



**PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO  
A 31 DE DICIEMBRE DE 2020**



**1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

Etapa	Actividad	Meta o producto	Responsable	fecha De Inicio	Seguimiento 3 seguimiento a corte 31 de diciembre	% de eficacia
<b>Etapa 1: Política riesgos</b>	Revisar y actualizar de la Política de Riesgos incluyendo riesgos de corrupción por cada uno de los procesos	Politica riesgos actualizada	Directora	Febrero	Se reviso y se actualizó a las líneas de defensa, esta en porceso de aprobación por el CICC	100
	Realizar reinduccion de la política anticorrupcion ya existente	actas de capacitacion	Control Interno	Febrero	Esta adoptada la politica anticorrupción por medio de resolucion Se realizó socializacion en COMIGEDES	
	Realizar induccion y reinduccion de la politica de riesgos	actas de capacitacion	Control Interno	Febrero	Se realizó socialización	
	Realizar induccion y reinduccion del codigo de integridad	actas de capacitacion	Control Interno	Febrero	Se adopto el codigo mediante resolucion en el 2019, en el mes de mayo se realizó la socialización	
	Socializar metodologia para la gestion del riesgo	actas de capacitacion	Control Interno	Marzo	Se socializó a los lideres de proceso	
<b>Etapa 2: Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción por procesos</b>	Realizar reinduccion del procedimiento para la gestion de los riesgos de gestion	actas de capacitacion	Control Interno	Marzo	Ya se explicó la metodología y se realizó la actualización y seguimiento al mapa de riesgos por cada uno de los líderes de proceso	
	Actualizar los riesgos de acuerdo al analisis del contexto de cada proceso	Mapa de riesgos por proceso	Lideres de proceso	Marzo a mayo	Se actualizó el mapa de riesgos por cada uno de los procesos del IMTCRD a corte 30 de julio	
	Consolidar los riesgos de corrupción por cada proceso en el mapa de riesgos	Mapa de riesgos consolidado por proceso	Control Interno	Junio	En el formato de mapa de riesgos por cada uno de los procesos se incluyen los riesgos de corrupción. Ya se actualizaron y se evaluó la eficacia de los controles	

	Validar el mapa de riesgos en COMIGEDES	Acta COMIGEDES	COMIGEDES	Junio	Se realizó en el CICCI
Etapa 3: revisión y socialización	Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción Pagina Web	Riesgos de corrupción publicado	Planeación	Mayo	Se terminó de identificar los riesgos y su actualización, fueron socializados en el COMIGEDES y evaluados en el CICCI
	Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos y sus beneficios	Actas o listados de asistencia con evaluación	Control Interno	En inducciones y 1 vez al año	Se diseñó el nuevo formato de inducción y reinducción donde contempla en uno de los temas la política de riesgos y anticorrupción Se realizó socialización
Etapa 4: Monitoreo y seguimiento	Realizar monitoreo aleatorio a la gestión de los riesgos	Actas o en la mapa de riesgos	Control Interno	Cada 6 meses	Se realizó seguimiento y evaluación de la eficacia de los controles de los riesgos por parte de control interno
	Elaborar de planes de mejoramiento cuando se evidencia ineficacia de los controles y la materialización del riesgo	Acciones tomadas (cuando aplique)	Líderes de proceso	Cuando se requiera	Luego de evaluar el mapa de riesgos, no se ha materializado ninguno
	Presentar reportes de seguimiento al CICCI y al COMIGEDES	Actas o informes	Control Interno	Cada 6 meses	Se realizó en el mes de diciembre

## 2. Racionalización de Trámites

Etapa	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento 3 seguimientos a corte 31 de diciembre	% de eficacia
Etapa 1: Revisión y ajuste a trámites institucionales	1. REVISIÓN Y AJUSTE A LOS COMPONENTES DE LOS TRÁMITES EXISTENTES, para que cumplan la Ley 1712 de 2014 y Decreto 2106 de 2019, incluida la capacitación	Capacitación	Secretaría ejecutiva	Febrero	Se revisó el decreto 2106 y el IMTCR no cumple con la revisión y gestión de los OPAS en SUIT Se recomienda reprogramar para el 2021	
	2. Revisión de la vigencia y pertinencia de los trámites	Trámites revisados en comité	Secretaría ejecutiva	Febrero	Se revisaron y no han tenido cambios	
	3. Revisión de los canales de acceso disponibles para trámites por parte del IMTCRD hacia la comunidad y crear un procedimiento de atención al cliente	Procedimiento de atención al usuario	Secretaría ejecutiva	Abril	Se evidencian canales como telefónico, página web, celular, directorio en redes sociales de los colaboradores, atención en las instalaciones físicas	
	4. Actualización de los trámites u OPA para que sean pertinentes y completos	Trámites actualizados	Secretaría ejecutiva	Junio	Se verifica y se continúan los mismos OPA pero no en el SUIT Se recomienda reprogramar para el 2021	

	5. Revisión de trámites u OPA inscritos en el SUIIT y en la página web, según sea el caso de aplicación	Trámites inscritos en el SUIIT y publicados en la página web	Secretaría ejecutiva	Julio	Se verifica y se continúan los mismos OPA pero no en el SUIIT Se recomienda reprogramar para el 2021
	6. Socialización	Capacitación	Secretario de gobierno	Septiembre	No se realizó Se recomienda reprogramar para el 2021
Etapa 2: Seguimiento y control	1. Realizar revisión periódica a la publicación y pertinencia de los trámites u OPA aprobados	Actas de comité e informe cuatrimestral	Asesor de Control Interno	Bimestral	Se revisó en la página de la Función Pública y no se han aprobados Se recomienda reprogramar para el 2021
	2. Realizar informe y retroalimentación de los trámites u OPA cumplidos	Informe cuatrimestral	Asesor de Control Interno	Bimestral	No se realizó Se recomienda reprogramar para el 2021

### 3. Estrategia de Rendición de Cuentas

Etapa	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha	Seguimiento 3 seguimientos a corte 31 de diciembre	% de eficacia
Etapa 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible	1. Desde la gestión documental definir en un procedimiento cual es la metodología para rendir cuentas a la ciudadanía así como los canales de participación, estos podrían ser articulados con las actividades de la alcaldía, como: alocuciones en los diferentes medios de comunicación, concejo municipal, participación en espacios con la comunidad como JAC o asociaciones, periódicos y carteleras asegurando el lenguaje claro	Procedimiento de rendición de cuentas	Secretaría ejecutiva	Abril	Se han llevado a cabo espacios de participación con el Sr. Alcalde con diferentes actores y comunidad en general para la construcción del PDM, así como con el concejo Municipal  Al IMTCRD no le aplica la rendición de cuentas como audiencia pública, pero se realiza de forma sistemática por redes sociales, espacios comunitarios y página web	
	2. Definición de formatos que permitan demostrar con evidencias la realización de la rendición de cuentas (RC), en articulación con la alcaldía	Formatos evidencia de la RC	Secretaría ejecutiva	Marzo	Se realizó rendición de cuentas por audiencia pública por parte de la alcaldía y el IMTCR participó	
	3. Diseño de encuesta de satisfacción sobre la RC, en articulación con la alcaldía	Encuesta diseñada	Secretaría ejecutiva	Abril	Está pendiente la consolidación de la información que es propiedad de la alcaldía	
	4. Socialización del procedimiento para su aplicación, en articulación con la alcaldía	Acta de socialización	Secretaría ejecutiva	Abril	Se adopta el procedimiento existente en la alcaldía	
	5. Apertura de archivo para las evidencias, copias de lo ejecutado por la alcaldía	Archivo de acuerdo a las TRD	Secretaría ejecutiva	Abril	Cumplido	
	6. Publicación en página web de la RC	Publicación	Secretaría ejecutiva	8 días después de realizada la RC	Se publicó el informe de la RC	
	7. Seguimiento del cumplimiento de compromisos de la RC	Informe control interno	Control interno	Cada 3 meses una vez realizada la RC	Se revisaron y no se identificaron	

<b>Etapa 2: Dialogo en doble via entre partes interesadas</b>	1. Definición de la informacion a publicar y a quien va dirigida (esquema de publicacion o matriz de comunicacion por proceso)	Esquema de publicacion o matriz de comunicacion por proceso	Secretaria ejecutiva	Mayo	Se definió y se publicó	<b>94,1</b>
	2. Definir los mecanismo para la publicacion de la informacion y la frecuencia de actualizacion, asi como los responsables					
	3. Definir procedimiento de RC por grupos de valor preferiblemente y definir los espacios y estrategias	Procedimiento de rendición de cuentas	Secretaria ejecutiva	Abril	Procedimiento realizado	
	4. Hacer publicidad sobre las estrategias de dialogo como: buzón, encuesta de satisfaccion y la pagina web	Actas e informes de encuestas	Secretaria ejecutiva	cada 6 meses	Se cuenta con página web con esta información	
<b>Etapa 3 Incentivos para motivar la rendicion de cuentas</b>	1. Incluir sugerencias y mejoras propuestas por las partes interesadas en la gestion del IMTCRD	Actas de mejoras y evidencias de su implementacion	Directora y Secretaria ejecutiva	Una vez realizada la RC	Aunque se cuenta con mecanismos de interaccion abiertos a la escucha de sugerencia para la mejora, a la fecha no se han presentado	
	2. Atender oportunamente las solicitudes de informacion de las partes interesadas de acuerdo a la ley 1712 y decreto 1755	Registro de control de PQR	Secretaria ejecutiva	Constantemente	Se cuenta con formato para el registro de las PQR a cargo de la secretaria ejecutiva	
	3. Sesibilizar a los colaboradores sobre la importancia de la rediccion de cuentas	Actas de reunion y capacitacion	Directora y Secretaria ejecutiva	Mayo	Actividad reprogramada para el 2021	
<b>Etapa 4 Evaluacion y retroalimentacion a la gestion institucional</b>	1. Realizar evaluacion a la eficacia de las actividades de planeadas para la rendicion de cuentas	Informe de control interno	Asesor de Control interno	Una vez realizada la RC	Se cumplieron al 100%	
	2. Aplicar las encuestas de las RC	Encuestas	Secretaria ejecutiva	Una vez realizada la RC	Lo realizó la alcaldia en el mes de diciembre	
	3. Seguimiento a la eficacia de sugerencias y mejoras de las RC	Informe de control interno	Asesor de Control interno	Una vez realizada la RC	No se presentaron sugerencias	
	4. Realizar retroalimentacion de las RC a los lideres de proceso	Acta de reunion	Secretaria ejecutiva	Una vez realizada la RC	Se realizó por parte de la directora a los lideres	

#### 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Etapa	Actividades	Cuatrimestre	Fecha		Seguimiento 3 seguimiento a corte 31 de diciembre	% de eficacia
		Meta o producto	Responsable	Fecha		
<b>Etapa 1</b> Enfoque en el usuario desde el direccionamiento estratégico	1. Revision y ajuste al direccionamiento estrategico para que enfoque en la atencion al usuario o cliente y la satisfaccion de sus necesidades y expectativas según el nuevo plan de desarrollo	Direccionamiento estrategico aprobado y socializado	Directora	Marzo - Mayo	Se realizó construcción del direccionamiento estratégico 2020-2023 y ya está aprobado por Junta Directiva	
	2. Revisar y de ser necesario ajustar el procedimiento de atencion al cliente para que se alinien al direccionamiento estrategico ajustado	actas de reunion y procedimientos	Secretaria ejecutiva	Marzo	Se reprograma para el 2021	
	3. Definición de indicadores que permitan el seguimiento y mejora del proceso de atencion al cliente	indicadores ajustados y actas de reunion	Secretaria ejecutiva	Junio - Julio	Se reprograma para el 2021	

	4. Capacitación en atención al usuario, normatividad y humanización de la atención a todos los colaboradores	actas de capacitación.	Secretaría ejecutiva	Mayo	Se reprograma para el 2021
	5. Aplicación encuesta de percepción de atención al cliente	Encuesta diseñada	Secretaría ejecutiva y coordinadores	Agosto	Se aplico la encuesta y se presentaron los resultados en COMIGEDES y En CICC
	6. Seguimiento a la atención del cliente o usuarios que incluya pertinencia y oportunidad	Informe control interno	Asesor de Control interno	Septiembre	Se realizo socialización del seguimiento a las PQR a corte 30 de junio
Etapa 2 Fortalecimiento de los canales de atención al usuario o cliente	1. Revisión para ajustes de ser necesario a los canales actuales de atención	Actas de reunión con procedimientos ajustados	Secretaría ejecutiva	Abril	Se cuenta con canales de atención virtuales y presenciales, los dos funcionando, desde el 2018 se cuenta con procedimiento que define estos canales hacia el ciudadano
	2. Revisión y ajuste a los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente, incluir buzón de sugerencias	Procedimiento ajustado y formatos si aplica			Ya se cuenta con buzón de sugerencias para la comunidad disponible en la sede del IMTCRD en la concha acústica
	3. Socializar los canales de comunicación a la comunidad	Evidencia de comunicación a la comunidad	Secretaría ejecutiva	Permanente	Por medio de redes sociales se han publicado los mecanismos de comunicación con los que cuenta la alcaldía y allí ha contenido información del IMTCRD
	4. Establecer estrategias virtuales para atención al cliente o redes sociales	Acta de reunión y pantallazos de página	Secretaría ejecutiva	Permanente	La página web está funcionando permanentemente así como los correos electrónicos
Etapa 3 Mejora Seguimiento y	1. Incluir sugerencias y mejoras propuestas de PQR de ser posible en la gestión del IMTCRD	Actas de mejoras y evidencias de su implementación	Directora y secretaria ejecutiva	Una vez realizada la RC	A la fecha no se han identificado, sin embargo este tema será fortalecido en los próximos COMIGEDES
	2. Atender oportunamente las solicitudes de información de las partes interesadas de acuerdo a la ley 1712 y decreto 1755	Registro de PQR	secretaría ejecutiva	Semestral	Se cuenta con registro para la radicación de las PQR de las diferentes partes interesadas, por parte de la secretaria ejecutiva y se realiza seguimiento y control a su respuesta oportuna
	3. Realizar auditorías regulares para identificar desviaciones en la atención o en el proceso	Informe de control interno	Asesor de control interno	Semestral	Se realizó socialización de estado en el cumplimiento de las PQR

79

### 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

		Cuatrimestre	Fecha	Seguimiento
--	--	--------------	-------	-------------

Etapa	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha	3 seguimiento a corte 31 de diciembre	% de eficacia
<b>Etapa 1: Lineamientos de Transparencia Activa</b>	Mejorar la utilización del SUIT, SIGEP, FURAG y página web	plataformas utilizadas	Directora	Según cronograma	Se utiliza la plataforma del SIGEP, donde todos los funcionarios y contratistas están registrados, se está utilizando la página web y se rindió el informe del FURAG  El SUIT debe ser actualizado en el 2021	<b>83,3</b>
	Capacitar en la Ley 1712 a todos los colaboradores para que cumplan con la rendición de la información a su cargo dependiendo de sus responsabilidades y procesos a cargo	Actas de capacitación	Control interno	Abril	Se realizó la capacitación y se cuenta con las evidencias	
	Iniciar implementación del Sigep II	Plataforma utilizada	Directora	Agosto	Actividad reprogramada ya que no se ha definido si aplica al instituto	
	Iniciar implementación del Secop 2	Plataforma utilizada	Directora	Agosto	Actividad reprogramada ya que no se ha definido si aplica al instituto	
	Revisar y ajustar la página web de acuerdo a la normatividad vigente	Página web	Secretaría ejecutiva	Abril	Continuamente se está actualizando la página web, se realizó verificación según los ítems del ITA, se mantiene en continua actualización	
	Mejorar el resultado del ITA	Certificado	Directora	Agosto	Se rindió el ITA en el aplicativo de la procuraduría, sin embargo se bajó el resultado de 85 en el 2019 a 73 en el 2020, debido a cambios normativos	
<b>Etapa 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	1. Revisar y ajustar los datos del link de la página web para el registro de PQR on line para que cumpla con lo establecido por el MINTIC	Link actualizado y actas de socialización	Directora	Abril	La página web está en funcionamiento y disponible las 24 horas, y se cuenta con la parametrización del link de PQR al correo de la secretaria ejecutiva que es la líder del proceso de servicio al ciudadano	
	2. aplicar resolución de costos de copias de información solicitada de acuerdo a la Ley 1712	Resolución	Directora	Mayo	Actividad reprogramada por no contar con asesoría jurídica para el concepto y revisión del documento	
	3. Realizar auditorías regulares para identificar el cumplimiento de la Ley	Informe de control interno	control interno	Semestral	Se realizó seguimiento por parte de la secretaria ejecutiva	
	4. Mejorar la metodología y herramienta para la correspondencia ORFEO	Registros	Directora	Mayo	Actividad reprogramada para el 2021	
<b>Etapa 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	Definición del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic	Inventario	Secretaría ejecutiva	Junio	Actividad reprogramada para el 2021	
	Definición del índice de información clasificada y reservada	Documento	Directora	Junio	Publicado	

	Diseño del esquema de publicación de Información conforme a los cambios realizados en el sitio web	Esquema	Directora y secretaria ejecutiva	Junio	Publicado
<b>4. Criterio diferencial de accesibilidad</b>	Realizar ajuste a la pagina web para acceso a personas con discapacidad auditiva y visual	Pagina web	Directora	Septiembre	Actividad repogramada por bajo presupuesto, se debe evaluar su planificación
<b>5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Realizar seguimiento a la actualización de la pagina web	Acta o informe	Control interno	Semestral	Se realizó seguimiento con la lista de verificación
	Revisar las acciones frente al resultado del ITA	Acciones	Control interno	agosto	Se socializaron los resultados en COMIGEDS
	Informar al CICC sobre el nivel de cumplimiento de la pagina web	Acta de CICC	Control interno	julio y diciembre	Se realizo en el CICC
	Publicar los informes de Ley de control interno y los de gestión del despacho	Pagina web	Control interno	Según frecuencia de Ley	Se han cumplido a la fecha como son; informe semestral de control interno, estado de las PQR y austeridad del gasto

SEGUIMIENTO REALIZADO POR:

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ENERO DE 2021