



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

INFORME

Página 1 de 14

Versión 1

INFORME SEGUIMIENTO PAAC

# INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO (PAAC)

(MAYO - AGOSTO 2021)

ALCALDIA DE MONIQUIRÁ  
BOYACÁ

RAFAEL BECERRA SANTAMARIA  
Jefe de Control Interno

Moniquirá, septiembre de 2021



2020 - 2023



**ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ**

**MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO**

**INFORME**

**Página 2 de 14**

**Versión 1**

**INFORME SEGUIMIENTO PAAC**

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **PRESENTACIÓN**

- I. OBJETIVO**
- II. ANTECEDENTES**
- III. INFORME DE AVANCE POR COMPONENTES**
  - 1) Gestión del Riesgo de Corrupción**
  - 2) Estrategia Antitrámites**
  - 3) Rendición de Cuentas**
  - 4) Atención al Ciudadano**
  - 5) Transparencia y Acceso a la Información**
- IV. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO**

Calle 18 N° 4 - 53 / Código postal 154260  
Tel: (8)7281275 / 7281124 / Fax: 7281370  
E- Mail: [contactenos@moniquira-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@moniquira-boyaca.gov.co)  
[www.moniquira-boyaca.gov.co](http://www.moniquira-boyaca.gov.co)



**2020 - 2023**



**Alcaldía de  
MONIQUIRÁ**  
**De Todos y Para Todos**



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

INFORME

Página 3 de 14

Versión 1

INFORME SEGUIMIENTO PAAC

## PRESENTACIÓN

La oficina de Control Interno de Gestión en desarrollo de los roles asignados por la ley 87 de 1993 y en atención a lo señalado en la ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*” y la ley 1712 de 2014 “*Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional*”, realizó seguimiento a la implementación y avances efectuados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.

La Administración elaboró un completo documento técnico realizando valoración del riesgo de corrupción con base en la técnica establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante la “*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL*” VERSIÓN 4, diseñada por la DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL en el año 2020.

La construcción del Mapa de Riesgos se hizo basado en la “*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL*”, VERSIÓN 5, diseñada por la DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

La diligencia en la formulación de un documento de fácil lectura y enriquecido de información y estrategias, hace relativamente fácil el seguimiento al PAAC, pero fundamentalmente fácil su comprensión y propósito.

Hace falta, dentro del análisis objetivo y que procuraría mejor aprovechamiento y dinámica administrativa haber involucrado dentro de este seguimiento, y sumar a algunos avances que se han evidenciado, la Socialización y Aplicación del Proceso de Rediseño Institucional. No sólo a directivos (que igual a la fecha no se ha llevado a cabo), sino también a todos los funcionarios de la administración. Teniendo en cuenta que se han tomado algunas medidas con base en los resultados de este proceso, pero que no son comprensibles aún para la mayoría de los empleados, incluida esta Oficina y su responsable.



2020 - 2023



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

INFORME

Página 4 de 14

Versión 1

INFORME SEGUIMIENTO PAAC

## I. OBJETIVO

Realizar seguimiento a lo estipulado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, periodo mayo - agosto de 2021, para realizar verificación de avance y logros en materia de reducción de riesgos de ineficiencia, ineficacia y corrupción.

## II. ANTECEDENTES

La Alcaldía de Moniquirá formuló para la vigencia 2021 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC- conforme a lo establecido por el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011:

*“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.*

El PAAC *“es un instrumento orientador y de control frente a las actuaciones de los funcionarios de la Entidad que busca cerrar la posibilidad que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la Entidad y, en consecuencia, del Estado, para la obtención de un beneficio particular.”* (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – 2021. Alcaldía de Moniquirá)

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011, dicha estrategia debe considerar al menos los siguientes componentes:

- 1) Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos;
- 2) Estrategias o metodología empleada para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano;
- 3) Medidas concretas para mitigar los riesgos;
- 4) Racionalización de trámites;
- 5) Rendición de cuentas;
- 6) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; y,
- 7) Participación Ciudadana.

El Objetivo del Plan Anticorrupción y de Atención y Participación Ciudadana – PAAC es, entonces, definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de:



2020 - 2023



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

INFORME

Página 5 de 14

Versión 1

INFORME SEGUIMIENTO PAAC

- Los riesgos;
- La sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad;
- La rendición de cuentas efectiva y permanente;
- El fortalecimiento de la participación ciudadana en la toma de decisiones; y,
- El establecimiento de estrategias para el mejoramiento de la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene seis (6) componentes:

- 1) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción
- 2) Racionalización de trámites.
- 3) Rendición de cuentas.
- 4) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- 5) Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información.
- 6) Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

A continuación, se relacionan las entidades que lideran los componentes de rendición de cuentas:

- I. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de riesgos de corrupción: Departamento Administrativo de Presidencia de la República a través de la Secretaria de Transparencia.
- II. Racionalización de Trámites: Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.
- III. Rendición de Cuentas: Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.
- IV. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: El Departamento Nacional de Planeación, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano
- V. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Departamento Administrativo de Presidencia de la República a través de la Secretaria de Transparencia.



2020 - 2023



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

INFORME

Página 6 de 14

Versión 1

INFORME SEGUIMIENTO PAAC

El Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano apoya el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y a través de la Dirección de Empleo Público el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

### III. INFORME DE AVANCE

Para cumplir con de las políticas, directrices establecidas en la Constitución Política, las Leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades del Municipio y de los servidores públicos, conforme al Estatuto Anticorrupción (Ley 1484 de 2011 Art.83 y 86, decreto 2146 de 2012), se tienen en cuenta los siguientes ejes centrales:

#### Políticas de Administración del Riesgo

La Administración, para cumplir con la Constitución Política, Leyes y Decretos que regulan las actividades, competencias, obligaciones y responsabilidades del Municipio y de los servidores públicos, teniendo en cuenta, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011 Art.83 y 86, decreto 2146 de 2012), ha considerado los siguientes ejes centrales:

1. Fortalecer y mejorar la capacidad de la administración Municipal en las de acciones de control orientadas a la mitigación de riesgos de corrupción, garantizando la efectividad de las mismas.
2. Implementar un sistema de racionalización de trámites, procesos y procedimientos de tal forma que tanto la comunidad como la Administración obtengan economía en costos y tiempo, facilitando el acceso a la información y los servicios en forma eficiente, eficaz y efectiva.
3. Generar responsabilidad de las acciones no únicamente en el entorno institucional, también de los servidores públicos del Municipio asuman la responsabilidad de sus áreas correspondientes garantizando la confiabilidad de los procesos, la información y un buen servicio al ciudadano.
4. Asegurar que todas las actuaciones de la Administración Municipal se hagan con la debida autonomía, independencia y responsabilidad social, libre de presiones e injerencias políticas o clientelistas que afecten la transparencia en los procesos.
5. Garantizar el suministro de manera oportuna, clara y estructurada de la información requerida por la comunidad, así como la publicación de los resultados



2020 - 2023



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

INFORME

Página 7 de 14

Versión 1

INFORME SEGUIMIENTO PAAC

del proceso de seguimiento y evaluación tanto del Plan de Desarrollo Municipal, como de la gestión realizada al frente del gobierno. Aplicando el componente de rendición de cuentas permanente utilizando el dialogo Ciudadano como estrategia básica.

### Valoración y Clasificación del Impacto de los Riesgos de Corrupción

Para evaluar el impacto de los riesgos de corrupción, se utilizó la técnica establecida en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5", diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, encontrado en la sección " 4.4.2. La determinación del impacto.

### Valoración y Clasificación del Impacto de los Riesgos de Gestión

Para evaluar el impacto de los riesgos de gestión, se utilizó la técnica establecida en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 4", diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional.

### Valoración y Clasificación del Impacto de los Riesgos de Seguridad de la Información

Para evaluar el impacto de los riesgos de seguridad de la información, se utilizó la técnica establecida en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 4", diseñada por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



2020 - 2023



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

GESTION ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO

P-GA-02

Página 8 de 1

Versión

2015-10-02


ACTO ADMINISTRATIVO

### Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo Institucional

Instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos de generadores de corrupción, tanto internos como externos partiendo de la construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción desarrollando sus actividades

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021				
COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo Institucional				
Periodo: Segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
<b>Subcomponente 1</b> Política de Administración de Riesgo de Corrupción.	Reinducción sobre la política de administración de riesgos de corrupción.	0%	No se ha hecho. Falta ver que eso suceda en algún momento de lo que resta del año.	Es necesario realizar una reunión con los empleados y explicar conceptual y estratégicamente la política anticorrupción.
	Publicar en página web de la entidad la política de riesgos de corrupción.	100%	Se formuló apropiadamente el documento y se realizó su publicación.	Está debidamente publicado desde enero.
<b>Subcomponente 2</b> Mapa de Riesgos de Corrupción	Adopción Guía de Administración de Riesgos y Socialización.	50%	La Guía fue adoptada.	Esta guía debe socializarse dentro de un proceso de Reinducción.
	Efectuar la respectiva identificación, valoración y establecimiento de controles para la prevención del riesgo...	100%	Se han identificado los riesgos para ser registrados en el Mapa de Riesgos 2021.	
	Actualización del mapa de riesgo.	100%	El documento se actualizó y es técnicamente bien elaborado.	
	Resocializar Mapa de Riesgos a funcionarios de la entidad.	0%		Hay que familiarizar a los empleados con el concepto Riesgo.
<b>Subcomponente 3</b> Consulta y divulgación	Publicación y divulgación del mapa de riesgos institucional y de corrupción en página web.	100%	Publicación en la página web.	
<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo y Revisión	Identificar riesgos emergentes y detectar cambios en el contexto interno y externo (en el caso que se lleguen a presentar).	0%	Planeación realizó un Rediseño Institucional. Socializar resultados.	No se han hecho públicos los resultados y quizás hay confusión.
<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	Monitorear cuatrimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos y retroalimentar a los líderes de procesos.	50%	Realización de Monitoreo y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno. Socialización de los resultados.	No se ha realizado socialización.
	Realizar informe de seguimientos a las acciones ejecutadas cada cuatro (4) meses. (Fechas de corte 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre.).	100%	Elaboración de informes PAAC.	
<b>TOTAL 60%</b>				



	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 9 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

## Componente 2: Estrategia Antitrámites


Facilita al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, que le permiten implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes y mejorar así la prestación de los servicios, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021				
COMPONENTE 2: Estrategia Antitrámites				
Periodo: Segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
ESTRATEGIA ANTITRAMITE.	Identificación de trámites y solicitar ante el SUIIT, usuario y clave de acceso a la plataforma.	50%	Identificación e Inventario de Trámites.	Aún no se cuenta con clave.
	Inventario de Trámite y Diseñar cuadro de inventario de trámite.	100%	Se realizó el inventario de trámites.	
	Cronograma de trámites.	100%	Cronograma elaborado.	Pero no se han ingresado al SUIIT.
	Cargar la operación de los tramites en el SUIIT y montar en página web institucional de la entidad.	0%		No se han subido los trámites.
	Realizar la operación de los tramites.	0%		No es posible por no estar cargados en la plataforma.
<b>TOTAL 50%</b>				

## Componente 3: Rendición de Cuentas


Proceso mediante la cual las entidades de la administración pública y los servidores públicos, informan, explican y dan resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control; que más allá de ser una práctica periódica y transversal orientada a afianzar la relación Estado – Ciudadano, debe ser continuo y bidireccional, que genere espacios de dialogo y que se fundamenta en tres dimensiones:

- i. Información, que debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano;
- ii. Dialogo, referido a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos; e,
- iii. Incentivo, entendido como premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ</b>		<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO</b>		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
			<b>P-GA-02</b>	<b>Página 10 de 1</b>
			<b>Versión</b>	<b>2015-10-02</b>
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>				

Sin embargo, por el momento administrativo, cronológicamente hablando, no habría que evaluar en este momento para este Gobierno.

<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021</b>				
<b>COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas</b>				
<b>Periodo: Segundo Cuatrimestre</b>				
<b>SUBCOMPONENTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>%</b>	<b>AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Subcomponente 1:</b>  Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	Mantener el componente de rendición de cuentas actualizada en la página web de la alcaldía	100%		
	Efectuar relación inventarios de documentos que deben ser publicada en la página web estableciendo un cronograma que disponga tiempo y responsable.	50%		Se está en proceso.
	Publicar en la página web institucional los planes y programas que son exigidos por las normas	100%		
<b>Subcomponente 2:</b>  Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	Conformar el grupo de apoyo para liderar la planeación y ejecución de la rendición de cuentas publica a la ciudadanía por parte Alcaldía de Moniquirá la vigencia 2020.	100%		Se realizó, de manera virtual, el Informe de Gestión correspondiente a la Vigencia 2020.
	Realizar reuniones para el análisis y consolidación de la información a publicar	100%		
	Programar evento de rendición de cuentas.	100%		
	Realizar evento de rendición de cuentas de la vigencia 2020. Para rendir cuentas a la ciudadanía y grupo de interés.	100%		Se realizó, de manera virtual, el Informe de Gestión correspondiente a la Vigencia 2020.
<b>Subcomponente 3:</b>  Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y petición de cuentas	Incluir en planes operativos las sugerencias efectuadas hechas por los ciudadanos resultado del evento de rendición de cuentas	100%		
	Efectuar reuniones con los presidente e Junta de Acción comunal y ciudadanía en los diferentes barrios del municipio con el propósito de escuchar las sugerencias.	100%		Muchas reuniones de estas, se realizan en la Alcaldía.
<b>Subcomponente 4:</b>  Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Aplicar una encuesta sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados	100%		
	Realizar Informe de evaluación del componente de rendición de cuentas vigencia 2020.	100%		

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 11 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			


	Cargar acta / Informe de evaluación del componente de rendición de cuentas vigencia 2020.	100%		
<b>TOTAL 95%</b>				

#### Componente 4: Atención al Ciudadano

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. Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano que busca mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, garantizar que el servicio que prestan responda a sus necesidades y expectativas.

Desarrolla además los Lineamientos Generales para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, como parámetros básicos que deben cumplirse para garantizar de manera efectiva la atención de las peticiones formuladas por los ciudadanos, con fundamento en el marco normativo que regula los escenarios en materia de servicio al ciudadano.

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021				
COMPONENTE 4: Atención al Ciudadano				
Periodo: Segundo Cuatrimestre				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
<b>Subcomponente 1:</b> Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Publicar en página web portafolio de servicios y canales de atención	100%		
<b>Subcomponente 2:</b> Fortalecimiento de los canales de atención.	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.	100%		Se cuenta con Página Institucional, correo institucional, Facebook y las principales Dependencias cuentan con cartelera para publicación de información dirigida a los ciudadanos.
	Elaborar Informes PQRS	100%	La norma dice que los informes PQRS se realizan semestralmente.	Ley 1474 de 2011 • Artículo 76. Oficina de quejas, sugerencias y reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. <u>La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de</u>

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ</b>		<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO</b>		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
			<b>P-GA-02</b>	<b>Página 12 de 1</b>
			<b>Versión</b>	<b>2015-10-02</b>
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>				

				<u>acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe Semestral sobre el particular.</u> En la página Web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.
	Adecuar buzón de sugerencias y realizar encuesta para la medición de percepción de los ciudadanos con respecto a los servicios prestados por la alcaldía.	100%	Buzón de sugerencia adecuado en la entrada al despacho del Alcalde donde se reciben sugerencias y reclamos de parte de la comunidad.	
<b>Subcomponente 3:</b> Talento Humano	Efectuar capacitación a los funcionarios en atención preferencial y servicio al ciudadano.	0%		
<b>Subcomponente 4:</b> Normativo y Procedimental	Efectuar seguimiento a la gestión de respuestas de las peticiones, quejas y reclamos realizadas por los usuarios.	100%	La oficina de PQR guarda en magnético todos los documentos allegados a la oficina para enviar a cada dependencia según sea la responsabilidad o competencia.	Lo hace Control Interno.
	Efectuar el Informe de PQRS de acuerdo con las necesidades normativas e institucionales.	100%		Lo hace Control Interno.
<b>Subcomponente 5:</b> Relacionamiento con el ciudadano	Efectuar encuesta de satisfacción al ciudadano	0%		
<b>TOTAL 75%</b>				

### Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información.

Se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategias para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, en virtud de la cual las entidades deben incluir en el Plan Anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

GESTION ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO

P-GA-02

Página 13 de 1

Versión

2015-10-02

ACTO ADMINISTRATIVO

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021

COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso a la Información

Periodo: Segundo Cuatrimestre


SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	%	AVANCE CUMPLIDAS/PROGRAMADAS	OBSERVACIONES
<b>Subcomponente 1:</b> Lineamientos de Transparencia Activa	Efectuar diagnóstico de la funcionalidad de la página web institucional y hacer actualización para mejorar la accesibilidad a la información pública de la Alcaldía	50%	Se efectúa la verificación de la página web para mantener actualizada la información pública de manera periódica.	
	Identificar o realizar inventario de toda la información institucional que requiere ser colgada en la página web de la entidad.	50%	Se encuentra documentado la identificación de la información mínima de Publicación para dar cumplimiento al acceso de información Pública.	
	Publicar información institucional en el link de transparencia y acceso a la información.	100%	Se identificó mediante una matriz, la información de los 10 componentes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, el cual busca fortalecer y acercar al ciudadano con el estado.	
	Efectuar diagnóstico de los componentes del Índice de Gobierno	100%	Se realizó consulta en la página de la Procuraduría descargando los resultados de la vigencia 2019, incluyendo las respectivas falencias dentro del plan de mejoramiento del MIPG.	
	Efectuar el registro de los contratos de la Alcaldía Municipal en SECOP.	100%	Se publica y organiza en SECOP según número de contrato, estudio previo, modalidad de selección fecha de inicio, fecha de terminación, valor a contratar, estado actual del proceso.	Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.
<b>Subcomponente 2:</b> Criterio diferencial de accesibilidad	Adecuar, utilizar los medios radiales, página web para permitir la accesibilidad a la información a la población en condición de vulnerabilidad.( cuñas, avisos radiales)	100%		
<b>Subcomponente 3:</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Efectuar seguimiento de la gestión de las PQRS solicitadas a la entidad.	100%		Mediante el aplicativo se accede al número de solicitudes de PQRS, dirigidas a la Administración Municipal, donde se analiza los tiempos de respuestas establecidos por la normatividad vigente.
<b>TOTAL 75%</b>				



2020 - 2023



De Todos y Para Todos

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ</b>		<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO</b>		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
			<b>P-GA-02</b>	<b>Página 14 de 1</b>
			<b>Versión</b>	<b>2015-10-02</b>
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>				

### Componente 6. Iniciativas Adicionales

<b>Subcomponente 4:</b>	Elaborar y socializar el código de ética e integridad del funcionario público.	0%	Se encuentra documentado para ser socializado por el Jefe de Talento Humano ( Secretario de Gobierno)	Hace parte del plan de mejoramiento MIPG, corto plazo
Iniciativa Adicionales				

### IV. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO

COMPONENTES	% CALIFICACION
Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo Institucional	<b>60%</b>
Estrategia Antitrámites	<b>50%</b>
Rendición de Cuentas	<b>95%</b>
Atención al Ciudadano	<b>75%</b>
Transparencia y Acceso a la Información	<b>75%</b>
<b>TOTAL IMPLEMENTADO</b>	<b>71%</b>

  
**RAFAEL BECERRA SANTAMARIA**  
**Jefe Oficina Control Interno**

  
**de**  
**QUIRÁ**  
**y para todos**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Proyecto:</b>	Rafael Becerra Santamaría	Jefe Oficina Control Interno	
<b>Elaboró:</b>	Alba Yaneth Sáenz	Auxiliar Control Interno	

