



OFICINA DE CONTROL INTERNO- SEGUIMIENTO
AL PLAN ANTICORRUPCION

ALC-R

DCI

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION SEGUNDO INFORME CON CORTE 31 DE
AGOSTO DE 2020**

ALCALDIA DE REMEDIOS

**CAROLINA MARIA GONZALEZ QUINTERO
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO**

CONTENIDO

1.INTRODUCCION	3
2. OBJETIVOS	4
2.1 GENERAL	4
2.2 ESPECIFICOS	4
3. ALCANCE.....	5
4. ARTICULACIÓN CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI.....	5
5. NORMATIVIDAD APLICABLE	5
6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	9
7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION	
8. FORTALEZAS	22
9. OBSERVACIONES.....	23
10. OPORTUNIDAD DE MEJORA	26
11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	27
12. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.....	28

1.INTRODUCCION

Desde el rol de verificación y cumplimiento de las preceptivas legales y constitucionales que le asiste a la Dirección de Control Interno del Municipio de Remedios Antioquia, me permito presentar el segundo seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte al 31 de agosto de la presente anualidad, en aras que la oficina de Planeación y Desarrollo Territorial proceda a publicarlo dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

De tal suerte que el plan anticorrupción contiene los componentes y actividades que se están realizando con el propósito de efectivizar la visión y misión institucional desde la transparencia y la lucha contra la corrupción; de ahí que este documento muestra el avance y cumplimiento a los seis componentes del plan anticorrupción los cuales son: Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información, Iniciativas adicionales.

En consecuencia, la Dirección de Control Interno tal y como lo establece el artículo 2.1.4.6 del decreto 124 de 2016 procede a efectuar el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" por consiguiente se dará estricta observancia a la norma y se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

Verificar y dar cumplimiento al artículo 2.1.4.6 del decreto 124 de 2016 de enero 26, 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.

2.2 ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento y avance de las acciones establecidas en el componente Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción
- Verificar el cumplimiento y avance de las acciones establecidas en el componente Racionalización de Trámites
- Verificar el cumplimiento y avance de las acciones establecidas en el componente Rendición de Cuentas
- Verificar el cumplimiento y avance de las acciones establecidas en el componente Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información
- Verificar el cumplimiento y avance de las acciones establecidas en el componente Iniciativas adicionales

3. ALCANCE

Avance en la implementación de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al 31 de agosto de 2020.

Mediante el Decreto No 124 del 26 de enero de 2016, el Gobierno Nacional señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la establecida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”,

4. ARTICULACIÓN CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco (5) políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

- **Ley 1474 de 2011** – Estatuto Anticorrupción- Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

- **Ley 1712 de 2014** - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones - Artículo 9, literal g. "Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011."
- **Decreto 612 de 2018**- Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. Artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:
(...)
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Decreto 124 de 2016**, "Por el cual se sustituye el Título IV de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción" Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicarán en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

"Título 4 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- **ARTÍCULO 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano.** Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".

- **ARTÍCULO 2.1.4.2. *Mapa de Riesgos de Corrupción.*** Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción".

- **ARTÍCULO 2.1.4.3 Estándares para las entidades públicas.** Señálense como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2".

- **ARTÍCULO 2.1.4.4. *Anexo.*** Los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción," hacen parte integral del presente decreto.

- **ARTÍCULO 2.1.4.5. *Verificación del cumplimiento.*** La máxima autoridad de la entidad u organismo velara de forma directa porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

- **ARTÍCULO 2.1.4.6. *Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo.*** El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicara en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

- Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **ARTÍCULO 2.1.4.7. *Publicación de los anexos.*** Los documentos de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y de "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" serán publicados para su consulta en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública".
- **ARTÍCULO 2.1.4.8. *Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción.*** Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.
- **PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Para el año 2016, las entidades tendrán hasta el 31 de marzo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V el Mapa de Riesgos de Corrupción según los lineamientos contenidos en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción."
- Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán integrar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizados al Plan de Acción Anual de qué trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento tres (3) veces al año, así:

- **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

- **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

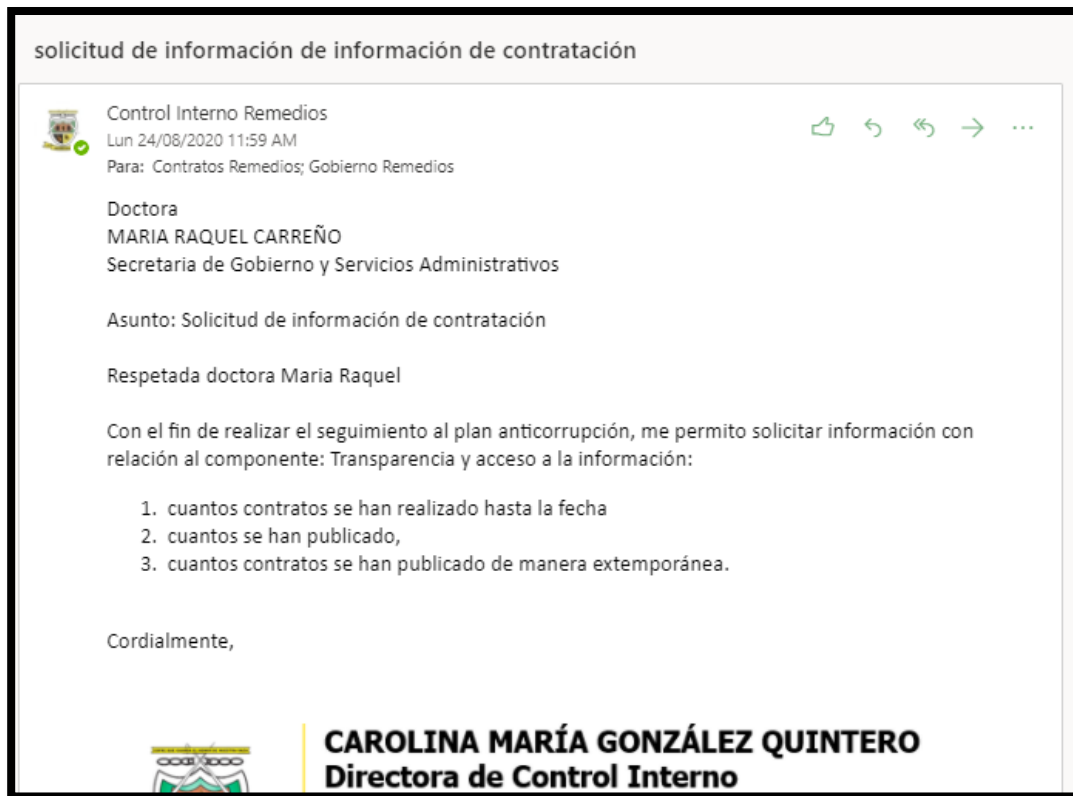
- **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a realizar el segundo seguimiento y como metodología a utilizar se empleará los siguientes documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción."

Se generó las hojas en Excel donde se relacionó cada una de las actividades programadas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, con el fin que la Secretaria de Planeación quien es la encargada de realizar el monitoreo presentara cada una de las evidencia y avances de los diferentes componentes, se validó el porcentaje de avance de cada una de las 46 acciones del PAAC con sus respectivos soporte y fuentes de verificación.

Ahora bien, por parte la Dirección de Control Interno se verificó en la pagina web de la Alcaldía municipal la información reportada por el ente local, de igual forma se procedió a oficiar a la Secretaria de Gobierno y Servicio Administrativo con el fin de recopilar el avance de los componentes del Plan anticorrupción.

Figura1. Solicitud de información de contratación



La Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos de manera oportuna, envió la información solicitada, lo cual permitió generar el informe y el consolidado de toda la información.

solicitud de información de simplificación de tramites internos



Control Interno Remedios

Lun 24/08/2020 11:46 AM

Para: Gobierno Remedios



Doctora
MARIA RAQUEL CARREÑO JARAMILLO
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

Asunto: Solicitud de información de simplificación de procedimientos internos

Respetada Doctora Maria Raquel, de manera amable me permito solicitarle información sobre la simplificación de los procesos internos que se llevan a efecto en el municipio de Remedios, lo anterior lo realizo con e fin de poder generar el seguimiento al plan anticorrupción, ya que en el componente de racionalización de tramites se debe reportar dicha información.

Agradezco su gentileza y prontitud en la respuesta,



CAROLINA MARÍA GONZÁLEZ QUINTERO
Directora de Control Interno

Alcaldía Municipal de Remedios - Antioquia

Teléfono fijo: +57 (4) 8303130

Celulares: (+57) 300-6746101

Una vez recibida toda la información la dirección de control interno procede aplicar la siguiente metodología:

Seguimiento: A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan, le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.¹

¹ Página 13 Estrategias Para La Construcción Del Plan Anticorrupción Y de Atención Al Ciudadano
Versión 2

Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

El seguimiento

- ✓ Lo efectúa el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
- ✓ Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.
- ✓ Se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero

Seguimiento (1, 2 y 3) Componente: Se refiere a cada uno de los integrantes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Actividades programadas: Corresponde al número de actividades programadas. Actividades cumplidas: Corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el período. % de avance porcentaje: Corresponde al porcentaje establecido de las actividades cumplidas sobre las actividades programadas. Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje. 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.

Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento, (control interno). En esta casilla se informará del cumplimiento de la actividad en fecha tardía. Por ejemplo, una actividad que de acuerdo con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se debe cumplir para el primer cuatrimestre, se retrasa y se cumple solo hasta el segundo cuatrimestre (de mayo a agosto 31). Incluya acuerdos de mejora o acciones de continuidad.

0 a 59% es	Rojo
De 60 a 79% es	Amarillo
de 80 a 100% es	Verde

Modelo Seguimiento: A continuación, se muestra un modelo de matriz de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para el año 2016, la fase que ayudará a construir la estrategia de racionalización de trámites, se realizará directamente en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), a través de una nueva funcionalidad que se está construyendo y de la cual oportunamente se avisará para su implementación.²

² Página 14 Estrategias Para la Construcción Del Plan Anticorrupción Y de Atención Al Ciudadano
Versión 2

7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION

De conformidad con los lineamientos establecidos por Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2, se procede con el análisis de cada uno de los componentes del plan anticorrupción, en ese sentido con relación al cumplimiento de las actividades establecidas para el ítems Rendición de cuentas: se encuentra que de las 12 medidas, el ente local dio cumplimiento en un porcentaje del 100% observándose un compromiso notorio por cada líder del proceso.

		COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS				
MEDIDA-ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION- SEGUIMIENTO	
Realizar caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Secretaria General - Comunicaciones y despacho del Alcalde			100%	Se realizó caracterización a través del área de comunicaciones	
Realizar informe de gestión y ejecución presupuestal (seguimiento al Plan de Desarrollo)	Secretaria de Planeación			100%	Se realiza informe para el día 31 de agosto de 2020 ver URL: http://www.remedios-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx	
Realización de programas radiales con información de los avances del Plan de Desarrollo Municipal	Secretaria General - Comunicaciones			100%	Se da cumplimiento a esta actividad todos los sabados, el alcalde informa permanentemente a todos los ciudadanos del avance del plan de desarrollo	
Actualización de carteleras y avisos informativos	Secretaria General - Comunicaciones			100%	El área de comunicaciones actualiza constantemente las carteleras y avisos del municipio de Remedios.	
Elaboración de boletines mensuales publicados en redes sociales con avance del Plan Desarrollo	Secretaria General - Comunicaciones	El municipio de Remedios tiene como objetivo dar a conocer de manera clara, oportuna y concisa todos los proyectos y programas a intervenir.		100%	En el momento la Administración municipal ha enfocado la mayor parte de los programas y proyectos a la atención de la emergencia que hoy vivimos por la pandemia COVID-19 el plan de comunicaciones lo pueden encontrar en la URL http://www.remedios-antioquia.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/PLAN%20DE%20COMUNICACIONES%202020%20REMEDIOS%20ANTIOQUIA.pdf	



ALC-R

DCI



Realización de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas a la Ciudadanía.	Secretaria General - Comunicaciones				100%	Se realiza audiencia de rendición de cuentas el día 31 de agosto de 2020, por facebook live https://www.facebook.com/alcaldiaremediosant/photos/a.662740903868046/1814467915362000/?type=3
Realizar consulta a través de canales electrónicos sobre los temas que deben ser incluidos en la rendición de cuentas.	Secretaria General - Comunicaciones				100%	se dio cumplimiento a esta actividad ver URL : http://www.remedios-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx
Realizar rendición de cuentas por dependencias al Honorable Concejo Municipal.	Todas las dependencias				100%	Se dio cumplimiento los secretario de despacho junto con el Alcalde realizaron dicha rendición en el mes de agosto.
Diseñar e implementar plan de participación y estímulos por canales electrónicos.	Secretaria General - Gobierno en línea				100%	Se dió cumplimiento a esta actividad ver URL: http://www.remedios-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx/#/
Realizar encuestas a los empleados sobre la percepción del proceso rendición de cuentas	Secretaria General - comunicaciones				100%	se dio cumplimiento a esta actividad ver URL: http://www.remedios-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx/#/
Aplicar encuesta de satisfacción en audiencia pública de rendición de cuentas	Secretaria General - comunicaciones				100%	se dio cumplimiento a esta actividad ver URL: http://www.remedios-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx/#/

COMPONENTE:
RENDICIÓN DE CUENTAS



Frente a este componente se recomienda que se documente el cumplimiento de cada una de las actividades en la página web del municipio, a fin de poder contar con la trazabilidad, es decir los informes de los líderes de los procesos deben tener su respectiva evidencia, deben ser visible para todos los grupos de valor.

 						
COMPONENTE: ATENCION AL CIUDADANO						
MEDIDA- ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION- SEGUIMIENTO	
Establecer en los Planes de formación y capacitación los temas relacionados con atención al ciudadano	TALENTO HUMANO	La profesional especializada adscrita a Secretaría de Gobierno y servicios Administrativo realizó el plan de capacitaciones y está aprobado con el plan estratégico de talento humano / el cual se publicó y se puede consultar en la URL http://www.remedios-antioquia.gov.co/Transparencia/PlanesyAcciones/Control/PLAN%20ESTRATEGICO%20DE%20TALENTO%20HUMANO%202020.pdf	10 de agosto de 2020	100%	La administración municipal está dando cumplimiento con esta actividad	
Establecer Procesos y procedimientos a nivel institucional	TODAS LAS DEPENDENCIAS	está en programación la actividad programada	Para el 28 de agosto de 2020 se realizará la creación del comité y se efectuará plan de acción y posteriormente se aprobará manual de procesos y procedimientos.	80%	se evidencia avance en esta actividad	
Disponer de un link de PQRS en la página web del Municipio.	COMUNICACIONES	El municipio de remedios ha dispuesto en su página WEB un link de PQRS al cual se puede ver en la URL http://www.remedios-antioquia.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx		100%	se está cumpliendo con la actividad programada	
Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos	TODAS LAS DEPENDENCIAS	nos encontramos en proceso de verificación de cumplimiento de esta actividad/ control interno está en proceso de revisión		80%	estamos en proceso de revisión y consolidación del tercer trimestre	
Elaborar y Establecer instrumentos para caracterizar la población atendida en las dependencias de la administración	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Planillas de asistencia que recopila información cada funcionario lo genera de acuerdo al proyecto o atención que proporciona	Se puede tener acceso a la página web las 24 horas del día	100%	Se observa avance en esta actividad	
Adquirir herramienta para la trazabilidad de las Peticiones quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	TALENTO HUMANO	se cuenta con una herramienta construida por la auxiliar de ventanilla única		100%	se observa avance notorio	
Realizar las evaluaciones de desempeño a los empleados de la administración acorde a la norma	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Se realiza mediante la plataforma SEDEL SISTEMA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL, la evaluación e información se reporta dos veces al año, y dicha evaluación la genera los jefes inmediatos con la asesoría de la profesional especializada de secretaria de Gobierno		100%	Se está cumpliendo con la actividad programada	

Frente al componente de Atención al Ciudadano, refleja un avance significativo, de tal forma que de las 7 actividades programadas se le han dado cumplimiento a todas, sin embargo, respecto a las PQRS falta un poco más de compromiso con relación a los controles de las PQRS electrónicas, situación que no permite concluir un desempeño sobresaliente en este aspecto, lo cual evidencia fallas en los controles asociadas al riesgo de incumplimiento en las respuestas.



 						
COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES						
	MEDIDA-ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION-SEGUIMIENTO
COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	Formulación de un código de ética e integridad que garantice la alineación de los ideales de los funcionarios al servicio de la comunidad remediana	COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO	El Municipio de Remedios ha elaborado el código de ética y se encuentra publicado en la página web		100%	se socializó el código de integridad con todo el personal de la administración municipal.
	Atendiendo a la normativa que aduce que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado	COMITE DE CONTRATACION Y COMITE DE GESTION DEL RIESGO	se está cumpliendo aunque con la situación de emergencia del covid_19 los esfuerzo del municipio estan priorizando ésta pandemia y acatando las directrices presidenciales, todo acto o proceso se coordina mediante la ley 80 del 93 y el municipio lo reglamentó a través del decreto 068 del 14 de junio de 2013	permanentemente	100%	se está dando cumplimiento

Del componente de iniciativa adicionales: Es posible decir que se está dando un cumplimiento efectivo.

 COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES 						
MEDIDA-ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION-SEGUIMIENTO	
PAGOS EN LINEA	SECRETARIA DE HACIENDA	80%	20 de septiembre quedará listo todo el proceso	80%	Se observa el avance significativo	
ENVIO DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	TODAS LAS SECRETARIAS	se está dando cumplimiento	permanentemente	70%	se está dando cumplimiento (se debe mejorar la trazabilidad de PQRS electronicas)	
DIFUNDIR LOS TELEFONOS OFICIALES DE LAS SECRETARIAS DE DESPACHO	TODAS LAS SECRETARIAS	Los telefonos y datos de cada una de las secretarias se encuentran publicados en la pagina web de la alcaldía de Remedios:URL: http://www.remedios-antioquia.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Directorio-de-Dependencias.aspx	permanentemente	100%	se cumplió con esta actividad	
DIFUSION DE INFORMACIÓN, FORMULARIOS Y PROCESOS EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO	TODAS LAS SECRETARIAS Y AREA DE COMUNICACIONES	El área de las TICS permanente publica información en la pagina web URL:	permanentemente	100%	Se ha avanzado en esta actividad	
ESTABLECER HORARIOS DE ATENCION AL PUBLICOS	TODAS LAS SECRETARIAS Y AREA DE COMUNICACIONES	Se observan cambios importantes: con la resolución AL-020 del 24 de marzo de 2020 se establecen horarios flexibles para cumplir jornada laboral por causa de la emergencia sanitaria Covid-19. Ahora bien, con el Decreto 130 del 31 de julio de 2020 se establece una nueva jornada laboral ordinaria de los servidores publicos en la Alcaldía de Remedios.	cuando se requiere	100%	Existe una serie de cambios debido a la situación de emergencia en todo el mundo	
FORTALECIMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA PARA ATENCION AL CIUDADANO	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	La auxiliar administrativa adscrita a la secretaria de Gobierno se encarga de los procesos generados en la ventanilla unica. Se asignó un contratista para poder garantizar la prestación de servicio de manera eficiente		100%	Es necesario modernizar el proceso con compra de software que agilice los tramites y que permite la generación de alertas oportunamente.	
COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	El municipio está en proceso de elaboración de manual de procesos y procedimientos		80%	se está dando cumplimiento	

En cuanto al componente de racionalización de tramites: Los pagos en línea se han fortalecido notoriamente, ahora en este informe se hace énfasis en la necesidad de organizar la trazabilidad y control de las PQRS electrónicas, aspecto que repercute el componente de racionalización de tramites, en consecuencia es plausible decir que se reconoce el esfuerzo de los diferentes lideres de los procesos, pero en lo que atañe al envío de documentos electrónicos y en especial a las respuestas, es importante

reiterar que el ente local no cuenta con un control asociado a dicho riesgo, lo cual repercute en la posible materialización de riesgos, entre ellos puede ocasionar tutelas, demandas y silencios positivos.

 						
COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION						
	MEDIDA- ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	PROGRAMADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION-SEGUIMIENTO
	Publicar estructura orgánica, funciones y deberes, ubicación de sus sedes y áreas y horas de atención al público	Comunicaciones	Se encuentra publicada esta información en la pagina web url: http://www.remedios-antioquia.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx	permanente	100%	SE CUMPLIÓ
	Publicar directorio con cargo, correo electrónico y teléfono de las dependencias de la Administración Municipal	Comunicaciones	se ha dado cumplimiento URL: http://www.remedios-antioquia.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Directorio-de-Dependencias.aspx	permanente	100%	SE CUMPLIÓ
	Publicar Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano y Planes de acción de acuerdo a la Ley 1474 de 2011	Secretaria de Planeación	Se ha publicado oportunamente URL: http://www.remedios-antioquia.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx	31 DE ENERO	100%	SE CUMPLIÓ
	Publicar informes de auditoría realizados	Publicar informes de auditoría realizados	está establecido en el plan de auditoría URL:	según cronograma publicado en plan de auditoría de control interno	100%	SE ESTA CUMPLIENDO
	Publicar y/o actualizar información de contratación de todos los procesos de adjudicados y en ejecución	Sec. Gobierno	Se observa la publicación en gestión transparente y SECOP I y II	permanente	100%	La alcaldía ha publicado
COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Diseñar en la WEB un sitio virtual de buzón de Sugerencias.	Comunicaciones	se ha dado cumplimiento a ésta actividad a través de la página http://www.remedios-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx		100%	se dió cumplimiento a dicha actividad

A propósito del componente de transparencia y acceso a la información, tanto los líderes de las TICS como el área de comunicaciones han publicado oportunamente toda la información que genera la

Alcaldía de Remedios, aspecto que se puede evidenciar en la pagina web de la entidad URL: [http://www.remedios-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx#/,](http://www.remedios-antioquia.gov.co/Paginas/default.aspx#/) y concerniente con las medidas establecidas para este componente se han cumplido en un 100%.

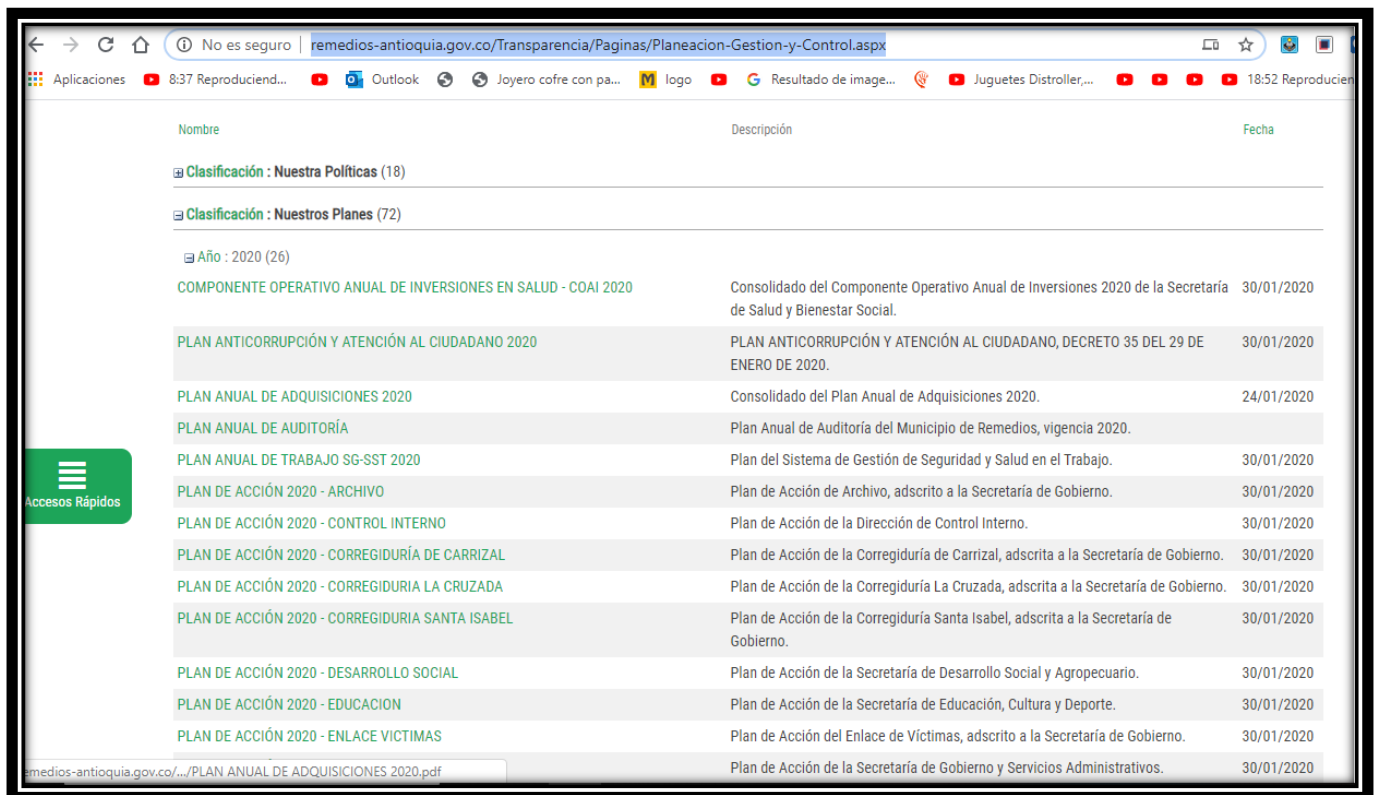
En resumen, es relevante decir que el desempeño del municipio frente al cumplimiento de las actividades estipuladas en el plan anticorrupción es destacado, no obstante, se debe mejorar en el punto ya referido en este informe para garantizar con ello el correcto funcionamiento de ente local.

RESUMEN CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
Iniciativas adicionales	2	0
Racionalización de Trámites	7	0
Rendición de Cuentas	12	0
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	14	0
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	6	0
Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción	5	0
TOTAL	46	0

8. FORTALEZAS

Oportunidad en la publicación de la Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la URL: <http://www.remedios-antioquia.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx>



Nombre	Descripción	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> Clasificación : Nuestra Políticas (18) Clasificación : Nuestros Planes (72) Año : 2020 (26) 		
COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES EN SALUD - COAI 2020	Consolidado del Componente Operativo Anual de Inversiones 2020 de la Secretaría de Salud y Bienestar Social.	30/01/2020
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO, DECRETO 35 DEL 29 DE ENERO DE 2020.	30/01/2020
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2020	Consolidado del Plan Anual de Adquisiciones 2020.	24/01/2020
PLAN ANUAL DE AUDITORÍA	Plan Anual de Auditoría del Municipio de Remedios, vigencia 2020.	
PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST 2020	Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	30/01/2020
PLAN DE ACCIÓN 2020 - ARCHIVO	Plan de Acción de Archivo, adscrito a la Secretaría de Gobierno.	30/01/2020
PLAN DE ACCIÓN 2020 - CONTROL INTERNO	Plan de Acción de la Dirección de Control Interno.	30/01/2020
PLAN DE ACCIÓN 2020 - CORREGIDURÍA DE CARRIZAL	Plan de Acción de la Corregiduría de Carrizal, adscrita a la Secretaría de Gobierno.	30/01/2020
PLAN DE ACCIÓN 2020 - CORREGIDURIA LA CRUZADA	Plan de Acción de la Corregiduría La Cruzada, adscrita a la Secretaría de Gobierno.	30/01/2020
PLAN DE ACCIÓN 2020 - CORREGIDURIA SANTA ISABEL	Plan de Acción de la Corregiduría Santa Isabel, adscrita a la Secretaría de Gobierno.	30/01/2020
PLAN DE ACCIÓN 2020 - DESARROLLO SOCIAL	Plan de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social y Agropecuario.	30/01/2020
PLAN DE ACCIÓN 2020 - EDUCACION	Plan de Acción de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.	30/01/2020
PLAN DE ACCIÓN 2020 - ENLACE VICTIMAS	Plan de Acción del Enlace de Víctimas, adscrito a la Secretaría de Gobierno.	30/01/2020
	Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.	30/01/2020

9. OBSERVACIONES

OBSERVACION NUMERO	ASUNTO	CUMPLIMIENTO NORMATIVO
Observación número 1.	<p>Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos. Componente Atención al ciudadano.</p> <p>Los funcionarios públicos no están cumpliendo con los términos de respuesta de las PQRS ver link:</p> <p>https://remedioanticorupcion.sharepoint.com/:x/g/personal/archiroremedios-anticorupcion_gov_co/EWmnmj1QmB01ZkQHZUsVEBHZQmraVEzKSRoJ1WkZn?prime=1&cs5Z9KNEg</p>	<p>Decreto legislativo 491 de 2020 Artículo 5.</p> <p>Ampliación de términos para atender las peticiones. Para las peticiones que se encuentren en curso o que se radiquen durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria, se ampliarán los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, así: Salvo norma especial toda petición deberá resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: (i) Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a su recepción. (ii) Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a su recepción. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en el presente artículo expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no</p>

ALC-R

DCI

podrá exceder del doble del inicialmente previsto en este artículo.

En los demás aspectos se aplicará lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011. Parágrafo. La presente disposición no aplica a las peticiones relativas a la efectividad de otros derechos fundamentales.

DECRETO 54 DEL 14 DE MAYO DE 2016 (ALCALDIA DE REMEDIOS). ARTÍCULO DECIMO CUARTO: TIEMPO DE RESPUESTA DE COMUNICACIONES OFICIALES: Términos para resolver las distintas modalidades de petición.

Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los siguientes quince (15) días siguientes a su recepción.

Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Peticiones de documento y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al

ALC-R

DCI

petionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleve una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
3. De acuerdo al tipo de manifestación, los siguientes son los términos para resolverlos:
 - Quince (15) días hábiles para dar respuesta a la queja, atender reclamos, sugerencias y elogios.
 - Diez (10) días hábiles para contestar peticiones de documentos.
 - Treinta (30) días hábiles para contestar consultas.

**CIRCULAR 5 DEL 13 DE JULIO DE 2020,
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS.**

**Observación
numero 2**

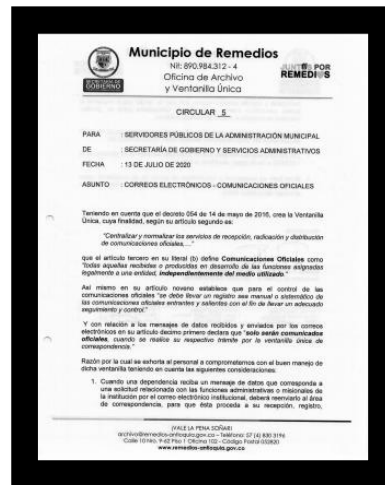
**ENVIO DE DOCUMENTOS
ELECTRONICOS.**

Componente racionalización de tramites.

El procedimiento establecido en la circular 5 del 13 de julio de 2020 expedida por la secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos no se está aplicando:

No se está dando aplicación al procedimiento establecido para las PQRS electrónicas.

**CIRCULAR 5 DEL 13 DE JULIO DE 2020,
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS.**



10. OPORTUNIDAD DE MEJORA

- Se recomienda que, durante la planeación de las actividades, se proyecten porcentajes de implementación que permitan identificar el avance tras el logro de la meta, en cada fecha de corte.
- Es necesario adoptar e implementar el 100% de los lineamientos establecidos en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano”. V2
- Es importante que el PAAC cuente con un cronograma de cumplimiento de actividad para que la Dirección de control interno puede verificar de manera oportuna.
- En lo que atañe al envío de documentos electrónicos y en especial a las respuestas, es importante reiterar que es necesario dar cumplimiento estricto a la **CIRCULAR 5 DEL 13 DE JULIO DE 2020, SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, al DECRETO 54 DEL 14 DE MAYO DE 2016 (ALCALDIA DE REMEDIOS). ARTÍCULO DECIMO CUARTO: TIEMPO DE RESPUESTA DE COMUNICACIONES OFICIALES, SIN EMBARGO, POR AHORA MIENTRAS CONTINUA LA PANDEMIA DE LA COVID-19 SE APLICARÁ EL DECRETO LEGISLATIVO 491 DE 2020 ARTÍCULO 5.**

11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se observa que la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial ha realizado Ajuste al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de acuerdo a las directrices establecidas en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2.
- Porcentaje de cumplimiento del Plan Anticorrupción de 46 actividades se ha cumplido con las 46 actividades, aspecto que muestra el gran desempeño de la Alcaldía municipal.
- Es necesario que los controles asociados a los riesgos tengan un diseño según la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, ello con la finalidad que no se materialice ningún riesgo.
- Es necesario que se los funcionarios cumplan con los procedimientos establecidos y los controles elaborados por los diferentes líderes de los procesos.
- Respecto al acceso a los servicios que brinda la administración pública, que permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos, se observa como la Alcaldía de Remedios se está transformando para garantizar que los servicios también se presten de manera virtual.
- Con relación a la expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos, se observa que se está rindiendo adecuadamente la información con las metodologías exigidas por la normatividad colombiana y los entes de control.
- Respecto los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados se observa un alto desempeño en las publicaciones por parte del municipio de Remedios.

12. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Conforme al capítulo V del documento Estrategias para la formulación del PAAC, que reza:

“V. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Retrasos: En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.” (Cursiva fuera de texto)

Y en el marco de la inserción en la ruta del mejoramiento continuo, el auditado deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de las observaciones y atender oportunidades de mejora en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación.



CAROLINA MARIA GONZALEZ QUINTERO

Directora De Control Interno

anexos: 00 folios