

Nit: 890.480.054-5  
Oficina de Control Interno  
101

# **PRIER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.**

**2021**

**INSTITUCION TECNOLOGICA COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR**

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**30 ABRIL**

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA  
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR  
**CARTAGENA DE INDIAS**

Nit: 890.480.054-5  
Oficina de Control Interno  
101

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **1. INTRODUCCION**

### **2. OBJETIVOS - OBJETIVO GENERAL**

#### **2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

#### **2.2 ANALISI DEL RIESGO**

#### **2.3 ALCANCE**

### **3. ARTICULACION CON EL MECI**

### **4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO**

#### **4.1 GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION**

#### **4.2 ESTRATEGIA RAZONALIZACION DE TRÁMITES**

#### **4.3 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADADANO**

#### **4.4. RENDICION DE CUENTAS**

#### **4.5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

### **5- OBSERVACIONES**

#### **5.1 CONCLUSIONES**

### **6- RECOMENDACIONES**

Nit: 890.480.054-5  
Oficina de Control Interno  
101

### **1- INTRODUCCION:**

*Según lo dispuesto en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”, corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y el “Mapa de Riesgos de Corrupción.*

*El numeral 1 del Capítulo V de la guía Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano-Versión 2, el cual reza así. “Seguimiento: A la oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”*

### **2- OBJETIVOS:**

**2.1 OBJETIVO GENERAL** Realizar seguimiento a los avances y cumplimiento de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a abril 30 de 2021

### **2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:**

*Establecer el nivel de cumplimiento y avances de las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.*

### **3- ANALISIS DE RIESGOS:**

*La Oficina de Control Interno monitorea la ejecución de las acciones propuestas para evitar la materialización de los riesgos identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción analizando la información y poder evaluar los avances en el logro de las metas propuestas en el Plan, verificando si el desarrollando de forma oportuna y si se llevan registro de evidencias.*

*La Oficina de Control Interno elaboró y publicó en el sitio web Institucional los Informes de avances del Plan en donde realiza en forma detallada un análisis del tema de Riesgos de Corrupción y efectúa una serie de recomendaciones en pro de la lucha contra la corrupción.*

Nit: 890.480.054-5  
Oficina de Control Interno  
101

## **2.1 ALCANCE**

*El seguimiento se hace para el primer cuatrimestre de la vigencia 2021 de acuerdo a las actividades programadas.*

### **4- ARTICULACIÓN CON EL MECI:**

*El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se constituye en uno de los planes que forman parte del Modelo Integrado de Planeación, tal como se establece en los artículos 2.2.22.2 y 2.2.22.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual fue modificado parcialmente por el Decreto 1499 de 2017 en lo relacionado con el Sistema de Gestión en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. En consecuencia, el presente informe se constituye en un proceso de evaluación adelantado a uno de los planes que forman parte del componente de Direccionamiento Estratégico, elemento de “Planes, Programas y Proyectos” del Modelo Estándar de Control Interno.*

### **5- DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO:**

Teniendo como marco de referencia los parámetros definidos en los documentos “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y “Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión” se desarrolló la evaluación al cumplimiento de las actividades contenidas en cada uno de los componentes del PAAC con corte a 30 de abril de 2021. *El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión que considera los siguientes cinco (5) componentes:*

- 1) *Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas Para mitigar los riesgos.*
- 2) *Racionalización de Trámites.*
- 3) *Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.*
- 4) *Rendición de Cuentas.*
- 5) *Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información*

*La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está a cargo de la Oficina de Planeación y Mejoramiento de la Calidad Institucional, la cual sirvió de facilitadora en el proceso de elaboración del mismo. Corresponde a la Oficina de Control Interno verificar y evaluar la elaboración, visibilizarían el seguimiento y control del Plan. Es por ello que esta Oficina procede a presentar el primer seguimiento de la vigencia 2021.*

Nit: 890.480.054-5  
Oficina de Control Interno  
101

#### **4.1 Gestión del Riesgo de Corrupción:**

Para esta vigencia se ajustó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Oficina de Planeación y Mejoramiento de la Calidad reformuló el mapa de riesgos de corrupción, las diferentes dependencias reportaron información por lo que se procedió a su publicación definitiva el 31 de enero de 2021, el cual fue publicado en la página Web, y por correos electrónicos Institucionales, socializando de esta forma el Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas

#### **4.2 Estrategia Racionalización de Trámites:**

Política de racionalización de trámites tiene como objetivo facilitar al ciudadano el acceso a los trámites que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites.

Para la vigencia 2020, se tomó la iniciativa de legalizar el Software propio was, el cual se está usando en un 80% de los procesos Institucionales. Con esta implementación se busca racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, académicos y legales a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones Institucionales.

#### **4.3 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:**

El componente se desarrolla en cuatro subcomponentes: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico, fortalecimiento de los canales de atención, talento humano, normativo y procedimental, relacionamiento con el ciudadano. Las actividades realizadas son:

- ❖ Formalizar la dependencia de Atención al Ciudadano.
- ❖ Comunicar a la comunidad mayorista y a la ciudadanía en general los canales de servicio al ciudadano, con imágenes visuales (logos) comunicados en el sitio web Institucional.
- ❖ Desarrollar campañas informativas sobre los trámites y servicios, fortaleciendo con capacitación a los servidores vinculados en esa área.
- ❖ Elaborar el Protocolo de Atención al Ciudadano para fortalecer el funcionamiento armónico del sistema de servicio al ciudadano.

Nit: 890.480.054-5

Oficina de Control Interno

101

- ❖ Articular el sistema de gestión documental con los sistemas de información fortaleciendo la comunicación con elementos tecnológicos en la implementación de las tics.

El servicio a la ciudadanía se han actualizados y unificados de acuerdo con los procedimientos relacionados con PQRSD de la Institución, para lo cual se planificara de manera periódica, mediciones de percepción ciudadana frente a la calidad de los trámites y servicios brindados de manera virtual y presencial.

#### 4.4 Rendición de Cuentas:

En cumplimiento al Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La Institución rindió cuentas de vigencia 2020 en el mes de marzo 2021 con el objetivo de fortalecer la transparencia de la Gestión realizada y el acceso a la información Institucional como requisitos básicos.

La rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que se ajuste a sus requerimientos.

La rendición de Cuentas es un proceso permanente que busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública, la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del servidor público, mantener el contacto con la ciudadanía a través de: Redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram) además se publicó el informe de evaluación de la Rendición de cuenta 2020.

#### 4.5 Transparencia y Acceso a la Información:

Este componente se conforma por los lineamientos de transparencia activa y la elaboración de los instrumentos de gestión de la información. En este primer trimestre se pudo observar que en el sitio web institucional hay un botón de Transparencia y acceso a la información, en la cual se puede consultar todas las actividades realizadas y consolidada en diferentes informes de cada una de las dependencias dando cumplimiento a los parámetros de Ley, además se actualizó documento de Inventarios Activos de Información entre otros.

Código postal 130001 - Centro Cr 3 # 35-95 Calle de la Factoría

Tel: (57+5)6517451 - Gratuita: 01 8000942408

[www.colmayorbolivar.edu.co](http://www.colmayorbolivar.edu.co)

Cartagena de Indias - Colombia

Nit: 890.480.054-5  
Oficina de Control Interno  
101

### 5- OBSERVACIONES:

En la revisión de la Matriz del Plan Anticorrupción observe:

| PROCESO                                                        | AVANCES % | REVISIÓN C.INTERNO                                                                                                                                                                                                                                           | SUGERENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión Administrativa y Financiera                            | 100%      | No están relacionados todos los riesgos asociados a las dependencias que la conforman, Hay riesgos que no corresponden a la oficina.                                                                                                                         | Analizar la información para reformular los indicadores que faltan.<br>Depurar la matriz porque contiene información que no es de su responsabilidad.<br>Colocar las estrategias utilizada por cualquier contingencia como la que estamos viviendo por el covid-19.<br>Detallar la responsabilidad de Infraestructura tecnológica, e Inventarios de bienes muebles |
| TALENTO HUMANO                                                 | 33%       | Se materializo el Riesgos, dos meses consecutivo,                                                                                                                                                                                                            | Se realizara Seguimiento al proceso hasta que se elimine los riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Gestión de la Planeación y Mejoramiento continuo de la Calidad |           | Presenta sin avances la socialización del Código de Ética<br>La matriz no está ajustada a los grupos de trabajo, por lo que hay acciones que se repiten, lo que da a entender que no se hizo la revisión adecuada.                                           | Actualizar y Socializar el Código de ética de forma virtual<br>Depurar la Matriz para ajustar las responsabilidades de acuerdo a las actividades de las oficinas que lo componen.                                                                                                                                                                                  |
| Gestión de la Planeación y Mejoramiento continuo de la Calidad | 100%      | Se observó esta medición que no es coherente para su medición<br>Se evidencia cronograma de seguimiento desde el profesional encargado del SIG con cada uno de los proceso, y en su mayoría se encuentran actualizados a 2021                                | Cambiar el término para poder medir de forma adecuada la actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Gestión de la Planeación y Mejoramiento continuo de la Calidad |           | Debido a que no se revisado adecuadamente la Matriz, la dependencia de compra y talento humano se repiten las actividades generando duda en el liderazgo de esa responsabilidad.<br>Además habla de Recursos Físicos que no existe en los grupos de trabajo. | Depurar la Matriz para ajustar la información repetida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Secretaria General<br>Gestión Documental                       | 10%       | El avance es mínimo teniendo en cuenta que solo se necesita capacitar al personal para optimizar la gestión documental.                                                                                                                                      | Solicitar programas de capacitación al Archivo General, al Sena, o la Esap                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



Nit: 890.480.054-5  
Oficina de Control Interno  
101

## **6- CONCLUSIÓN:**

En el Primer Cuatrimestre de la vigencia 2021, la Oficina de Control Interno verificó la formulación y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el sitio Web Institucional; en este avance el cumplimiento de las actividades de acuerdo con la programación definida en el Plan en mención.

### **6.1- RECOMENDACIONES:**

- ❖ Priorizar internamente los trámites a racionalizar, teniendo en cuenta Aquellos que den respuesta a la ejecución de los diferentes planes como el Plan de Desarrollo Institucional,
- ❖ La PQRSD recurrentes por parte de la ciudadanía especialmente los que han sido objeto de observaciones por parte de los entes de control y/o de la Oficina de Control Interno.
- ❖ Aquellos en donde se puedan presentar riesgos de corrupción, y que se hayan identificados por los usuarios como de mayor impacto.
- ❖ Adicional a lo anterior, esta Oficina recomienda a las áreas mencionadas en este documento, mayor compromiso en el suministro oportuno de la información solicitada ya que como se pudo observar en el presente seguimiento, no remitieron los avances que dieran cuenta del desarrollo de las actividades oportunamente.
- ❖ Se reitera socializar periódicamente la Política de Administración de Riesgos.
- ❖ Generar estrategias de sensibilización al personal de la Institución sobre riesgos de corrupción, su identificación.
- ❖ Implementar acciones de identificación y evaluación para los indicadores de medición.
- ❖ Se recomienda acompañar a los líderes de procesos que tengan inconvenientes para la identificación o formulación en la identificación del riesgo, de las acciones, los indicadores de medición para fortalecer la Matriz de tal forma que pueda ser interpretada por los terceros que la consulten. Atentamente,

Original Firmado

**NELLY CARRANZA S.**

Asesora en Control Interno