

INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO
MAYO - AGOSTO 2023

Fecha: 25/09/2019

Página: Página 1 de 9

1. INFORMACIÓN GENERAL

Informe Inicial	Fecha inicio	01	05	2023	Fecha cierre	31	08	2023
Auditor Líder:	JORGE ELIECER CORRAL ARAMBURO							
Equipo Auditor:	MIGUEL ANGEL ZUÑIGA JARAMILLO - Profesional de Apoyo Contratista.							
Procedimiento	Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre de 2023.							

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL INFORME

Objetivo: Verificar el seguimiento, estado de avance y/o cumplimiento de las actividades propuestas e implementadas en cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de la Institución, seguimiento realizado por la Oficina de Control interno para el segundo cuatrimestre del año 2023 en cumplimiento de las normas dictadas en materia de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública acorde a la Ley 1474 de 2011, con el fin de fortalecer el mejoramiento continuo en Indervalle.

Alcance: Comprobar el cumplimiento, la efectividad y funcionabilidad de las actividades propuestas por los responsables de los procesos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el segundo cuatrimestre del año 2023 como son: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, Política de Participación Ciudadana en el marco de MIPG.

CRITERIOS NORMATIVOS:

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Art 73.
- Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE, Art. 4°, Art. 2°.
- Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE, Art. 55, Art .15.
- Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República, Arts. .2.1.4.1 y siguientes.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

- Decreto 1081 de 2015, Arts.2.2.22.1 y siguientes.
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, Título 24.

Trámites

- Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites, todo.
- Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites, todo.

Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)

- Decreto 943 de 2014 MECI, Arts. 1 y siguientes.
- Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública, Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes.

Rendición de cuentas

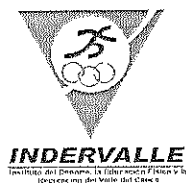
- Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana, Arts. 48 y siguientes.

Transparencia y Acceso a la Información

- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 9.

Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias

- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Art. 76.
- Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE, Art .15.
- Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición, Art. 1°.
- Guía de Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública de diciembre 2020 Versión 5.



INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO

MAYO - AGOSTO 2023

Fecha: 25/09/2019

Página: Página 2 de 9

METODOLOGÍA: Para la realización del presente informe se verificó la aplicación de los procedimientos y la normatividad legal vigente inherente a este proceso, para tal fin se desarrollaron las técnicas de recopilación de la información mediante la verificación documental, inspección, rastreo, procedimientos analíticos, confirmación, encuestas, hojas de trabajo, manuales, formatos, instructivos. Los pasos para el desarrollo del informe fueron los siguientes: 1. Insumo de la información suministrado por la Oficina Asesora de Planeación 2. Revisión y análisis de los soportes de las actividades programadas para el seguimiento del segundo cuatrimestre del año 2023.

3. RESULTADOS SEGUNDO SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

3.1. Componentes Del Plan Anticorrupción Y Atención Al Ciudadano.

3.1.1. Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción.

Es un instrumento que le permite a INDERVALLE identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. El referente para la construcción de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de la función pública. La gestión del riesgo de corrupción está compuesta de subcomponentes o procesos: 1. Política de Administración del Riesgo, 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, (1. Identificación de riesgos de corrupción, 2. Valoración del Riesgo de Corrupción, 3. Matriz de Riesgos de Corrupción) 3. Consulta y Divulgación, 4. Monitoreo y Revisión 5. Seguimiento, 6. Participación Ciudadana.

Cada uno de estos subcomponentes, tiene establecida una metodología específica para su construcción.

Subcomponente No.1. Política de Administración del Riesgo.

La política de administración del riesgo hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. La política debe ir alineada con la planeación estratégica de la entidad para garantizar las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Esta debe contener objetivos que se esperan lograr, estrategias para establecer cómo se va a desarrollar la política, las acciones que se van a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido, seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas. Se puede establecer que no se ha realizado la actualización de la política de administración de riesgos de una versión 5 de diciembre de 2020; de igual manera se identifica con claridad el cumplimiento de los pasos para el manejo de los riesgos tales como:

- Lineamientos de la política de riesgos de la función pública.
- Identificación del riesgo.
- Valoración del riesgo.
- Lineamientos sobre los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción.
- Seguimiento y control.
- Análisis de impacto.
- Lineamientos de riesgos y seguridad de la información.

Es de resaltar que la política de riesgos de la entidad es una herramienta que le permite al equipo de gestión contar con la información de forma objetiva para adelantar los controles y actividades que mitiguen situaciones no deseadas; actualizar y consolidar los mapas de riesgos de corrupción de los diferentes procesos y de la entidad.

Las actividades programadas en este subcomponente no se realizaron a cabalidad.

Observación No.01: Política de Administración del Riesgo.

Se evidencia la reincidencia con el no cumplimiento de la actualización de la política de riesgos según las versiones 5 (noviembre 2020) y 6 (noviembre de 2022) de la Guía de la Administración de Riesgos de la Función Pública, como tampoco se allegaron los documentos para la nueva propuesta de implementación de la política de riesgos para la vigencia 2023; incumpliendo lo



INDERVALLE

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO
MAYO - AGOSTO 2023

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

Página: Página 3 de 9

estipulado en el MIPG decretos 1081 Y 1083 de 2015; causado por la falta de planeación la situación descrita evidencia fallas en la concepción del Plan Anticorrupción, sumado a la falta de planeación, control y seguimiento de las actividades.

Subcomponente No.2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción.

Se evidencia la publicación del consolidado del mapa de riesgos de corrupción para Indervalle, quedando realizada la actividad en un 100%

Subcomponente No.3. Consulta y Divulgación.

Deberá surtirse en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el marco de un proceso participativo que involucre actores internos y externos. Concluido este proceso de participación deberá procederse a su divulgación; la Matriz de riesgos se encuentra Consolidada y se ha hecho su divulgación a todos los responsables de las dependencias de la Entidad y a su vez se ha socializado al interior de las mismas a todos los responsables y los intervinientes del proceso.

Subcomponente No.4. Monitoreo y Revisión.

Los líderes de los procesos con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción y ajustarlo si es necesario, con ello se verifica la efectividad de los controles; controles eficaces y eficiente, información para mejorar, valoración del riesgo, analizar y aprender lecciones, tendencias, éxitos y fracasos, cambios de contexto, e identificación de los riesgos emergentes.

En el análisis de la información no se evidenció monitoreo y revisión del mapa de riesgos en las dependencias: JURÍDICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN FINANCIERA - Presupuesto - Contabilidad, GESTION DOCUMENTAL.

Observación No.02: Monitoreo y Revisión.

Se evidencia la falta de seguimiento al monitoreo y la revisión en la ejecución de la matriz de riesgos por parte de cada una de las dependencias; la cual es responsabilidad de la Oficina de Planeación; no hay un buen manejo del seguimiento y control, ya que en los seguimientos no se presenta la materialización de los riesgos, pero en las auditorías si se evidencia. De la misma manera, se evidencia debilidad en la ejecución del autocontrol de los procesos por parte de las dependencias incumpliendo el ajuste periódico de la matriz de riesgos y denotando poco nivel de gestión en la planeación, seguimiento, control y autocontrol, incumpliendo lo planteado en el MECI y en MIPG respecto de la actualización, análisis, ajuste y seguimiento de la matriz de riesgos de la Entidad; lo que genera riesgo de materialización de los riesgos postulados en la Matriz.

Subcomponente No.5. Seguimiento.

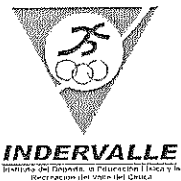
La Oficina Asesora de Control Interno de Indervalle adelantó el seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de corrupción siendo necesario que se incluya en las auditorías para analizar las causas, riesgos y efectividad de los controles. En el subcomponente se establecen como actividades:

5.1. Ejecutar el plan de auditorías y seguimiento.

El plan anual de auditorías aprobado el 10 de febrero de 2023; se plantearon para la vigencia un total de 10 Auditorías a los procesos de la Entidad. Para el primer cuatrimestre de 2023 se tiene un cumplimiento del 60% del Plan; de igual manera se ha cumplido con la ejecución de 9 informes de Ley dentro del mismo periodo de tiempo, haciendo énfasis en que estos informes se ejecutan conforme a un cronograma concordante a los dispuesto por función pública.

5.2. Efectuar mesas de trabajo para la retroalimentación de los seguimientos realizados.

Se han realizado 02 mesas de trabajo con designados de la Oficina de Planeación de la Entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los seguimientos a las auditorías realizadas; igualmente.

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO MAYO - AGOSTO 2023	Fecha: 25/09/2019
		Página: Página 4 de 9

3.1.2 Racionalización Trámite.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Decreto 1081 de 2015, Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública Arts.2.2.22.1 y siguientes establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. La Política de Racionalización de Trámites del Gobierno nacional liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes. Las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros. En este sentido el Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación INDERVALLE, por su naturaleza jurídica y conforme con el inventario de trámites y procedimientos del DAFP para entes territoriales, no posee trámites por consiguiente no aplica el componente 2. Racionalización de trámites.

3.1.3. Rendición De Cuentas

Los espacios de rendición de cuentas son aquellos que la administración dispone para que la ciudadanía pueda ejercer control social sobre la gestión de las entidades, donde éstas informan y explican sus acciones a través de un conjunto de estructuras, prácticas y resultados. Este ejercicio de control social se constituye como un proceso continuo y bidireccional que permite afianzar la relación entre la administración y el ciudadano, fortaleciendo la credibilidad y confianza por parte de las entidades, al brindar información a la ciudadanía y dándole la oportunidad a esta de expresarse a través del diálogo sobre la información recibida.

Subcomponente / Proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.


El lenguaje debe ser de calidad oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.

La primera actividad de este subcomponente consistía en consolidar el informe de gestión de Indervalle, en periodos trimestrales, que reflejen de manera acumulada la gestión que se realiza en un lenguaje escrito y grafico comprensible (cualitativa) de los procesos misionales, y que debería quedar publicado en la página Web de Indervalle, estipulado como entregable.

Observación No.03: Informe de Gestión en periodos trimestrales.

Al revisar la información allegada como soporte, no se evidencia un cronograma para la realización de esta actividad que conlleve al cumplimiento del entregable y no es posible verificar si esta información es de calidad o está en lenguaje comprensible, por lo tanto, no se cumple con ser procesable, completa reutilizable y más crítico aun, no se cumple con que esta información esté disponible, siendo reincidente con el no cumplimiento desde el primer informe de 2022. De acuerdo a los resultados de seguimiento a la matriz ITA, estas actividades antes mencionadas de este Subcomponente del PAAC; están inmersas en la categoría de la Matriz ITA denominada 6.7. Informes de Gestión, Evaluación y Autoría; la cual obtuvo un cumplimiento del 67%. Lo que conlleva a no tener información transparente y disponible para la ciudadanía.

Subcomponente / Proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. Donde se publican los resultados de la evaluación de la rendición de cuentas internas y de la audiencia pública de rendición de cuentas a los grupos de interés y valor, que permite formular un plan de mejoramiento con base en las propuestas, quejas y expectativas planteadas por la ciudadanía y posteriormente comunicar las actividades previstas para el mejoramiento de la entidad y el cumplimiento de los compromisos derivados del proceso de rendición de cuentas.

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO <u>MAYO - AGOSTO 2023</u>	Fecha: 25/09/2019
		Página: Página 5 de 9

Observación No. 04: Retroalimentación a la Gestión Institucional.

Se evidencia un cumplimiento parcial del 67,64% en el monitoreo realizado por las diferentes dependencias de la Entidad en la Matriz de Riesgos de Corrupción en la gestión institucional a través del portal web y la audiencia de rendición de cuentas; no obstante, se realizaron las actualizaciones de los riesgos, no hubo monitoreo a los mismos en 5 áreas. El responsable del proceso, debe garantizar como segunda línea de defensa de la entidad según lo establecido en MIPG y en el MECI; debilitando el proceso de retroalimentación a la gestión institucional y causando alta probabilidad de ocurrencia de los riesgos y posibles reprocesos administrativos.

3.1.4. Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano

Mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios es una responsabilidad que tienen todas las entidades públicas, la cual permite mejorar la satisfacción de los ciudadanos y facilita el ejercicio de sus derechos.

En este componente se busca la mejora en el servicio de atención al ciudadano, se identifican avances en la entidad como la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, y la formulación de planes de acción y asignación de recursos. Estas acciones permiten garantizar la continuidad de los esfuerzos realizados por la entidad en brindar una adecuada prestación de servicios a la ciudadanía, y así elevar su nivel de satisfacción y confianza en la atención al ciudadano en la gestión que brinda la entidad.

Subcomponente No.1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano. Se estableció para formular acciones internas para fortalecer el servicio al ciudadano.

Una de las actividades del subcomponente es diseñar e implementar la política de atención al ciudadano y la política de Tratamiento de datos personales con un entregable

Se reincide en el no cumplimiento de la actividad toda vez que en el seguimiento anterior se entrega borrador de la política. La política no se allegó en documento normalizado, como tampoco se encuentra publicada en la página institucional de INDERVALLE.

Observación No.05: Política de atención al ciudadano.

Al respecto del entregable de esta actividad en el subcomponente se encontró, que se reincide en el no cumplimiento de la actividad toda vez que, en el seguimiento anterior se entrega borrador de la política. La misma no se aportó como documento normalizado y aprobado por el comité y por lo tanto no se encuentra en firme para la vigencia y para su ejecución, como tampoco se encuentra publicada en la página institucional de INDERVALLE; incumpliendo lo dispuesto en PE-PR-250-001 Información Documentada, del sistema integrado de gestión de la Entidad; causado por la falta de seguimiento y control de las actividades, lo que genera debilidad en el proceso de seguimiento y fallas en los controles por parte del responsable.

Subcomponente No.2. Fortalecimiento de los canales de atención.

Se estableció para Rediseñar la sede electrónica de la entidad con parámetros de calidad: accesibilidad y usabilidad.

Observación No.06: Sede Electrónica.

Al revisar la información allega como soporte a la Oficina Asesora de Control Interno, se evidenció la reincidencia en el NO cumplimiento del entregable en el subcomponente; toda vez que no se allegaron las actas referenciadas de las reuniones sostenidas con el proveedor SISDOC 2.0 tendientes a la mejora en la sede electrónica; incumpliendo en los dispuesto en la circular 014 de 2022; lo anterior por desconocimiento de las herramientas para la formación y el desarrollo de servidores que garanticen la calidad en la comunicación electrónica con la ciudadanía. Lo que puede generar fallas en la comunicación asertiva con el ciudadano.



INDERVALLE

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO
MAYO - AGOSTO 2023

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

Página: Página 6 de 9

Subcomponente No.3. Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano.

Obedece a las personas que prestan la atención y el servicio al ciudadano.

Observación No.07: Servicio Al Ciudadano

Se observa en el análisis de las actividades planteadas en el subcomponente, que se reincide con el incumplimiento del 75% de los entregables; es deber del responsable del garantizar los mecanismos para la atención al ciudadano dispuesto en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, conforme a lo dispuesto en la Ley 1.712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; causado por la falta de planeación y de seguimiento y control de las actividades planteadas con entregables y que además son actividades sin inicio dentro de la vigencia. Lo que puede ocasionar falla en la comunicación veraz de frente al ciudadano.

Subcomponente No. 4. Gestión de relacionamiento con el ciudadano. Se establece para difundir piezas de comunicaciones en atención al ciudadano.

Observación No. 08: Piezas Comunicacionales.

Se evidencia en el desarrollo del análisis de la información allegada, que se reincide en el NO cumplimiento del entregable. No se evidencia el plan para el desarrollo de las piezas de comunicaciones tendientes a sensibilizar a los funcionarios y colaboradores en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadana, como tampoco se observa soporte de las actas de socialización de la piezas elaboradas No se evidencia un plan o cronograma para el desarrollo de las piezas de comunicaciones tendientes a sensibilizar a los funcionarios y colaboradores en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadana; incumpliendo lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; causado por la falta de planeación y de seguimiento y control de las actividades planteadas con entregables y que además son actividades sin inicio dentro de la vigencia. Lo que puede ocasionar falla en la comunicación veraz de frente al ciudadano

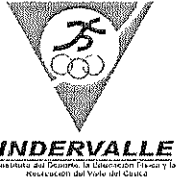
3.1.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

La política de transparencia y acceso a la información pública está conformada por principios, herramientas, e instrumentos que buscan garantizar el derecho de acceso a la información desde la publicación de contenidos, la respuesta oportuna de solicitudes, la articulación en la gestión de la información, la seguridad y protección de datos personales, y la garantía de accesibilidad a contenidos a través de los siguientes elementos: transparencia activa, transparencia pasiva, seguimiento al acceso a la información pública, instrumentos de gestión de información, y criterios diferenciales de accesibilidad y monitoreo al acceso a la información.

Subcomponente / Proceso 1. Lineamientos de Transparencia Activa. Se refiere a la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos, publicando una información mínima establecida por los parámetros de gobierno en línea, así: Publicación mínima requerida, procedimientos, servicios y funcionamiento, divulgación de datos abiertos, contratación pública y publicación y divulgación de información de gobierno en línea.

Observación No. 09. Seguimiento al Plan de Acción Indervalde:

Durante el desarrollo del análisis de la información allegada, se evidencia la reincidencia el NO cumplimiento del entregable toda vez que no se allegó el informe rendido sobre el Seguimiento al Plan de Acción para la vigencia 2023 con corte al 30 de agosto de 2023; como tampoco se encuentra publicado en la página institucional de INDERVALLE; Se evidencia que no están publicados los informes de gestión presupuestal para el primer cuatrimestre de 2023, como tampoco el informe de seguimiento al Plan de Acción de la Entidad; lo anterior demuestra incumplimiento en los dispuesto en el subcomponente; incumpliendo lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; causado por la falta de planeación y de seguimiento y control de las actividades planteadas con entregables y que además son actividades sin iniciar dentro de la



INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO

MAYO - AGOSTO 2023

Fecha: 25/09/2019

Página: Página 7 de 9

vigencia; lo anterior debido a la falta de planeación y autocontrol por parte del responsable del área; generando falla en la calidad y oportunidad de la información de la entidad frente a la ciudadanía.

Con corte a la fecha de emisión de este informe no se ha habilitado la plataforma para el diligenciamiento del cuestionario FURAG para la vigencia en la Entidad.

Observación No. 10. Divulgaciones sobre el acceso a los canales de atención:

Revisando la información documental allegada como soporte, se evidencia que se reincide con el NO cumplimiento del entregable respecto de la actividad "Promover el acceso a los canales de atención dispuestos para la ciudadanía a través de la divulgación de piezas comunicacionales"; además, se reincide en el NO cumplimiento respecto del ultimo seguimiento realizado. No se aportan los informes detallando la cantidad o tipo de divulgaciones realizadas, o el informe con el análisis de la métrica para el segundo cuatrimestre de 2023 para promover el acceso a los canales de atención para la ciudadanía. incumpliendo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; causado por la falta de planeación y de seguimiento y control de las actividades planteadas con entregables y que además son actividades sin iniciar dentro de la vigencia; lo anterior debido a la falta de planeación y autocontrol por parte del responsable del área; generando falla en la calidad y oportunidad de la información de la entidad frente a la ciudadanía.

Subcomponente / Proceso 4. Criterio diferencial de accesibilidad. Actualizar el portal web del Instituto de acuerdo con los requisitos legales y criterios de accesibilidad definidos en la NTC 5854, así como verificar el cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad.

Observación No. 11: Actualización del portal web de la Entidad.

Se evidencia en el análisis de la información allegada como soporte documental a la Oficina de Control Interno de Indervalle el programa o la estrategia tendiente a establecer las acciones necesarias para garantizar la óptima funcionalidad de la herramienta digital, pagina web, que permitan el acceso a toda la población de acuerdo con la norma técnica NTC 5854; es deber del responsable del garantizar los mecanismos para la atención al ciudadano dispuesto en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; causado por la falta de planeación y de seguimiento y control de las actividades planteadas con entregables y que además son actividades sin inicio dentro de la vigencia. Lo que puede ocasionar falla en la comunicación veraz de frente al ciudadano.

Subcomponente / Proceso 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública. Las acciones planteadas en este subcomponente son tendientes a realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información; Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información y Reportar PQRSD atendidas en los términos de ley.

Observación No. 14. Solicitudes de acceso a la información:

No se evidencia el cumplimiento de la actividad en el entregable que es "Elaborar y publicar los informes de solicitudes de acceso a información recibidas a través del Sistema de PQRS", es reincidente con el NO cumplimiento de la actividad en el subcomponente. Es deber del responsable del proceso elaborar de manera periódica los informes de solicitudes de acceso a información publicados; causado por la falta de planeación, seguimiento y control, Lo que puede ocasionar falla en la comunicación veraz de frente al ciudadano.

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

4.1. CONCLUSIONES

La Oficina de Control de Interno realizó seguimiento a las actividades del primer cuatrimestre del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2023, se tiene en cuenta las evidencias de las actividades programadas.



INDERVALLE

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO
MAYO - AGOSTO 2023

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

Página: Página 8 de 9

Los resultados obtenidos al seguimiento permiten ver que hay un avance importante en el cumplimiento de las actividades planteadas, con un indicador de cumplimiento del PAYAC del 58,04% y con un avance del 71,53% a corte 30 de agosto de 2023, concordante a los entregables cumplidos durante el primer y segundo cuatrimestre de la vigencia.

4.2. RECOMENDACIONES

1. Es imperativo que se realicen las mesas de trabajo requeridas para que se adapte la guía de administración del riesgo V5 de diciembre de 2020 y se adapte la política de gestión del riesgo para Indervalle con base en la VERSION 6C de noviembre de 2022, concorde a los lineamientos de función pública; en el diseño de una estrategia para avanzar en el cronograma para la socialización de la política de administración del riesgo para la vigencia 2023.
2. Definir cronogramas de actividades y planes de acción eficaces que permitan un seguimiento en tiempo real de los Riesgos establecidos para cada área, con acompañamiento y seguimiento permanente de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de cambiar o minimizar la probabilidad de materialización de los riesgos.
3. Retroalimentar a los responsables del presente informe de seguimiento, para propender con el cumplimiento de las actividades diseñadas en el PAAC; para que los líderes de los procesos puedan generar informes congruentes y concordantes con las metas propuestas en el plan.
4. Garantizar el monitoreo de los riesgos y su actualización de la primera y la segunda línea de defensa de MIPG, dentro del cronograma diseñado para el PAAC en la vigencia 2023 de la Entidad.
5. Acoger lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2 de febrero de 2019; "INSTRUMENTO No.4 Reto de la Rendición de Cuentas", donde se describe cómo cerrar la brecha entre el nivel actual (determinado por el autodiagnóstico) y el nivel de avance que se busca con la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. En cada nivel se pueden proponer acciones frente a los elementos de la rendición de cuentas. Se requiere que la información sea cargada a la página web de la entidad en los términos antes descritos con calidad y oportunidad; toda vez que se reincide en el no cumplimiento de esta actividad. Alinear la comunicación entre las diferentes áreas de la Entidad para que los responsables puedan hacer seguimiento y control de los compromisos.
6. Garantizar el cumplimiento en la publicación de los documentos en los próximos seguimientos del PAAC; de acuerdo a la exigencia, en el portal web de la Entidad.
7. Diseñar puntos de críticos de control con responsables que generen las estadísticas precisas y los indicadores de gestión que midan la efectividad y cumplimiento para la socialización y realizar la publicación en el portal web de la Entidad.
8. Garantizar la oportuna aprobación de la política de atención al ciudadano conforme a lo dispuesto en el sistema integrado de gestión y que acorde con ello se generen puntos críticos de control para la no ocurrencia de la falta.
9. Se debe realizar y consolidar el Plan de Acción tendiente a cumplir el rediseño de la Sede Electrónica de la Entidad generando las actividades prioritarias y lograr la efectividad en el servicio al ciudadano.
10. Coordinar y/o generar mesas de trabajo entre las dependencias para que se logre cumplir con las actividades determinadas como entregables. Se deben establecer la metodología, el alcance, el plan de acción y el seguimiento y control de lo que se pretende impactar en la población objetivo y establecer los indicadores de manera cualitativa y cuantitativa. Formalizar los documentos que contienen los resultados obtenidos con indicadores y en un lenguaje claro y comprensible.



INDERVALLE
INSTITUTO DE PROMOCIÓN Y CALIDAD SOCIAL Y TRANSPARENCIA
MAYO - AGOSTO 2023

INDERVALLE

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO
MAYO - AGOSTO 2023

Código:

Versión: 0.0

Fecha: 25/09/2019

Página: Página 9 de 9

11. Determinar el número de piezas a difundir y establecer indicadores para medir la percepción de la caracterización al ciudadano y la efectividad de los canales de atención.
12. Establecer técnicamente el procedimiento para el cumplimiento de las metas entregables para este subcomponente y así como cumplir con el criterio diferencial de accesibilidad
13. Detallar del informe de PQRSD entregado por el aplicativo SISDOC 2.0. la información específica; en lenguaje claro y comprensible, con indicadores que faciliten el seguimiento y evaluación de la ley de transparencia y el acceso a la información pública, en las que se incluyen programas de capacitación. Se cumple con la entrega de los informes y la socialización de la Ley de Transparencia y acceso a la Información; así como se evidencio la capacitación realizada.


JORGE ELIECER CORRAL ARAMBURO
Jefe Oficina Asesora Control Interno

Revisó: Jorge Eliecer Corral Aramburo	Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno	Firma:
Proyecto: Jorge Eliecer Corral Aramburo	Cargo: Jefe Oficina Asesora Control Interno	Firma:

