

1600 20152441
17 SEP 2015

Doctor
KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe Seguimiento Plan Anticorrupción MAYO - AGOSTO de 2015

Cordial saludo Doctor Giraldo Serna:

Adjunto al presente el Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de la Personería Municipal de Itagüí. El presente contiene observaciones que han de contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011.

Atentamente,



JOSE DAVID MORALES GONZALEZ
Jefe Oficina de Control Interno - 1600

1600 20152441
17 SEP 2015

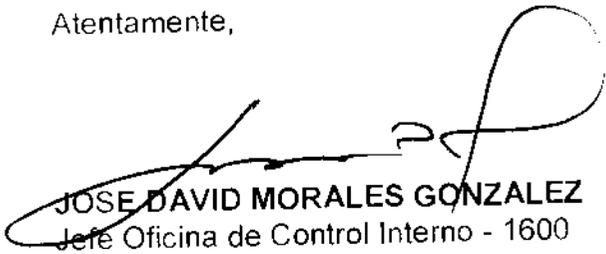
Doctor
KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe Seguimiento Plan Anticorrupción MAYO - AGOSTO de 2015

Cordial saludo Doctor Giraldo Serna:

Adjunto al presente el Segundo Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de la Personería Municipal de Itagüí. El presente contiene observaciones que han de contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011.

Atentamente,



JOSE DAVID MORALES GONZALEZ
Jefe Oficina de Control Interno - 1600

PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

MAYO – AGOSTO DE 2015

Itagüí, Septiembre de 2015



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO GENERAL	4
2. ALCANCE	4
3. METODOLOGÍA.	4
4. POLITICAS DE CONTROL, CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO	4
5. IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS O COMPONENTES DEL PLAN	4
6. SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN	7
7. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	9

INTRODUCCIÓN

Con la promulgación de la Ley 1474 de 2011, las entidades que conforman el Estado colombiano fueron dotadas con un mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano por parte de las mismas.

Es por ello que con este informe lo que se pretende es evidenciar el cumplimiento de estas políticas gubernamentales donde lo que se busca es minimizar las actuaciones administrativas que conlleven a situaciones de corrupción, identificando los grandes riesgos a los que estamos sometidos en el cumplimiento de nuestras funciones; buscando la mejora continua en la prestación de servicios a la comunidad.

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento de las acciones adelantadas por la Personería de Itagüí en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, a las actividades propuestas a los cuatro componentes del documento 'estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano', contenido en el Decreto 2641 de 2012 que reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.

2. ALCANCE

El seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano está a disposición de toda la comunidad en el portal informativo de la Personería Municipal de Itagüí, con vigencia 2015, verificando el cumplimiento del mismo en los meses Mayo – Agosto.

3. METODOLOGÍA

La metodología aplicable, son las contenidas en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", y en los lineamientos que adicionalmente establezcan las entidades que elaboran dicho documento. En este sentido se harán consultas personalizadas con el personal encargado de tomar las acciones que el Plan contempla en cada uno de sus componentes.

4. POLITICAS DE CONTROL, CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO

Corresponde al Despacho de la Personería Municipal y a su nivel directivo la puesta en marcha y consolidación de las acciones esbozadas en el plan para prevenir actos de corrupción, buscando la transparencia y eficiencia en la prestación de los servicios.

El seguimiento se hará de manera permanente por parte de la Oficina de Control Interno, donde se dará a conocer las recomendaciones y sugerencias para su aplicación.

5. IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS O COMPONENTES DEL PLAN

De acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 1474 de 2011, se tendrán en cuenta para su manejo el contexto estratégico, identificación y valoración del riesgo, y la implementación de acciones para administrarlo, obteniendo como resultados lo siguiente:

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN A AGOSTO 31 DE 2015										
RIESGO	CAUSA	EFECTOS	CONTROLES EXISTENTES	ACTIVIDADES DE CONTROL	ACTIVIDADES DE CONTROL REALIZADAS				RESPONSABLES	ANOTACIONES / ACCIÓN DE MEJORA
					Mayo 31	Junio 30	Julio 31	Agosto 31		
Sistemas de información susceptibles de manipulación, extracción o adulteración	Falta de controles para el acceso a los sistemas de información que dispone la entidad.	Reconocimiento irregular de derechos y obligaciones que van en contra de los intereses de la Entidad.	Chequeo permanente a los permisos para el acceso a los sistemas de información.	Cambio de claves permanente	X	X	X	X	Ingeniero de Sistemas	Se realizan chequeos y cambios de claves permanentemente o cuando el usuario lo solicita



SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN A AGOSTO 31 DE 2015

RIESGO	CAUSA	EFECTOS	CONTRÓLES EXISTENTES	ACTIVIDADES DE CONTROL	ACTIVIDADES DE CONTROL REALIZADAS				RESPONSABLES	ANOTACIONES / ACCIÓN DE MEJORA
					Mayo 31	Junio 30	Julio 31	Agosto 31		
					X	X	X	X	Ingeniero de Sistemas	
			Limitar el acceso a los usuarios de los mismos.		X	X	X	X	Ingeniero de Sistemas	Existe un control de toda la información, con sus respectivas políticas de seguridad
	falta de límites para los usuarios de los Sistemas de información	Daño de la imagen institucional. Pérdida de la información o utilización indebida.	Cambio de claves permanente.	Backups permanentes y archivos custodiados fuera de la Entidad.	X	X	X	X	Ingeniero de Sistemas	Se realiza Backups en medios extraíbles para seguridad de la información
				Procedimientos y guía de operación Planes de contingencia	X	X	X	X	Personero Municipal e Ingeniero de Sistemas.	Se está implementando los backups por fuera de la entidad y los planes de contingencia.
Inexactitud en el suministro de información al ciudadano.	Falta de procedimientos claros y precisos, en los cuales se describan las actividades necesarias para la prestación de los servicios.	Insatisfacción de los ciudadanos frente a la información inexacta suministrada	Formato de seguimiento de peticiones quejas reclamos sugerencia y solicitudes.	Manual de procesos y procedimientos.	X	X	X	X	Personal del Nivel Directivo y Operativo	Se tiene estandarizado los formatos de apoyo para consolidación de la información, con procedimientos claros y precisos
	Falta de unificación de criterios en torno a los requisitos, responsables, requeridas para la prestación de los servicios a cargo de la entidad.	Afectación en la prestación de los Servicios	Cumplimiento ley 1474./2011 informe de seguimiento de la O.C.I.	Informe al Comité directivo de PQRS del mes anterior	X	X	X	X	Personal del Nivel Directivo.	Se están realizando los controles de seguimiento para la buena prestación de los servicios



SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN A AGOSTO 31 DE 2015										
RIESGO	CAUSA	EFECTOS	CONTRÓLES EXISTENTES	ACTIVIDADES DE CONTROL	ACTIVIDADES DE CONTROL REALIZADAS				RESPONSABLES	ANOTACIONES / ACCIÓN DE MEJORA
					Mayo 31	Junio 30	Julio 31	Agosto 31		
				Inducción dentro el termino y Re inducción por lo menos cada dos años o antes si amerita actualización	X	X	X	X	Personal del Nivel Directivo y Operativo	Se están realizando la inducción y reinducción de acuerdo a una guía o procedimiento para inducción y reinducción.
Tráfico de influencias	Acceso no autorizado a información reservada de la Entidad	Insatisfacción de la comunidad frente a prestación del servicio. Daño de la imagen Institucional.	Manual de funciones y competencias labores.	Informe de actividades realizadas periódicamente ante el comité.	X	X	X	X	Personal del Nivel Directivo y Operativo	Sin evidencias de ocurrencia de este riesgo.
	Solicitud y aceptación de dádivas	Quejas o demandas en contra de los servidores o de la entidad ante los organismos de control	Seguimiento y control de actividades.	Informe de actividades realizadas periódicamente ante el comité.	X	X	X	X	Personal del Nivel Directivo y Operativo	Sin evidencias de ocurrencia de este riesgo.
	Dilatación de procesos con el propósito de obtener vencimiento de términos de prescripción del mismo	Apertura de investigaciones e imposición de sanciones a sus Funcionarios	Cumplimiento de la ley	Informe de actividades realizadas periódicamente ante el comité.	X	X	X	X	Personal del Nivel Directivo y Operativo	Sin evidencias de ocurrencia de este riesgo.
	Falta de compromiso y sentido de pertenencia	Pérdida de credibilidad.	Cumplimiento de la ley	Informe de actividades realizadas periódicamente ante el comité.					Personal del Nivel Directivo y Operativo	Sin evidencias de ocurrencia de este riesgo.

Publicación constante en la página web: Es una herramienta de gran utilidad, donde se publican todos los planes, informes bajo la supervisión de un comunicador; la Entidad ha avanzado en el uso de las redes virtuales para dar a conocer a la ciudadanía las actividades permanentes que realiza para el cumplimiento de sus metas institucionales.



Atención al Ciudadano. Es la razón de ser de la entidad, fortalecer la prestación de servicios a la comunidad de manera eficiente, ya sea en la sede central como en los espacios dedicados al público y mejorando la atención con personal idóneo y entregando una información confiable y oportuna.

6. SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Nº	Preguntas Plan Anticorrupción 2015	Responsable	Seguimiento Agosto 2015		Observaciones
			Cumple	No cumple	
1.	¿Cómo se ha actualizado el mapa de riesgos institucional por procesos incluyendo los riesgos de corrupción?	Todos los líderes de los procesos y Secretaría de General	X		Se está revisando y actualizando el mapa de riesgos institucional de la Personería de Itagüí, incorporando los riesgos de corrupción. En la actualidad se ha realizado las etapas de contexto estratégico e identificación de riesgos de todo el proceso. Durante el 2015 se continuará con análisis del riesgo y la valoración. Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la guía de 'estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano' y la 'Guía para la Administración del Riesgo' del OAFP.
2.	¿De qué manera se ha documentado la política de administración del riesgo incluyendo los riesgos de corrupción?	Secretaría General	X		En la actualidad se está dando cumplimiento a la revisión de administración del riesgo y se encuentran en la etapa de contexto estratégico e identificación del riesgo, una vez se finalicen estas etapas se elaborará el texto 'Política de Administración del Riesgo' para la Personería de Itagüí. El procedimiento de gestión del riesgo cuenta con una política de operación que se está actualizando.
3.	¿Con que registros se cuentan los seguimientos realizados a los controles de los riesgos de corrupción?	Secretaría General	X		Se evidencia la actualización por proceso, en el mapa de riesgos consolidado en la carpeta del Sistema de Gestión de la Calidad.
4.	¿Se cuenta con el procedimiento de racionalización de trámites documentado?	Secretaría General		X	En la actualidad está en construcción el procedimiento de gestión de trámites, de conformidad a las fases de Gobierno en Línea y Ley 1712 de 2014.
5.	¿Con que estrategia se cuenta para la revisión y	Secretaría General	X		Se evidencia a través de los seguimientos periódicos que se le hace a los procesos de la entidad, de



Nº	Preguntas Plan Anticorrupción 2015	Responsable	Seguimiento Agosto 2015		Observaciones
			Cumple	No cumple	
	actualización del portafolio de servicios de la entidad?				conformidad con el plan de auditorías de la Oficina de Control Interno.
6.	¿De qué manera se ha dado comienzo a la implementación de la estrategia de gobierno en línea en la Personería de Itagüí?	Oficina de Informática y Secretaría General	X		Se realizó contrato con un operador quien implementara un Software de PQRDSF que permita dar cumplimiento a las fases de Gobierno en Línea, así mismo se adquirió un HOSTING que permitió la migración de la información a un sitio más amplio, con la finalidad de cumplir todos los requerimientos de publicación de la información de la entidad.
7.	Elaboración y divulgación de informes de gestión. No aplica.	Secretaría General y Comunicaciones	X		Se realizó y se presentó ante el Honorable Concejo Municipal y se publicó en la página Web de la entidad.
8.	Audiencia pública de rendición de cuentas. No aplica.	Secretaría General y Comunicaciones	N.A.	N.A.	
9.	¿Cómo se ha establecido el multicanal con el cual se va a brindar los servicios de la entidad para agilizar los tiempos de respuesta?	Secretaría General y Oficina de Informática	X		A través de la adquisición del Software de PQRDSF, para la entidad y de la implementación del sistema de Gobierno en Línea.
10.	¿Qué revisión y ajustes se han realizado al manual de atención al ciudadano y el procedimiento para la gestión de las PQRSD?	Secretaría General	X		Existe un manual de atención al ciudadano y un aplicativo que nos evidencia las PQRSD de la entidad y el Estatuto Anticorrupción y Atención al Ciudadano aprobado para el 2015.
11.	¿A través de qué mecanismos se ha implementado el sistema de gestión de las PQRSD?	Secretaría General y Oficina de Informática	X		En la actualidad contamos con un aplicativo que registra las PQRSD, y en construcción e implementación de las mismas, además se cuenta un link en la página Web, a través del cual se puede diligenciar las anteriores solicitudes.



N°	Preguntas Plan Anticorrupción 2015	Responsable	Seguimiento Agosto 2015		Observaciones
			Cumple	No cumple	
	Consolidación del documento	Patricia Ferraro Gallo Secretaria General			
	Seguimiento de la estrategia	José David Morales González Jefe de Control Interno			

7. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Diseñar una política de Administración del Riesgo en general para la entidad (unificando todos los riesgos) y Socializarla al Personal de la Entidad, con ajuste de la matriz de los riesgos por proceso.

Se sugiere que se incluya esta observación en el plan de mejoramiento institucional, como una acción de mejora y realizar el respectivo seguimiento.

Se sugiere que se aplique las fases de Gobierno en Línea, y se implemente de acuerdo a las políticas gubernamentales, se debe incluir esta observación en el plan de mejoramiento institucional, como una acción de mejora.

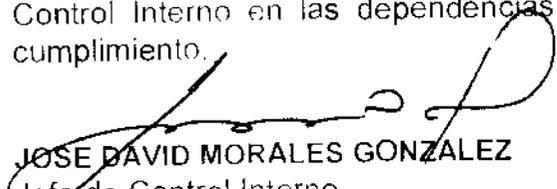
Realizar una depuración de los servicios que están documentados de la entidad que está dirigida a la racionalización de trámites, previo análisis y observaciones del DAFP.

Establecer canales de comunicación en la entidad que permitan determinar los tiempos de respuesta en los servicios que se prestan.

Se recomienda la Programación de la Agenda de los Comités Operativos existentes en la Entidad, para el tratamiento permanente a los controles definidos en los riesgos de corrupción definidos en el Plan Anticorrupción.

Actualización y adecuación de los sistemas de información, software, hardware y página web, para una adecuada divulgación de la información institucional, acompañada de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y la Ley de Transparencia, con un rol más activo de los Personeros Escolares y Representantes de la Comunidad.

En conclusión la Personería de Itagüí, debe realizar las acciones planeadas conforme al primer componente del documento 'estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano', *metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo*, debido a que sobre este componente la entidad debe ajustar las técnicas para cumplir con lo establecido en la norma. En cuanto a los otros tres componentes, *estrategia antitrámites, rendición de cuentas y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*, la Personería cuenta con avances evidenciados durante el proceso de auditoría de la Oficina de Control Interno en las dependencias encargadas de llevar a cabo las acciones para su cumplimiento.


JOSE DAVID MORALES GONZALEZ
Jefe de Control Interno