



**PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018
OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO No.01**

COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE	OBSERVACIONES
		Jornada de actualización e identificación de riesgos	Nuevos riesgos identificados	Oficina de Control Interno	Junio 30 de 2018	10%
	Verificación y monitoreo de riesgos identificados en la matriz de riesgos institucional y por procesos	Documento de seguimiento de riesgos	Oficina de Control Interno	Diciembre de 2018	50%	Actualmente la OCI nos encontramos en verificación de controles suscrita en el mapa institucional de riesgos.
	Gestionar recursos físicos y financieros para el tratamiento de riesgos.	Recursos disponibles en el presupuesto	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 30 de 2018	0%	

ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES

DATOS TRÁMITES RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR						
	NOMBRE	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	FECHA FINAL RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE	%AVANCE
Impuesto de Industria y comercio y su complementario de	Actualmente se descarga y diligencia el formato Declaración de impuesto o se reclama en la Secretaría de Hacienda de la Administración Municipal. Seguidamente la entidad realiza la verificación si el contribuyente está registrado en el Municipio. Finalmente el ciudadano presenta la documentación y realiza el pago de la liquidación de impuesto de acuerdo con los ingresos obtenidos en el año inmediatamente anterior y el estatus tributario. Acuerdo 025 de	Se reducirá el tiempo, pasos (requisitos, documentos) y prodrámente los costos al ciudadano en el trámite	Normativa y tecnológica	30-12-2018	Oficina Asesora de Planeación /Secretaría de Hacienda	100%	Profesionales de apoyo están ejecutando cronogramas de análisis y revisión de cada uno de los trámites con los



avisos y tableros	2012 en las respectivas entidades bancarias.					0%	operadores. Recomendación: Mejorar la operatividad de ventanilla hacia adentro
Certificado de Estratificación Socioeconómica	Actualmente se presenta la carta de solicitud original, indicando la dirección del predio o vivienda y posteriormente se radica en el canal de atención de forma presencial indicado por la institución; oficina de correspondencia, quien la dirige al funcionario responsable en la oficina asesora de planeación.	Se reducirá el tiempo, pasos (requisitos, documentos) y probablemente los costos al ciudadano en el trámite.	Normativa y tecnológica	30-12-2018	Oficina Asesora de Planeación /Secretaría de Hacienda	0%	Actualmente el trámite se encuentra en análisis y revisión de manejo y administración por parte de los servidores http://www.lauramena-casasare.gov.gt/Ciudadanos/Paginas/Asignacion
Asignación de normatización	Actualmente se reúnen los documentos: carta de solicitud original, donde se detalla: la ubicación de la propiedad, dirección de notificación, teléfono, número de referencia catastral, nombre del propietario o representante legal, fotocopia de la cedula de ciudadanía; plan de loteo; 1 original se verifica la información y se devuelve al ciudadano, para confirmar que está a paz y salvo por todo concepto con la administración municipal y posteriormente se radican los documentos requeridos en el canal de atención de forma presencial indicado por la institución; Oficina de correspondencia, quien la dirigirá al funcionario responsable en la oficina asesora de planeación. Se realiza el pago de la liquidación de acuerdo a lo estipulado en las normas municipales en las respectivas entidades bancarias.	Se reducirá el tiempo, pasos (requisitos, documentos) y probablemente los costos al ciudadano en el trámite.	Normativa y tecnológica	30-12-2018	Oficina Asesora de Planeación /Secretaría de Hacienda	0%	Los profesionales de apoyo solicitarán a la empresa Unc ceru Una la reestructuración del trámite.



COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE	OBSERVACIONES	
Subcomponente 1	Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Publicar el periódico institucional impreso de la alcaldía Municipal de Tauramena.	Una (01) Edición anual	Secretario de Gobierno Municipal	Diciembre de 2018	0%	
Subcomponente 3	Incentivos para recibir la cultura de la rendición de cuentas	Realizar actividades para sensibilizar y promover una cultura institucional orientada a la rendición de cuentas.	Correos, comunicaciones y otros. Requerimiento de informes previos para la consolidar la presentación de informes a la comunidad	Secretario de Gobierno Municipal	Diciembre de 2018	0%	
Subcomponente 2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar audiencia de rendición de cuentas anual para el área urbana y rural del Municipio de Tauramena	Una (01) Audiencia pública de rendición de cuentas	Secretario de Gobierno Municipal	Junio de 2018	0%	
Subcomponente 4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Ejercicio de Rendición de Cuentas	Secretario de Gobierno Municipal	Diciembre de 2018			
Subcomponente 2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Adopción e implementación del Plan de Participación Ciudadana por medios electrónicos	Una (01) emisión radial de informe general a la comunidad	Secretario de Gobierno Municipal	Diciembre de 2018	0%	
Subcomponente 2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Adopción e implementación del Plan de Participación Ciudadana por medios electrónicos	Plan de participación adoptado y socializado	Secretario General de Gobierno y Profesional Universitario de Sistemas	Junio de 2018	0%	

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE %	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	La entidad fortalece medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos	Ajustes locativos para ofrecer servicios más seguros a los usuarios	Lider del Proceso de Recursos Físicos y Profesional contratado de Seguridad y Salud en el Trabajo	30/10/2018	33%	Los funcionarios participan de manera dinámica a través de las redes sociales, de las diferentes dependencias y en general a través de los consejos de participación ciudadana. Se instalaron 10 buzzones más.



SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	Estrategia adelantada	Líder del Proceso de Gestión del Talento Humano y Profesional de Atención al Usuario	30/12/2018	33%	La oficina de Atención al Usuario incluye dentro de los diferentes informes emitidos por la misma la importancia de mejorar la cultura de los servicios, al igual que en la jornada de inducción.
SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	Realizar campaña informativa sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Campaña realizada	Líder del Proceso de Gestión de la calidad y mejora continua y profesional de atención al usuario de	30/12/2018	0%	

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	%AVANCE	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE 1 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Actualización de la página web de acuerdo a la ley de transparencia	página web actualizada	Nro. de solicitudes de publicación /Nro. de publicaciones*100	Líderes de Procesos y Profesional de la Oficina de Oficina de Sistemas	30/12/2018	90%	La página se encuentra actualizada de conformidad con la Ley de transparencia
SUBCOMPONENTE 3 ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE LA GESTION DE INFORMACION	Actualización anual de los instrumentos de gestión de la información pública (activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información)	Instrumentos actualizados y publicados en la página web municipal.	Instrumentos adoptados mediante acto administrativo	Profesional universitario de Sistemas	30/12/2018	100%	*Registro de activos de la información http://www.tauramena-casanare.gov.co/Tranparencia/Paginas/Registro-de-Activos-de-Informacion.aspx *Índice de Información clasificada http://www.tauramena-casanare.gov.co/Tranparencia/Paginas/Registro-de-Activos-de-Informacion.aspx



							as/indice-de- Informacion- Clasificada-y- Reservada.aspx

Mayo de 2017

Johanna Avila
Leidy Johana Avila Buitrago
Jefe Oficina de Control Interno