

INFORME SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

CORTE: I CUATRIMESTRE ENERO A ABRIL DE 2024

La Oficina Asesora de Control Interno y Gestión de Calidad del Municipio, elabora Informe de seguimiento al avance de ejecución de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, correspondiente al primer Cuatrimestre (Enero, Febrero, Marzo y Abril), de la Alcaldía del Municipio de Purificación - Tolima; este Plan se actualizó y ajustó para la vigencia 2024, publicado en página web de la Alcaldía a 31 de enero de 2024, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018.

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas por la entidad en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024, correspondientes al primer Cuatrimestre (periodo Enero a Abril).

2. ALCANCE

El presente informe tiene como alcance seguimiento a la ejecución de las acciones del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2024, de la Alcaldía municipal de Purificación, periodo Enero a Abril de 2024.

3. INFORME DE AVANCE POR COMPONENTES

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024 PRIMER CUATRIMESTRE: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL / 2024

OBJETIVO: Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación al cumplimiento de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establecido por la Alcaldía de Purificación - Tolima, vigencia 2024.

<i>Componentes</i>	<i>Cantidad Actividades</i>
1. Mapa de Riesgos de Corrupción	11
2. Racionalización del Trámites	3
3. Rendición de Cuentas	9
4. Servicio y Atención al ciudadano	9
5. Mecanismos de Transparencia y el Acceso a la Información Pública	9
MEDICIÓN - Total	41

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 de la Alcaldía del Municipio de Purificación - Tolima, consta de cinco (5) grandes componentes (**1º. Gestión del Riesgo de Corrupción (Mapa de Riesgos de Corrupción)**, con 11 actividades propuestas (4 grandes actividades de la vigencia anterior conforme el riesgo tipificado de 2021 "hurto a las cuentas bancarias del Municipio" solo se les hace seguimiento, dado que se propusieron y realizaron en vigencias anteriores; **2º. Racionalización de Trámites**, con tres (3) actividades; **3º. Rendición de Cuentas**, con nueve (9) actividades propuestas; **4º. Servicio y Atención al Ciudadano**, con nueve (9) actividades propuestas; **5º. Mecanismos de Transparencia y el Acceso a la Información Pública**, con cuatro (4) actividades propuestas), para un total de cuarenta y un (41) actividades propuestas.

El PAAC 2024, en lo corrido del primer cuatrimestre (enero, febrero, marzo y abril) de 2024, evidenció:

3.1. PRIMER COMPONENTE: – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – ALCALDÍA MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN - TOLIMA.

Conforme al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2024 de la alcaldía del Municipio de Purificación – Tolima, publicado a 31 de enero de 2024 en la página www.purificacion-tolima.gov.co (ver evidencias pantallazo publicación del PAAC 2024 a 31/01/2024), la evaluación correspondiente al avance del primer cuatrimestre de 2024, en seguimiento a las acciones específicas de los riesgos de corrupción propuestos en la matriz de acciones que acompaña el PAAC 2024 (las cuales fueron clasificadas en cinco (5) subcomponentes para un total de Once (11) actividades propuestas, reportan un 80% en el cuatrimestre, que con respecto al esperado para el año representa un avance del 26.67% teniendo en cuenta que el esperado del cuatrimestre era del 33.33% de avance, a continuación se presenta el avance (valoración del avance cuatrimestral conforme las metas de la vigencia):

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AVANCE PORCENTUAL	OBSERVACIÓN
	Nº	DESCRIPCIÓN						
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Implementación y seguimiento de la Política de administración de riesgos. (Dado que se trata de riesgos de corrupción, no se aplicará Marco Conceptual para el apetito del riesgo)	Resultados de la aplicación de la Política de administración de riesgos.	Secretaria de Planeación e Información Municipal	1/02/2024	31/12/2024	90	Se evidencia que la Alcaldía del Municipio adoptó su Política de Administración de Riesgos, con el Decreto 0-00205 del 14/12/2024. Así mismo, se evidenció el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2024, elaborado, aprobado y publicado a 31/01/2024. (Se debe mejorar la estructura del Mapa de Riesgos, determinando el Plan de Acción manejo de

								riesgos). que augure el monitoreo y seguimiento adecuado.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2. 1	Identificación del riesgo (Incluye análisis de objetivos estratégicos, identificación de puntos de riesgo, áreas de impacto, descripción y evaluación del riesgo	Mapa de riesgos de corrupción	Secretaria de Planeación e Información Municipal / Líderes de los procesos	10/01/202 4	19/02/2024	60	Dentro del primer componente del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2024, se evidencia mención al Mapa de riesgos de Corrupción, se determina en revisión y actualización, dado que no se determinó el plan de acción para el manejo de los riesgos que augurará el manejo, monitoreo y seguimiento.
	2. 2	Mapa de Riesgos de corrupción consolidado	Mapa de riesgo de corrupción por proceso (versión definitiva)	Secretaria de Planeación e Información Municipal	19/01/202 4	19/01/2024	60	Dentro del primer componente del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2024, se evidencia mención al Mapa de riesgos de Corrupción, se determina en revisión y actualización, dado que no se determinó el plan de acción para el manejo de los riesgos que augurará el manejo, monitoreo y seguimiento.

Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Socializar la propuesta de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la Política de administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de Corrupción.	Publicación en la Página web	Secretaria de Planeación e Información Municipal	31/01/2024	31/12/2024	90	Se socializó el PAAC 2024, junto con la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía (D. 0-0205 del 14/12/2023, junto con el Mapa de Riesgos de Corrupción, el Mapa Institucional de Riesgos en ajuste para la definición del Plan de Acción para el manejo de riesgos.
	3.2	Consolidar observaciones resultado de la socialización realizada	Política de Administración de Riesgos de gestión corrupción definitiva	Secretaria de Planeación e Información Municipal	25/01/2024	25/01/2024	90	Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía (D. 0-0205 del 14/12/2023, junto con el Mapa de Riesgos de Corrupción, el Mapa Institucional de Riesgos en ajuste para la definición del Plan de Acción para el manejo de riesgos.
	3.3	Divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la Política de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de Corrupción.	Componente e Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción definitivo	Secretaria de Planeación e Información Municipal	31/01/2024	31/01/2024	90	Se socializó el PAAC 2024, junto con la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía (D. 0-0205 del 14/12/2023, junto con el Mapa de Riesgos de Corrupción, el Mapa Institucional de Riesgos en ajuste para la definición del Plan de Acción para el manejo de riesgos.
			Publicación en página web					Se evidencia el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2024, publicado en página web (www.purificacion-tolima.gov.co)

Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Identificar posibles cambios de manera constante en los factores internos y externos	Actualización de los Factores	Secretaria de Planeación e Información Municipal	18/02/2024	31/12/2024	90	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, elaborado, aprobado, publicado y en ejecución y seguimiento. - CICCI activo y reuniones periódicas en este primer cuatrimestre.
	4.2	Identificar riesgos emergentes, cuando se presenten	Identificación de riesgos emergentes	Secretaria de Planeación e Información Municipal	18/02/2024	31/12/2024	90	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, elaborado, aprobado, publicado y en ejecución y seguimiento. - CICCI activo y reuniones periódicas en este primer cuatrimestre.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Ejecutar el Seguimiento por parte del Dueño del Proceso	Documento de seguimiento	Dueño de los procesos	18/02/2024	31/12/2024	60	PAAC, elaborado, aprobado, y publicado en página web (www.purificacion-tolima.gov.co) de la entidad, sin allegar evidencia del seguimiento por dueños de los procesos a través de la Secretaría de Planeación
	5.2	Ejecutar el Seguimiento por parte de la Oficina de Planeación	Documento de seguimiento	Secretaria de Planeación e Información Municipal	18/02/2024	31/12/2024	60	PAAC, elaborado, aprobado, y publicado en página web (www.purificacion-tolima.gov.co) de la entidad, sin allegar evidencia del seguimiento por dueños de los procesos a través de la Secretaría de Planeación
	5.3	Ejecutar el Seguimiento por parte de Control Interno	Documento de seguimiento	Oficina de Control Interno	18/02/2024	31/12/2024	100	Se publica matriz e informe de seguimiento I cuatrimestre de 2024 (enero a Abril de 2024), por parte de la OCI
							80	

Interpretando que se evidencian avances en la Gestión de Riesgos, sin embargo, se sugiere se profundice en la apropiación e implementación de la Política de Administración de Riesgos de la entidad (D. 0-0205 del 14/12/2023), así como en la dinamización, integración y reformulación del mapa de riesgos institucional, así como se conciba como un proceso dinámico continuo revaluando controles, determinando riesgos emergentes y/o situaciones internas y externas que en algún momento puedan tipificarse como riesgos, y que se les de el manejo adecuado para blindar la gestión institucional, en términos generales y reiterativos la apropiación de la Política de Riesgos de la Alcaldía.

Aunque estas acciones denotan ejecución al revisar el Mapa de Riesgos y de Corrupción 2024, la entidad se encuentra en proceso de apropiación de la Política de Administración de Riesgos, adoptada por la entidad con el D- 0-0205 el 14 de diciembre del año anterior, conforme los lineamientos y guía de la Función Pública. Por lo que se sugiere adelantar las acciones pertinentes para que se apropie la misma y se dinamice el que hacer en pro de blindar la entidad bajo la política de riesgos que ha diseñado, con un Mapa de Riesgos Institucionales (robusto), apoyados en los instrumentos que facilita la Función Pública, que determine el Plan de Acción para el manejo de los riesgos identificados, analizados y valorados, y la revaluación de los controles.

3.2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En el componente Estrategia Racionalización de Trámites del PAAC 2024 de la Alcaldía del Municipio de Purificación, se observaron tres (3) acciones propuestas, de las cuales se evidenció un avance que en promedio reportaron un 80% (que equivalen al 26,67% del esperado (33,33%) para el cuatrimestre de la vigencia 2024. Avance que se observa a continuación:

SUBCOMPONENTE/PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AVANCE PORCENTUAL	OBSERVACIÓN
	NO	DESCRIPCIÓN						
Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1.1	Revisar y actualizar el listado de trámites y otros procedimientos administrativos, según dependencia.	Inventario de trámites de la entidad debidamente actualizado y legalizado	Todas las Dependencias	01/02/2024	31/12/2024	80	Se evidencia publicación de trámites en la página web de la entidad (www.purificación-tolima.gov.co), 4 de la Secretaría de Hacienda y Administrativa, 2 de la Secretaría General y de Gobierno, 11 de la Sec. de Planeación e Información Municipal, 2 de la Sec. de Desarrollo Municipal, 1 de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, y, 7 trámites con opción enlace pagos en línea (PSE). El % reportado obedece a los trámites que vienen publicados en la página y que están operando, se debe profundizar en la

								publicación de todos los trámites de la entidad. Hay dos (2) trámites en proceso de racionalización, se hace la recomendación a la secretaría de Hacienda y Planeación para la coordinación del proceso de racionalización.
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2.1	Priorización de Trámites por Dependencia	Promoción activa para una mayor implementación de la página web del municipio	Todas las Dependencias	01/02/2024	31/12/2024	80	Se evidencia publicación de trámites en la página web de la entidad (www.purificacion-tolima.gov.co), 4 de la Secretaría de Hacienda y Administrativa, 2 de la Secretaría General y de Gobierno, 11 de la Sec. de Planeación e Información Municipal, 2 de la Sec. de Desarrollo Municipal, 1 de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, y, 7 trámites con opción enlace pagos en línea (PSE). El % reportado obedece a los trámites que vienen publicados en la página y que están operando, se debe profundizar en la publicación de todos los trámites de la entidad. Hay dos (2) trámites en proceso de racionalización, se hace la recomendación a la Secretaría de Planeación e Información Municipal, para la coordinación del proceso de racionalización. En cuanto la página web de la Entidad (www.purificacion-tolima.gov.co), se encuentra activa y promocionada.
Subcomponente 3 Racionalización de Trámites	3.1	Implementar las acciones efectivas priorizadas, que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempo y/o pasos.	Actos administrativos que permitan reducir y/o racionalizar trámites	Todas las Dependencias	01/02/2024	31/12/2024	80	Se evidencia publicación de trámites en la página web de la entidad (www.purificacion-tolima.gov.co), 4 de la Secretaría de Hacienda y Administrativa, 2 de la Secretaría General y de Gobierno, 11 de la Sec. de Planeación e Información Municipal, 2 de la Sec. de Desarrollo Municipal, 1 de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, y, 7 trámites con opción enlace pagos en línea

								(PSE). El % reportado obedece a los trámites que vienen publicados en la página y que están operando, se debe profundizar en la publicación de todos los trámites de la entidad. Hay dos (2) trámites en proceso de racionalización, se reitera la recomendación a la Secretaría de Planeación e Información Municipal para la coordinación del proceso de racionalización. En cuanto la página web de la Entidad (www.purificacion-tolima.gov.co), se encuentra activa y promocionada.
								80%

4.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

El Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC) creado por el Decreto 230 de 2021, busca promover puntos de articulación entre las entidades públicas para coordinar y potenciar las actividades adelantadas en el marco de los ejercicios de rendición de cuentas y facilitar el seguimiento y evaluación ciudadana a los compromisos de planeación y gestión de las distintas entidades del Estado.

Adicional a lo antes expresado, en cuanto al seguimiento de las actividades por subcomponente y metas de producto de la matriz que acompaña el PAAC 2024 de la Alcaldía, se evidenciaron nueve (9) actividades propuestas de las cuales el avance en el primer cuatrimestre arroja un promedio de avance del 94% que representa el 31,33%, de la meta del cuatrimestre esperada que es del 33%, dado que se cumplió con el informe de rendición de cuentas de fin de la vigencia anterior, y en este 2024 el Informe de la Gestión del Mandatario Municipal en sus Primeros 100 días de Gobierno, así como 17 mesas sectoriales para la Formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. Se evidenció audiencia presencial, transmisión por redes sociales. Es importante que sean revisadas las actividades de rendición de cuentas de la vigencia, por la Secretaría de Planeación e Información Municipal y se tomen las medidas pertinentes para que se avance en el cumplimiento de las mismas para un logro eficaz, en especial se coordine con las demás dependencias y el equipo de comunicaciones el cumplimiento de los informes de gestión parciales y se efectúe su publicación en página web de la entidad y socialización a la comunidad en un lenguaje comprensible para garantizar la transparencia de la información, para lo que corresponde a la finalización de esta vigencia 2024. A continuación, se plasma el avance conforme evidencias del seguimiento:

SUBCOMPONENTE/PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIÓN
------------------------	-------------	-----------------	-------------	-----------------	----------------------	-------------



	N O	DESCRIPCIÓN			DE LA ACTIVIDAD	ÓN DE LA ACTIVIDAD	AVANCE PORCENTUAL	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensivo	1.1	Priorizar la información a divulgar en el marco de la rendición de cuentas; velar porque la misma sea veraz, clara y oportuna.	Información priorizada en el marco de rendición de cuentas.	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/01/2024	30/12/2024	80	En la entidad, la secretaria de Planeación e Información Municipal, es la encargada de consolidar y velar por generar el informe de una manera clara y oportuna a la comunidad
	1.2	Elaborar material comunicativo a través de la página web del municipio para informar a la ciudadanía acerca de los proyectos de la Alcaldía en un lenguaje claro. Todo el material producido hará parte de la estrategia de rendición de cuentas.	Material elaborado con un lenguaje comprensible al ciudadano, con información actualizada de las acciones que realice la Alcaldía, de acuerdo con sus funciones. Elaboración de un acápite "glosario" cuando por comprensión del tema se requiera el uso de lenguaje técnico.	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/01/2024	30/12/2024	100	Se evidencia página web con publicaciones de la gestión de la Entidad. Redes sociales activas, y evidencias (videos y registros fotográficos) de las diferentes reuniones del mandatario con líderes de la comunidad. Adicional se da cuenta de los diferentes informes que otorga el representante legal en medios masivos de comunicación: Radio y Tv. En otras oportunidades perifoneo por las calles del Municipio y en la zona rural.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía entre la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Garantizar canales de comunicación permanentes en materia de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos, en cumplimiento de los lineamientos de la política pública.	Fortalecer los canales de comunicación con la ciudadanía.	Todas las Secretarías	2/01/2024	30/12/2024	90	Se evidencia página web de la alcaldía municipal, la cual cuenta con link para quejas, reclamos y sugerencias, y en inspección ocular en las dependencias del edificio municipal las dependencias cuentan con Buzón de sugerencias.
	2.2	Reformular los espacios presenciales de diálogo con las comunidades	Garantizar la realización de dialogo directo con las comunidades	Secretaría de Obras e Infraestructura	2/01/2024	30/12/2024	100	La entidad mantiene publicaciones constantes en la página web de la entidad y

		s de los sectores donde la Alcaldía tiene programado o está ejecutando proyectos, con el fin de informar a las comunidades el estado de avance de los mismos.	beneficiarias de proyectos,				redes sociales de la gestión que se adelanta.	
	2. 3	Colocar a disposición de toda la ciudadanía, la información de la gestión del año inmediatamente anterior en el marco de la Rendición de Cuentas que realiza el municipio, a fin de conocer sus inquietudes y generar acciones de mejora en la gestión de la Alcaldía.	Publicar en el primer trimestre del año siguiente, el informe de gestión de la vigencia anterior.	Secretaria de Planeación e Información Municipal / secretarios de despacho	2/01/2024	30/03/2024	100	La entidad en la vigencia anterior, realizó audiencia de rendición de cuentas el 16/12/2023 (informe colgado en página web de la entidad)... y en esta vigencia el señor alcalde realizó el informe de los 100 días de Gobierno, en reunión presencial en el auditorio del tercer piso de la alcaldía, el 2 de mayo de 2024, con difusión por página web y redes sociales. Nota: Esta evaluación % es la correspondiente del cuatrimestre. Tener en cuenta que se tiene prevista la rendición de cuentas a fin de esta vigencia correspondiente a la ejecución 2024.-

<p>Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	3.1	<p>Desarrollar jornadas de sensibilización a servidores de la Alcaldía sobre la importancia de la rendición de cuentas, el trámite oportuno de las solicitudes y la atención adecuada al ciudadano.</p>	<p>Realizar mínimo una jornada de capacitación en temáticas como: rendición de cuentas, derechos a la información, atención al ciudadano, transparencia en la información, producción de información externa entre otros.</p>	<p>Secretaría de Planeación e Información - Área de Talento Humano</p>	<p>2/01/2024</p>	<p>30/12/2024</p>	<p>100</p>	<p>Se efectuaron jornadas de sensibilización al equipo directivo y equipo de trabajo para el plan de desarrollo 2024-2027, y de la importancia de la rendición de cuentas, y la atención a la ciudadanía, igualmente es reforzado continuamente por el señor alcalde, quien insta en cada reunión directiva y sus empleados a cumplir con estos requerimientos y deberes como servidores públicos.</p>
	3.2	<p>Mantener actualizada la información que se encuentra disponible en los diferentes canales de comunicación externa</p>	<p>Realizar actualizaciones cada vez que ésta se genere, sobre los planes, programas y proyectos, enmarcado en la estrategia de comunicación de la entidad.</p>	<p>Secretaría General y de Gobierno, Secretaría de Planeación, TIC, y Gestión Urbana</p>	<p>2/01/2024</p>	<p>30/12/2024</p>	<p>95</p>	<p>Página web (www.purificacion-tolima.gov.co) activa, actualizada, sin embargo, se deben efectuar algunos ajustes, como es la fecha de posesión del equipo directivo.</p>
<p>Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>	4.1	<p>Garantizar la disposición de mecanismos de evaluación y sugerencias de los ciudadanos sobre los procesos y aspectos a mejorar en la rendición de cuentas.</p>	<p>Generación de un insumo para la retroalimentación del proceso de rendición de cuentas, a partir de lo expresado por la ciudadanía.</p>	<p>Secretaría de Planeación e Información Municipal</p>	<p>2/01/2024</p>	<p>28/6/2024</p>	<p>80</p>	<p>El secretario de planeación e información municipal, manifiesta que se ha previsto la contratación de un responsable de la retroalimentación de este proceso para las mejoras, en cuanto lo expresado con la comunidad. Por lo pronto el Representante Legal ha dispuesto el manejo, seguimiento y control de la respuesta a solicitudes de la comunidad, a través del despacho, y</p>

							ha hecho el llamado para que los secretarios de Despacho sean los primeros en controlar y verificar el trámite y respuesta oportuna a los requerimientos de la comunidad.	
	4.2	Programar jornadas de evaluación interna sobre la gestión de la Alcaldía acerca del proceso de rendición de cuentas.	Realizar mínimo una jornada de evaluación con los servidores públicos de la Alcaldía, a fin de plantear acciones de mejora.	Secretaría de Planeación e Información - Líderes de Procesos	28/6/2024	31/12/2024	100	En este periodo se realizaron 17 mesas sectoriales para la formulación del Plan de Desarrollo municipal 2024-2027, al igual que se realizó la primera jornada denominada "Toma al Parque", realizada en el Parque Central, como jornada de acercamiento de la institucionalidad a la comunidad y facilitar el proceso de informe de gestión y retroalimentación comunitaria. La evaluación porcentual corresponde al corte de este informe cuatrimestral.
							94	

4.4. CUARTO COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO.

En cuanto al avance que reportaron las acciones de la matriz del PAAC 2023, y que fueron propuestas por subcomponentes del Componente 4. Atención al Ciudadano, reporta un

promedio de avance de ejecución del 86%%, que equivale a un avance promedio del 29% de la meta del primer cuatrimestre esperada que es del 33%, así:

SUBCOMPONENTE/P ROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONS ABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVI DAD	FECHA DE TERMINA CIÓN DE LA ACTIVIDA D	AVANCE PORCEN TUAL	OBSERAVCIÓN
	NO	DESCRIPCIÓN						
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Mejorar en todas las áreas o responsables de manera directa para que se lidere el progreso constante del servicio al ciudadano	Mejoramiento de la atención de todos los servicios a la ciudadanía.	Lidera Secretaria de Planeación e Información engranaje de todas las secretarías y jefes de oficina	01/02/2023	12/31/2023	80	A través del Despacho del Alcalde constantemente en las reuniones del Equipo Directivo enfatiza el mejoramiento en la atención al ciudadano. Se deben avanzar en las por parte de la secretaria de planeación e información municipal, juntando las evidencias pertinentes que den cuenta del cumplimiento de la estrategia.
	1.2	Implementar los mecanismos efectivos de comunicación entre el ciudadano y la alta dirección, difundiendo la información relacionada	Medios de Comunicación directa.	Secretaria de Planeación e Información Municipal / secretarías y jefes de oficina	01/03/2023	30/09/2023	100	En la entidad se cuenta con equipo de comunicaciones (contratistas) que apoya a la secretaria de planeación e información municipal y en general a la entidad con las publicaciones claras en la página web, en redes sociales y demás medios de comunicación.
Subcomponente 2 Talento Humano	2.1	Poner en marcha las competencias en los servidores públicos, para la sana y debida atención al ciudadano.	Capacitación a funcionarios en competencias para el servicio y atención al ciudadano	Secretaria de Planeación e Información Municipal / secretarías y jefes de oficina	01/03/2023	20/07/2023	60	Se ha efectuado capacitaciones por parte de la ARL, sobre las posturas en el lugar de trabajo y su oferta de servicios de formación.
	2.2	Evaluaciones al desempeño en relación al comportamiento y actitud de interacción entre	Evaluaciones de desempeño o con relación al comportamiento y actitud de atención.	Secretaria de Hacienda y Administrativa	01/02/2023	12/31/2023	100	Se cumple con el requisito al personal de evaluación del desempeño del personal de planta de la Entidad, y se realiza la evaluación de la gestión por dependencias al finalizar cada vigencia por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.

		el servidor y el ciudadano.						
Subcomponente 3 Normativo y procedimental	3.1	Implementar y desarrollar las directrices de carácter interno frente a las PQRSD	Directriz interna de PQRSD, desarrolladas	Secretaría de Hacienda y Administrativa	15/02/2023	14/05/2023	20	La entidad tiene dispuesta una funcionaria de planta para el recibo único de correspondencia de la entidad. A través de la Oficina Asesora Jurídica se surte el apoyo a respuesta a las PQRS de la entidad. No se evidencia un procedimiento específico para el trámite virtual y presencial, pese a contar con link en la página web para el trámite de pqr.
	3.2	Promover la participación ciudadana por medio de la recepción de peticiones interpuestas de manera verbal	Formatos de Recepción solicitud de manera verbal	Secretaría de Hacienda y Administrativa	19/03/2023	02/07/2023	30	La encargada de la recepción expresa que No se registra evidencia de algún formato, para la recepción de peticiones de manera verbal, el funcionario escucha y le comenta de igual forma al jefe inmediato, pero como total no cuentan con formato.
Subcomponente 4 Relacionamento con el ciudadano	4.1	Efectuar de manera periódica mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional.	Encuestas de Percepción ciudadana - Presencial	Todas las secretarías	02/08/2023	31/12/2023	95	Dos (2) dependencias han enviado las encuestas (en total 67 encuestas diligenciadas), obteniendo en total una calificación 4,88 (donde 1 es pésimo y 5 excelente) la percepción cualitativa del ciudadano por el servicio prestado por la entidad teniendo en cuenta la calificación promedio obtenida, fue en promedio catalogada como: (EFICAZ/EFICIENTE/EFECTIVO). Sin embargo, no todas las oficinas reportaron información, lo que baja el promedio general de la entidad, calificándolo en malo, dado que solo dos (2) de las diez (19) Secretarías cumplieron con este requerimiento. Se debe profundizar en el compromiso de la aplicación de las encuestas y el reporte oportuno a la oficina asesora de control interno.
	4.2	Efectuar de manera periódica mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la	Encuestas de Percepción ciudadana - Virtual	Todas las secretarías	02/08/2023	31/12/2023	80	Se encuentra el link en la página web de la entidad, falta el personal encargado para la consolidación de la información. Se aplica el formato para el seguimiento de la percepción del ciudadano por el servicio prestado, las que se consolidan por Control Interno, conforme los reportes mensuales de cada dependencia.

		oferta institucional.					
--	--	-----------------------	--	--	--	--	--

86%

El siguiente es el cuadro que soporta la medición de la percepción del ciudadano por el servicio prestado en la entidad:

ALCALDIA MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN - TOLIMA					
ENCUESTAS SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS / SERVICIO RECIBIDO					
2024					
AREA	No. ENCUESTAS	CALIF	CUALITATIVA	INDICADOR	OBSERVACIÓN
AGRICULTURA	0	0,0	-	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO	
CULTURA	11	4.97	EXCELENTE	EFICAZ/EFICIENTE/EFFECTIVO	
DESARROLLO SOCIAL	0	0,0	-	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO	
EDUCACIÓN	0	0,0	-	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO	
GENERAL	56	4.8	EXCELENTE	EFICAZ/EFICIENTE/EFFECTIVO	
HACIENDA	0	0,0	-	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO	
JURIDICA	0	0,0	-	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO	
OBRAS	0	0,0	-	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO	
PLANEACION	0	0,0	-	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO	
SALUD	0	0,0	-	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO	
TOTALES	67	1	MALO	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO	

Criterios de evaluación	NOTA	
Excelente	5	EFICAZ/EFICIENTE/EFFECTIVO
Bueno	4	EFICAZ/EFICIENTE
Regular	3	EFICAZ
Malo	2	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO
Pésimo	1	INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO

ANÁLISIS: En lo corrido del año 2024 las dependencias, en total allegaron 67 encuestas diligenciadas por el servicio prestado, para el Municipio, el puntaje promedio obtenido arroja 1 y lo califica cualitativamente como MALO (INEFICAZ/INEFICIENTE/INEFECTIVO), dado que ocho (8) de las diez (10) secretarías no reportaron encuestas de medición a la satisfacción de los usuarios por el servicio prestado. Sin embargo, al revisar el promedio de la información reportada entre las dos dependencias que si cumplieron, se evidencia un resultado promedio de 4,88 que sería cualitativamente Excelente (Eficaz/ Eficiente / Efectivo). La recomendación es que las dependencias se comprometan con el diligenciamiento de las encuestas a sus usuarios para medir la percepción de los mismos por el servicio prestado para que los resultados realmente reflejen el sentir de la comunidad y se puedan incorporar en caso dado las acciones de mejora pertinentes.

4.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

De este Componente 5: Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Al revisar la matriz en Excel del PAAC 2024 de la entidad, se evidencia archivo con un total de nueve (9) actividades propuestas por sub-componentes, de las cuales se obtuvo un 66%, que equivale a un 22% de avance frente al esperado para el cuatrimestre que es del 33% como se observa a continuación:

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	AVANCE PORCENTUAL	OBSERVACION
	Nº	DESCRIPCIÓN						
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación periódica de información relacionada a la sección "Transparencia" de la página web institucional, conforme a los lineamientos del MinTIC	Sección "Transparencia" de la página web institucional actualizada.	Líderes de Proceso - Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/01/2024	31/12/2024	90	Se evidenció página web de la alcaldía (www.purificacion-tolima.gov.co), la sección de "Transparencia" activa, en desarrollo y en mejora.
	1.2	Publicación de datos abiertos	Datos abiertos de la entidad con niveles adecuados de acceso público	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/01/2024	31/12/2024	100	Se evidencia la Página web de la entidad activa. En proceso de actualización, y mejora en cuanto informes, debido a algunas fallas en la página, registrados por Operador de servicios.
	1.3	Publicación de información sobre la contratación pública de la Entidad.	Garantizar los procesos ciudadanos de veeduría y control a la gestión, a través de la publicación de dicha información.	Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	2/01/2024	31/12/2024	100	Se evidenció en la página web de la entidad la información de Contratación actualizada, e igualmente se cumple con la publicación en el SECOP
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados del informe de PQRS, con el fin de que se tomen las decisiones pertinentes cuando así se requiera.	Acta de Comité con las decisiones tomadas por la Alta Dirección.	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/01/2024	31/1/2/2024	60	Aun cuando se conoce del seguimiento y cumplimiento de la directriz del Despacho de efectuar la centralidad del seguimiento en dicha instancia no se allegaron evidencias de informe adelantado. Gestión tratada con el Consejo de Gobierno.

	2.2	Realizar la revisión del procedimiento o para la atención de PQRS, para formular y/o fortalecer los controles establecidos, que permitan garantizar la oportunidad, calidez y calidad de las respuestas.	Procedimiento oficializado, si aplican modificaciones.	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/01/2024	31/12/2024	80	Se emitió directriz para el seguimiento del trámite oportuno de PQRS, así mismo con la Circular de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, No. 005 del 9/01/2024 "Derechos de Petición".
Subcomponente 3 Elaboración Instrumentos Gestión de la Información	3.1	Aprobación e Implementación gradual de un Plan de Privacidad y Seguridad en la Información, para la reducción del riesgo	Esquemas de privacidad y seguridad en la información actualizados, y en vigencia	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/01/2024	31/12/2024	80	Se evidencia publicación en página web de la Alcaldía, el plan de Privacidad y Seguridad en la Información, en desarrollo y pendiente seguimiento, evaluación y mejora.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar Proceso diagnóstico y establecer avances en torno a la implementación de la Norma Técnica Colombiana 5854 de Accesibilidad a Páginas Web.	Página Web fortalecida en sus esquemas de accesibilidad	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/01/2024	31/12/2024	80	En Plan de mejoramiento conforme la auditoría ITA 2022 generada por la Procuraduría General de la Nación y la firma JAHV McGregor SAS. El puntaje es el de la auditoría.
Subcomponente 5 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.1	Elaboración y análisis del informe general sobre la solicitud de acceso a la información detallando (# de solicitudes, #solicitudes trasladadas, #de solicitudes denegadas y tiempo de respuesta).	Informe General	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/01/2024	31/12/2024	0	No se allegaron evidencias del Informe
	5.2	Presentación y divulgación del respectivo informe	informe publicado en la página web institucional	Área de Ventanilla Única - Oficina de Planeación, TIC y Gestión Urbana	2/01/2024	31/12/2024	0	No se allegaron evidencias del Informe

MEDICIÓN - Total Avance del Cuatrimestre:	81%
<p>Nota: Al realizar una proporción anual conforme el resultado del cuatrimestre $(81/12)*4$, estaríamos en un avance promedio del 27% del esperado para el año (que se entiende adecuado, pero que se debe reforzar para aumentarlo en el entendido que el máximo esperado para el cuatrimestre correspondería al 33%).</p>	

PURIFICACIÓN
¡HACIA ADELANTE!

CONCLUSIONES, SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía del Municipio de Purificación - Tolima, en el seguimiento por componente en este informe, deja las recomendaciones y/o sugerencias a fin de avanzar en el cumplimiento del 100% del PAAC 2024, propuesto por la entidad.

Así mismo se generan las siguientes sugerencias y/o recomendaciones generales, conforme el seguimiento adelantado al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de este primer Cuatrimestre de 2024 (Enero a Abril de 2024).

Frente al mapa de riesgos de corrupción y después del ejercicio de auto-evaluación a diseño y efectividad de controles y verificación de evidencias realizado por la Oficina de Control Interno, es pertinente generar acciones de apropiación de la política de administración de riesgos adoptada por la entidad, mediante el decreto 0-0205 del 14 de diciembre de 2023, y se revalúe el Mapa de Riesgos Institucionales, incorporando los demás riesgos de los procesos de la gestión de la entidad, así como revaluando los actuales controles, e incorporando el plan de acción para el manejo de los riesgos identificados, analizados y valorados.

En coordinación con las Secretarías de Planeación e Información Municipal y Secretaría de Hacienda y Administrativa, capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal, en temas como atención a los usuarios (pese a las capacitaciones gestionadas con la ESAP y el SENA), gestión documental, Gestión de Riesgos y rendición de cuentas, para ejecutar las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que redunden en una gestión eficaz, transparente y adecuada atención al ciudadano, así como adelantar las acciones necesarias a fin de avanzar en los informes trimestrales de seguimiento a la gestión propuesta para la vigencia 2024, que favorezca avanzar en el seguimiento y cumplimiento de las metas al 100% propuestas en el Plan de Acción de la entidad y una adecuada rendición de cuentas, en especial los informes de seguimiento al trámite de respuesta de las PQRSD.

Mantener activo el Comité de Gestión y Desempeño, en el Plan de Acción frente a la evaluación última del FURAG y las tareas definidas para avanzar en la implementación del MIPG, así como el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, de manera mensual, para efecto que se corrijan y se apliquen los correctivos a tiempo de la no conformidad de las actividades contempladas en la matriz de cada componente de dicho plan.

Es importante ahondar en la implementación de los programas de seguridad y privacidad de la información 2024, el seguimiento evaluación y mejora de los mismos (para que no se dejen como un documento sin dinamismo), que redunden en seguridad y la adopción de los **Principios** establecidos en el programa **eficiencia institucional y rendición de cuentas**, de la sensibilización al equipo directivo en el reporte de información y la estrategia de redición de cuentas.

Para siguientes vigencias, se recomienda fortalecer los siguientes aspectos:

- Involucrar a los usuarios de los servicios en la formulación de la estrategia de racionalización de tramites e implementar espacios de diálogo para priorizar trámites

e identificar las mejores acciones de simplificación, principalmente de aquellos en los que se puedan presentar riesgos de corrupción, los que presenten mayores quejas y reclamos por parte de la ciudadanía y los de mayor demanda.

- Es pertinente que las acciones adelantadas para racionalizar un trámite que tengan un impacto directo sobre los ciudadanos o usuarios internos, en disminución de costos, requisitos o tiempos, sean socializados a través de una estrategia de comunicación interna y externa, que permita apropiar y difundir las mejoras adelantadas.
 - Incluir en los espacios de rendición de cuentas los logros alcanzados en el cumplimiento de la estrategia, principalmente los desarrollos tecnológicos que han disminuido la necesidad de desplazamientos del ciudadano en las instalaciones de la entidad y la agilización de sus trámites. Así como la estrategia de este gobierno de los "toma al Parque", en los que se acerca la Alcaldía a la comunidad.
 - Adicional a las directrices internas del seguimiento al trámite oportuno de las PQRSD, es importante que la Secretaría de Planeación como responsable designado en el Plan Anticorrupción, establezca el informe de seguimiento (Elaboración y análisis del informe general sobre la solicitud de acceso a la información detallando (# de solicitudes, #solicitudes trasladadas, #de solicitudes denegadas y tiempo de respuesta).
-
- Evaluar la efectividad de las acciones de racionalización implementadas y su impacto en el ciudadano y en lo posible avanzar en nuevos trámites.

PURIFICACIÓN
¡HACIA ADELANTE!