

SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



OFICINA DE CONTROL INTERNO

**CONTRALORÍA
MUNICIPAL
DE NEIVA**

Control Fiscal con Sentido Público

ALBERTO GOMEZ ALAPE
Asesor de Control Interno

Neiva, septiembre del 2018

“Control Fiscal con Sentido Público”

1. INTRODUCCIÓN

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero 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”, la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

En atención a lo anterior, la Oficina de Control Interno presenta el segundo informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 31 de agosto del 2018 de la Contraloría Municipal de Neiva, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta Oficina al monitoreo reportado por los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad contenida en el Plan en mención.

2. OBJETIVO

Efectuar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018, con corte a 31 de agosto del 2018, de Conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016, la Circular Externa 100- 02-2016 de 2016.

3. ALCANCE

El alcance se enfoca en la verificación del cumplimiento de las actividades definidas en la Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018, con corte al 30 de abril de 2018, realizado por la Oficina asesora de Control Interno de la Contraloría Municipal de Neiva según lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2641 de 2012.

4. METODOLOGÍA

Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC, vigencia 2018 publicado en la página web de la entidad.

Evaluación de la información reportada en el monitoreo efectuado por los responsables de la Ejecución del PAAC.

Entrevistas con los responsables de los procesos involucrados y verificación del seguimiento de las actividades y acciones incluidas en los componentes del

Plan anticorrupción y atención al ciudadano –PAAC, vigencia 2018, conforme con la Metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 - 2015”, “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción – 2015” y la Circular 003 de 2017.

5. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia. Art. 209 y 269.
- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del organismo del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 de la Presidencia de la Republica de Colombia, “por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Decreto 4632 del 09 de 2011 de la Presidencia de la Republica de Colombia por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y Comisión Nacional de Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de julio 12 de 2011 del Congreso de Colombia “Por el cual se dictan normas de orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control público”, Art. 73 y 76.
- Cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto 019 de 2012, “Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010, Concejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia- Departamento Nacional de Planeación. “Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”.
- Ley 962 del 8 de julio de 2005 del Congreso de Colombia, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejerzan funciones públicas o presten servicios públicos.

6. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

La metodología descrita en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de la Atención al Ciudadano de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, indica que el Plan debe contener cinco (5) componentes como instrumentos de tipo preventivo para el control de la gestión de la entidad, así:

En ese sentido, la Contraloría Municipal de Neiva definió el Plan Anticorrupción para la vigencia 2018, plasmando treinta y uno (31) actividades distribuidas en los componentes así:

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
Componente 2. Estrategia De Racionalización De Trámites,
Componente 3, Rendición de cuentas,
Componente 4. Servicio al Ciudadano,
Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información,

Se encuentra publicado en la página web de la Contraloría Municipal de Neiva. <http://www.contralorianeiva.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>

A continuación, se presenta el resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, indicando el avance de cada uno de los componentes.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.


Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1	El componente presenta a 31 de agosto de 2018 un porcentaje de cumplimiento del 100%, evidenciándose con ello se alcanzó la meta de la actividad propuestas a la fecha.	100%

Este componente tiene cinco (5) subcomponentes y siete (7) actividades así 1: Política de Administración de Riesgos de Corrupción, 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, 3 Consulta y divulgación, 4 Monitoreo o revisión, 5 Seguimiento.

Reportando un avance del 100% en la ejecución de la actividad programada dentro del periodo del 30 de abril-18 al 31 de agosto del 2018.

Así mismo es importante indicar que la Oficina asesora de Control Interno realizó un seguimiento integral a la acción con el fin de establecer la eficiencia, operatividad y proactividad de las mismas en los procesos; evaluación que permitió establecer el cumplimiento de la actividad propuesta a la fecha.

A continuación anexo imagen del seguimiento al componente 1 de la actividad del periodo del 30 de abril-18 al 31 de agosto del 2018.

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	2do Seguimiento 31/08/2018
Monitoreo o revisión	4.1	Consolidar semestralmente el resultado de la revisión efectuada por los procesos a sus riesgos de corrupción	seguimientos realizados	Líder de cada Procesos	Mayo	Se evidencio que los líderes de cada proceso realizaron revisión a sus riesgos de corrupción previendo su materialización.


Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Estrategia de Racionalización de Trámites	3	El componente presenta un porcentaje de cumplimiento del 83%, evidenciándose con ello no se alcanzó las metas de las actividades propuestas a la fecha.	83%

Este componente tiene cuanto (4) actividades de Acción Específica de Racionalización y cuatro (4) Descripción de la Mejora a Realizar al Trámite, Proceso o Procedimiento, 1: Solicitud de información y remisión de informes a través de correo electrónico, 2 Expedición de certificado laboral a través de la página web de la Entidad, 3 Expedición de permiso laboral por medio de correo electrónico, 4 Aplicación de la herramienta de PQDs a través de la página web. El componente de Racionalización de Trámites Reporta un avance del 83% ya que en la actividad 2 se encuentran realizando las gestiones pertinentes para ser expedido en debida forma.

Para verificar el avance a estas actividades la Oficina asesora de Control Interno realizó seguimiento al sitio web y a cada responsable del cumplimiento de la actividad, la evidencia reposa en la carpeta del Seguimiento al Plan Anticorrupción.

A continuación anexo imagen del seguimiento al componente 3 de las actividades con corte a 31 de agosto del 2018.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano										
Componente 2: Estrategia De Racionalización De Trámites										
 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA <small>Control Fiscal con Sentido Público</small>	NOMBRE DE LA ENTIDAD		CONTRALORIA MUNICIPAL							
	SECTOR ADMINISTRATIVO		ORGANISMO TERRITORIAL DE CONTROL				ORDEN	TERRITORIAL		
	DEPARTAMENTO		HUILA				AÑO VIGENCIA	2018		
	MUNICIPIO		NEIVA							
Nº	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		2do Seguimiento
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	31-ago-18
2	Gestión Documental	Administrativa	Expedición de certificado laboral a través de la página web de la Entidad	Expedición de certificado por medio físico	Agiliza el trámite de expedición de certificado laboral	Disminución de costos y tiempo	Secretaría General	01/03/2018	31/12/2018	Se verifico en la página de la entidad la expedición de certificado laboral y se evidencio el link para adquirir este documento, sin embargo al obtener el certificado se observó en los textos contenían signos de interrogación intercalados en las palabras, por lo tanto hace que el certificado no pueda ser utilizado para el requerimiento de los usuarios. Consultado al jefe de proceso argumenta que para la tramitación de este documento se están realizando las gestiones pertinentes para sea expedido en debida forma.
3	Gestión Documental	Administrativa	Expedición de permiso laboral por medio de correo electrónico	Expedición de permiso laboral por medio físico en tres copias	Agiliza el trámite de expedición de permiso laboral	Disminución de costos y tiempo	Despacho del Contralor	01/02/2018	31/12/2018	Se realizó seguimiento a la Dependencia Responsable, se evidencio la racionalización de trámites al expedir los permisos laborales por medio de correo electrónico. La evidencia se encuentra en la carpeta de Seguimiento al Plan Anticorrupción.
4	Gestión Documental	Administrativa	Aplicación de la herramienta de PQDs a través de la página web	PQDs atendidas de forma escrita a través de ventanilla, única o buzón de sugerencias	Agilidad en la recepción para el trámite de PQDs.	Disminución de costos y tiempo	Dirección de Participación Ciudadana	01/03/2018	31/12/2018	Se evidencio que están recibiendo constantemente PQDs por la página web el cual se le ha dado el trámite correspondiente en cuanto a cumplimiento de término de ley y así se ha dado agilidad y celeridad en el proceso para el trámite de PQDs reportadas en la entidad.


Componente 3: Rendición de cuentas

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Rendición de cuentas	4	El componente presenta a 31 de agosto de 2018 un porcentaje de cumplimiento del 87%, evidenciándose con ello que no se alcanzó la meta de lo propuesto a la fecha.	87%

Este componente tiene cuatro (4) subcomponentes y diez (10) actividades así: 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible, 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional, reportando un avance del 87% ya que en la actividad 3 la actividad no se ejecutó en lo planeado por petición de la ciudadanía, por consiguiente se reprogramo para el 2 de octubre del 2018.

Para evidenciar lo anterior la Oficina asesora de Control Interno realizó un seguimiento integral a las acciones con el fin de establecer la eficiencia, operatividad y proactividad de las mismas en los procesos; evaluación que permitió establecer el cumplimiento de las actividades propuestas a la fecha.

A continuación anexo imagen del seguimiento al componente 3 de las actividades con corte a 31 de agosto del 2018.

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	2do Seguimiento 31/08/2018
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Garantizar que la información generada por la CMN llegue al interior y exterior de la entidad, es decir, a los funcionarios, a nuestros sujetos vigilados y a la ciudadanía en general.	Publicaciones programadas y realizadas según Plan de Comunicación	Directora de Participación Ciudadana y personal de apoyo para el manejo de la Página Web de la CMN	Mayo Junio Julio Agosto	La líder encargada manifiesta que esta actividad es ejecutada y será de permanente cumplimiento. Se observa como evidencia en las páginas web institucional, Facebook, Instagram, twitter etc, publicaciones de las actividades realizadas y programadas según Plan de acción, el cual se rinde el avance de la gestión realizada en cada una de ellas, como también se apoyan por medio de folletos donde se muestra a la ciudadanía lo ejecutado durante el periodo.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Sensibilizar a la comunidad Neivana, en el manejo de los recursos naturales y medio ambiente.	Una Capacitación realizada	Participación Ciudadana	Mayo	Se realizó seguimiento a la Dependencia encargada donde argumentan que se desarrolló capacitación a la ciudadanía en temas ambientales al 30 de agosto del 2018, en el Auditorio del Banco de la República, con la ponencia de la Secretaría de Medio Ambiente Desarrollo Social y Sostenible, la Corporación Autónoma del Alto Magdalena CAM y docente Universitarios Ambientalistas, se sensibilizó a la comunidad de Neiva en el manejo integral de los residuos sólidos y líquidos.
	2.4	Realizar ferias de control fiscal comunitario en zona rural y/o urbana.	Dois ferias de control fiscal realizadas	Participación Ciudadana, Dirección Técnica de Fiscalización.	Mayo	Se evidenció la realización de la feria Comunitaria de Control Fiscal, en el barrio el Triángulo el 19 de mayo del 2018 en la caseta comunal del barrio el Triángulo, su objetivo principal es interactuar de manera directa con los funcionarios de la Contraloría Municipal y de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Neiva y otras entidades de orden Departamental y Nacional, para exponer inquietudes denunciar y requerir atención de parte de la comunidad.
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2	Realizar exaltación a organización o persona destacada en el ejercicio del control social.	Una exaltación realizada	Directora de Participación Ciudadana, Secretaria General	Agosto	Se evidenció que la actividad estaba programada para el 29 de agosto del 2018, por solicitud de la ciudadanía se amplió el plazo el cual se realizó el 02 de octubre del 2018.


Componente 4: Servicio al Ciudadano

Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Servicio al Ciudadano	3	El componente presenta a 31 de agosto de 2018 presenta un porcentaje de cumplimiento del 100%, evidenciándose con ello que se alcanzó la meta de las tres (3) actividades propuestas a la fecha.	100%

Este componente tiene cuatro (4) actividades y tres (3) subcomponentes 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico, 2 Fortalecimiento de los canales de atención, 3 Talento Humano.

Reportando un avance del 100% en la ejecución de las tres (3) actividades programadas dentro del periodo del 30 de abril-18 al 31 de agosto-18.

A continuación anexo imagen del segundo seguimiento al componente 4 de las actividades con corte a 31 de agosto del 2018.

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Servicio al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	2do Seguimiento 31/08/2018	
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Difundir el portafolio de servicios a través de diferentes medios de comunicación disponibles en la entidad	Difusiones realizadas	Directora Participación Ciudadana	Junio	Se evidencia en la página web institucional, Facebook, Instagram, twitter, otros medios de comunicación como: periódicos locales, programas radiales, circulares externas donde se difunden el portafolio de servicios que prestan la Contraloría Municipal de Neiva.
	1.2	Efectuar mediciones semestrales sobre la satisfacción del ciudadano mediante la aplicación de encuestas	Mediciones publicadas en la Página Web	Directora Participación Ciudadana	Agosto	Se evidencia que se da aplicabilidad a las encuestas de satisfacción y medición del cliente, información que es tabulada y sobre la cual se elabora el respectivo informe semestral.
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Aplicar los lineamientos establecidos en la Guía de Lenguaje Claro para servidores públicos del DAFP	Guía aplicada	Directora Participación Ciudadana	Julio	Se evidencia en la página web de la entidad, en la sección de Participación Ciudadana la publicación de la Guía de Lenguaje Claro para los servidores públicos.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Transparencia y Acceso a la Información	5	El componente presenta a 31 de agosto del 2018 reporta un porcentaje de cumplimiento del 100%, evidenciándose con ello que se alcanzó la meta de las cinco (5) actividades propuestas a la fecha.	100%
---	---	---	------

Este componente tiene seis (6) actividades y cuatro (4) subcomponentes 1: Lineamientos de Transparencia Activa, 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva, 3 Criterio diferencial de accesibilidad, 4 Monitoreo del Acceso a la Información Pública. Reportando un avance del 100% en la ejecución de las cinco (5) actividades programadas dentro del periodo del 30 de abril-18 a 31 de agosto-18.

A continuación anexo imagen del segundo seguimiento al componente 5 de las actividades con corte a 31 de agosto del 2018.

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomp onente	Actividades	Meta o producto	INDICADORES	Responsabl e	Fecha progr amada	2do Seguimiento 31/08/2018
Lineamie ntos de Transp arencia Activa	1.1 Actualización de la información en la página web relacionada con la Ley de Transparencia y los lineamientos de la estrategia de Gobierno en Línea GEL	Página actualizada	Actividades publicadas en la página web y redes sociales	Dirección de Participación Ciudadana	Mayo	Se evidencia en la página web que se encuentra localizado el link de Ley de Transparencia y acceso a la información pública, la líder manifiesta que se viene actualizando la plataforma de acuerdo como lo establece la estrategia de Gobierno en Línea. Es importante mencionar que la dirección de participación ciudadana son los encargados de publicar toda información que cada directivo lo requiera.
Lineamie ntos de Transp arencia Pasiva	2.1 Dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía en los términos de ley	100% PQDs con respuesta oportuna en los términos de ley	Número de PQDs con respuesta oportuna en los términos de ley	Dirección de Participación Ciudadana	Mayo Junio Julio Agosto	La líder del proceso argumenta que se viene cumpliendo a cabalidad el procedimiento de las Peticiones Queja y Denuncia presentada por la comunidad.
	2.2 Campañas de sensibilización sobre la lucha contra la corrupción a través de las redes sociales	Dos campañas al año	Número de campañas realizadas	Directora de Participación Ciudadana	Junio	La directora de participación manifiesta que se realizaron las dos capacitaciones programadas en el plan anticorrupción en el primer semestre de sensibilización sobre la lucha contra la corrupción dirigida a funcionarios públicos del municipio de Neiva en instalaciones de la fundación Universitaria la Navarra, dirigida y certificada por la Escuela superior de administración pública ESAP. El primer módulo se denominó estatuto anticorrupción que se realizó el 13 de junio de 2018 en un horario de 8 am a 12 pm y de 2 pm a 6 pm y el segundo módulo se le denominó ley de transparencia que se realizó el 14 de junio del 2018 en un horario de 8 am a 12 pm y de 2 pm a 6 pm. También se realizó taller pedagógico de transparencia dirigido a los estudiantes de las instituciones educativas públicas y privadas de Neiva, el ponente fue delegado de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
Criterio diferencial de accesibilidad	3.1 Divulgación de las buenas prácticas y de la ética de lo público a través del campus virtual.	Dos divulgaciones realizadas en el campus virtual	Número de divulgaciones realizadas	Directora de Participación Ciudadana	Mayo	Se observó en la página web en el link de Participación Ciudadana la divulgación de las buenas prácticas y de la ética de lo público a través de la carta del trato digno, cartilla virtual protocolo de atención al ciudadano y caracterización de usuario
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1 Generación y consolidación de informe de PQD	Informes semestrales	Número de informes realizados	Directora de Participación Ciudadana, Secretaria General, Oficina Asesora de Control Interno.	Julio	Se verificó en la página web de la Contraloría Municipal la publicación del Informe de Peticiones Quejas y Denuncias de 1 de enero al 30 de junio del 2018, elaborado el 24 de julio del 2018 por la oficina asesora de control interno; Se solicitó a la oficina de Participación Ciudadana la información pertinente para la ejecución del informe realizado.

Consolidado del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

SEGUIMIENTO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO			
Fecha de Seguimiento			31 agosto 2018
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	1	El componente presenta a 31 de agosto de 2018 un porcentaje de cumplimiento del 100%, evidenciándose con ello que se alcanzó la meta de las una (1) actividades propuestas a la fecha.	100%
Componente 2: Estrategia De Racionalización De Trámites	3	Reporta un avance del 83% ya que se encuentran realizando las gestiones pertinentes para que el certificado laboral sea expedido en debida forma.	83%
Componente 3: Rendición de cuentas	4	El componente presenta a 31 de agosto de 2018 un porcentaje de cumplimiento del 87%, por cuanto la actividad de reconocimiento a personas, entidades y organizaciones sociales que realicen control social en la ciudad de Neiva y se consideren con derecho a ser exaltados, dicha actividad programada no se ejecutó en el tiempo planeado por petición de la ciudadanía, por consiguiente se reprogramó para el 2 de octubre del 2018.	87%
Componente 4: Servicio al Ciudadano	3	El componente presenta a 31 de agosto de 2018 un porcentaje de cumplimiento del 100%, evidenciándose con ello que se alcanzó la meta de las tres (3) actividades propuestas a la fecha.	100%
Transparencia y Acceso a la Información	5	El componente presenta a 31 de agosto de 2018 un porcentaje de cumplimiento del 100%, evidenciándose con ello que se alcanzó la meta de las cinco (5) actividades propuestas a la fecha.	100%
TOTAL DE CUMPLIMIENTO			94 %

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES.

El Plan Anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC), del periodo comprendido del 30 de abril al 31 de agosto del 2018, refleja un cumplimiento del 94% resultado del seguimiento realizado a los cinco (5) componentes.

De acuerdo con lo establecido en el presente informe, durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2018, La Contraloría Municipal de Neiva ha realizado avances en aspectos tales como Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, Rendición de Cuentas, Servicio al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información. Siendo importante aclarar que la auditoría de seguimiento aplicó en su sistema evaluativo la revisión y calificación al total de las actividades que se programaron ejecutar entre el 30 de abril al 31 de agosto del 2018.

De otra parte reiteramos que los responsables de las actividades deben avanzar con mayor agilidad en la ejecución de las mismas, y fortalecer el trabajo articulado entre los procesos, mejorar la calidad de la Información de cara a la ciudadanía, la selección de automatización de trámites críticos en el marco de la estrategia anti - trámites, la realización de los eventos en torno a la sensibilización de atención al ciudadano y la evaluación de los mecanismos del Sistema de Peticiones Quejas y Denuncias (PQDs), lo anterior, dada la importancia de estas actividades como base de la lucha contra la corrupción.

- Es importante que los responsables de las actividades plasmadas y programadas en el plan Anticorrupción y Atención al ciudadano las ejecuten dentro de los términos para cumplir lo establecido.
- Los líderes deben monitorear los riesgos asociados a sus procesos evitando su materialización.
- Es relevante que la administración adelante campañas donde se informe a los funcionarios sobre los riesgos de corrupción y de gestión que existen en la entidad.
- Al Ejecutar seguimiento al sitio web de la entidad, se evidencia que se tiene dispuesto en el link de Transparencia y acceso a la información el ítem de "Trámites y Servicios" el cual una vez revisado se constató que no contiene información al respecto, por lo tanto se recomienda que se le incluya la información correspondiente.
- Realizar los ajustes pertinentes para la expedición de certificados laborales en la página web y así dar cumplimiento a la estrategia de Racionalización de Trámites..



ALBERTO GOMEZ ALAPE
Asesor de Control Interno

Elaboro: Saily Andrea Aragon Narvaez
Contratista de la oficina Asesora de Control Interno

