

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% AVANCE	VERIFICACION DE ACTIVIDADES
	Jornada de actualización de identificación de riesgos	Nuevos riesgos identificados	Oficina de Control Interno	Junio 30 de 2018	100%	Teniendo en cuenta la nueva metodología emitida por el DAP, Se han realizado jornadas de trabajo con los procesos de Desarrollo social, Direccionamiento, Calidad y Mejora Continua, Sistemas de Información y Comunicaciones, Talento Humano, desarrollo Territorial, contratación.
	Verificación y monitoreo de riesgos identificados en la matriz de riesgos institucional y por procesos	Documento de Seguimiento	Oficina de Control Interno	Diciembre de 2018	100%	Se emitió informe de la Oficina de Control Interno, respecto al seguimiento de los controles suscritos en el mapa institucional de riesgos de la entidad, el cual se comunicó a cada líder de proceso del SIG, se tomó como insumo para realizar la revisión por la dirección para la toma de decisiones. No obstante, se exhorta para que se consideren las recomendaciones realizadas.
	Gestionar recursos físicos y financieros para el tratamiento de riesgos,	Recursos disponibles en el presupuesto	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 30 de 2018	100%	Se dispuso de los recursos físicos y financieros para mantener el personal de apoyo contratado de las diferentes dependencias y así brindar la continuidad de los servicios.

**ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES**

DATOS TRAMITES RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACION A DESARROLLAR			PLAN DE EJECUCIÓN			
	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORA POR IMPLEMENTAR	TIPO DE RACIONALIZACION	FECHA FINAL RACIOALIZACIÓN	RESPONSABE	% CUMP	ACTIVIDADES REALIZADAS
Impuesto de Industria y	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 estatuto tributario, Acuerdo 025 de 2012 en las respectivas entidades bancarias.	Se reducirá el tiempo, pasos (requisitos, documentos) y probamente los costos al ciudadano en el tramite	Normativa y tecnológica	30-12-2018	Oficina Asesora de Planeación /Secretaria de Hacienda	100%	Los usuarios pueden realizar sus trámites parcialmente en línea (consulta y producto), reduciendo el tiempo, pasos para adquirir los servicios y tramites de la entidad.

comercio y su complementario de avisos y tableros							
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 dirigirá 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	100%	Se realizó automatización del trámite se encuentra en línea, reduciendo el tiempo, pasos para adquirir los servicios y tramites de la entidad. <a href="http://www.tauramena-casanare.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Asigancion-Nomenclatura.aspx#modal-custom">http://www.tauramena-casanare.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Asigancion-Nomenclatura.aspx#modal-custom</a>
Asignación de nomenclatura	Actualmente se reúnen los documentos: carta de solicitud original, donde se detalle: 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	50%	

### COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% CUMP	ACTIVIDADES REALIZADAS
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	100%	Para el mes de febrero de 2018, se emitió una edición para la rendición de cuentas vigencia 2017.  Mediante Contrato de servicios No.218 del 1 de agosto de 2018, se contrató esta actividad de emitir una edición anual de la ejecución de los proyectos de la entidad vigencia 2018. Así mismo, en el mes de diciembre 2018, se expidió el periódico Tauramena Casanare 2018- Garantía de Un Buen Gobierno, en el que se realiza un informe global de los logros alcanzados durante el 2018.
Subcomponente 3. Incentivos para motivar 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	100%	Actualmente dentro del plan de acción suscrito para dar cumplimiento al decreto 1499 de 2017, se aborda todo el tema de Rendición de Cuentas, al cual está siendo ejecutado  Mediante contrato de servicios No. 349 del 25 de octubre de 2018, Se contrató profesional para apoyar y estructurar la estrategia de rendición de cuentas como mecanismo de fortalecimiento al proceso de participación ciudadana y mejora de la gestión pública en el municipio de Tauramena.
Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones  Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	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  Ejercicio de Rendición de Cuentas	Secretario de Gobierno Municipal	Junio de 2018  Diciembre de 2018	70%	Se han realizado videos de gestión de la ejecución de los diferentes proyectos que adelanta la entidad, los cuales son publicados en la página web del municipio, redes sociales institucionales.  Se encuentra planeada la audiencia de rendición de cuentas para el mes de febrero de 2019.
Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Implementar programa radial institucional	Una (01) emisión radial de informe general a la comunidad	Secretario de Gobierno Municipal  Secretario General	Diciembre de 2018	100%	La página de la entidad, tiene un banner de emisora Manare estéreo de la Gobernación de Casanare, en donde se realiza una transmisión de una hora cada 15 días, en un horario de 11 a12.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% CUMP	ACTIVIDADES REALIZADAS
						La entidad ha venido adelantando programas radiales, respecto a la ejecución de proyectos, programas y actividades que conciernen a la administración municipal, a través del contrato No. 218 de 2018, cuyo es objeto es: servicio de apoyo a la gestión pública en prensa, comunicación y divulgación de las actividades, la gestión y los resultados de la administración municipal, en materia de campañas, eventos, planes y programas, así como también, en la socialización a la comunidad de las actividades diarias de interés; como estrategia de fortalecimiento a los programas del plan de desarrollo 2016 – 2019 "garantía de un buen gobierno", municipio de Tauramena departamento de Casanare.
Subcomponente 2. Dialogo 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	Gobierno y Profesional Universitario de Sistemas	Junio de 2018	50%	El plan de participación se encuentra en borrador para revisión por parte del secretario de gobierno y adoptarlo dentro del proceso de Convivencia participación y seguridad ciudadana.  Dentro de las actividades que se adelantarán en el diseño de la estrategia de rendición de cuentas, se articulará este documento de acuerdo a los lineamientos de MIPG.

### MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

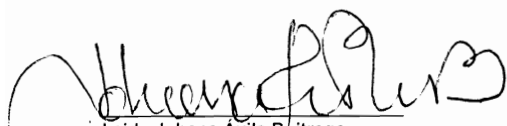
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% CUMP	ACTIVIDADES REALIZADAS
<b>SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION</b>	La entidad fortalece medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos	Ajustes locativos para ofrecer servicios más seguros a los usuarios	Líder del Proceso de Recursos Físicos y Profesional contratado de Seguridad y Salud en el Trabajo	30/10/2018	33%	Mediante contrato de obra pública No.343 del 19 de octubre de 2018, cuyo objeto es: adecuación, mejoramiento y mantenimiento de las instalaciones físicas del centro administrativo municipal de Tauramena, departamento de Casanare (primera etapa). Se encuentran adelantando las actividades suscritas.  Los funcionarios participan de manera dinámica a través de las redes sociales, de las diferentes dependencias y en

						<p>general a través de los consejos de participación ciudadana. Se instalaron 10 buzones más. Se recibió comunicación de Min Tic donde determinan al municipio como aliado e incluyente, por la habilitación de la herramienta centro de relevo.</p>
<b>SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO</b>	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	100%	<p>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.</p> <p>Dentro del plan de capacitaciones de la vigencia 2018, se capacito a todos los funcionarios sobre "Atención a Usuarios".</p> <p><b>Nota:</b> Capacitación gestionada con la empresa Frontera Energy en la temática de atención al ciudadano brindada a todos los servidores de la entidad, realizada en el municipio de Monterrey en el mes de mayo de 2018.</p>
<b>SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL</b>	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.	30/12/2018	100%	<p>Dentro de los proyectos de bienestar social, se adelantó campaña de mejorar la atención al ciudadano por parte de este grupo, a través del proyecto reglas de formalidad y protocolo en relaciones interpersonales y a la ciudadanía en general.</p> <p>La entidad cuenta con la carta de trato digno a los usuarios, sobre las responsabilidades de los servidores frente a los usuarios, la cual se encuentra publicada en cartelera, página web del municipio, se han realizado estrategias de comunicación internamente como tapiz de los escritorios de computo, la carta de trato digno, mensajes alusivos a mejorar la prestación del servicio.</p>

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO  
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% CUMP	ACTIVIDADES REALIZADAS
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	70%	La página se encuentra parcialmente actualizada de conformidad con la Ley de transparencia.  <b>Se recomienda:</b> realizar el cargue de la totalidad de la información para dar total cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
SUBCOMPONENTE 3 ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA 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 actualizados y adoptados mediante acto administrativo	Profesional universitario Sistema	30/12/2018	100%	*Registro de activos de la información <a href="http://www.tauramena-casanare.gov.co/Transparencia/Paginas/Registro-de-Activos-de-Informacion.aspx">http://www.tauramena-casanare.gov.co/Transparencia/Paginas/Registro-de-Activos-de-Informacion.aspx</a> .  *Índice de Información clasificada <a href="http://www.tauramena-casanare.gov.co/Transparencia/Paginas/Indice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada.aspx">http://www.tauramena-casanare.gov.co/Transparencia/Paginas/Indice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada.aspx</a>

Diciembre de 2018



Leidy Johana Ávila Buitrago  
Jefe Oficina de Control Interno