. ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ
  - 2.1. MISIÓN
  - 2.2. VISIÓN
  - 2.3. FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE APARTADÓ
  - 2.4. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE APARTADÓ
3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ALCALDÍA DE APARTADÓ
  - 3.1. SOPORTE LEGAL
  - 3.2. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ALCALDÍA DE APARTADÓ.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13<br>Versión: 0  |
|   | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 3 de 62<br>COPIA CONTROLADA |

3.3. ELEMENTOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

2.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

2.2. VALORIZACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

2.3. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN

4. MONITOREO Y REVISIÓN

5. SEGUIMIENTO

6. MEDIDAS A IMPLEMENTAR PARA MITIGAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

7. FORMATO COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ

1. IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES

2. PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES A INTERVENIR

3. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

4. INTEROPERABILIDAD

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

1. ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1.1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE CLARO SOBRE LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA

1.2. DIÁLOGO PARA EXPLICAR, ESCUCHAR Y RETROALIMENTAR LA GESTIÓN

1.3. INCENTIVOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS CIUDADANOS

2. ESTRATEGIA ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

2.1. ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ

2.1.1. DIAGNÓSTICO RDC EN LA ALCALDÍA

2.1.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y GRUPOS DE INTERÉS

2.1.3. NECESIDADES DE INFORMACIÓN

2.1.4. CAPACIDAD OPERATIVA Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

2.2. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA

2.2.1. OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

2.2.2. ACCIONES PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

2.2.3. ACCIONES PARA PROMOVER Y REALIZAR EL DIÁLOGO

2.2.4. SELECCIÓN DE ACCIONES DE INCENTIVOS

2.3. EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN

2.4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.5. MODELO ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ

1. DIAGNÓSTICO ATENCIÓN AL CIUDADANO

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS O CLIENTES

1.2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

3. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

4. TALENTO HUMANO

5. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL

6. RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

6.1. ESTRATÉGICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA

2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA

3. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

4. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

6. CANALES DE ATENCIÓN

7. ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SEXTO COMPONENTE

INICIATIVAS ADICIONALES

SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ


SEGUIMIENTOS A REALIZAR

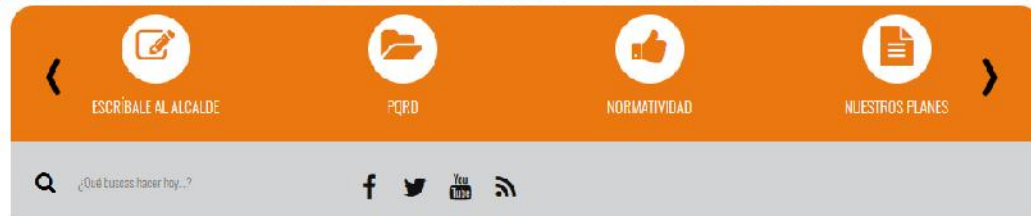
BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

• **Información “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02”**

- **Evidencia de publicación:**

Publicado en la ruta [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co) en el link <http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%2017%20Versi%C3%B3n%202.pdf>.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13<br>Versión: 0  |
|   | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 4 de 62<br>COPIA CONTROLADA |




Alcaldía de Apartadó / Transparencia / Planeación, Gestión y Control

## PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL

| Nombre   | Descripción   | Fecha |
|--|---|-------|
| » Clasificación : Nuestra Políticas (2)                                |   |       |
| » Clasificación : Plan Anticorrupción (8)                              |   |       |
| Componentes Plan Anticorrupción Terminal de Transportes Vigencia 2017  | Componentes Plan Anticorrupción Terminal de Transportes Vigencia 2017   | 2017  |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2016           | Integrado en el modelo de planeación y gestión que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de políticas de desarrollo administrativo, monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial | 2016  |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2017 Versión 2 | Integrado en el modelo de planeación y gestión que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de políticas de desarrollo administrativo, monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial | 2017  |
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2017           | Integrado en el modelo de planeación y gestión que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de políticas de desarrollo administrativo, monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial | 2017  |

- **El “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02” tiene similar tabla de contenido al observado en el “Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01”.**
- **Se observan respecto al “Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01” realizados los siguientes ajustes en el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02”:**
  - Comparativo programación de actividades de los componentes “Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01” versus “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02”.


|  |   |  |
|--|---|--|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA                         | Código: F-ALC-EC-13  |
|  | MUNICIPIO DE APARTADO                             | Versión: 0   |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 5 de 62 |

COPIA CONTROLADA

### 1er Componente. Gestión del Riesgo de Corrupción


| <b>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01</b>  |  |   |      |                     |                                  | <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02</b>                              |  |   |      |                     |                                  |
|--|--|---|------|---------------------|----------------------------------|--|--|---|------|---------------------|----------------------------------|
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |  |   |      |                     |                                  | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |  |   |      |                     |                                  |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción   |  |   |      |                     |                                  | Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción   |  |   |      |                     |                                  |
| Sub componente   | Actividades  | Indicador   | Meta | Responsable         | Fecha Prog.                      | Sub componente   | Actividades  | Indicador   | Meta | Responsable         | Fecha Prog.                      |
| Política de Administración de Riesgos de Corrupción  | Revisar y ajustar la política de administración de riesgos de corrupción de la administración, como parte de la Política de Administración de riesgos      | Número de documentos de Política de Administración de Riesgos de corrupción formulada dentro del Sistema de Gestión Integral        | 01   | Consejo de Gobierno | 30/03/17                         | Política de Administración de Riesgos de Corrupción  | Revisar y ajustar la política de administración de riesgos de corrupción de la administración, como parte de la Política de Administración de riesgos      | Número de documentos de Política de Administración de Riesgos de corrupción formulada dentro del Sistema de Gestión Integral        | 01   | Consejo de Gobierno | 30/03/17                         |
|  | Realizar seguimiento a la política de administración de riesgos de corrupción de la administración, como parte de la Política de Administración de riesgos | Número de seguimientos realizados a la política de administración de riesgos de corrupción de la administración durante la vigencia | 03   | Control Interno     | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 |  | Realizar seguimiento a la política de administración de riesgos de corrupción de la administración, como parte de la Política de Administración de riesgos | Número de seguimientos realizados a la política de administración de riesgos de corrupción de la administración durante la vigencia | 03   | Control Interno     | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA                         | Código: F-ALC-EC-13  |
|  | MUNICIPIO DE APARTADO                             | Versión: 0   |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 6 de 62 |

COPIA CONTROLADA

| <b>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01</b> |  |  |    |                               |              | <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02</b> |  |  |    |   |              |
|---|--|--|----|-------------------------------|--------------|---|--|--|----|---|--------------|
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción              | Revisar Mapa de Riesgos de corrupción de acuerdo a monitoreo reportado por la oficina de control interno                       | Número de mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a monitoreo reportado por la oficina de control interno ciudadanos en el 2017 | 01 | Secretaría General            | 30/04/17     | Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción                          | Revisar Mapa de Riesgos de corrupción de acuerdo a monitoreo reportado por la oficina de control interno                       | Número de mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a monitoreo reportado por la oficina de control interno ciudadanos en el 2017 | 01 | Todas las dependencias. Consejo de gobierno | 30/04/17     |
|   | Actualizar mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a observaciones y propuestas recibidas, y solicitud de líderes de procesos | Número de mapas de riesgos de corrupción consolidados en el 2017   | 01 | Secretaría General            | 30/04/17     |   | Actualizar mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a observaciones y propuestas recibidas, y solicitud de líderes de procesos | Número de mapas de riesgos de corrupción consolidados en el 2017   | 01 | Secretaría General                          | 30/04/17     |
|   | Socializar el Mapa de riesgos de corrupción, con actores internos y externos para recoger observaciones y propuestas           | Número de socializaciones del mapa de riesgos de corrupción, con actores internos y externos                                     | 04 | Secretaría General Planeación | - Permanente |   | Socializar el Mapa de riesgos de corrupción, con actores internos y externos para recoger observaciones y propuestas           | Número de socializaciones del mapa de riesgos de corrupción, con actores internos y externos                                     | 04 | Secretaría General Planeación               | - Permanente |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA                         | Código: F-ALC-EC-13  |
|  | MUNICIPIO DE APARTADO                             | Versión: 0   |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 7 de 62 |

COPIA CONTROLADA

| <b>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01</b> |   |   |    |  |                                  | <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02</b> |   |   |    |  |                                  |
|---|---|---|----|--|----------------------------------|---|---|---|----|--|----------------------------------|
| Consulta y Divulgación                                      | Publicación del mapa de riesgos definitivo de la administración municipal   | Número de mapas de riesgos publicado en la página web del municipio       | 01 | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | 30/04/17                         | Consulta y Divulgación  | Publicación del mapa de riesgos definitivo de la administración municipal   | Número de mapas de riesgos publicado en la página web del municipio       | 01 | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | 30/04/17                         |
| Monitoreo y Revisión  | Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios | Número de informes de monitoreo elaborados y presentados.                 | 03 | General – Control Interno                        | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 | Monitoreo y Revisión  | Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios | Número de informes de monitoreo elaborados y presentados.                 | 03 | General – Control Interno                        | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 |
| Seguimiento   | Revisar informes de monitoreo realizados por responsables de procesos y generar alertas   | Número de informes de monitoreo revisados por líderes de proceso.         | 01 | General – Control Interno – Planeación y OT.     | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 | Seguimiento   | Revisar informes de monitoreo realizados por responsables de procesos y generar alertas   | Número de informes de monitoreo revisados por líderes de proceso.         | 01 | General – Control Interno – Planeación y OT.     | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 |
|   | Publicar los informes de seguimiento realizados al Plan Anticorrupción en el 2017   | Número de publicaciones para acceso de la comunidad realizadas en el 2017 | 03 | General – Control Interno – Planeación y OT.     | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 |   | Publicar los informes de seguimiento realizados al Plan Anticorrupción en el 2017   | Número de publicaciones para acceso de la comunidad realizadas en el 2017 | 03 | General – Control Interno – Planeación y OT.     | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 |



## 2do Componente. Estrategia Antitrámite


### Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |  |   |      |                    |             |
|--|--|---|------|--------------------|-------------|
| Componente 2: Estrategias Antitrámites   |  |   |      |                    |             |
| Sub componente   | Actividades  | Indicador   | Meta | Responsable        | Fecha Prog. |
| Identificación de Trámites   | Identificación de trámites por proceso   | Porcentaje de procesos revisados y con trámites asociados                 | 100  | Secretaría General | 30/06/17    |
|  | Identificación, documentación de trámites y servicios de mayor demanda, inscripción en SUIIT y publicación en página WEB | Número de trámites y servicios publicados en la WEB e inscritos en SUIIT  | 04   | Secretaría General | 30/06/17    |
| Priorización de trámites a intervenir  | Diagnóstico de los trámites a intervenir en la vigencia  | Número de diagnósticos de los trámites a intervenir en la vigencia        | 01   | Secretaría General | 30/06/17    |
| Racionalización de trámites  | Construcción de la estrategia de racionalización de trámites   | Número de estrategias de racionalización de trámites definidas.           | 01   | Secretaría General | 30/09/17    |
| Interoperabilidad  | Monitoreo permanente a los trámites  | Número de revisiones realizadas a los trámites por el Comité Antitrámites | 01   | Secretaría General | 30/09/17    |
|  | Implementación de la Ventanilla Única  | Número de ventanillas Únicas operando durante la vigencia                 | 01   | Secretaría General | 15/03/17    |

### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |  |   |      |  |             |
|--|--|---|------|--|-------------|
| Componente 2: Estrategias Antitrámites   |  |   |      |  |             |
| Sub componente   | Actividades  | Indicador   | Meta | Responsable                                | Fecha Prog. |
| Identificación de Trámites   | Identificación de trámites por proceso   | Porcentaje de procesos revisados y con trámites asociados                 | 100  | Secretaría General. Todas las dependencias | 30/06/17    |
|  | Identificación, documentación de trámites y servicios de mayor demanda, inscripción en SUIIT y publicación en página WEB | Número de trámites y servicios publicados en la WEB e inscritos en SUIIT  | 120  | Secretaría General. Todas las dependencias | 30/03/17    |
| Priorización de trámites a intervenir  | Diagnóstico de los trámites a intervenir en la vigencia  | Número de diagnósticos de los trámites a intervenir en la vigencia        | 01   | Comité Anti trámites.                      | 30/05/17    |
| Racionalización de trámites  | Construcción de la estrategia de racionalización de trámites   | Número de estrategias de racionalización de trámites definidas.           | 01   | Comité Anti trámites.                      | 30/05/17    |
| Interoperabilidad  | Monitoreo permanente a los trámites  | Número de revisiones realizadas a los trámites por el Comité Antitrámites | 01   | Comité Anti trámites.                      | 30/09/17    |
| Interoperabilidad  | Implementación de la Ventanilla Única*   | Número de ventanillas Únicas operando durante la vigencia                 | 01   | Secretaría General                         | 30/05/17    |
|  | Implementación de Cadena de trámites**   | Número de ejercicios de cadena de trámites realizados                     | 01   | Secretaría General                         | 31/12/17    |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 9 de 62                             |

COPIA CONTROLADA

### 3er Componente. Rendición de Cuentas

| <b><i>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01</i></b>                                   |   |   |      |   |                | <b><i>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02</i></b>                       |   |   |      |   |                |
|--|---|---|------|---|----------------|--|---|---|------|---|----------------|
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |   |   |      |   |                | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |   |   |      |   |                |
| Componente 3: Rendición de cuentas   |   |   |      |   |                | Componente 3: Rendición de cuentas   |   |   |      |   |                |
| Sub<br>componente  | Actividades   | Indicador   | Meta | Responsable   | Fecha<br>Prog. | Sub<br>componente  | Actividades   | Indicador   | Meta | Responsable   | Fecha<br>Prog. |
| Análisis del estado del proceso<br>de rendición de cuentas   | Realizar la caracterización de ciudadanos y grupos de interés   | Número de caracterizaciones de ciudadanos y grupos de interés realizadas en la vigencia   | 01   | Despacho del Alcalde, Inclusión Social, Comunicaciones          | 30/04/17       | Información de calidad y en<br>lenguaje comprensible   | Realizar la caracterización de ciudadanos y grupos de interés   | Número de caracterizaciones de ciudadanos y grupos de interés realizadas en la vigencia   | 01   | Despacho del Alcalde, Inclusión Social, Comunicaciones          | 30/04/17       |
|  | Evaluar las necesidades de información de la población objetivo y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos | Número de evaluaciones realizadas para las necesidades de información de la población y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos | 01   | Despacho del Alcalde, Inclusión Social, General, Comunicaciones | 30/04/17       |  | Evaluar las necesidades de información de la población objetivo y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos | Número de evaluaciones realizadas para las necesidades de información de la población y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos | 01   | Despacho del Alcalde, Inclusión Social, General, Comunicaciones | 30/04/17       |



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:  
20 de Marzo de 2015

Página: 10 de 62

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

COPIA CONTROLADA

**Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01**

|                                    |  |  |     |  |                      |
|------------------------------------|--|--|-----|--|----------------------|
| Estrategia de Rendición de cuentas | Realizar informes de gestión y ejecución presupuestal (seguimiento Plan de Desarrollo) | Número de informes de seguimiento a Plan de Desarrollo publicados a disposición de los ciudadanos en el 2017 | 02  | Planeación y Ordenamiento Territorial            | 30/06/17<br>20/12/17 |
|                                    | Poner en funcionamiento la nueva página web de la administración municipal             | Número de páginas web rediseñadas en funcionamiento y servicio a la comunidad                                | 01  | Secretaría General – Subsecretaría de TICS       | 31/03/17             |
|                                    | Elaboración de publicaciones de gestión  | Número de publicaciones de gestión realizadas en la vigencia   | 52  | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           |
|                                    | Ejecución Plan de Comunicaciones Municipal   | Porcentaje de cumplimiento del Plan Municipal de Comunicaciones en la vigencia                               | 100 | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           |
|                                    | Ejecución Plan de Medios Municipal   | Porcentaje de cumplimiento del Plan de medios en la vigencia   | 100 | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           |
|                                    | Emisión de comunicados de prensa.  | Número de comunicados de prensa emitidos a medios en la vigencia   | 80  | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           |

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02**

|   |  |  |       |  |                      |
|---|--|--|-------|--|----------------------|
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Realizar informes de gestión y ejecución presupuestal (seguimiento Plan de Desarrollo) | Número de informes de seguimiento a Plan de Desarrollo publicados a disposición de los ciudadanos en el 2017 | 02    | Planeación y Ordenamiento Territorial            | 30/06/17<br>20/12/17 |
|   | Poner en funcionamiento la nueva página web de la administración municipal             | Número de páginas web rediseñadas en funcionamiento y servicio a la comunidad                                | 01    | Secretaría General – Subsecretaría de TICS       | 31/03/17             |
|   | Elaboración de publicaciones de gestión  | Número de publicaciones de gestión realizadas en la vigencia   | 52    | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           |
|   | Ejecución Plan de Comunicaciones Municipal   | Porcentaje de cumplimiento del Plan Municipal de Comunicaciones en la vigencia                               | 100   | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           |
|   | Ejecución Plan de Medios Municipal   | Porcentaje de cumplimiento del Plan de medios en la vigencia   | 100   | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           |
|   | Emisión de comunicados de prensa.  | Número de comunicados de prensa emitidos a medios en la vigencia   | 80    | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           |
|   | Dinamizar las redes sociales de la Alcaldía Municipal                                  | Número de nuevos seguidores de las redes sociales en la vigencia   | 4.000 | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           |
|   | Edición de periódicos institucionales que evidencien la gestión de la vigencia         | Número de ediciones del periódico institucional en la vigencia   | 02    | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | 30/06/17<br>15/12/17 |
|   | Actualización de carteleros y avisos informativos                                      | Porcentaje de carteleros y avisos informativos que son actualizados semanalmente                             | 100   | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Semanal              |





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:  
20 de Marzo de 2015

Página: 11 de 62

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

COPIA CONTROLADA

**Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01**

|                                    |  |  |       |  |                                       |
|------------------------------------|--|--|-------|--|---------------------------------------|
| Estrategia de Rendición de cuentas | Dinamizar las redes sociales de la Alcaldía Municipal                          | Número de nuevos seguidores de las redes sociales en la vigencia                 | 4.000 | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente                            |
|                                    | Edición de periódicos institucionales que evidencien la gestión de la vigencia | Número de ediciones del periódico institucional en la vigencia                   | 02    | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | 30/06/17<br>15/12/17                  |
|                                    | Actualización de carteleros y avisos informativos                              | Porcentaje de carteleros y avisos informativos que son actualizados semanalmente | 100   | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Semanal                               |
|                                    | Realización de foros sectoriales en la vigencia                                | Número de foros realizados con participación activa de la comunidad              | 04    | Secretaría General Subsecretaría de TICS         | Cada 3 meses                          |
|                                    | Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia   | Número de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas                 | 01    | Consejo Gobierno                                 | de 20/12/17                           |
|                                    | Realización de reuniones zonales   | Número de reuniones zonales realizadas en la vigencia.                           | 09    | Consejo Gobierno                                 | de acuerdo al interés de los actores. |

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02**

|   |  |  |    |   |                                       |
|---|--|--|----|---|---------------------------------------|
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia | Número de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas                                   | 01 | Consejo Gobierno  | de 20/12/17                           |
|   | Realización de foros sectoriales en la vigencia                              | Número de foros realizados con participación activa de la comunidad                                | 04 | Todas las dependencias                                    | Cada 3 meses                          |
|   | Realización de reuniones zonales   | Número de reuniones zonales realizadas en la vigencia.   | 09 | Consejo Gobierno  | De acuerdo al interés de los actores. |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Participación del Municipio en las decisiones regionales                     | Número de encuentros regionales en los que participa la administración durante la vigencia         | 08 | Despacho del Alcalde                                      | Según programación definida.          |
|   | Asambleas Comunitarias   | Número de asambleas comunitarias realizadas durante la vigencia                                    | 08 | Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social | 31/08/17                              |
|   | Participación ciudadana en consejos o espacios formales                      | Número de consejos de participación ciudadana y toma de decisiones funcionando durante la vigencia | 05 | Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social | 31/12/17                              |



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:  
20 de Marzo de 2015

Página: 12 de 62

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

COPIA CONTROLADA

**Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01**

|                            |  |  |     |   |                              |
|----------------------------|--|--|-----|---|------------------------------|
|                            | Participación del Municipio en las decisiones regionales             | Número de encuentros regionales en los que participa la administración durante la vigencia         | 08  | Despacho del Alcalde                                      | Según programación definida. |
|                            | Asambleas Comunitarias   | Número de asambleas comunitarias realizadas durante la vigencia                                    | 08  | Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social | 31/08/17                     |
|                            | Participación ciudadana en consejos o espacios formales              | Número de consejos de participación ciudadana y toma de decisiones funcionando durante la vigencia | 05  | Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social | 31/12/17                     |
|                            | Defensor del ciudadano   | Oficina del defensor del ciudadano operando durante la vigencia                                    | 01  | Secretaría General  | 31/12/17                     |
|                            | Implementación del Plan de Capacitación Institucional.               | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional durante la vigencia.             | 100 | Secretaría General  | 31/12/17                     |
|                            | Realización de concursos de conocimiento de la alcaldía              | Número de concursos de conocimiento de la administración realizados durante la vigencia            | 01  | Secretaría General  | 30/09/17                     |
|                            |  |  |     |   |                              |
| Ejecución e Implementación | Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas.        | Número de evaluaciones realizadas a la estrategia de RDC en la vigencia.                           | 03  | General – Control Interno – Planeación y OT.              | Cuatrimenal                  |
|                            | Realizar evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas. | Número d evaluaciones realizadas a la audiencia pública de RDC de la vigencia.                     | 03  | Control Interno   | 31/12/17                     |
|                            | Definir planes de mejoramiento para la estrategia de RDC.            | Número de planes de mejoramiento realizados para la estrategia RDC en la vigencia.                 | 01  | General – Control Interno – Planeación y OT.              | Cuatrimenal                  |
| Evaluación y Seguimiento   | Diligenciar las preguntas del FURAG.                                 | Número de cargues al aplicativo SICEP realizados en la vigencia.                                   | 01  | General – Control Interno – Planeación y OT.              | 31/05/17                     |
|                            | Definir acciones para inclusión en el plan Anticorrupción 2018.      | Número de acciones definidas para incorporación en la Plan Anticorrupción 2018.                    | 01  | Consejo de Gobierno                                       | 31/12/17                     |

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02**

|  |  |   |     |  |             |
|--|--|---|-----|--|-------------|
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y percepción de cuentas | Defensor del ciudadano   | Oficina del defensor del ciudadano operando durante la vigencia                         | 01  | Secretaría General                           | 31/12/17    |
|  | Implementación del Plan de Capacitación Institucional.               | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional durante la vigencia.  | 100 | Secretaría General                           | 31/12/17    |
|  | Realización de concursos de conocimiento de la alcaldía              | Número de concursos de conocimiento de la administración realizados durante la vigencia | 01  | Secretaría General                           | 30/09/17    |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional                  | Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas.        | Número de evaluaciones realizadas a la estrategia de RDC en la vigencia.                | 03  | General – Control Interno – Planeación y OT. | Cuatrimenal |
|  | Realizar evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas. | Número d evaluaciones realizadas a la audiencia pública de RDC de la vigencia.          | 03  | Control Interno                              | 31/12/17    |
|  | Definir planes de mejoramiento para la estrategia de RDC.            | Número de planes de mejoramiento realizados para la estrategia RDC en la vigencia.      | 01  | General – Control Interno – Planeación y OT. | Cuatrimenal |
|  | Diligenciar las preguntas del FURAG.                                 | Número de cargues al aplicativo SICEP realizados en la vigencia.                        | 01  | General – Control Interno – Planeación y OT. | 31/05/17    |
|  | Definir acciones para inclusión en el plan Anticorrupción 2018.      | Número de acciones definidas para incorporación en la Plan Anticorrupción 2018.         | 01  | Consejo de Gobierno                          | 31/12/17    |





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE APARTADO

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:  
20 de Marzo de 2015

Página: 13 de 62

COPIA CONTROLADA

**4to Componente. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

**Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01**

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |   |   |      |                    |             |
|--|---|---|------|--------------------|-------------|
| Componente 4: Atención al ciudadano  |   |   |      |                    |             |
| Sub componente   | Actividades   | Indicador   | Meta | Responsable        | Fecha Prog. |
| Estructura Administrativa y Direcciónamiento Estratégico   | Rediseño del estructura actual de la Alcaldía de Apartadó   | Número de nuevas estructuras administrativas adoptadas para la Alcaldía de Apartadó   | 01   | Secretaría General | 30/06/17    |
|  | Ejecutar las actividades contempladas en el proyecto: Gestión administrativa moderna eficiente y de cara al ciudadano | Porcentaje de ejecución del proyecto "Gestión administrativa moderna eficiente y de cara al ciudadano" durante la vigencia 2017 | 01   | Secretaría General | 30/12/17    |
|  | Formular el Plan de Acción de Atención al Usuario para la vigencia 2017   | Número de Planes de Acción de Atención al Ciudadano formulados y aprobados en el 2017   | 01   | Secretaría General | 30/03/17    |

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02**

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |   |  |      |                    |             |
|--|---|--|------|--------------------|-------------|
| Componente 4: Atención al ciudadano  |   |  |      |                    |             |
| Sub componente   | Actividades   | Indicador  | Meta | Responsable        | Fecha Prog. |
| Estructura Administrativa y Direcciónamiento Estratégico   | Rediseño del estructura actual de la Alcaldía de Apartadó   | Número de nuevas estructuras administrativas adoptadas para la Alcaldía de Apartadó  | 01   | Secretaría General | 30/06/17    |
|  | Ejecutar las actividades contempladas en el proyecto: Gestión administrativa moderna eficiente y de cara al ciudadano   | Porcentaje de ejecución del proyecto "Gestión administrativa moderna eficiente y de cara al ciudadano" durante la vigencia 2017  | 01   | Secretaría General | 30/12/17    |
|  | Formular el Plan de Acción de Atención al Usuario para la vigencia 2017   | Número de Planes de Acción de Atención al Ciudadano formulados y aprobados en el 2017  | 01   | Secretaría General | 30/03/17    |
|  | Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora. | Número de mecanismos establecido para comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora. | 01   | Secretaría General | 30/05/17    |
|  | Incluir en el Plan de Formación y Capacitación los temas relacionados con Atención al Ciudadano   | Número de ejercicios de capacitación en temas de atención al ciudadano orientados a los servidores públicos de la administración   | 03   | Secretaría General | 30/12/17    |



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE APARTADO

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:  
20 de Marzo de 2015

Página: 14 de 62


COPIA CONTROLADA

**Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01**

|   |   |  |     |                        |          |
|---|---|--|-----|------------------------|----------|
| Estructura Administrativa y Direccionalidad Estratégica | Incluir en el Plan de Formación y Capacitación los temas relacionados con Atención al Ciudadano | Número de ejercicios de capacitación en temas de atención al ciudadano orientados a los servidores públicos de la administración | 03  | Secretaría General     | 30/12/17 |
| Fortalecimiento de los canales de atención              | Disponer de un link de PQRS en la página web de la administración                               | Número de links dispuestos para PQRS en la página web de la administración   | 01  | Secretaría General     | 30/06/17 |
|   | Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos.                        | Porcentaje de solicitudes de los ciudadanos atendidos oportunamente en el 2017   | 100 | Todas las dependencias | 31/12/17 |

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02**

|  |  |   |     |  |                             |
|--|--|---|-----|--|-----------------------------|
| Fortalecimiento de los canales de atención | Disponer de un link de PQRS en la página web de la administración  | Número de links dispuestos para PQRS en la página web de la administración  | 01  | Secretaría General                               | 30/06/17                    |
|  | Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos.   | Porcentaje de solicitudes de los ciudadanos atendidos oportunamente en el 2017  | 100 | Todas las dependencias                           | Mensual                     |
|  | Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa W 001 del 2011, funcionando en la alcaldía        | Número de registros públicos sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa W 001 del 2011, funcionando en la alcaldía                  | 52  | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Mensual (Marzo – Diciembre) |
|  | Publicar en la página web el resultado del seguimiento a peticiones de los usuarios  | Número de informes públicos sobre peticiones de usuarios publicados en la página web  | 02  | Secretaría General                               | 15/07/17<br>30/12/17        |
|  | Tener en funcionamiento los 5 días de la semana la línea anticorrupción y de atención al ciudadano 018000.                                       | Promedio de días en la semana que funciona adecuadamente la línea 01800   | 05  | Secretaría General                               | Permanente                  |
|  | Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención | Número de reuniones mensuales para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención | 08  | Secretaría General - Comunicaciones              | Mensual                     |
|  |  |   |     |  |                             |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA                         | Código: F-ALC-EC-13   |
|  | MUNICIPIO DE APARTADO                             | Versión: 0  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 15 de 62 |

COPIA CONTROLADA

| <b>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01</b> |   |  |    |  |                      | <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02</b>  |  |    |                     |    |          |
|---|---|--|----|--|----------------------|--|--|----|---------------------|----|----------|
| Fortalecimiento de los canales de atención                  | Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa W 001 del 2011 | Número de registros públicos sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa W 001 del 2011, funcionando en la alcaldía | 52 | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           | Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención   | Número de documentos de asignación de responsabilidades  | 01 | Consejo de Gobierno | de | 30/04/17 |
|   | Publicar en la página web el resultado del seguimiento a peticiones de los usuarios                           | Número de informes públicos sobre peticiones de usuarios publicados en la página web   | 02 | Secretaría General                               | 15/07/17<br>30/12/17 | Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos. | Número de tableros de indicadores establecidos para medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos. | 01 | Secretaría General  |    | 30/03/17 |
|   | Tener en funcionamiento los 5 días de la semana la línea anticorrupción y de atención al ciudadano 018000.    | Promedio de días en la semana que funciona adecuadamente la línea 01800  | 05 | Secretaría General                               | Permanente           |  |  |    |                     |    |          |






**Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01**

|                           |   |   |    |                        |            |
|---------------------------|---|---|----|------------------------|------------|
| Talento Humano            | Realizar las evaluaciones de desempeño a los empleados de la administración           | Número de evaluaciones de desempeño realizadas a los funcionarios de la administración            | 01 | Todas las dependencias | 29/02/17   |
|                           | Realizar en compañía de la CNSC el concurso de carrera administrativa                 | Número de concursos de carrera administrativa realizados en 2017                                  | 01 | Secretaría General     | 30/12/17   |
| Normativo y Procedimental | Establecer y poner en funcionamiento la política de protección de datos.              | Número de Políticas de Protección de datos implementada en la administración municipal            | 01 | Todas las dependencias | Permanente |
|                           | Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos | Número de reglamentos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos implementados | 01 | Secretaría General     | Permanente |

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02**

|  |   |  |     |   |                      |
|--|---|--|-----|---|----------------------|
| Fortalecimiento de los canales de atención | Revisar y ajustar el proceso de atención al ciudadano   | Número de procesos de atención al ciudadano revisados  | 01  | Secretaría General                                  | 30/03/17             |
|  | Definir la Política Pública de Atención al Ciudadano  | Número de políticas públicas definidas para la atención al ciudadano   | 01  | Secretaría General                                  | 30/06/17             |
|  | Realizar una propuesta de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles (Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854 y Converteit).            | Número de propuestas de formatos diseñados para el acceso a grupos étnicos y personas en situación de discapacidad | 01  | Secretaría General                                  | 30/06/17             |
|  | Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad (Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047. | Porcentaje de construcciones públicas nuevas que cumplen con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos  | 100 | Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial | Permanente           |
|  | Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.  | Porcentaje de satisfacción de los ciudadanos en la calidad del servicio (Estrategia de lenguaje claro).            | 80  | Secretaría General                                  | 30/05/17<br>15/12/17 |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA                         | Código: F-ALC-EC-13   |
|  | MUNICIPIO DE APARTADO                             | Versión: 0  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 17 de 62 |


COPIA CONTROLADA

Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01

|                           |  |  |    |                    |                      |
|---------------------------|--|--|----|--------------------|----------------------|
| Normativo y Procedimental | Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico).                                       | Número de sistemas de asignación de números consecutivos (manual o electrónico) operando en la alcaldía de Apartadó                    | 01 | Secretaría General | Permanente           |
|                           | Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos | Número de campañas informativas realizadas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos | 02 | Secretaría General | 30/06/17<br>30/12/17 |
|                           | Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno   | Número de cartas de trato digno publicadas en los canales de atención de la administración   | 01 | Secretaría General | 30/06/17             |

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02

|                |  |  |     |                        |                          |
|----------------|--|--|-----|------------------------|--------------------------|
| Talento Humano | Realizar las evaluaciones de desempeño a los empleados de la administración  | Número de evaluaciones de desempeño realizadas a los funcionarios de la administración   | 01  | Todas las dependencias | 30/07/17                 |
|                | Realizar en compañía de la CNSC el concurso de carrera administrativa  | Número de concursos de carrera administrativa realizados en 2017   | 01  | Secretaría General     | 30/12/17                 |
| Talento Humano | Incluir en el plan de formación y capacitación los temas relacionados con Atención al ciudadano*.  | Número de ejercicios de capacitación en temas de atención al ciudadano orientados a los servidores públicos de la administración | 03  | Secretaría General     | De acuerdo al cronograma |
|                | Fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio   | Porcentaje de procesos de selección del personal realizados y basados en competencias  | 100 | Secretaría General     | Permanente               |
|                | Establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano | Número de sistemas de incentivos ejecutados para destacar el desempeño de los servidores públicos                                | 01  | Secretaría General     | De acuerdo al cronograma |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA                         | Código: F-ALC-EC-13   |
|  | MUNICIPIO DE APARTADO                             | Versión: 0  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 18 de 62 |


COPIA CONTROLADA

Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01

|                                  |  |   |     |  |          |
|----------------------------------|--|---|-----|--|----------|
| Relacionamiento con el Ciudadano | Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la alcaldía municipal. | Número de caracterizaciones realizadas a los usuarios de la administración.   | 01  | General – Control Interno – Planeación y OT. | 30/08/17 |
|                                  | Realizar semestralmente la encuesta de satisfacción del usuario y/o cliente de los servicios de la administración.   | Número de encuestas de satisfacción del cliente aplicadas en la vigencia 2017   | 01  | Secretaría General                           | 31/12/17 |
|                                  | Atender con criterios de inclusión a personas con movilidad reducida, adulto mayor, mujeres en estado de gestación y talla baja  | Porcentaje de personas con movilidad reducida, adulto mayor, mujeres en estado de gestación y talla baja que son atendidas adecuadamente en la alcaldía municipal | 100 | Todas las dependencias                       | 31/12/17 |
|                                  |  |   |     |  |          |

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02


|                           |  |  |    |                        |                      |
|---------------------------|--|--|----|------------------------|----------------------|
| Normativo y Procedimental | Establecer y poner en funcionamiento la política de protección de datos.   | Número de Políticas de Protección de datos implementada en la administración municipal   | 01 | Todas las dependencias | 15/06/17             |
|                           | Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos**                                    | Número de reglamentos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos implementados                                      | 01 | Secretaría General     | Permanente           |
|                           | Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico).                                       | Número de sistemas de asignación de números consecutivos (manual o electrónico) operando en la alcaldía de Apartadó                    | 01 | Secretaría General     | Permanente           |
|                           | Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos | Número de campañas informativas realizadas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos | 02 | Secretaría General     | 30/06/17<br>30/12/17 |
|                           | Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno   | Número de cartas de trato digno publicadas en los canales de atención de la administración   | 01 | Secretaría General     | 30/06/17             |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 19 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

| <b><u>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01</u></b> |                                  | <b><u>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02</u></b>   |   |     |                            |  |
|--|----------------------------------|--|---|-----|----------------------------|--|
|  | Normativo y Procedimental        | Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos   | Porcentaje de trámites y procedimientos administrativos documentados  | 100 | Todas las dependencias     | 30/03/17                                     |
|  |                                  | Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios  | Número de informes de PQRS elaborados   | 04  | Secretaría General         | 30/04/17<br>30/07/17<br>30/10/17<br>30/12/17 |
|  | Relacionamiento con el Ciudadano | Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la alcaldía municipal. | Número de caracterizaciones realizadas a los usuarios de la administración.   | 01  | General – Planeación y OT. | 30/08/17                                     |
|  |                                  | Realizar semestralmente la encuesta de satisfacción del usuario y/o cliente de los servicios de la administración.   | Número de encuestas de satisfacción del cliente aplicadas en la vigencia 2017   | 02  | Secretaría General         | 30/05/17<br>15/12/17                         |
|  |                                  | Atender con criterios de inclusión a personas con movilidad reducida, adulto mayor, mujeres en estado de gestación y talla baja  | Porcentaje de personas con movilidad reducida, adulto mayor, mujeres en estado de gestación y talla baja que son atendidas adecuadamente en la alcaldía municipal | 100 | Todas las dependencias     | 31/12/17                                     |
|  |                                  |  |   |     |                            |  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 20 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

### **5to Componente. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**

| <b><u>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01</u></b>                                   |  |  |      |   |             | <b><u>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02</u></b>                       |  |  |      |   |             |
|--|--|--|------|---|-------------|--|--|--|------|---|-------------|
| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |  |  |      |   |             | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano<br>Municipio de Apartadó - Antioquia<br>Vigencia 2017 |  |  |      |   |             |
| Componente 5: Transparencia y acceso a la información  |  |  |      |   |             | Componente 5: Transparencia y acceso a la información  |  |  |      |   |             |
| Sub componente   | Actividades  | Indicador  | Meta | Responsable                               | Fecha Prog. | Sub componente   | Actividades  | Indicador  | Meta | Responsable                               | Fecha Prog. |
| Lineamientos de Transparencia Activa   | Publicar la descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes, ubicación de sedes, y horas de atención al público la Alcaldía de Apartadó publicadas en la página web del Municipio | Número de estructura orgánica, funciones y deberes, ubicación de sedes, y horas de atención al público la Alcaldía de Apartadó publicadas en la página web del Municipio | 01   | Secretaría General                        | 30/06/17    | Lineamientos de Transparencia Activa   | Publicar la descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes, ubicación de sedes, y horas de atención al público la Alcaldía de Apartadó publicadas en la página web del Municipio | Número de estructura orgánica, funciones y deberes, ubicación de sedes, y horas de atención al público la Alcaldía de Apartadó publicadas en la página web del Municipio | 01   | Secretaría General                        | 30/06/17    |
| Lineamientos de Transparencia Activa   | Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.            | Número de presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público publicados en la página web para la vigencia 2017.                       | 01   | Secretaría General<br>Secretaría Hacienda | 30/03/17    | Lineamientos de Transparencia Activa   | Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.            | Número de presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público publicados en la página web para la vigencia 2017.                       | 01   | Secretaría General<br>Secretaría Hacienda | 30/03/17    |





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE APARTADO

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:  
20 de Marzo de 2015

Página: 21 de 62

COPIA CONTROLADA

**Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01**

|                                      |  |   |     |                                       |            |
|--------------------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|------------|
| Lineamientos de Transparencia Activa | Publicar directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas. | Número de directorios de funcionarios actualizados y publicados en la página web del Municipio de Apartadó  | 01  | Secretaría General                    | 30/03/17   |
|                                      | Publicar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.   | Número de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página web   | 01  | Secretaría de Planeación              | 31/01/17   |
|                                      | Publicar los informes de auditoría realizados.   | Porcentaje de informes de auditorías publicados en la página web del municipio  | 100 | Secretaría General                    | Permanente |
|                                      | Publicar todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.   | Porcentaje de procesos de contratación (adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones), publicados en la página web del municipio | 100 | Secretaría General – Oficina Jurídica | Permanente |
|                                      | Diseñar en la WEB un sitio virtual de "Buzón de sugerencias".  | Número de Buzón de sugerencias creado en la página web del municipio  | 01  | Secretaría General                    | 30/03/17   |

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02**

|                                      |  |   |     |                          |            |
|--------------------------------------|--|---|-----|--------------------------|------------|
| Lineamientos de Transparencia Activa | Publicar directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas. | Número de directorios de funcionarios actualizados y publicados en la página web del Municipio de Apartadó  | 01  | Secretaría General       | 30/03/17   |
|                                      | Publicar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.   | Número de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página web   | 01  | Secretaría de Planeación | 31/01/17   |
|                                      | Publicar los informes de auditoría realizados.   | Porcentaje de informes de auditorías publicados en la página web del municipio  | 100 | Control Interno          | Permanente |
|                                      | Publicar todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.   | Porcentaje de procesos de contratación (adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones), publicados en la página web del municipio | 100 | Oficina Jurídica         | Permanente |
|                                      | Diseñar en la WEB un sitio virtual de "Buzón de sugerencias".  | Número de Buzón de sugerencias creado en la página web del municipio  | 01  | Secretaría General       | 30/03/17   |



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE APARTADO

Informes de la Oficina Asesora de Control Interno

Código: F-ALC-EC-13

Versión: 0

Fecha de Aprobación:  
20 de Marzo de 2015

Página: 22 de 62

COPIA CONTROLADA


**Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01**

|  |  |   |     |                        |          |
|--|--|---|-----|------------------------|----------|
| Lineamientos de Transparencia Pasiva                         | Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información | Porcentaje de costos adicionales a los de reproducción de información cobrados en la administración municipal, sin motivación administrativa                            | 0   | Todas las dependencias | 30/12/17 |
|  | Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos.   | Porcentaje de solicitudes de los ciudadanos atendidos oportunamente en el 2017  | 100 | Todas las dependencias | 31/12/17 |
| Elaboración de los Instrumentos de gestión de la información | Realizar el registro o inventario de activos de Información.   | Número de registros o inventarios de activos de información publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web del municipio           | 01  | Secretaría General     | 30/04/17 |
|  | Realizar el esquema de publicación de información de la alcaldía de Apartadó.  | Número de esquemas de publicación de información de la alcaldía de Apartadó publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web         | 01  | Secretaría General     | 30/04/17 |
|  | Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada  | Número de índices de información clasificada y reservada de la alcaldía de Apartadó publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web | 01  | Secretaría General     | 30/04/17 |

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02**

|  |  |   |     |                        |          |
|--|--|---|-----|------------------------|----------|
| Lineamientos de Transparencia Pasiva                         | Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información | Porcentaje de costos adicionales a los de reproducción de información cobrados en la administración municipal, sin motivación administrativa                            | 0   | Todas las dependencias | 30/12/17 |
|  | Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos.   | Porcentaje de solicitudes de los ciudadanos atendidos oportunamente en el 2017  | 100 | Todas las dependencias | 31/12/17 |
| Elaboración de los Instrumentos de gestión de la información | Realizar el registro o inventario de activos de Información.   | Número de registros o inventarios de activos de información publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web del municipio           | 01  | Secretaría General     | 30/06/17 |
|  | Realizar el esquema de publicación de información de la Alcaldía de Apartadó.  | Número de esquemas de publicación de información de la alcaldía de Apartadó publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web         | 01  | Secretaría General     | 30/12/17 |
|  | Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada  | Número de índices de información clasificada y reservada de la alcaldía de Apartadó publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web | 01  | Secretaría General     | 30/10/17 |




|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13   |
|  |  | Versión: 0  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 23 de 62 |

COPIA CONTROLADA

| <b>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01</b> |  |   |     |                       |               | <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02</b> |  |   |     |                       |               |
|---|--|---|-----|-----------------------|---------------|---|--|---|-----|-----------------------|---------------|
| Criterio Diferencial de accesibilidad                       | Realizar una propuesta de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles.   | Número de propuestas de formatos diseñados para el acceso a grupos étnicos y personas en situación de discapacidad administración                             | 01  | Secretaría General    | 30/06/17      | Criterio Diferencial de accesibilidad                                   | Realizar una propuesta de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles.   | Número de propuestas de formatos diseñados para el acceso a grupos étnicos y personas en situación de discapacidad administración                             | 01  | Secretaría General    | 30/06/17      |
|   | Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.                                  | Porcentaje de construcciones públicas nuevas que cumplen con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad | 100 | Secretaría Planeación | de Permanente |   | Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.                                  | Porcentaje de construcciones públicas nuevas que cumplen con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad | 100 | Secretaría Planeación | de Permanente |
| Monitoreo de acceso a la información pública                | Realizar anualmente un informe de solicitudes de acceso a información  | Número de informes de solicitudes de acceso a información realizados en el 2017   | 01  | Secretaría General    | 12/12/17      | Monitoreo de acceso a la información pública                            | Realizar anualmente un informe de solicitudes de acceso a información  | Número de informes de solicitudes de acceso a información realizados en el 2017   | 01  | Secretaría General    | 12/12/17      |
|   | Realizar recomendaciones para mejorar la estrategia anticorrupción y proponer mejoras para incluir en el Plan Anticorrupción del año siguiente | Número de informes de recomendación de mejora realizados en el 2017   | 01  | Secretaría Planeación | de 12/12/17   |   | Realizar recomendaciones para mejorar la estrategia anticorrupción y proponer mejoras para incluir en el Plan Anticorrupción del año siguiente | Número de informes de recomendación de mejora realizados en el 2017   | 01  | Secretaría Planeación | de 12/12/17   |

### **6to Componente. Iniciativas Adicionales**


| <b>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 – Versión 01</b>   | <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 02</b>   |
|---|---|
| “La Administración del Municipio de Apartadó ha establecido como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad; es así como la conducta de los funcionarios de la Alcaldía y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal. Es así que para el año 2017 se actualizará y socializará un código de ética que contenga las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la Alcaldía, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general”. | “La Administración del Municipio de Apartadó ha establecido como una prioridad la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad; es así como la conducta de los funcionarios de la Alcaldía y demás personas que prestan sus servicios directa e indirectamente debe ser permanentemente intachable, tanto en sus tareas diarias como en su conducta personal. Es así que para el año 2017 se actualizará y socializará un código de ética que contenga las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la Alcaldía, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general”. |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13<br>Versión: 0   |
|   | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 24 de 62<br>COPIA CONTROLADA |

▪ **Con base en el comparativo anterior de las versiones 1 y la 2 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se evidencia para cada componente lo siguiente:**


- **1er Componente. Gestión del Riesgo de Corrupción:** No se observan modificaciones entre la versión 1 y la 2 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- **2do Componente. Estrategia Antitramite:** Se observan las siguientes modificaciones en la versión 2 respecto a la versión 1:
  - En los plazos de las actividades *“Identificación, documentación de trámites y servicios de mayor demanda, inscripción en SUIT y publicación en la página web”, “Diagnóstico de los trámites a intervenir en la vigencia”, “Construcción de la estrategia de racionalización de trámites”, “Implementación de la ventanilla única”.*
  - Se incluye la actividad *“Implementación de cadena de trámites”.*
- **3er Componente. Rendición de Cuentas:** Se reorganizaron las actividades definidas para el cumplimiento del componente, conforme a los títulos de cada “Subcomponente establecido en el formato modelo sugerido por *“Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02”.*
- **4to Componente. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:** Se observan las siguientes modificaciones en la versión 2:
  - **En el Subcomponente de “Fortalecimiento de los Canales de Atención”:**
    - ♣ Se adicionaron las actividades *“Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora”, “implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención”, “asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención”, “establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos”, “revisar ajustar el proceso de atención al ciudadano”, “definir la política pública de atención al ciudadano”, “realizar una propuesta de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles”, “implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad”, “implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano”.*
    - ♣ En los plazos de las actividades *“Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos”* y *“Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con circular externa W 001 del 2011”.*
  - **En el Subcomponente de “Talento Humano”:**
    - ♣ Se adicionaron las actividades *“Incluir en el plan de formación y capacitación los temas relacionados con atención al ciudadano”, “fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio”, “establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano”.*
    - ♣ En los plazos de las actividades *“Realizar las evaluaciones de desempeño a los empleados de la administración”.*
  - **En el Subcomponente de “Normativo y Procedimental”:**
    - ♣ Se adicionaron las actividades *“identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos”* y *“elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios”*



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA                                | Código: F-ALC-EC-13   |
|   | MUNICIPIO DE APARTADO                                    | Versión: 0  |
|   | <b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b> | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 25 de 62 |

COPIA CONTROLADA

- ♣ En los plazos de las actividades “establecer y poner en funcionamiento la política de protección de datos”.
- **En el Subcomponente de “Relacionamiento con el Ciudadano”:**
  - ♣ En los plazos de las actividades “Realizar semestralmente la encuesta de satisfacción del usuario y/o cliente de los servicios de la administración”.
- ° **5to Componente. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Se observan las siguientes modificaciones en la versión 2:
  - En el Subcomponente de **“Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información”**:
    - ♣ En los plazos de las actividades “realizar el registro o inventario de activos de información”, “realizar el esquema de publicación de información de la Alcaldía de Apartadó”, “realizar el índice de información clasificada y reservada”.
- ° **6to Componente. Iniciativas Adicionales:** No se observan modificaciones entre la versión 1 y la 2 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.


|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 26 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

- **Resultados del seguimiento de cumplimiento de los requisitos de la metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02"<sup>1</sup>, en el Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 con corte al 03/02/2017 y 08/05/2017**

| II. ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  |   |    |               |   |  |
|--|---|----|---------------|---|--|
| Requisitos de la metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02"  | ¿El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2017 cumple con el Requisito de la Metodología? |    |               | Observaciones de Acuerdo a los Seguimientos de la Oficina de Control Interno  |  |
|  | Si  | No | Parcial mente | Corte 03/02/2017  | Corte 08/05/2017   |
| <p>Antes de elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano la entidad realizó las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Contexto estratégico</u>. Estableció:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Un panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad. Con un análisis de las principales denuncias sobre la materia.</li> <li>b) Un diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad.</li> <li>c) Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites.</li> <li>d) Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).</li> <li>e) Un diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.</li> <li>f) Un diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.</li> </ol> </li> <li>2. <u>Áreas responsables</u>. Determinó los líderes de cada uno de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</li> <li>3. <u>Presupuesto</u>. Estableció los recursos con que cuenta la entidad para adelantar la estrategia anticorrupción.</li> <li>4. <u>Metas</u>. Determinó las metas estratégicas, misionales y de apoyo del sector y de la entidad respecto a cada uno de los cinco (5) componentes.</li> <li>5. <u>Indicadores</u>. De estimarlo pertinente, la entidad formuló los indicadores que considere necesarios. Para el componente de Transparencia y Acceso a la Información la entidad estableció los indicadores.</li> </ol> | X   |    |               | <p>- Durante la elaboración del Plan de Desarrollo Territorial "Enamorados de Apartadó - Obras para la Paz 2016 - 2019", se ha trabajado el contexto estratégico, definido responsables, presupuesto, metas e indicadores; incluyendo entre otros el tema de Anticorrupción, el cual se observa en el eje estratégico "Apartadó Eficiente y Justo", en la línea estratégica "Apartadó Bien Gobernada", en el componente "Fortalecimiento Institucional".</p> <p>- Adicionalmente en cada componente del "Plan Anticorrupción de la Vigencia 2017" se observa efectuado el análisis del contexto estratégico y definidas actividades, indicadores, metas, responsables y fechas programadas de cumplimiento.</p> | <p>Símil a las observaciones registradas con corte al 30/02/2017, porque aunque se hicieron ajustes al "Plan Anticorrupción de la vigencia 2017", la nueva versión continúa soportando los presentes requisitos.</p> |


<sup>1</sup> La metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02" fue diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 27 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


| III. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  |  |    |              |  |   |
|---|--|----|--------------|--|---|
| <u>Requisitos de la metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02"</u>  | <u>¿El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2017 cumple con el Requisito de la Metodología?</u> |    |              | <u>Observaciones de Acuerdo a los Seguimientos de la Oficina de Control Interno</u>  |   |
|   | Si   | No | Parcialmente | Corte 03/02/2017   | Corte 08/05/2017  |
| 1. <b>Presupuesto del Plan Anticorrupción:</b> Supone la creación de una estrategia por parte de la entidad orientada a combatir la corrupción en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.  | X  |    |              | En la línea estratégica "Apartadó, Bien Gobernada" del eje estratégico "Apartadó Eficiente y Justo" del Plan de Desarrollo Territorial "Enamorados de Apartadó - Obras para la Paz 2016 - 2019", está incluido el tema de Anticorrupción.  | Similar a la observación con corte al 30/02/2017.   |
| 2. <b>Entidades encargadas de elaborarlo:</b> El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo deben realizar las entidades del orden nacional, departamental y municipal. Es necesaria la:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Apropriación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Alta Dirección de la entidad.</li> <li>• Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.</li> <li>• Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.</li> </ul> | X  |    |              | <p>No obstante se observa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecido desde el mismo "Plan de Desarrollo Territorial – Obras para la Paz 2016 -2019" el compromiso de la Administración por la formulación e implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</li> <li>- Trabajo mancomunado entre las Secretarías en su formulación especialmente entre las Secretarías de Planeación y Ordenamiento Territorial y la Secretaría General y de Servicios Administrativos.</li> <li>- Socialización y aprobación en Consejo de Gobierno del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el día 30/01/2017.</li> <li>- Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 en la ruta <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?scr1=31&amp;apc=gbxx-2-&amp;scr_31_Go=3">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?scr1=31&amp;apc=gbxx-2-&amp;scr_31_Go=3</a></li> <li>- Dentro del tercer componente "Rendición de Cuentas" del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 se observan establecidos mecanismos de</li> </ul> | <p>Conforme la información enviada por la Oficina de Comunicaciones a través de correo electrónico del 08/05/2017, se observan efectuadas las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Se publicó en la anterior página Web del Municipio de Apartadó, el borrador del Plan Anticorrupción de la Administración Municipal. Fecha: 31 de enero de 2017. En la nueva página Web del Municipio, el Plan está ubicado en el link <a href="http://52.184.183.88:22350/Transparencia/Planeacion/Gestion/Control/Plan%20Anticorrupcion%20y%20Atencion%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf">http://52.184.183.88:22350/Transparencia/Planeacion/Gestion/Control/Plan%20Anticorrupcion%20y%20Atencion%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf</a>".</li> <li>- "Se habilitó en la anterior página Web del Municipio de Apartadó, un foro para que la comunidad opinara sobre el Plan Anticorrupción y se invitó a la comunidad a hacer sus aportes y brindar ideas para reducir los riesgos de corrupción en el municipio. Este foro, se promocionó a través de grupos de whatsapp y redes sociales de Facebook. Fechas: publicación del foro: 31 de enero de 2017. Promoción en redes: 2 de febrero de 2017. Nota: En el proceso de transformación de la página web del Municipio, dicho foro no pudo ser recuperado en la nueva página".</li> </ul> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 28 de 62                            |


COPIA CONTROLADA

|  |   |  |  |   |   |
|--|---|--|--|---|---|
|  |   |  |  | <p>rendición de cuentas.</p> <p>Es importante que quede establecido literalmente en el Plan de Comunicaciones, Rendición de Cuentas o afín, lo específico a la "Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Se creó una cuña radial sobre el Plan Anticorrupción, en el cual se hace alusión a la línea anticorrupción, y se viene difundiendo en la emisora institucional de la Alcaldía de Apartado, y en la página Web del Municipio en cartelera de la Administración Municipal de Apartado. Fecha: 6 de marzo de 2017. Se accede a la página Web del Municipio, <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a>. Puede acceder al enlace: <a href="http://52.184.183.88:22350/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/En-Apartado%C3%B3-le-apostamos-a-la-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.aspx">http://52.184.183.88:22350/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/En-Apartado%C3%B3-le-apostamos-a-la-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.aspx</a>"</li> <li>- "Se documentaron de manera expresa en el Plan de Comunicaciones de la Alcaldía de Apartado, acciones para la Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se puede acceder al documento, a través de la red interna de la Administración Municipal de Apartado".</li> <li>- "Se ha invitado a la ciudadanía a través de redes sociales, a conocer y a descargar en la nueva Página Web del Municipio de Apartado, el Plan anticorrupción de la Administración Municipal. Fechas: 3 de marzo y 4 de mayo de 2017".</li> </ul> <p>Ahora se requiere mantener la "Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", en el marco del cumplimiento de las acciones o actividades planteadas en el mismo.</p> |
| <p>3. <b>Componentes:</b> El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios. no implica para las entidades realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas políticas. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas:</p> <p>a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.</p> <p>b) Racionalización de Trámites.</p> <p>c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.</p> <p>d) Rendición de Cuentas.</p> <p>e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.</p> | X |  |  | <p>Se observa en el contenido del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 publicado en la ruta <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?apc=gbxx-3-&amp;x=3180162">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?apc=gbxx-3-&amp;x=3180162</a>, los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Gestión de Riesgos de Corrupción</u>. Páginas 15 a la 27.</li> <li>- <u>Estrategias Antitrámites en la Alcaldía Municipal de Apartado</u>. Páginas 28 a la 34.</li> <li>- <u>Rendición de Cuentas</u>. Páginas</li> </ul> | <p>Con el trabajo realizado por la Secretaría de Planeación en coordinación con los diferentes responsables de ejecución, en el ajuste del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano conforme las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el "Informe de Seguimiento 10/02/2017", se observa un Plan más cercano a lo requerido o planteado por la "Estrategia para la Construcción del Plan</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 29 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


|  |   |  |  |   |   |
|--|---|--|--|---|---|
| <p><u>Adicionales.</u> Las iniciativas que la entidad considere necesarias para combatir la corrupción. Se sugiere: Código de Ética con una política de conflicto de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.</p>   |   |  |  | <p>35 a la 51.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano en la Alcaldía Municipal de Apartadó.</u> Páginas 52 a la 63.</li> <li>- <u>Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.</u> Páginas 64 a la 70.</li> </ul> <p>Nota: Ver observaciones realizadas a cada uno de los componentes.</p>   | <p><i>Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02”.</i></p>  |
| <p>4. <u>Elaboración y consolidación:</u> Se elabora anualmente. A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar todo el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, quien coordinará con los responsables de los componentes su elaboración.</li> <li>• Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</li> </ul> | X |  |  | <p>La Secretaría de Planeación y Ordenamiento Laboral, lideró la elaboración y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017.</p>   | <p>Al igual de la elaboración y consolidación inicial, también lideró el ajuste del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano conforme las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el “Informe de Seguimiento 10/02/2017”.</p> |
| <p>5. <u>Objetivos:</u> Cada entidad en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe formular los objetivos generales y específicos que establezcan la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción. De tal manera que las actividades plasmadas en el Plan deben orientarse al cumplimiento de dichos objetivos.</p>  | X |  |  | <p>En la página 13 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017, se observa en el numeral 3.2. El <u>Objetivo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Apartadó:</u> <i>Orientar a la Administración Municipal de Apartadó en la formulación de políticas y acciones para prevenir los actos de corrupción y fortalecer los mecanismos de interacción y atención a la comunidad para la racionalización de trámites al interior de la Entidad, la rendición de cuentas e informes de gestión y mejoramiento de los mecanismos de atención al ciudadano, en la prestación de los servicios.</i></p> | <p>Símil a la observación registrada con corte al 30/02/2017, porque aunque se hicieron ajustes al “<i>Plan Anticorrupción de la vigencia 2017</i>”, la nueva versión no modificó lo planteado en este aspecto.</p>                                       |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 30 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| 6. <u>Acción Integral y articulada</u> : El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe contener una acción integrar y articulada con los instrumentos o planes institucionales, toda vez que no se trata de una unidad propia de gestión, sino un compilado de políticas.  | X |  |  | El tema de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se encuentra dentro del eje estratégico "Apartadó Eficiente y Justo" del PDT "Enamorados de Apartadó - Obras para la Paz 2016 - 2019" y se observa en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 la compilación de la información de las diferentes políticas.  | Similar a las observaciones registradas con corte al 30/02/2017, porque se mantiene lo relacionado al PDT y aunque se hicieron ajustes al "Plan Anticorrupción de la vigencia 2017", la nueva versión continúa soportando los presentes requisitos.  |
| 7. <u>Socialización</u> :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Se dieron a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la entidad debió involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos.</li> <li>Para lograr este propósito la Oficina de Planeación debió diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</li> <li>Así mismo, dicha Oficina adelantó las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</li> </ul> | X |  |  | <p>Aunque respecto al tema de "Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la 2017":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo mancomunado entre las Secretarías en su formulación especialmente entre las Secretarías de Planeación y Ordenamiento Territorial y la Secretaría General y de Servicios Administrativos.</li> <li>- Socialización y aprobación en Consejo de Gobierno del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el día 30/01/2017.</li> <li>- Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 en la ruta <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?scr1=31&amp;apc=gbxx-2-&amp;scr_31_Go=3">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?scr1=31&amp;apc=gbxx-2-&amp;scr_31_Go=3</a></li> </ul> <p>No se observan evidencias de acciones o mecanismos previos respecto a la socialización a la ciudadanía y los interesados externos.</p> | <p>Conforme la información enviada por la Oficina de Comunicaciones a través de correo electrónico del 08/05/2017, se observan efectuadas las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Se publicó en la anterior página Web del Municipio de Apartadó, el borrador del Plan Anticorrupción de la Administración Municipal. Fecha: 31 de enero de 2017. En la nueva página Web del Municipio, el Plan está ubicado en el link <a href="http://52.184.183.88:22350/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf">http://52.184.183.88:22350/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf</a>".</li> <li>- "Se habilitó en la anterior página Web del Municipio de Apartadó, un foro para que la comunidad opinara sobre el Plan Anticorrupción y se invitó a la comunidad a hacer sus aportes y brindar ideas para reducir los riesgos de corrupción en el municipio. Este foro, se promocionó a través de grupos de whatsapp y redes sociales de Facebook. Fechas: publicación del foro: 31 de enero de 2017. Promoción en redes: 2 de febrero de 2017. Nota: En el proceso de transformación de la página web del Municipio, dicho foro no pudo ser recuperado en la nueva página".</li> <li>- "Se creó una cuña radial sobre el Plan Anticorrupción, en el cual se hace alusión a la línea anticorrupción, y se viene difundiendo en la emisora institucional de la Alcaldía de Apartadó, y en la página Web del Municipio en cartelera de la Administración Municipal de Apartadó. Fecha: 6 de marzo de 2017. Se</li> </ul> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 31 de 62                            |


COPIA CONTROLADA

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |   |  | <p>accede a la página Web del Municipio, <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a><br/>Puede acceder al enlace: <a href="http://52.184.183.88:22350/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/En-Apartad%C3%B3-le-apostamos-a-la-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.aspx">http://52.184.183.88:22350/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/En-Apartad%C3%B3-le-apostamos-a-la-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.aspx</a>"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Se documentaron de manera expresa en el Plan de Comunicaciones de la Alcaldía de Apartadó, acciones para la Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se puede acceder al documento, a través de la red interna de la Administración Municipal de Apartadó".</li> <li>- "Se ha invitado a la ciudadanía a través de redes sociales, a conocer y a descargar en la nueva Página Web del Municipio de Apartadó, el Plan anticorrupción de la Administración Municipal. Fechas: 3 de marzo y 4 de mayo de 2017".</li> </ul> <p>Ahora se requiere mantener la "Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", en el marco del cumplimiento de las acciones o actividades planteadas en el mismo.</p> |
| 8. <u>Publicación y monitoreo</u> : Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la Entidad (en un sitio de fácil ubicación y según los lineamientos de Gobierno en Línea). A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes. Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las acciones contempladas en cada uno de sus componentes. |  |  | X | <p>A la fecha se evidencia cumplimiento respecto a la actividad de publicación del Plan de la vigencia 2017 en la ruta <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?scr=31&amp;apc=gbox-2-&amp;scr_31_Go=3">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?scr=31&amp;apc=gbox-2-&amp;scr_31_Go=3</a> el día 31/01/2017;</p> <p>Nota:<br/>En los seguimientos posteriores se revisará el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores, planteados en el Plan.</p> | <p>No obstante la Secretaría de Planeación en coordinación con los diferentes responsables de ejecución, ajustaron el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano conforme las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en el "Informe de Seguimiento 10/02/2017"; para el presente seguimiento la Secretaría de Planeación no cumplió su rol de "monitoreo y evaluación permanente del cumplimiento de las actividades en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano", por lo tanto la oficina de Control Interno no recibió de la Secretaría de Planeación ningún reporte de monitoreo y/o evaluación del avance consolidado, sino que</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 32 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


|  |   |  |  |   |  |
|--|---|--|--|---|--|
|  |   |  |  |   | debió recurrir directamente a los responsables para el suministro de la información que evidenciaran el cumplimiento o adelanto del Plan.  |
| 9. <u>Alta Dirección</u> : Es importante la responsabilidad que debe asumir la Alta Dirección de la entidad frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este sentido es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas. | X |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tema de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se encuentra dentro del PDT "Enamorados de Apartadó - Obras para la Paz 2016 - 2019" en el eje estratégico "Apartadó Eficiente y Justo", en la línea estratégica "Apartadó Bien Gobernada", en el componente "Fortalecimiento Institucional".</li> <li>- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se socializó y aprobó en Consejo de Gobierno del día 30/01/2017.</li> </ul> | Similar a las observaciones registradas con corte al 30/02/2017, porque se mantiene lo relacionado al PDT y los ajustes al "Plan Anticorrupción de la vigencia 2017", fueron aprobados mediante Decreto 077 del 24 de abril de 2017  |
| 10. <u>Ajustes y modificaciones</u> : Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.  | X |  |  | A la fecha no se han efectuado modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  | Los ajustes del "Plan Anticorrupción de la vigencia 2017", fueron aprobados mediante Decreto 077 del 24 de abril de 2017   |
| 11. <u>Promoción y divulgación</u> : Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento y monitoreo. Así mismo, las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.  | X |  |  | El Plan de la vigencia 2017 se observa publicado en la ruta <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?scrl=31&amp;apc=gbxx-2-&amp;scr_31_Go=3">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?scrl=31&amp;apc=gbxx-2-&amp;scr_31_Go=3</a> el día 31/01/2017; pero no se evidencian actuaciones adicionales para darlo a conocer interna o externamente.   | <p>Conforme la información enviada por la Oficina de Comunicaciones a través de correo electrónico del 08/05/2017, se observan efectuadas las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Se publicó en la anterior página Web del Municipio de Apartadó, el borrador del Plan Anticorrupción de la Administración Municipal. Fecha: 31 de enero de 2017. En la nueva página Web del Municipio, el Plan está ubicado en el link <a href="http://52.184.183.88:22350/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf">http://52.184.183.88:22350/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf</a>".</li> <li>- "Se habilitó en la anterior página Web del Municipio de Apartadó, un foro para que la comunidad opinara sobre el Plan Anticorrupción y se invitó a la comunidad a hacer sus aportes y brindar ideas para reducir los riesgos de corrupción en el municipio. Este foro, se promocionó a través de</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 33 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | <p>grupos de whatsapp y redes sociales de Facebook. Fechas: publicación del foro: 31 de enero de 2017. Promoción en redes: 2 de febrero de 2017. Nota: En el proceso de transformación de la página web del Municipio, dicho foro no pudo ser recuperado en la nueva página".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Se creó una cuña radial sobre el Plan Anticorrupción, en el cual se hace alusión a la línea anticorrupción, y se viene difundiendo en la emisora institucional de la Alcaldía de Apartadó, y en la página Web del Municipio en carteleras de la Administración Municipal de Apartadó. Fecha: 6 de marzo de 2017. Se accede a la página Web del Municipio, <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a> Puede acceder al enlace: <a href="http://52.184.183.88:22350/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/En-Apartad%C3%B3-le-apostamos-a-la-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.aspx">http://52.184.183.88:22350/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/En-Apartad%C3%B3-le-apostamos-a-la-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.aspx</a>"</li> <li>- "Se documentaron de manera expresa en el Plan de Comunicaciones de la Alcaldía de Apartadó, acciones para la Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se puede acceder al documento, a través de la red interna de la Administración Municipal de Apartadó".</li> <li>- "Se ha invitado a la ciudadanía a través de redes sociales, a conocer y a descargar en la nueva Página Web del Municipio de Apartadó, el Plan anticorrupción de la Administración Municipal. Fechas: 3 de marzo y 4 de mayo de 2017".</li> </ul> <p>Ahora se requiere mantener la "Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", en el marco del cumplimiento de las acciones o actividades planteadas en el mismo.</p> |
|--|--|--|--|--|---|



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 34 de 62                            |


COPIA CONTROLADA

| VI. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  |  |    |              |  |  |
|--|--|----|--------------|--|--|
| <u>Requisitos de la metodología "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02"</u>   | <u>¿El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2017 cumple con el Requisito de la Metodología?</u> |    |              | <u>Observaciones de Acuerdo a los Seguimientos de la Oficina de Control Interno</u>  |  |
|  | Si   | No | Parcialmente | Corte 03/02/2017   | Corte 08/05/2017   |
| <b>Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>   |  |    |              |  |  |
| <u>El Mapa de Riesgos de Corrupción se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año. Durante el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario.</u> | X  |    |              | <p>No obstante se evidencia en la página web <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a> en la ruta <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?apc=gbxx-2&amp;x=3180163">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?apc=gbxx-2&amp;x=3180163</a>, publicado el "Mapa de riesgos Plan Anticorrupción vigencia 2017", al abrir el archivo se observa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la "Hoja 6. Mapa Riesg Inst": <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En el ítem de "Vigencia" el año 2016 y en el ítem "Fecha de Diligenciamiento" aparece el 04 de mayo de 2016.</li> <li>▪ Los "Plazos" para efectuar las acciones para controlar o mitigar los riesgos, corresponden a la vigencia 2016 en su mayoría.</li> <li>▪ Se observan cuadros sin alimentar en los procesos "Administración de Impuestos", "Asesoría y/o Asistencia", "Infraestructura Pública" y "Gestión Cobertura Educativa".</li> </ul> </li> <li>- En la "Hoja 7. Políticas Adm Riesgos" no aparecen definidas las políticas para los procesos "Administración de Impuestos y Contribuciones" e "Infraestructura Física".</li> </ul> | <p>Conforme la información enviada por la Secretaría General a través de correo electrónico del 04/05/2017 y según lo observado en las diferentes hojas del Mapa de Riesgos, se observa cumplimiento de la metodología. El mapa de riesgos se encuentra publicado en la página web <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a> en el link <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/_la_youts/15/xlviewer.aspx?id=/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&amp;Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/_la_youts/15/xlviewer.aspx?id=/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&amp;Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx</a></p> <p>Nota: Al observar el Mapa de Riesgos, no se observa los riesgos de corrupción del proceso de "Planificación y Desarrollo".</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 35 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Subcomponentes</u></li> <li>1. Política de Administración de Riesgos.</li> <li>2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</li> <li>2.1. Identificación de Riesgos de Corrupción <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contexto.</li> <li>b) Construcción del Riesgo de Corrupción (pasos). <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del proceso.</li> <li>- Objetivo del proceso.</li> <li>- Establecer las causas.</li> <li>- Identificar los riesgos.</li> <li>- Consecuencias.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2.2. Identificación de Riesgos de Corrupción <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Análisis del Riesgo de Corrupción. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Probabilidad.</li> <li>- Impacto.</li> </ul> </li> <li>b) Evaluación del Riesgo de Corrupción.</li> </ul> </li> <li>2.3. Matriz de Riesgos de Corrupción.</li> <li>3. Consulta y Divulgación.</li> <li>4. Monitoreo y Revisión.</li> <li>5. Seguimiento.</li> </ul> | X |  | <p>No obstante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entre las páginas 15 y 27 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 se observa en el "Primer Componente – Gestión de Corrupción" los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Política de administración de riesgos</li> <li>▪ Construcción del mapa de riesgos de corrupción</li> <li>▪ Identificación de riesgos de corrupción</li> <li>▪ Valorización del riesgo de corrupción</li> <li>▪ Matriz de riesgos de corrupción</li> <li>▪ Consulta y divulgación</li> <li>▪ Monitoreo y revisión</li> <li>▪ Seguimiento</li> <li>▪ Medidas a implementar para mitigar los riesgos de corrupción</li> <li>▪ Formato componente gestión del riesgo de corrupción</li> </ul> </li> <li>- Conforme al ítem anterior se observa -con observaciones- publicado el "Mapa de riesgos Plan Anticorrupción vigencia 2017" en la página web <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a> en la ruta <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?apc=gbxx-2-&amp;x=3180163">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?apc=gbxx-2-&amp;x=3180163</a>.</li> </ul> <p>Aún se observa la necesidad de efectuar ajustes o actualizar el "Mapa de riesgos Plan Anticorrupción vigencia 2017", lo cual se confirma en la página 26 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 en el Cuadro 1. <u>Formato Componente Gestión del Riesgo de Corrupción en la Alcaldía de Apartadó, vigencia 2017</u>, que dice "Revisar Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo a monitoreo reportado por la Oficina de Control Interno", y cuyo plazo es el 30/04/2017.</p> | Adicional a lo registrado en el ítem anterior, se debe efectuar el monitoreo, revisión y seguimiento del cumplimiento del Mapa de Riesgos. |
|---|---|--|---|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 36 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


| Segundo Componente: Estrategias Antitrámites en la Alcaldía Municipal de Apartadó   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
| <b>Formalización de la Estrategia de Racionalización de Trámites</b><br>Una vez diseñada la Estrategia en mención, esta deberá publicarse a 31 de enero de cada año en la página web de la entidad, de tal forma que, de una parte, facilite al ciudadano el acceso a los trámites que serán objeto de intervención y, de otra parte, permita a las Oficinas de Control Interno realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos, en los periodos preestablecidos, esto es, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. |  |  |  | X | A parte de lo registrado en el Plan Anticorrupción de la vigencia 2017, a la fecha no se observa publicada la " <u>Estrategia de Racionalización de Trámites</u> " para la vigencia 2017, tampoco está incorporada en algún otro documento oficial de la Administración Municipal.<br><br>Nota: Según el <u>Cuadro 2. Formato Componente Estrategias Antitrámites de la Alcaldía de Apartadó, Vigencia 2017</u> , está definida la actividad " <u>Construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites</u> " pero con plazo del 30/09/2017.  |
| <b>1. Lineamientos generales</b><br><b>1.1. Identificación de trámites:</b> Fase en la cual cada entidad debe establecer el inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Es importante tener en cuenta que la información del trámite debe estar registrada y actualizada en el SUIT en armonía con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 201218.   |  |  |  | X | No obstante entre las páginas 28 y 34 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017, se observa:<br><br>- Una descripción de los <u>Lineamientos Generales: Identificación de trámites, priorización de trámites a intervenir, racionalización de trámites e interoperabilidad, y</u><br><br>- En la página 34 se observa establecido el <u>Cuadro 2. Formato Componente Estrategias Antitrámites de la Alcaldía de Apartadó, Vigencia 2017</u> , con " <u>Actividades</u> ", " <u>Indicador</u> ", " <u>Meta</u> ", " <u>Responsables</u> " y " <u>Fecha Prog</u> "<br><br>Las " <u>Fechas Programadas</u> " en el " <u>Cuadro 2</u> " en su mayoría están definidas para el segundo semestre de la vigencia 2017 <u>-incluyendo la "Estrategia de Racionalización de Trámites"</u> , cuando según la metodología " <u>Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02</u> " dicha estrategia debe publicarse al 31 de enero de cada año en la página web de la entidad. |
| <b>1.2. Priorización de trámites a intervenir:</b> Fase que consiste en analizar variables externas e internas que afectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.   |  |  |  |   | No obstante hubo modificación en los plazos de las actividades, la situación es similar al seguimiento realizado con corte al 30/02/2017.  |
| <b>1.3. Racionalización de trámites:</b> Fase que busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización. Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.   |  |  |  |   |  |
| <b>1.4. Interoperabilidad:</b> Asociada a compartir información entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas a través de medios físicos o tecnológicos, evitando solicitar dicha información al usuario mediante mecanismos de certificación de pagos, inscripciones, registros, obligaciones, etc.  |  |  |  |   |  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13   |
|  |  | Versión: 0  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 37 de 62 |

COPIA CONTROLADA


| Tercer Componente: Rendición de Cuentas  |  |  |   |   |  |   |
|--|--|--|---|---|--|---|
| Las entidades estatales del orden nacional y territorial anualmente deben elaborar una estrategia de rendición de cuentas.   |  |  |   |   |  |   |
| <p>1. <u>Elementos de la Rendición de Cuentas</u><br/>La rendición de cuentas como proceso transversal y permanente se fundamenta en tres elementos o dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>El elemento información</u>: Se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.</li> <li>• <u>Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano</u> lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.</li> <li>• <u>El elemento diálogo</u> se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.</li> <li>• <u>El elemento incentivo</u> se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.</li> </ul> |  |  |   |   |  |   |
| <p>2. <u>Pasos para la elaboración de la Estrategia anual de Rendición de Cuentas</u><br/>A continuación se señalan en forma general los lineamientos metodológicos definidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas, a través de cuatro pasos, así:<br/>Paso 1. Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad.<br/>Paso 2. Definición del objetivo, la meta y las de acciones para desarrollar la estrategia.<br/>Paso 3. Implementación de las acciones programadas.<br/>Paso 4. Evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas.</p>  |  |  |   |   |  |   |
|  |  |  | X | <p>No obstante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se observa entre las páginas 35 al 51 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 realizada una descripción y/o análisis de lo que implica la rendición de cuentas incluyendo temas como: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Elementos de la rendición de cuentas, <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Información de calidad y en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública</li> <li>1.2. Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión</li> <li>1.3. Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos</li> </ul> </li> <li>2. Estrategia anual de rendición de cuentas <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Análisis del estado de la rendición de cuentas de la alcaldía municipal de Apartadó <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.1. Diagnóstico RDC en la alcaldía</li> <li>2.1.2. Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés</li> <li>2.1.3. Necesidades de información</li> <li>2.1.4. Capacidad operativa y disponibilidad de recursos</li> </ul> </li> <li>2.2. Diseño de la estrategia <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1. Objetivo de la estrategia de rendición de cuentas</li> <li>2.2.2. Acciones para la divulgación de información</li> <li>2.2.3. Acciones para promover y realizar el diálogo</li> <li>2.2.4. Selección de acciones de incentivos</li> </ul> </li> <li>2.3. Ejecución e implementación</li> <li>2.4. Evaluación y seguimiento</li> <li>2.5. Modelo estrategia de rendición de cuentas</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Y en la página 49 está establecido el <u>Cuadro 3. Formato Componente Rendición de Cuentas de la Alcaldía de</u></li> </ul> |  | Se reorganizaron las actividades definidas para el cumplimiento del componente, conforme a los títulos de cada Subcomponente establecido en el formato modelo sugerido por "Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02", no obstante falta <u>la elaboración y publicación en web de la Estrategia anual de Rendición de Cuentas</u> conforme los lineamientos metodológicos definidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas. |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 38 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |   | <p><i>Apartadó, Vigencia 2017</i>, que incluye <i>"Actividades"</i>, <i>"Indicador"</i>, <i>"Meta"</i>, <i>"Responsable"</i> y <i>"Fecha Prog"</i> de los subcomponentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>"Análisis del estado del proceso de rendición de cuentas"</i>,</li> <li>▪ <i>"Estrategia de rendición de cuentas"</i>,</li> <li>▪ <i>"Ejecución e Implementación"</i></li> <li>▪ <i>"Evaluación y Seguimiento"</i>.</li> </ul> <p>Es necesario, conforme a la metodología <i>"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02"</i>, revisar y ajustar el cuadro 3 (<i>Ver nota en pie de página<sup>2</sup></i>), el cual debe quedar con los Subcomponentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>"Información de Calidad y Lenguaje Comprensible"</i>,</li> <li>▪ <i>"Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones"</i>,</li> <li>▪ <i>"Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas"</i> y</li> <li>▪ <i>"Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional"</i>.</li> </ul> |  |
| <b>Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b>   |  |  |   |  |  |
| Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política. |  |  | X | De acuerdo a lo siguiente, se observa definida la Estrategia de Atención al Ciudadano en la Alcaldía de Apartadó, Vigencia 2017:   | Símil a las observaciones registradas con corte al 30/02/2017, se debe continuar el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades, metas e indicadores planteados, incluyendo la publicación en web de los <i>"Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano"</i> . |
| 1. <u>Diagnóstico</u> : Es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual.  |  |  |   | Entre las páginas 52 y 63 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 se observa la descripción del 1. "DIAGNÓSTICO ATENCIÓN AL CIUDADANO, 1.1.  |  |


<sup>2</sup> Según la metodología *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02"*, el *"Análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad"*, *"Definición del objetivo, la meta y las de acciones para desarrollar la estrategia"*, *"Implementación de las acciones programadas"* y *"Evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas"* son los pasos requeridos para la elaboración de la Estrategia anual de Rendición de Cuentas, mas no son los componentes que se definen; según dicha metodología, los componentes son: *"Información de Calidad y Lenguaje Comprensible"*, *"Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones"*, *"Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas"* y *"Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional"*. Claro está no se debe desaprovechar el trabajo realizado para la elaboración del Plan Anticorrupción 2017, sino revisar y ajustar con la información que se tiene, lo relacionado a la *"Estrategia Anual de Rendición de Cuentas"* y presentar en los términos que establece la metodología *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02"*.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13   |
|  |  | Versión: 0  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 39 de 62 |

COPIA CONTROLADA


|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>En primera instancia se debe identificar el nivel de cumplimiento normativo</u> relacionado con el servicio al ciudadano: gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social, cualificación del talento humano, y publicación de información, entre otros.</li> <li>• <u>Encuestas de percepción de ciudadanos</u> respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad, y de la información que reposa en la entidad relacionada con peticiones, quejas y reclamos.</li> <li>• <u>Encuestas de percepción a los servidores públicos</u> que tienen la responsabilidad de interactuar directamente con los ciudadanos, dado que su contacto permanente con los mismos y el ejercicio de su labor, son insumos muy valiosos para identificar aspectos por mejorar. Así las cosas, es importante conocer las expectativas y experiencias de los servidores públicos frente al servicio al ciudadano y sus necesidades de cualificación</li> </ul>  |  |  |   | <p>IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS O CLIENTES, 1.2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, 2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, 3. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN, 4. TALENTO HUMANO, 5. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL, 6. RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO, 6.1. ESTRATÉGICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la página 53 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017, se observa efectuado el Diagnóstico Atención al Ciudadano.</li> <li>- En la página 61 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 se observa establecido el <u>Cuadro 4. Formato Estrategia de Atención al Ciudadano en la Alcaldía de Apartadó, Vigencia 2017</u>, con "Actividades", "Indicador", "Meta", "Responsables" y "Fecha Prog", para los subcomponentes "Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico", "Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico", "Fortalecimiento de los Canales de Atención", "Talento Humano", "Normativo y Procedimental", "Relacionamiento con el Ciudadano".</li> </ul> |  |
| <p>2. <u>Acciones precisas que permitan mejorar el diagnóstico de su estado actual</u></p> <p>Una vez identificada la situación actual del servicio al ciudadano y las brechas respecto al cumplimiento normativo, es posible formular acciones precisas que permitan mejorar el diagnóstico de su estado actual, las cuales deberán hacer parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p><u>Las acciones deben ser definidas por cada entidad de acuerdo con las necesidades identificadas en el diagnóstico realizado teniendo en cuenta las características de su población objetivo, así como los recursos disponibles;</u> sin embargo, a continuación se presentan algunas acciones genéricas que permiten mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan al ciudadano y orientan la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, agrupadas en frentes de trabajo o subcomponentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.</li> <li>b) Fortalecimiento de los canales de atención</li> <li>c) Talento humano</li> <li>d) Normativo y procedimental</li> <li>e) Relacionamiento con el ciudadano</li> </ol> |  |  |   | <p>Nota:<br/>En los seguimientos posteriores se revisará el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores, planteados en el Plan.</p>   |  |
| <b>Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información</b>   |  |  |   |  |  |
| <p>El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los 43 Ley 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".</p>  |  |  | X | <p>De acuerdo a lo siguiente, se observa definidos los "Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entre las páginas 64 y 70 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 se observa registrado: 1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA, 2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA</li> </ul>  | <p>Similar a las observaciones registradas con corte al 30/02/2017, se debe continuar el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades, metas e indicadores planteados, incluyendo la publicación en web de los "Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información".</p> |
| <p>Las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lineamientos de transparencia activa</li> </ol>   |  |  |   |  |  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 40 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
| <p>2. Lineamientos de transparencia pasiva.</p> <p>3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información.</p> <p>4. Criterio diferencial de accesibilidad.</p> <p>5. Monitoreo del acceso a la información pública</p>   |  |  |   | <p>PASIVA, 3. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, 4. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD, 5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, 6. CANALES DE ATENCIÓN Y 7. ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p> <p>- En la página 68 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 se observa establecido el <u>Cuadro 5. Formato Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información en la Alcaldía de Apartadó, Vigencia 2017</u>, con "Actividades", "Indicador", "Meta", "Responsables" y "Fecha Prog", para los subcomponentes "Lineamientos de Transparencia Activa", "Lineamientos de Transparencia Pasiva", "Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información", "Criterio Diferencial de Accesibilidad", "Monitoreo de Acceso a la Información Pública".</p> <p><b>Nota:</b><br/>En los seguimientos posteriores se revisará el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores, planteados en el Plan.</p> |  |
| <b>Sexto componente: Iniciativas Adicionales</b>   |  |  |   |  |  |
| <p>Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, <u>la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano</u>, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.</p> <p>Se sugiere: <u>Códigos de Ética</u>: Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es necesario que en el Código de Ética se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.</p> |  |  | X | <p>Conforme a lo establecido en la página 71 del Plan Anticorrupción de la vigencia 2017, se observa programado <u>"Actualizar y socializar un código de ética que contenga las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la Alcaldía, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la entidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los Funcionarios y la ciudadanía en general"</u>.</p> <p><b>Nota:</b></p>   | <p>Similar a las observaciones registradas con corte al 30/02/2017, una vez cumpla actualice y socialice el Código de Ética, se podrá dar como cumplido.</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 41 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  | En los seguimientos posteriores se revisará el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores, planteados en el Plan. |  |
|--|--|--|--|---|--|

• **Resultados del seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas para cada componente en el Plan Anticorrupción de la vigencia 2017.**

- **Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades por Componente - Corte 08/05/2017**

▪ **1er Componente. Gestión del Riesgo de Corrupción**


| Subcomponente                                       | Programación   |   |      |   |                                  | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|---|--|---|------|---|----------------------------------|---|
|   | Actividades Programadas  | Indicador   | Meta | Responsable                                 | Fecha                            |   |
| Política de Administración de Riesgos de Corrupción | Revisar y ajustar la política de administración de riesgos de corrupción de la administración, como parte de la Política de Administración de riesgos      | Número de documentos de Política de Administración de Riesgos de corrupción formulada dentro del Sistema de Gestión Integral        | 01   | Consejo de Gobierno                         | 30/03/17                         | <u>Cumplido</u><br>Conforme la información enviada por la Secretaría General a través de correo electrónico del 04/05/2017, se evidencia en la hoja 7 del Mapa de Riesgos 2017, las políticas de administración de los riesgos, incluyendo los de corrupción.   |
|   | Realizar seguimiento a la política de administración de riesgos de corrupción de la administración, como parte de la Política de Administración de riesgos | Número de seguimientos realizados a la política de administración de riesgos de corrupción de la administración durante la vigencia | 03   | Control Interno                             | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 | <u>En avance.</u><br>No obstante el Mapa de Riesgos sólo alcanzó ser actualizado en el mes de mayo y las Secretarías y/u Oficinas aún no han presentado evidencias, la Oficina de Control Interno a través de los seguimiento del Plan Anticorrupción (10/02/2017 y el presente informe) ha revisado lo correspondiente al Mapa de Riesgos.   |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción      | Revisar Mapa de Riesgos de corrupción de acuerdo a monitoreo reportado por la oficina de control interno   | Número de mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a monitoreo reportado por la oficina de control interno ciudadanos en el 2017    | 01   | Todas las dependencias. Consejo de gobierno | 30/04/17                         | <u>Cumplido.</u><br>Conforme la información enviada por la Secretaría General a través de correo electrónico del 04/05/2017 y según lo observado en las diferentes hojas del Mapa de Riesgos, se observa cumplimiento de la metodología. El mapa de riesgos se encuentra publicado en la página web <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/_layouts/15/xlviewer.aspx?id=Transparencia/PlaneacionGestionControl/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&amp;Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx">www.apartado-antioquia.gov.co</a> en el link <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/_layouts/15/xlviewer.aspx?id=Transparencia/PlaneacionGestionControl/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&amp;Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/_layouts/15/xlviewer.aspx?id=Transparencia/PlaneacionGestionControl/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&amp;Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx</a> . |
|   | Actualizar mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a observaciones y propuestas recibidas, y solicitud de líderes de procesos                             | Número de mapas de riesgos de corrupción consolidados en el 2017  | 01   | Secretaría General                          | 30/04/17                         |   |
|   | Socializar el Mapa de riesgos de corrupción, con actores internos y externos para recoger observaciones y propuestas                                       | Número de socializaciones del mapa de riesgos de corrupción, con actores internos y externos  | 04   | Secretaría General - Planeación             | Permanente                       | <u>En avance.</u><br>No obstante se evidencia actualizado y publicado en el sitio web el mapa de riesgos, el cual incluye los riesgos de corrupción, se debe trabajar en la socialización y   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 42 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

| Programación                 |   |   |      |  |                                  | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|------------------------------|---|---|------|--|----------------------------------|---|
| Subcomponente                | Actividades Programadas   | Indicador   | Meta | Responsable                                      | Fecha                            |   |
| y<br>Consulta<br>Divulgación | Publicación del mapa de riesgos definitivo de la administración municipal   | Número de mapas de riesgos publicado en la página web del municipio       | 01   | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | 30/04/17                         | cumplimiento de las acciones definidas en el mismo.<br><u>Cumplido.</u><br>El mapa de riesgos se encuentra publicado en la página web <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a> en el link <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/_layouts/15/xlviewer.aspx?id=/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&amp;Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/_layouts/15/xlviewer.aspx?id=/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&amp;Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx</a> . |
| y<br>Monitoreo<br>Revisión   | Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios | Número de informes de monitoreo elaborados y presentados.                 | 03   | Todas las dependencias                           | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 | <u>En avance.</u><br>No obstante el Mapa de Riesgos sólo alcanzó ser actualizado en el mes de mayo y las Secretarías y/u Oficinas aún no han presentado evidencias, la Oficina de Control Interno a través de los seguimiento del Plan Anticorrupción (10/02/2017 y el presente informe) ha revisado lo correspondiente al Mapa de Riesgos.   |
| Seguimiento                  | Revisar informes de monitoreo realizados por responsables de procesos y generar alertas   | Número de informes de monitoreo revisados por líderes de proceso.         | 01   | General – Control Interno – Planeación y OT.     | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 | <u>En avance.</u><br>No obstante el Mapa de Riesgos sólo alcanzó ser actualizado en el mes de mayo y las Secretarías y/u Oficinas aún no han presentado evidencias, la Oficina de Control Interno a través de los seguimiento del Plan Anticorrupción (10/02/2017 y el presente informe) ha revisado lo correspondiente al Mapa de Riesgos.   |
|                              | Publicar los informes de seguimiento realizados al Plan Anticorrupción en el 2017   | Número de publicaciones para acceso de la comunidad realizadas en el 2017 | 03   | General – Control Interno – Planeación y OT.     | 30/04/17<br>30/08/17<br>30/12/17 | <u>En avance.</u><br>El informe de seguimiento del 10/02/2017 que a la fecha ha presentado la Oficina de Control Interno respecto al Plan Anticorrupción fue publicado por la Subsecretaría de Talento Humano el día 13/02/2017.  |




|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 43 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


▪ **2do Componente. Estrategia Antitrámite**

| Programación               |  |   |      |  |          | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017   |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
|----------------------------|--|---|------|--|----------|--|-------------|------------------------|---------------------|------|----------|---------|---------|----|------------|----|---------|----|-----------|----|----|----|-------|----|----|----|-----------|----|----|------|-----------|---------|---------|------|----------|---------|---------|----|------|----|----|----|-----------------|----|----|----|---------|------|------|------|------------------|------|------|------|----------------------|----|----|----|----------|------|------|------|----------------|------|------|------|----------------|------|------|------|
| Subcomponente              | Actividades Programadas                | Indicador   | Meta | Responsable                                | Fecha    |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| Identificación de Trámites | Identificación de trámites por proceso | Porcentaje de procesos revisados y con tramites asociados | 100  | Secretaría General. Todas las dependencias | 30/06/17 | <p><u>En avance.</u></p> <p>La Oficina de Control Interno, verificando la información suministrada por la secretaría General en su función de coordinación de Atención al ciudadano con relación a la circular SGE4-004 del 09-03-2017, donde se dio a conocer las tareas a realizar para la implementación de la estrategia anti trámites, allí se les solicitó a todas las dependencias la identificación de los trámites y servicios, el diligenciamiento de los formatos de trámites para cada uno de ellos y el cargue al SUIT, Así mismo se verifican correos electrónicos y otras comunicaciones relacionadas al seguimiento realizado por esta dependencia; igualmente las actividades de acompañamiento realizadas por la Defensora del ciudadano para cargar al SUIT</p> <p>Los trámites, donde la Administración se encuentra en el 100%.</p> <p>Para esta actividad de identificación de trámites se verifica la información entregada por parte de la Secretaría general sobre el estado de cumplimiento con la entrega del inventario de trámites y servicios; los formatos de dichos trámites y publicación en el SUIT por parte de todas las dependencias;</p> |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
|                            |  |   |      |  |          | <table><tr><th>DEPENDENCIA</th><th>INVENTARIO DE TRAMITES</th><th>FORMATO DE TRAMITES</th><th>SUIT</th></tr><tr><td>GOBIERNO</td><td>PARCIAL</td><td>PARCIAL</td><td>OK</td></tr><tr><td>PLANEACIÓN</td><td>NO</td><td>PARCIAL</td><td>OK</td></tr><tr><td>EDUCACIÓN</td><td>NO</td><td>NO</td><td>OK</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>OK</td><td>OK</td><td>OK</td></tr><tr><td>INCLUSIÓN</td><td>OK</td><td>OK</td><td>N.A.</td></tr><tr><td>MOVILIDAD</td><td>PARCIAL</td><td>PARCIAL</td><td>N.A.</td></tr><tr><td>HACIENDA</td><td>PARCIAL</td><td>PARCIAL</td><td>OK</td></tr><tr><td>SAMA</td><td>NO</td><td>NO</td><td>OK</td></tr><tr><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>OK</td><td>NO</td><td>OK</td></tr><tr><td>GENERAL</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td></tr><tr><td>DESPACHO ALCALDE</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td></tr><tr><td>PROYECTOS ESPECIALES</td><td>NO</td><td>NO</td><td>OK</td></tr><tr><td>JURIDICA</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td></tr><tr><td>CONTROLINTERNO</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td></tr><tr><td>COMUNICACIONES</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td><td>N.A.</td></tr></table>                             | DEPENDENCIA | INVENTARIO DE TRAMITES | FORMATO DE TRAMITES | SUIT | GOBIERNO | PARCIAL | PARCIAL | OK | PLANEACIÓN | NO | PARCIAL | OK | EDUCACIÓN | NO | NO | OK | SALUD | OK | OK | OK | INCLUSIÓN | OK | OK | N.A. | MOVILIDAD | PARCIAL | PARCIAL | N.A. | HACIENDA | PARCIAL | PARCIAL | OK | SAMA | NO | NO | OK | INFRAESTRUCTURA | OK | NO | OK | GENERAL | N.A. | N.A. | N.A. | DESPACHO ALCALDE | N.A. | N.A. | N.A. | PROYECTOS ESPECIALES | NO | NO | OK | JURIDICA | N.A. | N.A. | N.A. | CONTROLINTERNO | N.A. | N.A. | N.A. | COMUNICACIONES | N.A. | N.A. | N.A. |
| DEPENDENCIA                | INVENTARIO DE TRAMITES                 | FORMATO DE TRAMITES                                       | SUIT |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| GOBIERNO                   | PARCIAL                                | PARCIAL   | OK   |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| PLANEACIÓN                 | NO                                     | PARCIAL   | OK   |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| EDUCACIÓN                  | NO                                     | NO  | OK   |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| SALUD                      | OK                                     | OK  | OK   |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| INCLUSIÓN                  | OK                                     | OK  | N.A. |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| MOVILIDAD                  | PARCIAL                                | PARCIAL   | N.A. |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| HACIENDA                   | PARCIAL                                | PARCIAL   | OK   |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| SAMA                       | NO                                     | NO  | OK   |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| INFRAESTRUCTURA            | OK                                     | NO  | OK   |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| GENERAL                    | N.A.                                   | N.A.  | N.A. |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| DESPACHO ALCALDE           | N.A.                                   | N.A.  | N.A. |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| PROYECTOS ESPECIALES       | NO                                     | NO  | OK   |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| JURIDICA                   | N.A.                                   | N.A.  | N.A. |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| CONTROLINTERNO             | N.A.                                   | N.A.  | N.A. |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |
| COMUNICACIONES             | N.A.                                   | N.A.  | N.A. |  |          |  |             |                        |                     |      |          |         |         |    |            |    |         |    |           |    |    |    |       |    |    |    |           |    |    |      |           |         |         |      |          |         |         |    |      |    |    |    |                 |    |    |    |         |      |      |      |                  |      |      |      |                      |    |    |    |          |      |      |      |                |      |      |      |                |      |      |      |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 44 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

| Subcomponente                         | Programación   |   |      |  |          | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|---------------------------------------|--|---|------|--|----------|---|
|                                       | Actividades Programadas  | Indicador   | Meta | Responsable                                | Fecha    |   |
|                                       | Identificación, documentación de trámites y servicios de mayor demanda, inscripción en SUIIT y publicación en página WEB | Número de trámites y servicios publicados en la WEB e inscritos en SUIIT  | 120  | Secretaría General. Todas las dependencias | 30/03/17 | <u>En avance.</u><br>La oficina de Control Interno revisando la información (pantallazo de la plataforma SUIIT), suministrada por la Secretaría General sobre el estado de cumplimiento en el SUIIT puede verificar que se encuentran los 120 trámites inscritos en el SUIIT, es decir, un cumplimiento del 100%. En cuanto a los trámites y servicios publicados en la Web se tiene un avance de 95 tramites publicados.   |
| Priorización de trámites a intervenir | Diagnóstico de los trámites a intervenir en la vigencia  | Número de diagnósticos de los trámites a intervenir en la vigencia        | 01   | Comité Anti trámites.                      | 30/05/17 | <u>Sin avance.</u><br>Para la realización de estas actividades, se tienen pendiente reunión del comité anti trámites para la revisión, diagnóstico, estrategia de racionalización, ventanilla única y cadena de trámites para el día 9 de mayo.   |
| Racionalización de trámites           | Construcción de la estrategia de racionalización de trámites   | Número de estrategias de racionalización de trámites definidas.           | 01   | Comité Anti trámites.                      | 30/05/17 | <u>Sin avance.</u><br>Para la realización de estas actividades, se tienen pendiente reunión del comité anti trámites para la revisión, diagnóstico, estrategia de racionalización, ventanilla única y cadena de trámites, para el día 9 de mayo   |
| Interoperabilidad                     | Monitoreo permanente a los tramites  | Número de revisiones realizadas a los tramites por el Comité Antitrámites | 01   | Comité Anti trámites.                      | 30/09/17 | <u>Sin avance.</u><br>Para la realización de estas actividades, se tienen pendiente reunión del comité anti trámites para la revisión, diagnóstico, estrategia de racionalización, ventanilla única y cadena de trámites, para el día 9 de mayo   |
| Interoperabilidad                     | Implementación de la Ventanilla Única*   | Número de ventanillas Únicas operando durante la vigencia                 | 01   | Secretaría General.                        | 30/05/17 | <u>En avance.</u><br>La Oficina de Control Interno revisando la información suministrada por la Secretaría General, verifica que actualmente hay una ventanilla única operando de manera parcial para las peticiones y correspondencia física y por correo electrónico de contactenos, el registro se lleva en el formato de control de correspondencia recibida\\172.16.8.17\pqrsf, Amolys /Registro de correspondencia recibida.<br><br>Igualmente se verifica el link de pqrsdf de la página |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 45 de 62                            |


COPIA CONTROLADA

| Subcomponente | Programación                           |   |      |                     |          | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|---------------|--|---|------|---------------------|----------|---|
|               | Actividades Programadas                | Indicador   | Meta | Responsable         | Fecha    |   |
|               |  |   |      |                     |          | web y correos electrónicos sobre la información con la empresa desarrolladora de la página, para hacer ajustes en ese link, el cual funcionará como la ventanilla única la cual cuenta con registro y radicación del 100% de las pqrsl y demás correspondencia que ingrese a la Administración por los diferentes medios y así mismo el seguimiento, respuestas, notificaciones y reportes. |
|               | Implementación de Cadena de trámites** | Número de ejercicios de cadena de trámites realizados | 01   | Secretaría General. | 31/12/17 | <u>Sin avance.</u><br>Para la realización de estas actividades, se tienen pendiente reunión del comité anti trámites para la revisión, diagnóstico, estrategia de racionalización, ventanilla única y cadena de trámites, para el día 9 de mayo.  |

### ▪ 3er Componente. Rendición de Cuentas


| Subcomponente                                     | Programación  |   |      |  |                      | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|---|---|---|------|--|----------------------|---|
|   | Actividades Programadas   | Indicador   | Meta | Responsable  | Fecha                |   |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Realizar la caracterización de ciudadanos y grupos de interés   | Número de caracterizaciones de ciudadanos y grupos de interés realizadas en la vigencia   | 01   | Despacho del Alcalde, Inclusión Social, Comunicaciones           | 30/04/17             | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |
|   | Evaluar las necesidades de información de la población objetivo y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos | Número de evaluaciones realizadas para las necesidades de información de la población y evaluar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos | 01   | Despacho del Alcalde, Inclusión Social, General, Comunicaciones. | 30/04/17             | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Realizar informes de gestión y ejecución presupuestal (seguimiento Plan de Desarrollo)  | Número de informes de seguimiento a Plan de Desarrollo publicados a disposición de los ciudadanos en el 2017  | 02   | Planeación y Ordenamiento Territorial                            | 30/06/17<br>20/12/17 | <u>Sin avance.</u><br>No se ha cumplido el plazo.   |
|   | Poner en funcionamiento la nueva página web de la administración municipal  | Número de páginas web rediseñadas en funcionamiento y servicio a la comunidad   | 01   | Secretaría General – Subsecretaría de TICS                       | 31/03/17             | <u>Cumplido</u><br>Se pone en funcionamiento la nueva página web a través del convenio con Bancolombia el día 02 de marzo. Link <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">http://www.apartado-antioquia.gov.co</a>             |
|   | Elaboración de publicaciones de   | Número de publicaciones de gestión  | 52   | Despacho del   | Perman               | <u>En Avance.</u>   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 46 de 62                            |


COPIA CONTROLADA

| Subcomponente | Programación   |  |       |  |                      | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|---------------|--|--|-------|--|----------------------|---|
|               | Actividades Programadas  | Indicador  | Meta  | Responsable                                      | Fecha                |   |
|               | gestión  | realizadas en la vigencia  |       | Alcalde – Oficina de comunicaciones              | ente                 | La Oficina de Comunicaciones ha reportado la realización de 39 publicaciones de gestión realizadas en redes sociales y la emisora institucional de la Alcaldía de Apartadó.   |
|               | Ejecución Plan de Comunicaciones Municipal                                     | Porcentaje de cumplimiento del Plan Municipal de Comunicaciones en la vigencia   | 100   | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           | <u>En Avance.</u><br>De acuerdo a lo reportado en el Plan de Comunicaciones de la Alcaldía de Apartadó, la mayoría de las actividades plasmadas se desarrollan en forma permanente, las cuales se vienen cumpliendo sin contratiempos. Al final de la presente vigencia se evaluará el cumplimiento de las mismas.  |
|               | Ejecución Plan de Medios Municipal   | Porcentaje de cumplimiento del Plan de medios en la vigencia                     | 100   | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           | <u>En Avance.</u><br>Según información suministrada por la Oficina de Comunicaciones, el Plan de Medios de la Alcaldía de Apartadó contempla en su mayoría, el uso de herramientas de uso permanente. Lo reportado, indica que la utilización de dichas herramientas o medios se viene cumpliendo sin dificultades. Al final de la presente vigencia se evaluará el cumplimiento en el uso de los mismos. |
|               | Emisión de comunicados de prensa.  | Número de comunicados de prensa emitidos a medios en la vigencia                 | 80    | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           | <u>En Avance.</u><br>De acuerdo a la información suministrada por la Oficina de Comunicaciones, se han emitido 20 boletines y difundido a través de diferentes herramientas y medios de comunicación.   |
|               | Dinamizar las redes sociales de la Alcaldía Municipal                          | Número de nuevos seguidores de las redes sociales en la vigencia                 | 4.000 | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Permanente           | <u>En Avance.</u><br>La Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Apartadó ha reportado hasta la fecha, un aumento de 11.000 a 13.629 seguidores, es decir, 2.629 nuevas personas que siguen esta red social del Municipio.   |
|               | Edición de periódicos institucionales que evidencien la gestión de la vigencia | Número de ediciones del periódico institucional en la vigencia                   | 02    | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | 30/06/17<br>15/12/17 | <u>Sin avance</u><br>Se evidencia que no se ha realizado la edición del periódico institucional de la alcaldía de Apartadó, debido a que no se ha cumplido el plazo para ello.  |
|               | Actualización de carteleros y avisos informativos                              | Porcentaje de carteleros y avisos informativos que son actualizados semanalmente | 100   | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Semanal              | <u>En avance</u><br>La Oficina de Comunicaciones reporta que esta actividad se desarrolla en forma permanente se y se viene cumpliendo sin contratiempos.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 47 de 62                            |


COPIA CONTROLADA

| Subcomponente  | Programación   |  |      |   |                                       | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|--|--|--|------|---|---------------------------------------|---|
|  | Actividades Programadas  | Indicador  | Meta | Responsable   | Fecha                                 |   |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia | Número de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas                                   | 01   | Consejo de Gobierno                                       | 20/12/17                              | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.   |
|  | Realización de foros sectoriales en la vigencia                              | Número de foros realizados con participación activa de la comunidad                                | 04   | Todas las dependencias                                    | Cada 3 meses                          | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.   |
|  | Realización de reuniones zonales   | Número de reuniones zonales realizadas en la vigencia.   | 09   | Consejo de Gobierno                                       | De acuerdo al interés de los actores. | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.   |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | Participación del Municipio en las decisiones regionales                     | Número de encuentros regionales en los que participa la administración durante la vigencia         | 08   | Despacho del Alcalde                                      | Según programación definida.          | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.   |
|  | Asambleas Comunitarias   | Número de asambleas comunitarias realizadas durante la vigencia                                    | 08   | Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social | 31/08/17                              | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.   |
|  | Participación ciudadana en consejos o espacios formales                      | Número de consejos de participación ciudadana y toma de decisiones funcionando durante la vigencia | 05   | Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social | 31/12/17                              | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.   |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Defensor del ciudadano   | Oficina del defensor del ciudadano operando durante la vigencia                                    | 01   | Secretaría General  | 31/12/17                              | <u>Cumplida:</u> De acuerdo a la información presentada por la Secretaría General; la Oficina de control Interno evidencia que se cuenta con la oficina y la figura del defensor del ciudadano creado mediante decreto 0061 de 2016, quien viene prestando sus servicios a través de la modalidad de contratación, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 19 del 01 de febrero de 2017, donde se encuentran los informes de actividades. |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 48 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

| Subcomponente   | Programación   |   |      |  |               | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|---|--|---|------|--|---------------|---|
|   | Actividades Programadas  | Indicador   | Meta | Responsable                                  | Fecha         |   |
|   | Implementación del Plan de Capacitación Institucional.               | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional durante la vigencia.  | 100  | Secretaria General                           | 31/12/17      | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |
|   | Realización de concursos de conocimiento de la alcaldía              | Número de concursos de conocimiento de la administración realizados durante la vigencia | 01   | Secretaria General                           | 30/09/17      | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas.        | Número de evaluaciones realizadas a la estrategia de RDC en la vigencia.                | 03   | General – Control Interno – Planeación y OT. | Cuatrim estal | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |
|   | Realizar evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas. | Número d evaluaciones realizadas a la audiencia pública de RDC de la vigencia.          | 03   | Control Interno                              | 31/12/17      | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |
|   | Definir planes de mejoramiento para la estrategia de RDC.            | Número de planes de mejoramiento realizados para la estrategia RDC en la vigencia.      | 01   | General – Control Interno – Planeación y OT. | Cuatrim estal | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |
|   | Diligenciar las preguntas del FURAG.                                 | Número de cargues al aplicativo SICEP realizados en la vigencia.                        | 01   | General – Control Interno – Planeación y OT. | 31/05/17      | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |
|   | Definir acciones para inclusión en el plan Anticorrupción 2018.      | Número de acciones definidas para incorporación en la Plan Anticorrupción 2018.         | 01   | Consejo de Gobierno                          | 31/12/17      | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |


|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 49 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

▪ **4to Componente. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**


| Subcomponente  | Programación  |  |      |                    |          | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|--|---|--|------|--------------------|----------|---|
|  | Actividades Programadas   | Indicador  | Meta | Responsable        | Fecha    |   |
| Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico | Rediseño del estructura actual de la Alcaldía de Apartadó   | Número de nuevas estructuras administrativas adoptadas para la Alcaldía de Apartadó  | 01   | Secretaría General | 30/06/17 | En avance: La oficina de Control Interno verifica el convenio de asesoría con la ESAP y el trámite de contratación de profesionales para continuar con las etapas del proceso de rediseño, en cuanto al establecimiento de la nueva estructura, la cual se presentará a Concejo Municipal en sesiones de mayo para realizar su adopción.  |
|  | Ejecutar las actividades contempladas en el proyecto: Gestión administrativa moderna eficiente y de cara al ciudadano   | Porcentaje de ejecución del proyecto "Gestión administrativa moderna eficiente y de cara al ciudadano " durante la vigencia 2017   | 01   | Secretaría General | 30/12/17 | En avance: La oficina de control Interno de acuerdo a la verificación realizada (registros de contratación, informes de actividades) se evidencia que se vienen ejecutando actividades del proyecto tales como el defensor del ciudadano que viene desarrollando las funciones, está en ejecución las actividades del plan de capacitación, bienestar e incentivos y está en proceso de contratación herramientas tecnológicas para la atención al ciudadano y el rediseño institucional. |
|  | Formular el Plan de Acción de Atención al Usuario para la vigencia 2017   | Número de Planes de Acción de Atención al Ciudadano formulados y aprobados en el 2017  | 01   | Secretaría General | 30/03/17 | Cumplida: La oficina de control Interno de acuerdo a la verificación realizada, evidencia la aprobación y publicación en página web del plan de acción de atención al ciudadano para la vigencia 2017.  |
|  | Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora. | Número de mecanismos establecido para comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora. | 01   | Secretaría General | 30/05/17 | En avance: La oficina de control Interno de acuerdo a la verificación realizada, evidencia que se estableció en el plan de acción la entrega del informe de evaluación trimestral de PQRSDF y del componente estratégico del proceso de Atención al ciudadano y la evaluación de estos en concejo de gobierno, el primer trimestre se entrega y evalúa en la primera semana de mayo.  |
|  | Incluir en el Plan de Formación y Capacitación los temas relacionados con Atención al Ciudadano   | Número de ejercicios de capacitación en temas de atención al ciudadano orientados a los servidores públicos de la administración   | 03   | Secretaría General | 30/12/17 | En avance: La Oficina de Control Interno verifica que en el plan de formación y capacitación vigencia 2017 incluye capacitaciones en el componente de atención al ciudadano.  |
| Fortalecimiento de los canales de atención               | Disponer de un link de PQRS en la página web de la administración   | Número de links dispuestos para PQRS en la página web de la administración   | 01   | Secretaría General | 30/06/17 | En avance. La Oficina de Control Interno revisando la información suministrada por la Secretaría General, verifica el link de pqrsdf de la página web y correos electrónicos sobre la información con la empresa desarrolladora de la página, para hacer ajustes en ese link, el cual funcionará como la ventanilla única la cual cuenta con registro y radicación del 100% de las pqrs y   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO       | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | <b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b> | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 50 de 62                            |


COPIA CONTROLADA

| Subcomponente | Programación   |   |      |  |                             | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|---------------|--|---|------|--|-----------------------------|---|
|               | Actividades Programadas  | Indicador   | Meta | Responsable                                      | Fecha                       |   |
|               |  |   |      |  |                             | demás correspondencia que ingrese a la Administración por los diferentes medios y así mismo el seguimiento, respuestas, notificaciones y reportes.  |
|               | Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos.   | Porcentaje de solicitudes de los ciudadanos atendidos oportunamente en el 2017  | 100  | Todas las dependencias                           | Mensual                     | En avance: La oficina de control Interno de acuerdo a la verificación realizada del informe de PQRSDF del primer trimestre, evidencia que algunas secretarías y/o dependencias han mejorado, pero no cumplen con la meta establecida.   |
|               | Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa W 001 del 2011                                    | Número de registros públicos sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa W 001 del 2011, funcionando en la alcaldía                  | 52   | Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones | Mensual (Marzo – Diciembre) | Sin avance: La oficina de Control Interno evidencia que no se ha publicado ningún informe a la fecha; sin embargo la Secretaría General da información sobre la solicitud a sistemas para la publicación y las directrices que dio dicha oficina para mejorar el informe y la capacitación para la defensora del ciudadano con el fin que se hagan las publicaciones directamente desde esa oficina, previamente con la asignación de usuario y contraseña. |
|               | Publicar en la página web el resultado del seguimiento a peticiones de los usuarios  | Número de informes públicos sobre peticiones de usuarios publicados en la página web  | 02   | Secretaría General                               | 15/07/17<br>30/12/17        | Sin avance: Aunque la fecha de logro no se ha cumplido, La oficina de Control Interno recibe información de la Secretaría General sobre la solicitud a sistemas para la publicación y las directrices que dio dicha oficina para mejorar el informe y la capacitación para la defensora del ciudadano con el fin que se hagan las publicaciones directamente desde esa oficina, previamente con la asignación de usuario y contraseña.                      |
|               | Tener en funcionamiento los 5 días de la semana la línea anticorrupción y de atención al ciudadano 018000.                                       | Promedio de días en la semana que funciona adecuadamente la línea 01800   | 05   | Secretaría General                               | Permanente                  | En avance: La oficina de control Interno de acuerdo a la verificación realizada de la información sobre las facturas de consumo de la línea 018000, evidencia su funcionamiento permanente.   |
|               | Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención | Número de reuniones mensuales para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención | 08   | Secretaría General - Comunicaciones              | Mensual                     | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.   |
|               | Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención   | Número de documentos de asignación de responsabilidades   | 01   | Consejo de Gobierno                              | 30/04/17                    | Sin avance: La oficina de Control Interno no recibe evidencia del cumplimiento de esta actividad.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 51 de 62                            |


COPIA CONTROLADA

| Subcomponente                              | Programación  |   |      |   |            | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|--|---|---|------|---|------------|---|
|  | Actividades Programadas   | Indicador   | Meta | Responsable   | Fecha      |   |
|  | Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.  | Número de tableros de indicadores establecidos medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos. | 01   | Secretaría General                                  | 30/03/17   | En avance: La oficina de control interno evidencia que se estableció un tablero de indicadores, donde se ajustaron éstos, las metas y variables; pero aún no han sido diligenciadas las hojas de vida, ni medidos y/o evaluados y a la fecha no se tienen establecido mecanismos para medir tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos, para lo cual se está en la contratación de medios tecnológicos que permitirán capturar esta información.   |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Revisar y ajustar el proceso de atención al ciudadano   | Número de procesos de atención al ciudadano revisados   | 01   | Secretaría General                                  | 30/03/17   | En avance: La oficina de control interno evidencia la caracterización del proceso F-ADM-AC-01 Atención al Ciudadano en versión: 3 Con Fecha de Aprobación: 11-08-2016 y listas de asistencia de la revisión de ésta realizada en mayo 4 de 2017.  |
|  | Definir la Política Pública de Atención al Ciudadano  | Número de políticas públicas definidas para la atención al ciudadano  | 01   | Secretaría General                                  | 30/06/17   | En avance: La oficina de control interno evidencia que aunque la fecha de logro no se ha cumplido, se vienen adelantando gestiones para la implementación de la política, como son referenciarían del proceso de atención al ciudadano de la gobernación de Antioquia por parte de la profesional Universitaria de atención al ciudadano y jornadas de, estudio, análisis y conocimiento de la normatividad y demás documentos para iniciar la planificación y realización la política por parte del comité primario. |
|  | Realizar una propuesta de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles (Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854 y Convertic). | Número de propuestas de formatos diseñados para el acceso a grupos étnicos y personas en situación de discapacidad  | 01   | Secretaría General                                  | 30/06/17   | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.   |
|  | Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad (Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio   | Porcentaje de construcciones publicas nuevas que cumplen con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos   | 100  | Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial | Permanente | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 52 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


| Subcomponente             | Programación   |  |      |                        |                          | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017   |
|---------------------------|--|--|------|------------------------|--------------------------|--|
|                           | Actividades Programadas  | Indicador  | Meta | Responsable            | Fecha                    |  |
|                           | al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.  |  |      |                        |                          |  |
|                           | Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.                 | Porcentaje de satisfacción de los ciudadanos en la calidad del servicio (Estrategia de lenguaje claro).                          | 80   | Secretaría General     | 30/05/17<br>15/12/17     | En avance: La oficina de control interno evidencia que se tiene un borrador de los protocolos de atención al ciudadano el cual está en revisión jurídica para realizar la adopción y posterior socialización e implementación.   |
| Talento Humano            | Realizar las evaluaciones de desempeño a los empleados de la administración  | Número de evaluaciones de desempeño realizadas a los funcionarios de la administración   | 01   | Todas las dependencias | 30/07/17                 | En avance: La Oficina de Control Interno verifica la información suministrada por Talento Humano, sobre el estado de la realización de evaluaciones de desempeño ejecutadas y algunos servidores aún no han sido evaluados el periodo 2016 y la concertación para 2017 no se encuentra cumpliendo el Acuerdo No. 565 de la CNSC.   |
|                           | Realizar en compañía de la CNSC el concurso de carrera administrativa  | Número de concursos de carrera administrativa realizados en 2017   | 01   | Secretaría General     | 30/12/17                 | En avance: La oficina de Control Interno verifica la información sobre las actividades realizadas por Talento Humano para facilitar y promover el concurso de carrera administrativa, tales como videoconferencia para todos los funcionarios y suministro de información para la preparación para los exámenes del concurso.  |
|                           | Incluir en el plan de formación y capacitación los temas relacionados con Atención al ciudadano*.  | Número de ejercicios de capacitación en temas de atención al ciudadano orientados a los servidores públicos de la administración | 03   | Secretaría General     | De acuerdo al cronograma | En avance: La Oficina de Control interno evidencia dentro del Plan de Formación y capacitación vigencia 2017, temáticas de capacitación en eje temático de Atención al ciudadano   |
|                           | Fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio   | Porcentaje de procesos de selección del personal realizados y basados en competencias  | 100  | Secretaría General     | Permanente               | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.  |
|                           | Establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano | Número de sistemas de incentivos ejecutados para destacar el desempeño de los servidores públicos                                | 01   | Secretaría General     | De acuerdo al cronograma | En avance: La oficina de control interno verifica que se tiene establecido un sistema de incentivos para los servidores públicos dentro del Plan de Bienestar Laboral, el cual incluye en los criterios para seleccionar el de la atención al ciudadano; igualmente ya se solicitó las secretarías realizar la elección de los servidores públicos para la posterior aplicación de los incentivos y/o estímulos. |
| Normativo y Procedimental | Establecer y poner en funcionamiento la política de protección de datos.   | Número de Políticas de Protección de datos implementada en la administración municipal   | 01   | Todas las dependencias | 15/06/17                 | <u>En avance:</u><br>La secretaria General informa que solicitó modificación de la fecha para el 15 de junio en los ajustes que se le  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 53 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


| Subcomponente             | Programación   |  |      |                        |                      | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|---------------------------|--|--|------|------------------------|----------------------|---|
|                           | Actividades Programadas  | Indicador  | Meta | Responsable            | Fecha                |   |
| Normativo y Procedimental |  |  |      |                        |                      | enviaron a Marcela Restrepo del Plan Anticorrupción.<br><br>Argumentan que el establecimiento de la política se origina desde la Subsecretaría de Tics. Actualmente están en la construcción de la política para luego ser socializada con los funcionarios e implementada en cada una de las dependencias.   |
|                           | Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos**                                    | Número de reglamentos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos implementados                                      | 01   | Secretaría General     | Permanente           | En avance: La oficina de Control interno evidencia que se tiene el procedimiento para la atención a PQRSDF (P-ADM-MC-07) y el procedimiento para la notificación (P-ADM-AC-01), pero dado los resultados de inoportunidad de algunas dependencias se concluye que no están totalmente implementados. Dichos procedimientos están siendo revisados y ajustados según se evidencia en listas de asistencia. |
|                           | Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico).                                       | Número de sistemas de asignación de números consecutivos (manual o electrónico) operando en la alcaldía de Apartadó                    | 01   | Secretaría General     | Permanente           | En avance: La oficina de control interno verifica en la dirección de la red <a href="#">\\172.16.8.17\pgrsf\Armolys/control</a> de correspondencia recibida; donde se hace la asignación manual para la radicación de las peticiones y correspondencia que ingresa por la ventanilla única.   |
|                           | Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos | Número de campañas informativas realizadas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos | 02   | Secretaría General     | 30/06/17<br>30/12/17 | En avance: La oficina de Control interno evidencia de acuerdo a los registros de publicación en página web, radio, carteleros, redes sociales y correos electrónicos a las dependencias, donde se ha publicado la carta de trato digno la cual establece los derechos y deberes de los ciudadanos; aunque no se han diseñado como tal campañas informativas.  |
|                           | Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno   | Número de cartas de trato digno publicadas en los canales de atención de la administración   | 01   | Secretaría General     | 30/06/17             | En avance: La oficina de Control interno evidencia de acuerdo a los registros de publicación en página web, radio, carteleros, redes sociales y correos electrónicos a las dependencias, donde se ha publicado la carta de trato digno la cual establece los derechos y deberes de los ciudadanos.  |
| Normativo y Procedimental | Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos           | Porcentaje de trámites y procedimientos administrativos documentados   | 100  | Todas las dependencias | 30/03/17             | En avance: La oficina de Control interno evidencia que no se ha cumplido el 100% de la identificación y documentación de trámites y procedimientos  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 54 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


| Subcomponente                    | Programación   |   |      |                            |  | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017   |
|----------------------------------|--|---|------|----------------------------|--|--|
|                                  | Actividades Programadas  | Indicador   | Meta | Responsable                | Fecha  |  |
| Relacionamiento con el Ciudadano | administrativos  |   |      |                            |  | administrativos, de acuerdo a lo informado en el estado de cumplimiento de la identificación de trámites, en cuanto al inventario y documentación de la hoja de vida de éstos. (estrategia anti tramites)  |
|                                  | Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios   | Número de informes de PQRSD elaborados  | 04   | Secretaría General         | 30/04/17<br>30/07/17<br>30/10/17<br>30/12/17 | En avance: La oficina de control interno verifica que a la fecha se realizó el informe del primer trimestre, pero aún no se ha evaluado, analizado y tomado las acciones pertinentes.  |
|                                  | Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la alcaldía municipal. | Número de caracterizaciones realizadas a los usuarios de la administración.   | 01   | General – Planeación y OT. | 30/08/17                                     | En avance: la Oficina de control Interno verifica que en El link de pqr sdf de la página web, se tiene el mecanismo para el registro de los usuarios el cual contiene actualmente datos básicos de identificación de los usuarios, además existen comunicaciones con la empresa desarrolladora de la plataforma donde se solicita la parametrización de un número amplio de variables para la caracterización de los ciudadanos. También se verifica información sobre una jornada de registro de ciudadanos en el evento de lanzamiento de la página web. |
|                                  | Realizar semestralmente la encuesta de satisfacción del usuario y/o cliente de los servicios de la administración.   | Número de encuestas de satisfacción del cliente aplicadas en la vigencia 2017   | 02   | Secretaría General         | 30/05/17<br>15/12/17                         | En avance: La Oficina de Control Interno, evidencia que se están adelantando gestiones para la realización de las encuestas, tales como correo electrónico de solicitud de ajuste al formato de encuesta con respecto a las preguntas por cada una de las dependencias, así mismo jornada de revisión y ajuste del procedimiento.  |
|                                  | Atender con criterios de inclusión a personas con movilidad reducida, adulto mayor, mujeres en estado de gestación y talla baja  | Porcentaje de personas con movilidad reducida, adulto mayor, mujeres en estado de gestación y talla baja que son atendidas adecuadamente en la alcaldía municipal | 100  | Todas las dependencias     | 31/12/17                                     | En avance: La Oficina de Control interno evidencia que desde el proceso de atención al ciudadano se tiene previsto la caracterización de los ciudadanos donde se tiene previsto estas variables. Actualmente hay una caracterización parcial por parte de cada una de las dependencias en las bases de datos de solicitudes de programas y servicios. Pero no se tiene formalizado un mecanismo de atención preferencial para la atención con criterios de inclusión, ni un medio consolidado para registrar el 100% de las atenciones a esta población.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 55 de 62                            |

COPIA CONTROLADA


▪ **5to Componente. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**

| Programación                         |   |  |      |  |            | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017  |
|--------------------------------------|---|--|------|--|------------|---|
| Subcomponente                        | Actividades Programadas   | Indicador  | Meta | Responsable                                    | Fecha      |   |
| Lineamientos de Transparencia Activa | Publicar la descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, y sus horas de atención al público   | Número de estructura orgánica, funciones y deberes, ubicación de sedes, y horas de atención al público la Alcaldía de Apartadó publicadas en la página web del Municipio | 01   | Secretaría General                             | 30/06/17   | <u>En avance:</u><br>Se publica la información de interés general en la siguiente ruta:<br><a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">http://www.apartado-antioquia.gov.co</a> Nuestra alcaldía.<br><br><a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica.aspx">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica.aspx</a> |
| Lineamientos de Transparencia Activa | Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.   | Número de presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público publicados en la página web para la vigencia 2017.                       | 01   | Secretaría General –<br>Secretaría de Hacienda | 30/03/17   | <u>Sin avance:</u><br>De acuerdo a información suministrada por la Secretaría General, la secretaria de Hacienda no suministró dicha información para ser publicada en la página web Municipal para la presente vigencia.   |
| Lineamientos de Transparencia Activa | Publicar directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas. | Número de directorios de funcionarios actualizados y publicados en la página web del Municipio de Apartadó   | 01   | Secretaría General                             | 30/03/17   | <u>En avance:</u><br>Se publica en la nueva página web la información relacionada con los funcionarios públicos en el siguiente link:<br><a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Nuestros-Directivos-y-Funcionarios.aspx">http://www.apartado-antioquia.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Nuestros-Directivos-y-Funcionarios.aspx</a>  |
|                                      | Publicar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.  | Número de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página web  | 01   | Secretaría de Planeación                       | 31/01/17   | <u>Cumplido:</u><br>Se publica Plan Anticorrupción en el siguiente link:<br><a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx</a>   |
|                                      | Publicar los informes de auditoría realizados.  | Porcentaje de informes de auditorías publicados en la página web del municipio   | 100  | Control Interno                                | Permanente | <u>En avance</u><br>La Oficina de Control Interno a través de los Informes Pormenorizados de Control Interno, presenta de forma detallada la información respecto a resultados dados en las diferentes auditorías.  |
|                                      | Publicar todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos,  | Porcentaje de procesos de contratación (adjudicación y ejecución   | 100  | Oficina Jurídica                               | Permanente | <u>Cumplido:</u><br><a href="http://www.apartado-">http://www.apartado-</a>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 56 de 62                            |

COPIA CONTROLADA

|  |  |   |     |                          |            |   |
|--|--|---|-----|--------------------------|------------|---|
|  | incluidos concursos y licitaciones.  | de contratos, incluidos concursos y licitaciones), publicados en la página web del municipio  |     |                          |            | antioquia.gov.co/Proyectos/Paginas/Portal-Unico-de-Contratacion.aspx  |
|  | Diseñar en la WEB un sitio virtual de "Buzón de sugerencias".  | Número de Buzón de sugerencias creado en la página web del municipio  | 01  | Secretaría General       | 30/03/17   | En avance: La oficina de Control Interno verifica que en la página web de la Administración contempla un sitio virtual para la recepción, registro y gestión de las sugerencias, el cual se encuentra en ajustes.                     |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva<br>Elaboración de los Instrumentos de gestión de la información | Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información | Porcentaje de costos adicionales a los de reproducción de información cobrados en la administración municipal, sin motivación administrativa                            | 0   | Todas las dependencias   | 30/12/17   | <u>En avance:</u><br>Está en proceso de revisión con cada una de las secretarías el cumplimiento de la ley anti trámites para el no cobro de este concepto. Adicionalmente, no se presta el servicio de reproducción de información.  |
|  | Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos.   | Porcentaje de solicitudes de los ciudadanos atendidos oportunamente en el 2017  | 100 | Todas las dependencias   | 31/12/17   | En avance: La oficina de control Interno de acuerdo a la verificación realizada del informe de PQRSDF del primer trimestre, evidencia que algunas secretarías y/o dependencias han mejorado, pero no cumplen con la meta establecida. |
|  | Realizar el registro o inventario de activos de Información.   | Número de registros o inventarios de activos de información publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web del municipio           | 01  | Secretaría General       | 30/08/17   | <u>En avance:</u><br>Según información suministrada por la Secretaria General, esta actividad quedo reprogramada en los ajustes realizados al Plan Anticorrupción para el 30 de agosto del 2017 debido a la complejidad de la tarea.  |
|  | Realizar el esquema de publicación de información de la Alcaldía de Apartadó.  | Número de esquemas de publicación de información de la alcaldía de Apartadó publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web         | 01  | Secretaría General       | 30/12/17   | <u>Sin avance:</u><br>Debido a la complejidad de la tarea.  |
|  | Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada  | Número de Índices de Información clasificada y reservada de la alcaldía de Apartadó publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web | 01  | Secretaría General       | 30/10/17   | <u>Sin avance:</u><br>Debido a la complejidad de la tarea   |
| Criterio Diferencial de accesibilidad  | Realizar una propuesta de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles.                               | Número de propuestas de formatos diseñados para el acceso a grupos étnicos y personas en situación de discapacidad administración                                       | 01  | Secretaría General       | 30/06/17   | <u>En avance:</u><br>La página web cuenta con herramientas en formatos alternativos como audios y alto contraste para las personas con limitaciones auditivas y visuales.   |
|  | Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.              | Porcentaje de construcciones publicas nuevas que cumplen con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en                                     | 100 | Secretaría de Planeación | Permanente | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de deben monitorear y evaluar permanentemente las                                  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO       | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | <b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b> | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 57 de 62                            |


COPIA CONTROLADA

|  |  |   |    |                          |          |   |
|--|--|---|----|--------------------------|----------|---|
| Monitoreo de acceso a la información pública |  | situación de discapacidad   |    |                          |          | actividades establecidas en el Plan.  |
|  | Realizar anualmente un informe de solicitudes de acceso a información  | Número de informes de solicitudes de acceso a información realizados en el 2017 | 01 | Secretaría General       | 12/12/17 |   |
|  | Realizar recomendaciones para mejorar la estrategia anticorrupción y proponer mejoras para incluir en el Plan Anticorrupción del año siguiente | Número de informes de recomendación de mejora realizados en el 2017             | 01 | Secretaría de Planeación | 12/12/17 | <u>Sin avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan. |

▪ **6to Componente. Iniciativas Adicionales**

| Programación  |  |  |      |  |          | Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades - Corte 08/05/2017   |
|---------------|--|--|------|--|----------|--|
| Subcomponente | Actividades Programadas  | Indicador  | Meta | Responsable  | Fecha    |  |
| No aplica.    | Actualización y socialización de del código de ética que contenga las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la alcaldía, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general | N° de actualización y socialización de del código de ética efectuados. | 01   | Secretaría General – Subsecretaría de Talento Humano | 12/12/17 | <u>En avance.</u><br>La Oficina de Control Interno, verifica que desde la Secretaría General se coordinó la realización de la encuesta de percepción de la gestión ética por parte de los funcionarios seleccionados de acuerdo a la muestra y se tienen el borrador del plan de gestión ética sobre el diagnóstico y el marco estratégico y legal; aún falta el plan de acción y/o de mejoramiento de acuerdo a los resultados del diagnóstico. |



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO       | Código: F-ALC-EC-13<br>Versión: 0           |
|   | <b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b> | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|   |  | Página: 58 de 62<br>COPIA CONTROLADA        |

**- % de Avance de Cumplimiento de Actividades Componente - Corte 08/05/2017**

| Componente   | N° Actividades |             | % de Avance |
|--|----------------|-------------|-------------|
|  | Cumplidas      | Programadas |             |
| 1er Componente. Gestión del Riesgo de Corrupción                           | 4              | 9           | 44%         |
| 2do Componente. Estrategia Antitrámite                                     | 0              | 7           | 0%          |
| 3er Componente. Rendición de Cuentas                                       | 2              | 25          | 8%          |
| 4to Componente. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano           | 1              | 33          | 3%          |
| 5to Componente. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | 2              | 16          | 12.5%       |
| 6to Componente. Iniciativas Adicionales                                    | 0              | 1           | 0%          |
| <b>Total</b>   | <b>9</b>       | <b>91</b>   | <b>9.8%</b> |

**- Interpretación Resultado % de Avance de Cumplimiento de Actividades Componente – Corte 08/05/2017**

De acuerdo al “% de Avance de Cumplimiento de Actividades Componente – Corte 08/05/2017” el cual fue del 9.8% y los criterios de cumplimiento que sugiere la “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02” de la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República<sup>3</sup>, a la fecha el nivel de cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Municipio de Apartado se encuentra en “Zona Baja”, entre 0 y 59% de cumplimiento.


3

De **0 a 59%** corresponde a la zona baja (color rojo).

De **60 a 79%** zona media (color amarillo).


De **80 a 100%** zona alta (color verde).  
Actividades cumplidas / Actividades programadas.

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| De 0 a 59% Es   | <b>Rojo</b>     |
| De 60 a 79% Es  | <b>Amarillo</b> |
| De 80 a 100% Es | <b>Verde</b>    |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO | Código: F-ALC-EC-13<br>Versión: 0   |
|   | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno  | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 59 de 62<br>COPIA CONTROLADA |

- **Avances en la implementación de recomendaciones efectuadas en el “Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del 10/02/2017”, enviado por medio de oficio ALC2-011 del 10-02-2017**

| <b><u>Recomendación “Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del 22/08/2016”</u></b>   | <b><u>Estado de Implementación de la(s) Recomendación(es)</u></b>   |
|--|---|
| <b><u>Para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial</u></b><br>Se reitera, establecer el Plan de Mejoramiento respecto a la no atención efectiva de las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno a través de los informes enviados por medio de los oficios ALC2-015 del 05/05/2016 y ALC2-039 del 2608-2016; con las cuales sólo se busca contribuir a las Secretarías y/u Oficinas en la recordación del cumplimiento de la normatividad existente.  | <b><u>En Avance</u></b><br>No obstante a través de la nueva versión del Plan Anticorrupción se observan implementadas en parte las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en el último informe enviado por medio de oficio ALC2-011 del 10-02-2017, la oficina de Control Interno no recibió evidencias establecimiento de acciones en el Plan de Mejoramiento respecto a la no atención efectiva de las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno a través de los informes enviados por medio de los oficios ALC2-015 del 05/05/2016 y ALC2-039 del 2608-2016.  |
| <b><u>Para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial</u></b><br>- Definir e implementar dentro del “ <u>Plan Anticorrupción 2017</u> ”, “ <u>Plan de Comunicaciones</u> ”, “ <u>Rendición de Cuentas</u> ” y/o documento afín la actividad con sus respectivos plazos de “ <u>Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017</u> ” tanto interna (Funcionario/Contratistas) como externamente (usuarios, partes interesadas, comunidad en general).<br>- Teniendo en cuenta que no hubo una socialización previa del “ <u>borrador o proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017</u> ”, en el caso que <u>la ciudadanía y los interesados externos, conocieran y manifestaran sus consideraciones y sugerencias sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 que ya está aprobado</u> , se deberá estudiar, responder e incorporar de ser necesario con la modificación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | <b><u>Cumplido</u></b><br>Conforme la información enviada por la Oficina de Comunicaciones a través de correo electrónico del 08/05/2017, se observan efectuadas las siguientes actividades:<br>- “Se publicó en la anterior página Web del Municipio de Apartadó, el borrador del Plan Anticorrupción de la Administración Municipal. Fecha: 31 de enero de 2017. En la nueva página Web del Municipio, el Plan está ubicado en el link <a href="http://52.184.183.88:22350/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf">http://52.184.183.88:22350/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf</a> ”.<br>- “Se habilitó en la anterior página Web del Municipio de Apartadó, un foro para que la comunidad opinara sobre el Plan Anticorrupción y se invitó a la comunidad a hacer sus aportes y brindar ideas para reducir los riesgos de corrupción en el municipio. Este foro, se promocionó a través de grupos de whatsapp y redes sociales de Facebook. Fechas: publicación del foro: 31 de enero de 2017. Promoción en redes: 2 de febrero de 2017. Nota: En el proceso de transformación de la página web del Municipio, dicho foro no pudo ser recuperado en la nueva página”.<br>- “Se creó una cuña radial sobre el Plan Anticorrupción, en el cual se hace alusión a la línea anticorrupción, y se viene difundiendo en la emisora institucional de la Alcaldía de Apartadó, y en la página Web del Municipio en carteleras de la Administración Municipal de Apartadó. Fecha: 6 de marzo de 2017. Se accede a la página Web del Municipio, <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a> Puede acceder al enlace: <a href="http://52.184.183.88:22350/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/En-Apartado%C3%B3-le-apostamos-a-la-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.aspx">http://52.184.183.88:22350/NuestraAlcaldia/SaladePrensa/Paginas/En-Apartado%C3%B3-le-apostamos-a-la-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.aspx</a> ”<br>- “Se documentaron de manera expresa en el Plan de Comunicaciones de la Alcaldía de Apartadó, acciones para la Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se puede acceder al documento, a través de la red interna de la Administración Municipal de Apartadó”.<br>- “Se ha invitado a la ciudadanía a través de redes sociales, a conocer y a descargar en la nueva Página Web del Municipio de Apartadó, el Plan anticorrupción de la Administración Municipal. Fechas: 3 de marzo y 4 de mayo de 2017”.<br><br>Ahora se requiere mantener la “ <u>Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</u> ”, en el marco del cumplimiento de las acciones o actividades planteadas en el mismo. |
| <b><u>Para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en conjunto con la Secretaría General y de Gestión Administrativa (SGI), Oficina de Comunicaciones y Procesos que Correspondan:</u></b><br>- Revisar y actualizar el Mapa de riesgos Plan Anticorrupción vigencia 2017.<br>- Teniendo en cuenta que estamos en mora, porque el plazo del 31 de enero ya se cumplió, se debe establecer y publicar de forma perentoria en la página web de la Entidad, el “ <u>Mapa de Riesgos de Corrupción</u> ”, la “ <u>Estrategia de Racionalización de Trámites</u> ” y “ <u>Estrategia de Rendición de Cuentas</u> ”, “ <u>Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</u> ” y “ <u>Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</u> ” conforme a la metodología, parámetros y/o soportes normativos propios que tenga cada una de las políticas.<br>- En lo específico al tema de “ <u>Rendición de Cuentas</u> ”, es necesario,   | - <b><u>Cumplida la Actualización del Mapa de Riesgos.</u></b> Conforme la información enviada por la Secretaría General a través de correo electrónico del 04/05/2017 y según lo observado en las diferentes hojas del Mapa de Riesgos, se observa cumplimiento de la metodología. El mapa de riesgos se encuentra publicado en la página web <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a> en el link <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/_layouts/15/xviewer.aspx?id=Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&amp;Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/_layouts/15/xviewer.aspx?id=Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Mapa%20de%20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&amp;Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx</a><br>- <b><u>Sin avance el establecimiento y publicación de forma perentoria en la página web de la Entidad del la “Estrategia de Racionalización de Trámites” y “Estrategia de Rendición de Cuentas”, “Mecanismos para Mejorar la Atención al</u></b>   |


|   |   |   |
|---|---|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA                         | Código: F-ALC-EC-13   |
|   | MUNICIPIO DE APARTADO                             | Versión: 0  |
|   | Informes de la Oficina Asesora de Control Interno | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 60 de 62 |

COPIA CONTROLADA

| <b><u>Recomendación “Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del 22/08/2016”</u></b>   | <b><u>Estado de Implementación de la(s) Recomendación(es)</u></b>  |
|--|--|
| conforme a la metodología “ <u>Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02</u> ”, revisar y ajustar el cuadro 3, el cual debe quedar con los Subcomponentes: “ <u>Información de Calidad y Lenguaje Comprensible</u> ”, “ <u>Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones</u> ”, “ <u>Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas</u> ” y “ <u>Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional</u> ”. | <p><u>Ciudadano</u>” y “<u>Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</u>” conforme a la metodología, parámetros y/o soportes normativos propios que tenga cada una de las políticas.</p> <p>- <b><u>Cumplida la recomendación de revisar y ajustar el cuadro “3. Rendición de Cuentas”,</u></b> respecto al cual se reorganizaron las actividades definidas para el cumplimiento del componente, conforme a los títulos de cada Subcomponente establecido en el formato modelo sugerido por “<u>Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02</u>”.</p> |
| <b><u>Para la Oficina de Control Interno:</u></b> Realizar el siguiente “Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” en el mes de Abril de la vigencia 2017.  | <b><u>Cumplida</u></b><br>Con el presente informe se da cumplimiento a la recomendación y las directrices emanadas por la Contraloría General de Antioquia a través de las circulares 2017700000003 del 13/01/2017 y 2017700000004 del 30/01/2017. Conforme a normativa, los plazos para la entrega de los “ <u>Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017</u> ” son 09/05/2017, 05/09/2017 y 10/01/2018   |
| <b><u>Para la Subsecretaría de Gestión TICs y Documental:</u></b> Publicar el presente informe en el sitio web de la Administración Municipal en la ruta <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes</a> .   | <b><u>Cumplida</u></b><br>Conforme evidencia suministrada por la Subsecretaría de Gestión Tics, el “ <u>Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del 10/02/2017</u> ”, fue publicado el día 13/02/2016.   |

## 8. Conclusiones:

- Ajustado y publicado el documento Plan Anticorrupción de la vigencia 2017 en su versión 2 en el link <http://52.184.183.88:22350/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf>
- La versión 2 del “Plan Anticorrupción del Municipio de Apartadó - Vigencia 2017” se ajusta en términos generales a los criterios establecidos en la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02”, no obstante para un óptimo cumplimiento se debe:
  - Mejorar en el monitoreo y evaluación permanente por parte de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.
  - Adicional a la publicación en el sitio web [www.apartado-antioquia.gov.co](http://www.apartado-antioquia.gov.co) del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – el cual es un documento “compilador” o “consolidador”, que integra las políticas públicas – se debe publicar en la página web de la Entidad la “Estrategia de Racionalización de Trámites”, la “Estrategia de Rendición de Cuentas”, los “Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano” y los “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información”, lo cual -de acuerdo a la metodología “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02”- se debió haber hecho a más tardar el 31 de enero de cada año.
  - Se debe mantener la “promoción, divulgación y/o socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017”, en el marco del cumplimiento de

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO       | Código: F-ALC-EC-13<br>Versión: 0   |
|   | <b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b> | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015<br>Página: 61 de 62<br>COPIA CONTROLADA |

las acciones o actividades planteadas en el mismo.

- No obstante el resultado del “% de Avance de Cumplimiento de Actividades Componente – con Corte 08/05/2017” del 9.8% ubican al Municipio de Apartado en el nivel de cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en “Zona Baja”, entre 0 y 59% de cumplimiento, muchas de las acciones se encuentran en avance; lo cual significa que con un adecuado “Monitoreo y Evaluación Permanente” por parte de la Secretaría de Planeación y dentro de los “Plazos” definidos en el Plan se puede llegar en corto plazo a la “Zona Media” (entre 60 79%) o incluso “Zona Alta (entre 80 a 100%).

## 9. Recomendaciones:

### • **Para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial**

- Se reitera por segunda vez, establecer el Plan de Mejoramiento respecto a la no atención efectiva de las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno a través de los informes enviados por medio de los oficios ALC2-015 del 05/05/2016 y ALC2-039 del 2608-2016, con las cuales sólo se busca contribuir a las Secretarías y/u Oficinas en la recordación del cumplimiento de la normatividad existente.
- Establecer e implementar cronogramas de monitoreo y evaluación consistentes que permitan avanzar de forma ordenada y dentro de los plazos en el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017.

### • **Para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en conjunto con la Secretaría General y de Gestión Administrativa (SGI), Oficina de Comunicaciones y Procesos que Correspondan:**

Se reitera, teniendo en cuenta que estamos en mora, porque el plazo del 31 de enero ya se cumplió, se debe establecer y publicar de forma perentoria en la página web de la Entidad, la “Estrategia de Racionalización de Trámites” y “Estrategia de Rendición de Cuentas”, “Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano” y “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información” conforme a la metodología, parámetros y/o soportes normativos propios que tenga cada una de las políticas.

### • **Para la Oficina de Comunicaciones**

Mantener la “promoción, divulgación y/o socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017”, en el marco del cumplimiento de las acciones o actividades planteadas en el mismo

### • **Para la Oficina de Control Interno:** Realizar el siguiente “Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” en el mes de agosto-septiembre de la vigencia 2017.

### • **Para la Subsecretaria de Gestión TICs y Documental:** Publicar el presente informe en el sitio web de la Administración Municipal en la ruta [http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros\\_planes](http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes).

Atentamente,


Jhon Jaime Miranda Rodríguez

**Jefe de Oficina de Control Interno**

#### Fuentes:

| Dependencia         | Documento                                  | Fecha de Recepción en la Oficina de Control Interno |
|---------------------|--|---|
| Oficina de Sistemas | Correo electrónico del 20/04/2017 y anexos | 20/04/2017  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA<br>MUNICIPIO DE APARTADO       | Código: F-ALC-EC-13                         |
|  |  | Versión: 0                                  |
|  | <b>Informes de la Oficina Asesora de Control Interno</b> | Fecha de Aprobación:<br>20 de Marzo de 2015 |
|  |  | Página: 62 de 62                            |
|  |  | COPIA CONTROLADA                            |

|   |   |            |
|---|---|------------|
| Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial | Correos electrónicos del 25/04/2017 la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, entregó copia del Plan Anticorrupción actualizado y el Decreto 077 del 24 de abril de 2017 por medio del cual se aprueba su actualización; el Plan Anticorrupción actualizado fue publicado en el sitio web <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co">www.apartado-antioquia.gov.co</a> en el link <a href="http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf">http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf</a> . | 25/04/2017 |
| Secretaría General y de Gestión Administrativa      | Correo electrónico del 04/05/2017 y anexos  | 04/05/2017 |
| Oficina de Comunicaciones:                          | Correo electrónicos del 08/05/2017 y anexos   | 08/05/2017 |

Última línea-----última línea-----última línea