



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: 2016

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 auditorías 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.	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.	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.	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.	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 auditoría regular y este proceso fue el mejor calificado; se revisarán los riesgos y el seguimiento a las acciones son buenas.	Se realizó auditoría interna al proceso gestión financiera; la contraloría municipal realizó auditoría 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

ENTIDAD:		CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE							
AÑO:		2016							
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 2016; se realizó la autoevaluación institucional; se comunica a los dueños de proceso sobre los avances.	Se ha cumplido con el cronograma de auditorías propuesto en el programa de auditorías 2016; 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.	Está en proceso de transferencia de archivo central al archivo histórico. Se hizo diagnostico y planteo plan estrategico para las TICS. Conformó el comité TICS.		SECRETARIA GENERAL	
	GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	Descritas en los mecanismos de control y actividades para mitigar y/o minizar 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.	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.	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.	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:		2016							
ESTRATEGIA - MECANISMO - MEDIDA - ETC.	PROCESO	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
			ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31			
RENDICION 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.	Se evidencia la elaboración de rendición de cuentas de la corporación. 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 encuentra actualizada y de buena calidad.	Se verifica que la página WEB del Concejo se encuentra actualizada y de buena calidad.	Se verifica que la página WEB del Concejo se encuentra 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.	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: _____