



CONCEJO DE VALLEDUPAR

## **Concejo Municipal de Valledupar**

### **Informe de Seguimiento**

### **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Vigencia Fiscal diciembre 2021**



CONCEJO DE VALLEDUPAR

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR | FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO |  |
|---------------------------------|---|--|

|                 |  |
|-----------------|--|
| Entidad:        | CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR                    |
| Vigencia:       | 2021   |
| Fecha de corte: | DICIEMBRE 31 DE 2021                               |
| Componente I:   | GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS |

1º SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

| FECHA DE SEGUIMIENTO                              |  | PERIODO 30/04/2021  |   |   |   |                       |  |
|---|--|---|---|---|---|-----------------------|--|
| SUB COMPONENTE                                    | ACTIVIDADES  | META  | INDICADOR   | RESPONSABLE                                   | FECHA PROGRAMADA                            | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | OBSERVACIONES  |
| 1. Política de Administración de Riesgos          | Divulgación de la política de Administración de Riesgos, y validar el cumplimiento de los componentes de la política de operación del riesgo, verificando el cumplimiento de los lineamientos dados en la guía para la administración del riesgo, emitido por la DAFP. | Informe sobre el cumplimiento de componentes.   | No. De funcionarios de la administración con conocimiento de la política de riesgos de corrupción | Alta dirección, funcionarios y contratistas   | Febrero de 2021                             | 100%                  | Se socializó con los funcionarios la política de Administración del riesgo de corrupción, en forma virtual, debido a la crisis sanitaria   |
| 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Revisión y actualización de los riesgos de corrupción en los distintos procesos definidos en la entidad de acuerdo con el Modelo Estandar de Control Interno de la entidad.  | Política de Administración del Riesgo de Corrupción publicada   | Política publicada en la página web   | Sistemas                                      | Enero de 2021                               | 100%                  | se encuentra publicado , en la página web la política de Administración del riesgo de corrupción   |
|   | Establecer reuniones de trabajo con las oficinas de Secretaria Gral (jurídica, Talento Humano, Contratación), Secretaria de Comisiones, Area Financiera para identificar los posibles riesgos de corrupción  | Riesgos de corrupción identificados   | No. De reuniones de trabajo con posibles riesgos de corrupción identificados                      | Secretarios y/o delegados de cada dependencia | Enero de 2021                               | 60%                   | Se publica Mapa de Riesgo de Corrupción.   |
| 3. Consulta y divulgación                         | Establecer reuniones para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción.   | Publicación del Mapa de riesgos de corrupción.  | -   | Alta dirección, funcionarios y contratistas   | Vigencia 2021.                              | 100%                  | Se verifica que dan a conocer las propuestas de riesgos de corrupción para la vigencia 2021, de los cuales la OCI verifica, sean socializados, para su aprobación y posterior publicación. |
| 4. Monitoreo y Revisión                           | Gestionar, garantizar, actualizar y monitorear periódicamente los riesgos, y controlar los riesgos de corrupción para el cumplimiento de las acciones propuestas para la admn. y retroalimentar el proceso.  | Publicar mapa de riesgos, administrar los riesgos de corrupción, realizar controles reales y eficaces y ajustar el mismo. | -   | Secretario Gral                               | Permanente y su actualización cuatrimestral | 100%                  | No se vincula Indicador para esta actividad. .   |
| 5. Seguimiento y Evaluación                       | Programar e implementar auditorías al mapa de riesgos de corrupción.   |   |   | Area Control Interno                          | Auditoria para la vigencia 2021.            | 100%                  | Se registran acciones con las cuales se mitigan los respectivos riesgos. El soporte de dichos seguimiento mediante el registro en el mapa de riesgos.                                      |



CONCEJO DE VALLEDUPAR

| COMPONENTE              | ACTIVIDAD PROGRAMADA        | ACTIVIDAD CUMPLIDAS  | AVANCE   | OBSERVACIONES             |
|-------------------------|-----------------------------|----------------------|--|---------------------------|
| Estrategia Antitrámites | Racionalización de trámites | Trámites y servicios | La comunidad puede acceder a través de la página web institucional, a la información relacionada con los diferentes trámites y servicios que presta la entidad en las diferentes dependencias. Link:<br>Concejo Municipal de Valledupar<br>... <a href="https://concejodevalledupar.gov.co">https://concejodevalledupar.gov.co</a> | Es una actividad continua |





CONCEJO DE VALLEDUPAR

| CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR   |   | FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO |                                       |  |             |  |  |
|---|---|---|---------------------------------------|--|-------------|--|---|
| <b>Entidad:</b>   | CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR   |   |                                       |  |             |  |   |
| <b>Vigencia:</b>  | 2021  |   |                                       |  |             |  |   |
| <b>Fecha de corte:</b>  | DICIEMBRE 31 DE 2021  |   |                                       |  |             |  |   |
| <b>Componente III:</b>  | RENDICIÓN DE CUENTAS  |   |                                       |  |             |  |   |
| 1º SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO                                   |   |   |                                       |  |             |  |   |
| FECHA DE SEGUIMIENTO  |   | PERIODO 30/04/2021  |                                       |  |             |  |   |
| SUB COMPONENTE  | ACTIVIDADES PROGRAMADAS   | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA                      | META   | % DE AVANCE | OBSERVACIONES  |   |
| 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible                        | Delinear y efectuar acciones tendientes a que los concejales, registren los datos y contenidos sobre su gestión, durante el periodo su vigencia, teniendo en cuenta los resultados y el cumplimiento de las metas estratégicas y las asociadas con el plan de acción, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos, lo cuales deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés. | Alta dirección, funcionarios y contratistas                           | Continuo durante la vigencia 2021     | Registro de datos y contenidos sobre la gestión realizada  | 80%         | Existe la publicación y entrega de informes de conformidad a requisitos legales.   |   |
| 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | Diseñar, implementar y hacer seguimiento al impacto de la gestión, mediante estrategias que generen espacios para el diálogo con los usuarios y demás partes interesadas para sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la gestión de la Corporación municipal ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones frente al cumplimiento del Plan de acción.   | Alta dirección, funcionarios y contratistas                           | Continuo durante la vigencia 2021     | Informe de Estrategias de identificación de espacios y mecanismos para el diálogo con los usuarios | 80%         | Se evidencian las sesiones de los concejales y espacios a la comunidad.  |   |
| 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Publicar, socializar, el Manual Único de Rendición de Cuentas; para mostrar y dar a conocer avances y los resultados de su gestión, a través de espacios de diálogo público.  | Alta dirección, funcionarios y contratistas                           | Diciembre 2021                        | Socialización del Manual Único de Rendición de Cuentas   | 70%         | Se evidencia la rendición en el segundo periodo del concejo municipal.   |   |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional                | Programar y realizar auditorías sobre el cumplimiento de las acciones planteadas para el desarrollo de la política de rendición de cuentas, evidenciado la efectividad de las acciones.   | Area de de Control Interno  | Programación de auditorías de gestión | Informe de auditoría al cumplimiento de la política de rendición de cuentas.                       | 80%         | Seguimiento y control, a las acciones para la socialización de los mecanismos de rendición de cuentas utilizados por la administración |   |



CONCEJO DE VALLEDUPAR

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR | FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO |  |
| Entidad:                        | CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR                                       |  |
| Vigencia:                       | 2021  |  |
| Fecha de corte:                 | DICIEMBRE 31 DE 2021  |  |
| Componente IV:                  | MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO                      |  |

1º SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO

| FECHA DE SEGUIMIENTO   |  | PERIODO 30/04/2021                          |                                   |   |             |  |
|--|--|---|-----------------------------------|---|-------------|--|
| SUB COMPONENTE   | ACTIVIDADES PROGRAMADAS  | RESPONSABLE                                 | FECHA PROGRAMADA                  | META  | % DE AVANCE | OBSERVACIONES  |
| 1. Estructura administrativa y<br>Direccionamiento estratégico | Exponer labores para fortalecer el nivel de grado institucional del servicio al ciudadano a su interior, endureciendo el compromiso, para la existencia de la gestión del servicio al ciudadano. formulación de planes de acción y asignación de recursos. | Alta dirección, funcionarios y contratistas | Segundo semestre 2021             | Acciones  | 80%         | Se evidencia la participación de los servidores públicos frente a la atención continua y la participación frente a la gestión en cumplimiento de las metas del Plan de acción 2021.          |
|  | Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.  | Alta dirección, funcionarios y contratistas | segundo semestre 2021             | Presupuesto, con ítem con recursos para iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano. | 80%         | Se evidencian gestiones para el desarrollo de actividades frente al servicio al ciudadano  |
|  | Ejercer seguimiento sobre la efectividad de los mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la corporación, facilitando la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.                                  | Area de Control Interno                     | Noviembre y diciembre de 2021     | Informe   | 80%         | El área de control mediante acciones de seguimiento, evidencia el reporte de informes al cumplimiento de la ley 1755 de 2015 y al estatuto anticorrupción, ley 1474 de 2011.                 |
|  | Generar e implementar acciones para mejorar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.  | Secretaria General                          | Continuo durante la vigencia 2021 | Informe de autodiagnóstico  | 50%         | Se evidencian acciones implementadas por la administración, para la atención para la población en situación de discapacidad.   |
|  | Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854).   | Secretaria General (sistemas)               | Segundo semestre 2021             | Protocolo de accesibilidad a las páginas web  | 80%         | Con acciones de seguimiento, control y reporte se evidencia la implementación de mecanismos con los cuales existe accesibilidad a la página web del Concejo municipal.                       |
|  | Implementar y/o fortalecer los sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.  | Secretaria General (sistemas)               | Segundo semestre 2021             | Protocolo   | 80%         | La oficina de control interno mediante acciones de seguimiento, evidencia el reporte de informes al cumplimiento de la ley 1755 de 2015 y el estatuto anticorrupción de la ley 1474 de 2011. |
|  | Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.  | Secretaria General (sistemas)               | Segundo semestre 2021             | Protocolo   | 80%         |  |



CONCEJO DE VALLEDUPAR

| CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR                              |  | FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO |                          |              |             |   |  |
|--|--|---|--------------------------|--------------|-------------|---|--|
| Entidad:   |  | CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR                                       |                          |              |             |   |  |
| Vigencia:  |  | 2021  |                          |              |             |   |  |
| Fecha de corte:  |  | DICIEMBRE 31 DE 2021  |                          |              |             |   |  |
| Componente V:  |  | MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN            |                          |              |             |   |  |
| 1º SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO                    |  |   |                          |              |             |   |  |
| FECHA DE SEGUIMIENTO   |  |   | PERIODO 30/12/2021       |              |             |   |  |
| SUB COMPONENTE   | ACTIVIDADES PROGRAMADAS  | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA         | META         | % DE AVANCE | OBSERVACIONES   |  |
| 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | Publicar la información sobre contratación pública, y/o link de SIAOBSERVA   | Jefe de Contratación  | Vigencia 2021            | Publicación  | 80%         | Durante la vigencia, se evidencia el cumplimiento por parte de la oficina de contratación respecto a la publicación de la información sobre la contratación   |  |
| 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad                     | Diseñar e Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.  | Alta dirección, funcionarios y contratistas                           | segundo semestre de 2021 | Lineamientos | 80%         | Se evidencian acciones implementadas para la atención para población en situación de discapacidad.  |  |
| 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública             | Diseñar un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, generando un informe de solicitudes de acceso a información el cual debe contener:<br>1.El número de solicitudes recibidas.<br>2. El número de solicitudes que fueran trasladadas a otra institución.<br>3.El tiempo de respuesta a cada solicitud.<br>El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información | Secretaría Gral   | segundo de 2021          | Mecanismo    | 80%         | Se evidencia la continua realización de acciones que permiten la implementación de controles para el registro del número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a instituciones descentralizadas y la verificación del tiempo de respuesta a cada solicitud. |  |



CONCEJO DE VALLEDUPAR

Elaboro

Una firma manuscrita en tinta negra, que consiste en varias líneas entrelazadas y fluidas, formando un símbolo abstracto que representa el nombre del firmante.

**HEBERT PULGAR MENDOZA**  
Asesor Control Interno