



CONTROL INTERNO

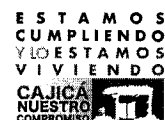
Oficina de Control Interno
Alcaldía Municipal de Cajicá

Cajicá, 6 de septiembre de 2019

Evaluación y Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019

Marco Normativo

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| Metodología Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano | Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción | Articulo 73 | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, - Hoy Secretaría de Transparencia -. |
| | Decreto 1649 de 2014 modificación de la estructura del DAPRE | Articulo 15 | Funciones de la Secretaría de Transparencia: Señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deben elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial. |
| Modelo Integrado de Planeación y Gestión | Decreto 1499 de 2017 | Todo | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. |
| Trámites | Decreto Ley 019 de 2012 | Todo | Dicta las normas para suprimir o reformar reclamaciones, procedimientos y trámites innecesarios |



Teléfono: PBX (57+1) 8795356 – (57+1) 8837077

Dirección: Calle 2ª No 4-07 CAJICÁ – CUNDINAMARCA – COLOMBIA Código Postal: 250240



CONTROL INTERNO

| | | | |
|----------------------|----------------------|--------------------------|---|
| | Ley 962 de 2005 | Todo | Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. |
| Rendición de Cuentas | Ley 1757 de 2015 | Artículo 48 y siguientes | La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano |
| | Decreto 1499 de 2017 | Todo | Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015". |

Fuentes de Información Consultadas:

1. Informe de la Dirección de planeación estratégica
2. Auditorías de gestión ejecutadas por la Oficina de Control Interno.
3. Informes elaborados por la Oficina de control Interno.
4. Reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA efectuado por el Ingeniero Edwin Alberto Zapata Lindarte Director de Tics el 30/08/2019

Porcentaje Avance Ejecución de Actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a 31 de agosto de 2019

| Componente | Puntaje |
|--|---------|
| Calificación Total 1. Gestión de Riesgos | 64 |
| Calificación Total Matriz de Riesgos | 51 |
| Calificación Componente 2: Racionalización de Trámites | 70 |
| Total Componente 3 Rendición de Cuentas | 73 |
| Total 4. Atención al Ciudadano | 72 |
| Total 5. Transparencia y acceso a la Información | 62 |



Teléfono: PBX (57+1) 8795356 – (57+1) 8837077

Dirección: Calle 2ª No 4-07 CAJICÁ – CUNDINAMARCA – COLOMBIA Código Postal: 250240



CONTROL INTERNO

| | |
|--------------|-----------|
| Total | 65 |
|--------------|-----------|

Adjunto al presente informe aparece cada uno de los componentes con su calificación por actividad.

Las observaciones sobre cada aspecto están contenidas en las tres últimas columnas que corresponden a la evaluación de Control Interno a cada uno de los Componentes y la matriz de riesgos.

Este puntaje está por debajo de la meta esperada a la fecha del 67% en 2% la Oficina de Control Interno recomienda tomar las acciones a que haya lugar con el fin que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se cumpla su totalidad.

Análisis de las Evidencias:

1.. En la página web de la entidad ww.cajica.gov.co se evidencia el 31 de enero de 2019 la siguiente información:

Resolución Administrativa No. 041 de 30 de enero de 2019 "Por la cual se adopta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Alcaldía de Cajicá vigencia 2019" un link más arriba está el resto de información: introducción, objetivo general, objetivos específicos, alcance, elementos conceptuales, formas de corrupción, política institucional de transparencia y lucha contra la corrupción del municipio de Cajicá. El documento está sin firma y no tiene vistos buenos.

<https://www.cajica.gov.co/docdown/archi/2019/Resolucion/RESOLUCION%20041%20DE%202019%20PLAN%20ANTICORRUPCION.pdf>

En la sección Control Interno se evidencian todos los seguimientos efectuados en las diferentes vigencias en el link:

<https://www.cajica.gov.co/controlinterno>

2. se evidencia que se efectuó audiencia de rendición pública de cuentas el 19 de junio de 2019, en la página web los videos publicados de dicha rendición de cuentas, estando incompleta la información que debe estar disponible para la ciudadanía en dicho link.

De otro lado como aspecto positivo se evidencia que la Administración Municipal de Cajicá efectúa rendición de cuentas en forma continua a través de su programa Alcaldía con Tigo que tuvo lugar para 2019 en el primer semestre y visito todos los sectores del Municipio de Cajicá, desarrollando un dialogo bidireccional con la ciudadanía.



Teléfono: PBX (57+1) 8795356 – (57+1) 8837077

Dirección: Calle 2ª No 4-07 CAJICÁ – CUNDINAMARCA – COLOMBIA Código Postal: 250240



CONTROL INTERNO

<https://www.cajica.gov.co/alcalde-orlando-diaz-canasto-presento-informe-de-rendicion-de-cuentas-vigencia-2018/>

<https://www.cajica.gov.co/informes-de-rendicion-de-cuentas-a-la-ciudadania/>

3. En cuanto a la 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.

Dentro del tema anticorrupción es necesario tener en cuenta la obligatoriedad artículo 10 parágrafo 3:

PARÁGRAFO 3o. Las entidades del orden nacional y territorial a que se refiere esta disposición están obligadas a publicar periódicamente en su página de Internet toda la información relativa al presupuesto, planificación y gastos en las actividades descritas en el inciso primero de este artículo. Esta información no se evidencia en la página web.

A más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en la página web dicha estrategia. Este debe estar acompañado del informe de gestión del año anterior, dicho documento se evidencia publicado en la página.

“Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación”.

<https://cajica.gov.co/docdown/archi/2019/Presupuesto/Presupuesto%202019.pdf>

En este link esta publicado el Acuerdo 10 de 2018 octubre 30 “Por el cual se expide el presupuesto de rentas, recursos de capital y de gastos del Municipio de Cajicá para la vigencia.

Manual Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 del Departamento Administrativo de la Función Pública:

1. No se evidencia el presupuesto asociado al plan Anticorrupción y Atención al ciudadano
2. De acuerdo con dicho manual se sugiere: la inclusión de iniciativas adicionales que ejecuten e inviten a las entidades a incorporar dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas al fomento de integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano. Siendo que está la firma de los acuerdos de transparencia.
3. No se evidencian determinadas las metas estratégicas, misionales y de apoyo del sector y de la entidad respecto a cada uno de los (5) componentes.



ESTAMOS
CUMPLIENDO
Y LO ESTAMOS
VIVIENDO
CAJICÁ
NUESTRO
COMPROMISO

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 – (57+1) 8837077

Dirección: Calle 2ª No 4-07 CAJICÁ – CUNDINAMARCA – COLOMBIA Código Postal: 250240



CONTROL INTERNO

4. Es necesario aclarar que este Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, esta contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano, en este sentido en la Alcaldía de Cajicá debe ser articulado y armonizado.
5. No se evidencia la promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano, éste además de ser llevado a todos los servidores públicos debe ser divulgado dentro de la estrategia de rendición de cuentas y no se tiene evidencia de dicha actividad.
6. El Plan Anticorrupción y atención al ciudadano no contiene adicionales que de acuerdo con le metodología versión 2 son “iniciativas que la entidad considere necesario para combatir la corrupción”. Esta Oficina de Control sugiere tenerlas en cuenta.
7. De acuerdo con el manual “Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano”, no se evidencian dicho seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, si se evidencia seguimiento al plan de mejoramiento del cual la Secretaría de Planeación adjuntó evidencia, dicho seguimiento es parcial.
8. Es necesario iniciar la integración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Cajicá al Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG de acuerdo con la metodología del Departamento Administrativo para la función pública Guía Para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital – Versión 4 –octubre de 2018.

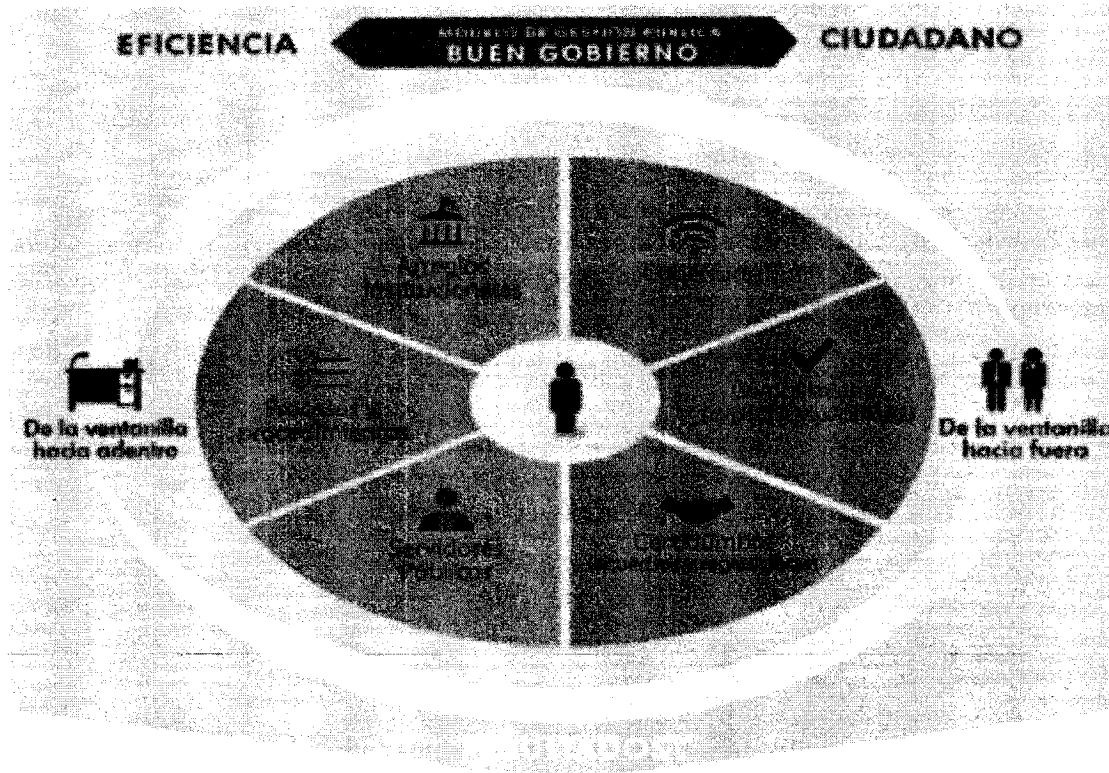
Modelo de Gestión Pública y eficiente al Servicio del Ciudadano Fuente: Conpes 3785



Teléfono: PBX (57+1) 8795356 – (57+1) 8837077

Dirección: Calle 2ª No 4-07 CAJICÁ – CUNDINAMARCA – COLOMBIA Código Postal: 250240

CONTROL INTERNO



• Efectividad • Colaboración • Información / servicios compartidos

9. En cuanto al talento humano, esta oficina de control recomienda: Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como, por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros.
10. En cuanto al Relacionamiento con el Ciudadano, Realizar campañas: se evidencia que está en proceso de ejecución la campaña los tips de luz Ma, circulares informativas al seguimiento al cumplimiento de la respuesta a PQRS. Es necesario continuar el fortalecimiento en este aspecto con el fin de responder el total de PQRS en los tiempos establecidos y de manera completa y efectiva. Se evidencia en ejecución plan de choque del cual la Dirección de Atención al Ciudadano PQRS está elaborando el informe de impacto.



ESTAMOS
CUMPLIENDO
Y LO ESTAMOS
VIVIENDO
CAJICÁ
NUESTRO
COMPROMISO

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 – (57+1) 8837077

Dirección: Calle 2ª No 4-07 CAJICÁ – CUNDINAMARCA – COLOMBIA Código Postal: 250240



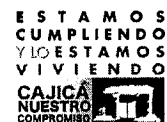
CONTROL INTERNO

11. El plan de minimización de riesgos adjunto no contiene la totalidad de procedimientos de la Alcaldía Municipal de Cajicá. Esta oficina de control recomienda contemplarlos todos con el fin de estructurar un panorama completo.

17. Dentro del tema de construcción adopción de la Política de Transparencia, Integridad y prevención de la Corrupción están pendientes los siguientes temas: Taller de socialización Política de Transparencia; Análisis de resultados, Aprobación de la Política de Transparencia, Publicación y difusión de la Política de Transparencia, esta oficina de Control recomienda establecer el cronograma respectivo y ejecutarlo de acuerdo con dicha planeación.

Recomendaciones Generales:

1. La Oficina de Control Interno recomienda socializar a todos los funcionarios tanto de planta como contratistas el mapa de riesgos de corrupción y atención al ciudadano y la política de Administración de Riesgos de Corrupción adoptadas y en ejecución, utilizando un medio diferente a la publicación en la página web y medir los resultados de dicha divulgación.
2. De acuerdo con la información remitida por la Dirección estratégica de la Secretaría de Planeación se evidencia que el seguimiento que dicha dependencia efectúa como línea de defensa es parcial no incluye todos los aspectos, esta oficina de control en cumplimiento de la normatividad vigente solicita que tanto los dueños de proceso como la secretaria de Planeación efectúen seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano y dejen las evidencias respectivas.
3. Este año si bien el ICONTEC organismo certificador efectuó auditorias de calidad, por parte de la Administración Municipal no se han evidenciado auditorias de calidad, lo cual puede ocasionar la materialización de un riesgo en la próxima visita del ente certificador.
4. Este año en enero de 2019 se efectuó capacitación sobre el manual de contratación, esta oficina de control recomienda adelantar una nueva capacitación sobre el tema teniendo en cuenta que hay nuevos servidores públicos con motivo del concurso de méritos.
5. Es necesario gestionar las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción, lo anterior se evidencia con la calificación baja de 51%. Adicionalmente este mapa debe ser actualizado de acuerdo con la versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública.



Teléfono: PBX (57+1) 8795356 – (57+1) 8837077

Dirección: Calle 2ª No 4-07 CAJICÁ – CUNDINAMARCA – COLOMBIA Código Postal: 250240



CONTROL INTERNO

6. Teniendo en cuenta la baja ejecución de los programas de capacitación, bienestar social e incentivos de la Dirección de Talento Humano a agosto de 2019 esta oficina de Control recomienda tomar acciones efectivas y proceder a su ejecución ya que se está incurriendo en incumplimiento, legal, normativo, de imagen y adicionalmente llevara a una baja calificación en cuanto a desempeño institucional de la Alcaldía Municipal de Cajicá de la vigencia 2018. Esta Oficina de Control genera una alerta en este aspecto.
7. En datos abiertos de acuerdo con el informe ITA (Índice de Transparencia Activa) se evidencia la siguiente información: publicación de estudios, convocatorias, preguntas y respuestas frecuentes, glosario, noticias, calendario; en cuanto al ítem niños, niñas y adolescentes únicamente está los links, pero no hay información. En este sentido se incumple con requisitos de la Transparencia y Acceso a la Información ley 1712 de 2014.

Del presente informe hace parte el archivo anexo que consta de las siguientes hojas:

1. Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Componente 1: Matriz del Riesgo
3. Componente 2: Racionalización de Trámites
4. Componente 3: Rendición de Cuentas
5. Componente 4: Atención al Ciudadano
6. Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información
7. Consolidada calificación

Cajicá, 6 de septiembre de 2019


Martha Eloisa Bello Riaño

Jefe Oficina de Control Interno

Proy. Martha Bello 



**ESTAMOS
CUMPLIENDO
Y LO ESTAMOS
VIVIENDO**
**CAJICÁ
NUESTRO
COMPROMISO**

Teléfono: PBX (57+1) 8795356 – (57+1) 8837077

Dirección: Calle 2ª No 4-07 CAJICÁ – CUNDINAMARCA – COLOMBIA Código Postal: 250240



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA
EVALUACION A LA GESTION Y MEJORA CONTINUA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA
VERSIÓN: 01

FECHA: 09/09/2016

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA VIGENCIA 2019

Fecha: 06/09/2019
 Elaborado por: Martha Eloisa Bello Riaño - Jefe Oficina de Control Interno Alcaldía Municipal de Cajica

Página 1 de 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Seguimiento Oficina de Control Interno Septiembre de 2019

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programa ejecutada | Fecha de seguimiento | Avance del seguimiento - Información, Secretaría de Planeación | % de Avance | Seguimiento efectuado por Control Interno |
|--|--|---|---|--------------------------|----------------------|---|-------------|--|
| Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 Formulación y adopción de la política de administración de riesgos de corrupción de la Alcaldía de Cajica. | Política de administración de riesgos de corrupción de la Alcaldía de Cajica. | Todas las Secretarías | Inmediato | 05/07/2019 | Se diseño la propuesta de la Política de acuerdo a los lineamientos definidos en la Guía de Gestión de Riesgos del DAFP. | 80 | La política de administración del riesgo está formulada y publicada en la página web de la entidad, esta oficina de control recomienda darle mayor profundidad y contemplar todo los aspectos que debe contener de acuerdo con los lineamientos del DAFP y recordar que ahora es integrar con los riesgos generares y el tema de TICS. |
| | 1.2 Socializar a todos los niveles de la entidad la política de administración de riesgos de corrupción de la Alcaldía de Cajica. | Un documento compartido de política de administración de riesgos de corrupción de la Alcaldía de Cajica, en todos los niveles de la Administración Municipal. | Secretaria Planeación / Secretaria General | Marzo de 2019 | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta elaborando la Propuesta de la Política de Riesgos. | 50 | La única evidencia de socialización de esta política del plan anticorrupción y atención al ciudadano es la publicación en la página web |
| | 1.3 Socializar a todos los niveles de la entidad la Guía de Gestión del riesgo Alcaldía de Cajica. | Un documento compartido de Guía de Gestión del riesgo Alcaldía de Cajica, en todos los niveles de la Administración Municipal. | Secretaria Planeación /Secretaria Jurídica / Secretaria General | Marzo de 2019 | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 80 | En el mes de agosto se efectuó socialización por parte de la Dirección de Planeación estratégica de la Secretaría de Planeación de la Alcaldía de Cajica. |
| | 1.4 Socializar y dar aplicación a la declaración de compromisos por la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción | Dar cumplimiento a los compromisos pactados en la declaración por la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción | Despacho del Alcalde /Secretaria Planeación /Secretaria Jurídica / Secretaria General | Marzo de 2019 | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 80 | Se da cumplimiento al tema de transparencia tácitamente pero no es citado el compromiso firmado de transparencia. |
| Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 Realizar mesas de trabajo con dependencias de la Administración para identificar los riesgos de Corrupción. | Matriz de Mapa de Riesgo de Corrupción | Secretaria de Planeación | Junio-Diciembre de 2019 | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 20 | No ha sido actualizado el mapa de riesgos de la Alcaldía de Cajica de acuerdo con la Metodología Versión 4 del DAFP Departamento Administrativo de la Función Pública. En todas las auditorias efectuadas por Control Interno esta una observación para todos los procesos. Han sido efectuadas reuniones y designados responsables. |

ee

| | | | | | | | | | |
|---|-----|--|--|---|------------------------------------|------------|---|-----|---|
| | 2.2 | Socializar el mapa de riesgos de corrupción con la comunidad e interesados, | Socialización del Mapa de Riesgo de Corrupción | Secretaría de Planeación | Junio-Diciembre de 2019 | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 50 | La única evidencia de socialización de esta política del plan anticorrupción y atención al ciudadano es la publicación en la página web |
| Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación | 3.1 | Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo y mantenerlo actualizado | Mapa de riesgos de corrupción publicado y actualizado | Secretaría de Planeación/Secretaría General | febrero de 2019 | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 100 | Esta publicado en la página web de la Alcaldía www.cajica.gov.co |
| | 3.2 | Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo | Mapa de riesgos de corrupción divulgado. | Secretaría de Planeación/Secretaría General | Anual | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 50 | La única evidencia de socialización de esta política del plan anticorrupción y atención al ciudadano es la publicación en la página web |
| | 4.1 | Gestionar los riesgos de corrupción | Riesgos de corrupción gestionados | Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados | Permanente con monitoreo Semestral | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 80 | Cada Secretaria gestiona el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, sin embargo no dejan evidencia por escrito |
| Subcomponente/proceso 4 Monitoreo o revisión | 4.2 | Garantizar controles eficaces y eficientes | Informe de desempeño trimestral con el monitoreo a los riesgos y la efectividad de los controles | Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados | Permanente con monitoreo Semestral | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 20 | No se evidencia seguimiento al mapa de riesgos por parte de los dueños de proceso. |
| | 4.3 | Actualizar el mapa de riesgos de corrupción si se detecta la necesidad | Mapa de riesgos de corrupción ajustado | Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Secretaría de Planeación | Trimestralmente | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 20 | El mapa de riesgos no ha sido ajustado teniendo en cuenta la metodología de la versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública. |
| Subcomponente/proceso 5 Seguimiento | 5.1 | Evaluar la elaboración, visibilizar, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción | Informe cuatrimestral | Oficina de Control Interno | Cuatrimestralmente | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 100 | Esta oficina de control procede a adelantar la evaluación. |
| | 5.2 | Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción | Informe cuatrimestral | Oficina de Control Interno | Cuatrimestralmente | 05/07/2019 | Se modifica la fecha, teniendo en cuenta que se esta articulando la información documentada relacionada con la gestión de riesgos para divulgar a los enlaces de calidad. | 100 | Esta Oficina de Control procede a adelantar el respectiva evaluación. |

Calificación Total 1. Gestión de Riesgos

64



ESTAMOS
CUMPLIENDO
Y LOS ESTAMOS
VIVIENDO
CAJICA
NUESTRO COMPROMISO

Eloisa Bello Riaño
Martha Eloisa Bello Riaño
Jefe de la Oficina de Control Interno



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA
 VERSIÓN: 01
FECHA: 09/09/2016

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA VIGENCIA 2019

Fecha: 06/09/2019
 Elaborado por: Martha Eloísa Bello Riaño - Jefe Oficina de Control Interno Alcaldía Municipal de Cajica
 Página 1 de 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Seguimiento Oficina de Control Interno Septiembre de 2019

| | |
|----------------------------|--------------------|
| Sector Administrativo | Orden |
| Departamento: CUNDINAMARCA | Año Vigencia: 2019 |
| Municipio: CAJICA | 1 |

| PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--------------------------------------|------------------|---|--------------------------|-------------------|--------------|-------------|--|--|
| N° | NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | TIPO DE RACIONALIZACIÓN | ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN | SITUACIÓN ACTUAL | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA REALIZACIÓN | | | | |
| | | | | | | | INICIO dd/mm/aa | FIN dd/mm/aa | % de Avance | | |
| 1 | Concepto uso del suelo | Tecnológica | Solicitud en línea | En proceso | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Secretaria de Planeación | 08/08/2017 | | 70 | Se puede efectuar la solicitud en línea. | |
| 2 | Certificado de nomenclatura | Tecnológica | Solicitud en línea | En proceso | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Secretaria de Planeación | 08/08/2017 | | 70 | Se evidencia que la solicitud en línea se puede efectuar | |
| 3 | Certificación del SISBEN | Tecnológica | Solicitud en línea | En proceso | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Secretaria de Planeación | 08/08/2017 | | 70 | Este trámite se trabaja en línea | |
| 4 | Certificado de estratificación | Tecnológica | Solicitud en línea | En proceso | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Secretaria de Planeación | 08/08/2017 | | 70 | Se evidencia que se puede solicitar en línea | |
| 5 | Licencia de construcción | Tecnológica | Solicitud en línea | En proceso | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Secretaria de Planeación | 08/08/2017 | | 70 | Se puede constatar procedimiento en línea | |
| INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN (CADENAS DE TRÁMITES - VENTANILLAS ÚNICAS) | | | | | | | | | | | |
| 1 | Radicación de correspondencia | Tecnológica | Solicitud en línea | En proceso | Disminución de costos y tiempos de desplazamiento para el ciudadano | Secretaría General | 15/01/2016 | 10/01/2017 | 70 | Ese trámite está en mejora continua, es necesario revisar el cumplimiento de los tiempos de respuesta. | |

| | | | |
|-------------------------|--|----------------------------|------------|
| Nombre del responsable: | OLGA LUCIA CARRANZA MOLINA | Número de teléfono: | 8795356 |
| Correo electrónico: | dirplaneacionestrategica@cajica.gov.co | Fecha aprobación del plan: | 26/01/2018 |

Total Estrategia Racionalización de Trámites:

Martha E. Beito Riaño
 Martha Edoisa Beito Riaño
 Jefe de la Oficina de Control Interno



ESTAMOS
 CUMPLIENDO
 Y IGUALAMOS
 VIVIENDO
 CAJICA
 NUESTRO
 COMPROMISO



ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA

EVALUACION A LA GESTION Y MEJORA CONTINUA

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA

CÓDIGO:EV-EGMC-PC-003-FM-002

VERSION: 01

FECHA: 09/09/2016

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA VIGENCIA 2019

Fecha: 04/09/2019

Elaborado por: Martha Eloisa Bello Riaño - Jefe Oficina de Control Interno Alcaldía Municipal de Cajicá

Página 1 de 1

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Seguimiento Oficina de Control Interno Septiembre de 2019

COMPONENTE 3. RENDICION CUENTAS

| SUBCOMPONENTE PROCESOS | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | %de Avance | Seguimiento efectuado por Control Interno |
|--|--|---|--|-------------------|------------|---|
| SUBCOMPONENTE 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE | 1.1 Publicar, difundir y mantener actualizada información relevante sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derechos ciudadanos. | Información actualizada en la página web | Todas las Secretarías/ Oficina de Prensa y Comunicaciones | Permanente | 100 | De acuerdo con el informe de Índice de transparencia activa ITA, rendido el 30/08/2019 por el Ingeniero Edwin Alberto Zapata Lindarte, dicha información se encuentra publicada en la página web. |
| | 1.2 Publicar información relacionada con los resultados y avances de la gestión institucional. | Información actualizada en la página web | Todas las Secretarías/ Oficina de Prensa y Comunicaciones | Permanente | 100 | |
| | 1.4 Publicar de informes periódicos dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés. | Página web actualizada con todos los informes de interés a la comunidad y que por ley así se exige. | Todas las Secretarías/ Oficina de Prensa y Comunicaciones | Permanente | 80 | No todos los link están actualizados |
| | 2.1 Implementar el Programa Alcaldía contigo Tercera etapa | Programa alcaldía con Tigo formulado y operando Programa 44 Cajicá de todos y para todos. | Todas las Secretarías/ Despacho Municipal | Diciembre de 2019 | 100 | Fue implementado el programa y ejecutado |
| SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES | 2.2 Convocar a la ciudadanía para que participe en la audiencia de rendición de cuentas radicando por lo menos 10 días antes sus inquietudes respecto a la gestión institucional. Elaborar y publicar informativo (para la audiencia de rendición de cuentas debe ser por lo menos con un mes de anticipación a la realización de la audiencia). realizar la audiencia pública de rendición de cuentas | Realización de audiencia de rendición de cuentas presentando Informe de gestión vigencia Anterior | Todas las Secretarías y Oficina de prensa y Comunicaciones | 2 por vigencia | 100 | Fue citada la comunidad |
| | 2.3 Realizar 2 Rendiciones de Cuentas | Dos rendiciones de cuentas realizadas por Alcalde municipal y Secretarios de Despacho | Secretaría General y Oficina de prensa y Comunicaciones | 2 por vigencia | 50 | En 2019 se ha realizado una audiencia de rendición pública de cuentas en julio que correspondió a la vigencia 2018. |

2

| | | | | | | | |
|---|-----|---|---|---|----------------|-----|--|
| Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas. | 3.1 | Sensibilizar a la comunidad y funcionarios sobre la importancia de participar en los procesos de rendición de cuentas | campana de sensibilización interna y externa comunicando la importancia de mantener informada la comunidad mediante la rendición de cuentas | Todas las Secretarías y Oficina de Comunicaciones | 2 por vigencia | 0 | No se evidencio sensibilización al respecto |
| SUBCOMPONENTE 4 EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | 4.1 | Evaluar las audiencias públicas de Rendición de Cuentas y la publicación de la Información en la Página Web. | Dos informes (Documento) de Seguimiento de las publicaciones en la página web | Oficina de Control Interno | 2 por vigencia | 100 | La Oficina de Control Interno adelanta dicha auditoría |
| | 4.2 | Calificar rendición de cuentas, mediante encuesta a los participantes y publicar resultado | Una encuesta aplicada y resultado publicado. | Secretaría de Planeación/ Secretaría General | 2 por vigencia | 50 | Fueron elaboradas encuestas y aplicadas |
| | 4.3 | Evaluar la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio | Documento de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio | Secretaría de Planeación/ Secretaría General | 2 por vigencia | 50 | |
| | | | | | | | |

Total Calificación Componente 3 Rendición de Cuentas 73

ESTAMOS
CUMPLIENDO
NUESTROS
VUELTAMOS
VIVIENDO
CAJICA
GOBIERNO



Martha Eloísa Bello Riaño

Martha Eloísa Bello Riaño
Jefe de la Oficina de Control Interno



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA
VERSIÓN: 01
FECHA: 08/09/2019

Fecha: 08/09/2019

Elaborador: Maribeth Eibissa Bello Riaño - Jefe Oficina de Control Interno Alcaldía Municipal de Cajica

Página 1 de 1

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA VIGENCIA 2019

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Seguimiento Oficina de Control Interno Septiembre de 2019

COMPONENTE 4: TRANSPARENCIA Y ACCESO AL CIUDADANO

| SUBCOMPONENTE PROCESOS | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | Fecha de seguimiento | Avance del seguimiento | % de Avance | Seguimiento efectuado por Control Interno | |
|---|-------------|--|--|---|----------------------|--|---|--|--|
| SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 1.1 | Fortalecer la cultura de servicio al ciudadano, implementando una estrategia de apropiación de los protocolos de la Administración Municipal | Secretaría General/Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR. | Diciembre de 2019 | 05/07/2019 | Los protocolos se encuentran documentados en el Manual de Ventanilla de Atención al Ciudadano. | 80 | El Manual de Atención al Ciudadano se encuentra en proceso de actualización enviado a la Dirección Estratégica de Planeación mediante correo del 19 de Julio de 2019 y luego se han desarrollado meses de trabajo. | |
| | 2.1 | Informes mensuales del funcionamiento de la Plataforma de chat - Espacio Virtual de Para interactuar con la Comunidad ajustada de acuerdo con las necesidades identificadas de los Usuarios. | Secretaría General/Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR | Mensual | 08/07/2019 | Informes de chat publicados | 100 | Dicho informe es elaborado mensualmente | |
| | 2.2 | Mejorar las condiciones de acceso a la información generada por la Administración Municipal y los servicios que presta | Diseñar o adquirir una Aplicación para equipos móviles (para la recepción de quejas y reclamos). | Secretaría de Planeación | Febrero de 2019 | 05/07/2019 | Mediante la página web se encuentra el acceso en el inicio dice PQRS. (http://www.cajica.gov.co/pqr) | 80 | El sistema para la formulación de PQRS debe ser más amable y facilitar su acceso al ciudadano. |
| | 2.3 | Presentar reporte clasificado de PQRS y plan de mejoramiento | Presentar reporte clasificado de PQRS y plan de mejoramiento | Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR | Mensual | 08/07/2019 | Informe mensual de PQRS | 80 | Es elaborado el informe mensual, en cuanto a los planes de mejoramiento están en ejecución |
| SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN | 2.4 | Consolidar, actualizar y divulgar el portafolio de servicios y trámites de la entidad, tanto a los funcionarios como a los ciudadanos. | Secretaría General/Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR/Todas las Secretarías | Inmediato | 05/07/2019 | El portafolio de servicios se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía (www.cajica.gov.co) | 100 | El portafolio se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía www.cajica.gov.co | |
| | 3.1 | Realizar capacitación a servidores y contratistas, en los protocolos de servicio al ciudadano | Dirección de Gestión Humana / Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR | Dos al año | 05/07/2019 | | 50 | Son hechas capacitaciones parciales no totales, en agosto será efectuada una capacitación general sobre syman el 9 de agosto de 2019 | |
| SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO | 3.2 | Desarrollar el componente de servicio al ciudadano dentro del programa anual de Capacitaciones. | Dirección de Gestión Humana / Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR. | Anual | 05/07/2019 | Ejecución Programa Anual de Capacitaciones | 19 | El programa anual lleva un 19% de ejecución a la fecha. | |

ee

| | | | | | | | | | | |
|--|-----|--|--|--|--------------------------|------------|--|----|--|--|
| SUBCOMPONENTE 4: NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL | 4.1 | Actualizar el Manual de Atención al ciudadano | Manual Manual de Atención al ciudadano actualizado e implementado. | Dirección de Gestión Humana / Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR. | Cada vez que se requiera | 05/07/2019 | Manual publicado y actualizado. | 50 | El Manual de Atención al Ciudadano se encuentra en proceso de actualización enviado a la Dirección Estratégica de planeación mediante correo del 19 de julio de 2019 y luego se han desarrollado mesas de trabajo. | |
| | 4.2 | Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones, quejas y recursos | Capacitaciones impartidas al personal de la Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR | Dirección de Gestión Humana / Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR. | Cada vez que se requiera | 05/07/2019 | - Capacitaciones en Syman y manejo de correspondencia. | 50 | Son capacitados de manera individual | |
| | 5.1 | Aumentar la aplicación del número de encuestas de verificación y calidad del servicio. | Aumento de la atención presenciales, virtuales y eventos realizados con soporte en la encuesta de verificación y calidad del servicio. | Secretaría General/Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR | Semestral | | | | 50 | No se evidencia aumento es constante. |
| | 5.2 | Realizar la evaluación y retroalimentación mensual de los resultados de las encuestas verificación y calidad del servicio. | Informe de evaluación mensual | Secretaría General - Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR | mensual | | | | 100 | Es elaborado el informe mensual por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano y PQRS. |
| | 5.3 | Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas aplicadas. | Plan de mejora implementado | Todas las Secretarías | Cuando se requiera | | | | 30 | No se evidencia Plan de mejoramiento implementado respecto al tema de las encuestas. |

Total Atención al Ciudadano

72



Martha Eloisa Bello Riano
Martha Eloisa Bello Riano
Jefe de la Oficina de Control Interno



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA

FECHA: 09/09/2016

VERSIÓN: 01

CÓDIGO:EV-EGMC-PC-003-FM-002

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE CAJICA VIGENCIA 2019

Página 1 de 1

Fecha: 04/09/2019

Elaborado por: Martha Eloisa Bello Riaño - Jefe Oficina de Control Interno Alcaldía Municipal de Cajica

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Seguimiento Oficina de Control Interno Septiembre de 2019

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Indicadores | Responsable | Fecha programada | %de Avance | Seguimiento efectuado por Control Interno |
|---|--|--|--|---|------------------|---|---|
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 Actualizar el enlace web de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente en la página de la Alcaldía. | Un Enlace actualizado informe a la norma vigente | Enlace Web actualizado con la información frente a la norma vigente | Secretaría General/ Secretaría de Planeación | Permanente | 98 | De acuerdo con la calificación dada por la Procuraduría General de la Nación al reporte ITA cargado en el aplicativo por la Dirección de Tics el 30/08/2019. |
| | 1.2 Publicar el esquema de Publicación en datosabiertos.gov.co y mantenimiento actualizado | Publicaciones | Evidencia de esquema publicado | Secretaría General/ Secretaría de Planeación | Permanente | 80 | En datos abiertos de acuerdo con el informe ITA (Índice de Transparencia Activa) se evidenció. Publicación de estudio, convocatorias, preguntas y respuestas frecuentes, glosario, noticias, calendario, en cuanto al ítem niños, niñas y adolescentes únicamente está el link pero no hay información. |
| | 1.3 Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea | Publicaciones | Evidencias de publicación información de gobierno en línea. | Secretaría General/ Secretaría de Planeación | Permanente | 60 | La estrategia gobierno en línea cambio por gobierno abierto. |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 1.4 Implementar publicación de contratación en SECOPI II en entidades piloto | 100% de los contratos registrados en el sistema | No. de contratos publicados/No. de contratos celebrados | Secretaría general | mar-19 | 50 | Algunos contratos están en la plataforma SECOPI II |
| | 2.1 Brindar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública acogiendo las directrices del decreto 1081 de 2015. | Gestionar las solicitudes atendidas acorde a lo establecido en el decreto 1081 de 2015 | Numero de solicitudes atendidas acorde a lo establecido en el decreto 1081 de 2015 | Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR | Permanente | 60 | Actividad constante, en cuento a respuesta PQRS se evidencia que no se le da respuesta a todos y que muchas son respondidas fuera de término. En agosto y septiembre de 2019 viene efectuándose plan de choque para dar respuesta a todas las PQRS representadas. |
| 3.1 Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada | Índice de información clasificada y reservada actualizado | No de información actualizada | Secretaría Jurídica / Secretaría General / Dirección de las TICs y CTeI | sep-19 | 20 | Planeación no realizó información sobre este aspecto. | |

de

| | | | | | | | | |
|---|-----|--|---|---|--|------------|-----|--|
| Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.2 | Revisar y actualizar el esquema de publicación de información | Un Esquema de publicación de información actualizado | Esquema de publicación actualizado | Secretaría General / Dirección de las TICs y CTel | Permanente | 50 | El esquema de publicación es el orientado por la ley de transparencia. |
| | 3.3 | Actualizar el inventario de información. | Inventarios de información actualizados. | No de inventario actualizado | Secretaría General / Dirección de las TICs y CTel | Permanente | 50 | No se tiene evidencia de las acciones emprendidas para actualizar el inventario de información. |
| Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 | Identificar herramientas de comunicación tecnológica que presenten falencias de accesibilidad para población en condición de discapacidad | Un Diagnostico realizado | Diagnostico realizado | Oficina de prensa y Comunicaciones / Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR | Trimestral | 60 | Se diseño link para personas diversamente hábiles pero el tema no ha sido gestionado en su totalidad. |
| | 4.2 | Actualizar las herramientas de comunicación tecnológica, frente a criterios de accesibilidad | Actualización de herramientas de comunicación tecnológica | Una herramienta de comunicación tecnológica | Secretaría General / Dirección de las TICs y CTel | Permanente | 50 | |
| Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | Incluir en el informe de PQRSD el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. | Un informe mensual de PQRSD) Capítulo incluido en el informe de PQRSD | Informe Mensual de PQRSD (a. Número de solicitudes recibidas. b. número de solicitudes trasladadas a otra institución. c. Tiempo de respuesta. d. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.) | Dirección Integral de Atención Al Usuario y PQR | Mensual | 100 | El informe mensual contiene la información requerida, dicho informe es elaborado por la Dirección de Atención al Ciudadano y PQRS. |
| | | | | | | | | |

Total Transparencia y Acceso al Ciudadano 52

Martha Eloisa Bello Riaño

Martha Eloisa Bello Riaño
Jefe de la Oficina de Control Interno





| ID | Proceso de Procedimiento y Objetivo | Causas | Riesgo | Tipo | Consecuencia | RECURSO HUMANO | | | | Acciones | Registro | Fecha | Acciones | Responsable | Indicador | Evidencia | Nro. Avance | Seguimiento efectuado por el Control Interno |
|----|-------------------------------------|---|--|----------------------|--|------------------------|----------------|-----------------|----------------------------------|----------|----------|-------|----------|-----------------|-----------------|---|-------------|--|
| | | | | | | Presupuesto (Miles S/) | Personal (FTE) | Área de Impacto | Problemas | | | | | | | | | |
| 1 | Todos los Procesos | Favorecer económicamente, materialmente o de otra índole | Riesgo de Corrupción | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 2 | 3 | 6 | Cultura ética (Código de Ética) | 2 | 4 | 6 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 10 | Servicios muy baja retención de personal |
| | Todos los Procesos | No cumplir con las Funciones, con el objeto de los servicios brindados personales o para terceros | Cuando información de la gestión pública | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 3 | 4 | 12 | Sistema integrado de información | 2 | 4 | 6 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 20 | El organismo emisor de CONTEC a enero del 2019 de la información institucional |
| 2 | Todos los Procesos | Comunicación no oportuna, dirigida, devuelta o errada sin la información adecuada | Riesgo de Corrupción | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 2 | 4 | 6 | Cultura ética (Código de Ética) | 1 | 4 | 6 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 0 | No se han efectuado capacitaciones en política de información |
| | Todos los Procesos | Deficiencia en la actualización de la información | Riesgo de Corrupción | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 2 | 3 | 6 | Cultura ética (Código de Ética) | 1 | 3 | 3 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 50 | Deficiencia en la actualización de la información |
| 3 | Gerencia de Recursos Públicos | Deficiencia en la actualización de la información | Riesgo de Corrupción | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 3 | 4 | 12 | Sistema integrado de información | 2 | 4 | 6 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 0 | Deficiencia en la actualización de la información |
| | Gerencia de Talento Humano | Deficiencia en la actualización de la información | Riesgo de Corrupción | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 3 | 3 | 9 | Cultura ética (Código de Ética) | 2 | 3 | 6 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 50 | Deficiencia en la actualización de la información |
| 4 | Gerencia de Talento Humano | Deficiencia en la actualización de la información | Riesgo de Corrupción | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 2 | 4 | 6 | Cultura ética (Código de Ética) | 1 | 4 | 4 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 50 | Deficiencia en la actualización de la información |
| | Gerencia de Talento Humano | Deficiencia en la actualización de la información | Riesgo de Corrupción | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 2 | 4 | 6 | Cultura ética (Código de Ética) | 1 | 4 | 4 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 50 | Deficiencia en la actualización de la información |
| 5 | Gerencia de Talento Humano | Deficiencia en la actualización de la información | Riesgo de Corrupción | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 3 | 3 | 9 | Cultura ética (Código de Ética) | 2 | 3 | 6 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 6 | Deficiencia en la actualización de la información |
| | Gerencia de Talento Humano | Deficiencia en la actualización de la información | Riesgo de Corrupción | Riesgo de Corrupción | 1. Desvío de recursos, en su perjuicio de los interesados. 2. Sanciones penales administrativas. 3. Sanciones penales. 4. Sanciones de carácter administrativo. 5. Sanciones de carácter disciplinario. 6. Bajas nivel de productividad de la institución. 7. No disponibilidad de información o sanciones de índole o información. 8. Violación al deber procesal. 9. Sanciones de carácter disciplinario. 10. Mala gestión institucional. 11. Acciones disciplinarias. | 3 | 3 | 9 | Cultura ética (Código de Ética) | 2 | 3 | 6 | Eventos | Eventos de 2019 | Gerencia Humana | Indicador de satisfacción y retención de personal | 6 | Deficiencia en la actualización de la información |

sc

Table with columns: Unidad, Descripción, Impacto, Evidencias, Medios de Verificación, Cronograma, Responsables, etc. The table contains detailed information for various units, including their functions, evaluation criteria, and the personnel involved.

le

