

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

PRIMER CUATRIMESTRE

ENERO A ABRIL DE 2018

CONTROL INTERNO

2018

OBJETIVO

Realizar seguimiento a la implementación de las actividades que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Municipal de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – Imety para el cuatrimestre de Enero a abril 30 de 2018, colocando en conocimiento el avance del mismo

MARCO LEGAL

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".

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.

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

Ley 1712 de 2014. "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública".

Decreto 1083 de 2015. Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

QUÉ ES EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO?

La ley 1474 de 2011, en su art. 74, establece "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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento

ALCANCE

Seguimiento con corte al 30 de abril de 2018, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018, para los siguientes componentes: Mapa de Riesgos de Corrupción Racionalización de Trámites Rendición de Cuentas Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano Transparencia y el Acceso a la Información Iniciativas Adicionales

METODOLOGIA

Verificación del seguimiento de las actividades y acciones incluidas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, vigencia 2017, conforme con la Metodología "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 -2015"

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En el mes de enero del presente, junto al equipo de trabajo se elaboró el documento plan anticorrupción y de atención al ciudadano, con su respectiva matriz, la cual contiene los seis componentes, indicando en cada uno, los siguientes aspectos:

- ACTIVIDADES
- DESCRIPCIÓN
- MECANISMOS
- PERIODICIDAD
- RESPONSABLES
- PRESUPUESTO

Dicho documento fue publicado en el portal web de la entidad el 31 de enero, dando así cumplimiento a la normatividad vigente.

EVALUACIÓN POR COMPONENTES

PRIMER COMPONENTE: METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES DE MANEJO

Se estableció una (0 1) actividad y cuatro (04) mecanismos para prevenir el riesgo de corrupción, encontrando que:

Actividad:

Implementar la metodología para realizar seguimiento a los riesgos de Corrupción:

Mecanismos:

- 1.Elaboración del Mapa de Riesgos de la entidad se cumplió al 100%
- 2.Socialización del mapa de riesgos de la entidad: no se cumplió en su totalidad. Se socializo a los líderes de procesos el plan anticorrupción, a los docentes, y estudiantes
- 3.Seguimiento constante a la Matriz de riesgo de anticorrupción de la entidad, tomando preventivas o correctivas según sea el caso: Se realizó el seguimiento a la matriz de riesgos con corte al 30 de Abril de 2018
- 4.Seguimiento y evaluación con evidencias de informes presentados por los líderes de procesos: Se inició el seguimiento y se esta a la espera de recibir y consolidar la información para presentar el informe del primer avance.

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES

Se establecieron dos actividades y un mecanismo:

Actividades:

-Mantener actualizada plataforma SUIT: De acuerdo a los comunicados enviados por el Suit

-Mantener Actualizada la pagina web del IMETY, con respecto a la política de Gobierno en Línea, establecida por el Gobierno Nacional.

Mecanismo:

- 1.Actualizacion a través del SUIT y la pagina web del IMETY: Se identificaron 6 trámites de los cuales 2 fueron validados por el suit 2 están en trámite y 2 están pendientes por revisión.

TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS

Se estableció una actividad y tres mecanismos:

Actividad:

Estucturar el cronograma de rendición de cuentas del IMETY

Mecanismos:

1.El Director de IMETY, de acuerdo a lo establecido en el MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS elaborado por el comité de apoyo técnico a la política de rendición de cuentas, conformado por: Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación; el cual deberá contener: Balance de resultados de los objetivos, políticas, programas y estrategias adelantadas en el marco del Plan de Desarrollo Municipal y Planes Estratégicos, a través de indicadores de eficiencia e impacto que permitan verificar la gestión adelantada en el IMETY. La rendición de cuentas está programada para realizarse el 31 de mayo de 2018.

2.Publicación de la rendición de cuentas (Portal WEB, Redes Sociales, entre otros.). La Información concerniente a la rendición de la cuenta del periodo 2017 se encuentra publicada en la página web de la institución.

3.Presentar informe actual de rendición de cuentas a la Contraloría Municipal de Yumbo. El informe de rendición de la cuenta se presentó a la Contraloría Municipal de Yumbo en la fecha establecida.

CUARTO COMPONENTE: ATENCION AL CIUDADANO

Se estableció una actividad y cinco mecanismos:

Actividad:

Realizar la Atención al Ciudadano de manera oportuna a través de los distintos canales disponibles

Mecanismos:

1.Hacer seguimiento y medición a los procesos de la ventanilla única y Sistema integral de atención al Usuario. Se realizó el seguimiento a los registros de atención PQRSF, control interno presento el informe consolidado del primer trimestre.

2. Medir la Satisfacción del Usuario. Se está en proceso de la implementación de la metodología y elaboración de los formatos para realizar las encuestas de satisfacción del usuarios.

3-Hacer seguimiento a los registros de atención de PQRSF, presentados por la comunidad en general, a través de los formatos implementados en el SGC del IMETY, "LISTADO DE PETICIONES QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES y FELICITACIONES (PQRSF)". Se realizó seguimiento a los requisitos de atención PQRSF, presentados por la comunidad.

4. Instalación y seguimiento del buzón de PQRSF en la sede calle 10 con carrera 4. Está proyectado instalar el buzón de PQRSF en la sede DE LA CALLE 10 con 4.

5. Informe consolidado de PQRSF y medición de satisfacción del usuario. La oficina de Control Interno presentó la información consolidada de PQRSF del primer trimestre del año.

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

Se estableció una actividad y dos mecanismos:

Actividad:

Dar cumplimiento a la estrategia de Gobierno en Línea, establecida por el gobierno nacional, y la ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a Información.

Mecanismos:

1. Realizar seguimiento a la página WEB www.imety.edu.co, sobre la información de interés general de la entidad y el cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea establecida por el gobierno nacional, y la ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a Información. Se realizó seguimiento a la página Web de la entidad con corte a marzo de 2018 donde se consideró que se encuentra actualizada.

2. Realizar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC). El seguimiento lo ha realizado el funcionario responsable.

SEXTO COMPONENTE: CÓDIGO DE ETICA Y DE INTEGRIDAD

Se estableció una actividad y un mecanismo:

Actividad:

Socialización y Representación del código de ética y de integridad del IMETY por cada área de gestión

Mecanismo:

1.. Programar actividades para realizar la socialización y representación del código de ética y de integridad. Se debe elaborar e implementar el Código de Integridad.

CONCLUSIONES

De lo anterior se puede evidenciar que durante el segundo cuatrimestre del 2018 se ha dado cumplimiento a gran parte de los mecanismos de corrupción lo cual representa un cumplimiento del 45% en las actividades programadas.

RECOMENDACIONES

Socializar el Mapa de Riesgos de la entidad al personal que hace falta

Elaborar el Plan de Acción Institucional el cual debe ser publicado en la página Web de la entidad a mas tardar el 31 de julio de 2018

Instalar el Buzón de sugerencias en las sedes de la calle 10 con cra 4 y en la sede de la calle 12

Elaborar y adoptar el Código de Integridad de la entidad y programar la socialización

Elaborar el documento de encuesta a satisfacción de la comunidad



HEGNY BON LENIS

Asesora de Control Interno

No.	COMPONENTE	ACTIVIDADES)	DESCRIPCIÓN	MECANISMOS	PERIODO	RESPONSABLE	PRESUPUESTO	SEGUIMIENTO 1 - Abril 30 de 2018		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
								AVANCES)	REGISTRO(S)		
1	METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES DE MANEJO	Implementar la metodología para realizar seguimiento a los riesgos de Corrupcion	Evaluación de la matriz de riesgo de la entidad de la vigencia 2017. Análisis y evaluación de cada uno de los procesos de la institución. Presentación de informes por cada uno de los líderes de los procesos	2. Socialización del Mapa de Riesgos de la Entidad.	1 vez al año o cada que se considere necesario.	Direccion, Control Interno Y Líderes de Proceso.	GESTIÓN	Se socializó a los líderes de procesos el plan anticorrupción, a los docentes, estudiantes y personal de apoyo se les socializó el 23 de mayo.	Listado de asistencia a reunión de primera socialización y convocatoria	60%	Se recomienda socializar el plan xmedio de correos y folio en lugares visible de la entidad
								Se realizó el seguimiento de la matriz de riesgos de corrupción el día 30 de Marzo y está pendiente establecer las acciones pertinentes y apropiadas.	Lista de asistencia a reunión de los líderes de procesos	45%	
								Se inició el seguimiento y se está a la espera de recibir y consolidar la información para presentar el informe del primer avance	Solicitud Via email	30%	
2	ANTITRAMITE	Mantener actualizada la pagina web del IMETY con respecto a la política de Gobierno en Línea establecida por el Gobierno Nacional.	Actualización de la información requerida por el gobierno nacional, a través del SUIT.	1 Actualización a través del SUIT y la pagina web del IMETY	Permanente.	Lider de Planeación y Subprocesos de Comunicaciones y Gobierno en Línea.	GESTIÓN	Se identificaron 6 trámites de los cuales 2 fueron validados por el suit. 2 están en trámite y 2 están pendientes por revisión	Comunicado del SUIT	40%	se debe enviar solicitud al Suilpa solicitar información acerca de los trámites
								El Director del IMETY, de acuerdo a lo establecido en el MANUAL UNICO DE RENDICION DE CUENTAS elaborado por el comité de apoyo técnico a la política de rendición de cuentas, conformado por: Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, el cual debiera contener: Balanza de resultados de los objetivos, políticas, programas y estrategias adelantadas en el marco del Plan de Desarrollo Municipal y Planes Estratégicos, a través de indicadores de eficiencia e impacto que permitan verificar la gestión adelantada en el IMETY.	Plansección y comunicaciones		
3	RENDICION DE CUENTAS	Estructurar el cronograma de rendición de cuentas del IMETY	Aplicar lo establecido en la ley 1474 de 2011, art 78.- DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, y demás normatividad aplicable para efectuar la rendición de cuentas del IMETY.	Publicación de la rendición de cuentas (Portal WEB, Redes Sociales, entre otros.)	1 vez al año.	Direccion y Planeacion.	GESTION	La información concerniente a la rendición de la cuenta del periodo 2017 se encuentra publicada en la página web de la institución.	Publicación en página web de la entidad	50%	
								La rendición de cuentas está programada para realizarse el 31 de mayo.	Comunicado a la comunidad en general vía página web y volantes	50%	
								El informe de rendición de la cuenta se presentó a la Contraloría Municipal de Yumbo en la fecha establecida.	Oficio Remisorio	100%	Se presentó el informe de Rendición de cuentas en la fecha establecida



GESTION DE CONTROL INTERNO Y EVALUACION

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

FO-GE-05

Versión: 01
Fecha: 08/09/2018

No.	COMPONENTE	ACTIVIDADES	DESCRIPCION	MECANISMOS	PERIODO	RESPONSABLE	PRESUPUEST O	SEGUIMIENTO 1 - Abril 30 de 2018		CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
								AVANCE(S)	REGISTRO(S)		
4	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Realizar la Atención al Ciudadano de manera oportuna a través de los distintos canales disponibles	Mantenimiento a los procesos de la ventanilla única y Sistema Integral de Atención al Usuario (SIAU)	Hacer seguimiento y medición a los procesos de la ventanilla única y Sistema Integral de atención al Usuario	1 vez al año	Secretaría General y Coordinación Académica	GESTION	Se realizó el seguimiento a los registros de atención PORRSF control interno presente el informe consolidado del seguimiento.	Informe publicado en la página web de la entidad	35%	El equipo decalidat está elaborando el formato de encuestas
			1 Medir la Satisfacción del Usuario.					10%			
			2 Hacer seguimiento a los registros de atención de PORRSF, presentados por la comunidad en general, a través de los formatos implementados en el SSC del IMETU, "LISTADO DE PETICIONES QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES Y FELICITACIONES (PORRSF)".	la oficina de Control Interno realizó el seguimiento y el informe se encuentra publicado en la página web de la entidad	35%						
5	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Dar cumplimiento a la estrategia de Gobierno en Línea, establecida por el gobierno nacional, y la ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a Información.	Realizar un conograma de la información que se debe publicar mes a mes en el portal www.imety.edu.co.	Realizar un conograma de la información que se debe publicar mes a mes en el portal "Transparencia y Acceso a Información"	Permanente	Planeación, subproceso de comunicaciones y gobierno en línea.	GESTION	Está proyectado instalar el buzón de PORRSF en la sede DE LA CALLE 10 con 4.	S encuesta publicada en la página web de la entidad	10%	Se requiere instalar en las sedes los buzones de sugerencias
			Realizar seguimiento a la página WEB www.imety.edu.co, sobre la información de interés general de la entidad y el cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea establecida por el gobierno nacional, y la ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a Información"					35%			
			Realizar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC)					30%			
6	CÓDIGO DE ETICA Y DE INTEGRIDAD	Socialización y Representación del código de ética y de integridad del IMETU por cada área de gestión.	Programa actividades para realizar la socialización y representación del código de ética y de integridad.	Actividades para socializar y representar por cada área de gestión el código de ética y de integridad del IMETU. Socialización de los componentes del código de ética y de integridad.	1 vez al año	DIRECCION Y AREA DE GESTION HUMANA	GESTION	Se debe elaborar e implementar el Código de Integridad de la entidad	10%		

NOMBRE: HEGNY BON LENS
CARGO: ASESORA CONTROL INTERNO

