



**CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE**  
**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

FOR-ECG-16

Version: 01

| ENTIDAD:                               |  | CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE  |             |   |   |              |  |             |
|--|--|--|-------------|---|---|--------------|--|-------------|
| AÑO:                                   |  | 2017   |             |   |   |              |  |             |
| ESTRATEGIA - MECANISMO - MEDIDA - ETC. | PROCESO  | ACTIVIDADES  | PUBLICACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS  |   |              | RESPONSABLE  | ANOTACIONES |
|  |  |  | ENERO 31    | ABRIL 30  | AGOSTO 31   | DICIEMBRE 31 |  |             |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION          | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA                           | Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo. | X           | Aplicación de los mecanismos de control definidos en el Mapa de riesgos de corrupción. Realización cronograma de auditorias internas, aplicación del control político, manejo de la información, socialización de los principios y valores del código de ética. | Se realizó auditoría interna al proceso gestión estratégica; se revisaron los riesgos y se realiza la medición de los indicadores.  |              | PRESIDENTE   |             |
|  | CONTROL POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO                | Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo. | X           |   | Se realizó auditoría interna al proceso gestión control político y administrativo; se revisó el riesgo y se sugiere seguimiento al proceso.   |              | MESA DIRECTIVA - SECRETARIA GENERAL  |             |
|  | TRAMITE DE ACUERDOS                              | Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo. | X           |   | Se realizó auditoría interna al proceso gestión trámite de acuerdos; se evidenció seguimiento al riesgo, hay proyectos de acuerdo con observaciones y en estado de retirados y negados.                                     |              | SECRETARIA GENERAL   |             |
|  | COMUNICACIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo. | X           |   | Se realizó seguimiento de trazabilidad de los PQR de la entidad. Se evidenció que la información entregada es completa y dentro de los términos.  |              | MESA DIRECTIVA - SECRETARIA GENERAL  |             |
|  | GESTIÓN FINANCIERA                               | Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar el riesgo. | X           |   | Se realizó auditoría interna al proceso gestión financiera; la contraloría municipal realizó auditoria regular y este proceso fue el mejor calificado; se revisarán los riesgos y el seguimiento a las acciones son buenas. |              | SECRETARIA GENERAL - PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO |             |



**CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE**  
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

FOR-ECG-16

Version: 01

| <b>ENTIDAD:</b>                           |   | <b>CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE</b>   |             |   |  |              |                    |             |             |
|---|---|--|-------------|---|--|--------------|--------------------|-------------|-------------|
| <b>AÑO:</b>                               |   | <b>2017</b>  |             |   |  |              |                    |             |             |
| ESTRATEGIA - MECANISMO - MEDIDA - ETC.    | PROCESO                                 | ACTIVIDADES  | PUBLICACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS  |  |              |                    | RESPONSABLE | ANOTACIONES |
|   |   |  | ENERO 31    | ABRIL 30  | AGOSTO 31  | DICIEMBRE 31 |                    |             |             |
| MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION             | EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN       | Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minimizar el riesgo. | X           | Aplicación de los mecanismos de control definidos en el Mapa de riesgos de corrupción. Realización cronograma de auditorías internas, aplicación del control político, manejo de la información, socialización de los principios y valores del código de ética. | Se ha cumplido con el cronograma de auditorías propuesto en el programa de auditorías 2017; se realizó la autoevaluación institucional; se comunica a los dueños de proceso sobre los avances. |              | SECRETARIA GENERAL |             |             |
|   | GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LAS TICS        | Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minimizar el riesgo. | X           |   | Está en proceso de auditoría y los avances alcanzados permiten tener mejor control de los documentos. Las TRD se viene aplicando dentro del proceso.   |              | SECRETARIA GENERAL |             |             |
|   | GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO | Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minimizar el riesgo. | X           |   | Se realizó auditoría interna al proceso gestión administrativa y talento humano; se evidenció mejoramiento en el proceso en cuanto al cumplimiento de los procedimientos.                      |              | SECRETARIA GENERAL |             |             |
| ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Todos                                   | Trámites en línea  | X           | Implementación de una herramienta para facilitar la consulta por parte de la ciudadanía.  | Se encuentra en proceso de implementación de la herramienta PISAMI para optimizar el los trámites.   |              |                    |             |             |
|   |   | Envío de documentos electrónicos   | X           | Utilización de medios electrónicos para responder las solicitudes   | Se evidenció que se dan respuesta a los requerimientos por medio electrónico.  |              | SECRETARIA GENERAL |             |             |



**CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE**  
**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

FOR-ECG-16

Version: 01

**ENTIDAD:** CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE

**AÑO:** 2017

| ESTRATEGIA - MECANISMO - MEDIDA - ETC.  | PROCESO | ACTIVIDADES  | PUBLICACIÓN | ACTIVIDADES REALIZADAS   |  |              |  | RESPONSABLE        | ANOTACIONES |
|---|---------|--|-------------|--|--|--------------|--|--------------------|-------------|
|   |         |  | ENERO 31    | ABRIL 30   | AGOSTO 31  | DICIEMBRE 31 |  |                    |             |
| RENDICIÓN DE CUENTAS                    | Todos   | Utrilización de la prensa local, regional y nacional para comunicar lo destacado en los debates del concejo municipal.   | X           | Con frecuencia se dan ruedas de prensa a los diferentes medios de comunicación que permiten tener al tanto a la ciudadanía sobre la gestión del concejo municipal.   | Se evidencia que en la página WEB del concejo se da cumplimiento a lo normado y además, se comunica la actualidad de noticias y sucesos de la corporación.   |              |  | PRESIDENTE         |             |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Todos   | Publicar toda la información de acceso público en la página WEB.   | X           | Se verifica que la página WEB del Concejo se cuenta actualizada y de buena calidad.  | Se verifica que la página WEB del Concejo se cuenta actualizada y de buena calidad.  |              |  | PRESIDENTE         |             |
| SERVICIO AL CIUDADANO                   | Todos   | Permite mejorar el acceso de los ciudadanos a los servicios ofrecidos por la corporación. / Hacer campañas con la ciudadanía en general para que utilicen las herramientas de consulta por medio de la página WEB de la entidad. | X           | Se siguen realizando los MIERCOLES COMUNITARIOS efectuados en las sesiones ordinarias del Honorable Concejo Municipal en su primer periodo Enero - Febrero. Optimizar el uso de la página WEB de la entidad. | Se siguen realizando los MIERCOLES COMUNITARIOS efectuados en las sesiones ordinarias del Honorable Concejo Municipal en su primer periodo Junio - Julio. Se optimizó el uso de la página WEB de la entidad al presentar las sesiones en vivo. |              |  | SECRETARIA GENERAL |             |

Presentado: \_\_\_\_\_ ORIGINAL FIRMADO