

INFORME SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

CORTE: III CUATRIMESTRE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 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 Tercer Cuatrimestre (Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre), 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 Tercer y último Cuatrimestre (periodo Septiembre a Diciembre) de 2024.

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 Septiembre a Diciembre de 2024.

3. INFORME DE AVANCE POR COMPONENTES

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024 SEGUNDO CUATRIMESTRE: SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE /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 acciones propuestas (agrupadas en 5 grandes actividades); **2º. Racionalización de Trámites**, con tres (3) actividades; **3º. Rendición de Cuentas**, con nueve (9) actividades propuestas (agrupadas en 4 Grandes subgrupos); **4º. Servicio y**

Atención al Ciudadano, con nueve (9) actividades propuestas; **5º. Mecanismos de Transparencia y el Acceso a la Información Pública**, con nueve (9) acciones propuestas (agrupadas en seis (6) grandes actividades) propuestas, para un total de cuarenta y un (41) actividades propuestas para el PAAC 2024.

El PAAC 2024, en lo corrido del Tercer cuatrimestre (Septiembre, Octubre, Noviembre y diciembre) 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 tercer 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 77,27%, 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.	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/1/2024	12/31/2024	75	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. (Para la vigencia 2025 se recomienda profundizar con el personal directivo y de la entidad, la apropiación de la Política de Riesgos de la Alcaldía, que facilite la actualización del Mapa de Riesgos Institucional, con un adecuado Plan de Acción para el control de los riesgos identificados), que facilite el monitoreo y seguimiento. La Oficina de Control Interno en coordinación con la Secretaría de Planeación, estará presta en apoyar con capacitaciones y orientación sobre las responsabilidades designadas en dicha Política y en general sobre la gestión de riesgos institucionales.



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

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	Secretaría de Planeación e Información Municipal / Líderes de los procesos	1/10/2024	2/19/2024	75	Dentro del primer componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, se evidencia mención al Mapa de riesgos de Corrupción. NO se determinó el plan de acción para el manejo de los riesgos que augurará el manejo, monitoreo y seguimiento. Para 2025 se recomienda tener en cuenta esta observación. La Oficina de Control Interno en coordinación con la Secretaría de Planeación, estará presta en apoyar con capacitaciones y orientación sobre las responsabilidades designadas en dicha Política y en general sobre la gestión de riesgos institucionales.
	2.2	Mapa de Riesgos de corrupción consolidado	Mapa de riesgo de corrupción por proceso (versión definitiva)	Secretaría de Planeación e Información Municipal	1/19/2024	1/19/2024	75	Dentro del primer componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, se evidencia mención al Mapa de riesgos de Corrupción. NO se determinó el plan de acción para el manejo de los riesgos que augurará el manejo, monitoreo y seguimiento. Para 2025 se recomienda tener en cuenta esta observación. La Oficina de Control Interno en coordinación con la Secretaría de Planeación, estará presta en apoyar con capacitaciones y orientación sobre las responsabilidades designadas en dicha Política y en general sobre la gestión de riesgos institucionales.
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	Secretaría de Planeación e Información Municipal	1/31/2024	12/31/2024	90	Se socializó el PAAC 2024, junto con la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía (D. 0-0205 del 14/12/2023). En coordinación con Planeación, la OCI organizó reunión del CICC para el 5/09/2024, para apropiar a los integrantes, la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, y se logre la actualización y ajuste del Mapa de Riesgos Institucional, sin embargo, al último cuatrimestre no se reporta avance adicional.
	3.2	Consolidar observaciones resultado de la socialización realizada	Política de Administración de Riesgos de gestión corrupción definitiva	Secretaría de Planeación e Información Municipal	1/25/2024	1/25/2024	75	Se socializó el PAAC 2024, junto con la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía (D. 0-0205 del 14/12/2023). En coordinación con Planeación, la OCI organizó reunión del CICC para el 5/09/2024, para apropiar a los integrantes, la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, y se logre la actualización y ajuste del Mapa de Riesgos Institucional, sin embargo, al último cuatrimestre no se reporta avance adicional.



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

	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 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción definitivo	Secretaría de Planeación e Información Municipal	1/31/2024	1/31/2024	90	Se socializó el PAAC 2024, junto con la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía (D. 0-0205 del 14/12/2023). En coordinación con Planeación, la OCI organizó reunión del CICC para el 5/09/2024, para apropiar a los integrantes, la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, y la actualización del Mapa de Riesgos Institucionales, sin embargo, al último cuatrimestre no se reportó avance adicional.
			Publicación en página web					Se evidencia el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2024, publicado en página web (www.purificacion-tolima.gov.co). Con seguimientos cuatrimestrales.
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Identificar posibles cambios de manera constante en los factores internos y externos	Actualización de los Factores	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/18/2024	12/31/2024	75	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, elaborado, aprobado, publicado. - CICC activo y con reuniones periódicas. La Oficina de Control Interno en coordinación con la Secretaría de Planeación, estuvo presta en orientar sobre las responsabilidades designadas en dicha Política y en general sobre la gestión de riesgos institucionales.
	4.2	Identificar riesgos emergentes, cuando se presenten	Identificación de riesgos emergentes	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/18/2024	12/31/2024	75	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, elaborado, aprobado, publicado. - CICC activo y con reuniones periódicas. La Oficina de Control Interno en coordinación con la Secretaría de Planeación, estuvo presta en orientar sobre las responsabilidades conforme la Política Institucional, y en general sobre la gestión de riesgos.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Ejecutar el Seguimiento por parte del Dueño del Proceso	Documento de seguimiento	Dueño de los procesos	2/18/2024	12/31/2024	60	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, elaborado, aprobado, publicado. - CICC activo y con reuniones periódicas. La Oficina de Control Interno en coordinación con la Secretaría de Planeación, estuvo presta en orientar sobre las responsabilidades conforme la Política Institucional y en general sobre la gestión de riesgos.
	5.2	Ejecutar el Seguimiento por parte de la Oficina de Planeación	Documento de seguimiento	Secretaría de Planeación e Información Municipal	2/18/2024	12/31/2024	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

		Ejecutar el Seguimiento por parte de Control Interno							Se elabora y se publica matriz e informe cuatrimestral de seguimiento a la estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, monitoreando cada uno de los componentes del Plan. Se ejecutó el Programa de Auditorías Internas, en las que se realiza monitoreo y seguimiento a los riesgos por procesos, emitiendo a los responsables de los procesos los informes definitivos de auditorías internas con las observaciones para las acciones de mejora, al igual se socializan en CICCI. La Oficina de Control Interno en coordinación con la Secretaría de Planeación, estuvo presta en orientar sobre las responsabilidades designadas en la Política de Riesgos de la Entidad, y en general sobre la gestión de riesgos institucionales.
	5.3		Documento de seguimiento	Oficina de Control Interno	2/18/2024	12/31/2024	100		
								77.27	

Se evidenciaron 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 (adoptada mediante el Decreto Municipal No. 0-0205 del 14/12/2023), así como en la dinamización, integración y reformulación del mapa de riesgos institucional, para que se conciba como un proceso dinámico continuo revaluando controles, determinando riesgos emergentes y/o situaciones internas y externas que puedan catalogarse como riesgos y puedan impactar la gestión propuesta, y que se brinde 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, se puede concluir que en general la entidad se encuentra en proceso de apropiación (implementación) de la Política de Administración de Riesgos, adoptada con el Decreto Municipal No. 0-0205 el 14 de diciembre del 2023, conforme los lineamientos y guía de la Función Pública. Por lo que se sugiere para la siguiente vigencia 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, con un Mapa de Riesgos Institucionales (robusto), apoyados en los instrumentos que facilita la Función Pública, con un Plan de Acción para el manejo de los riesgos identificados, analizados y valorados, y la revaluación de los controles. Aunado a ello, es por ello que en asocio con la Secretaría de Planeación, la Oficina Asesora de Control Interno, desde su rol de Enfoque a la Prevención y en especial el de Evaluación de la Gestión de Riesgos, ante la imperiosa necesidad de ahondar en la apropiación de la política que redunde en una adecuada administración de los riesgos, resocializará el tema en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno "CICCI" Alcaldía de Purificación, y se estará nuevamente capacitando a cada secretario de despacho / Jefe de Oficina, que coadyuve en la apropiación de la política, y la actualización del Mapa de Riesgos Institucional. La Oficina de Control Interno, estará presta en apoyar con capacitaciones al Personal de la Entidad y orientar sobre las responsabilidades designadas en dicha Política y en general sobre la gestión de riesgos institucionales.

3.2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En el componente Estrategia Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano "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%**. 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	1/2/2024	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. Se hace la recomendación a la secretaría de: Planeación y la de Hacienda y Administrativa, para la coordinación y se adelante racionalización de más trámites.
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	1/2/2024	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 Hacienda y Planeación 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.



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

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	2/1/2024	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.
80.00								

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 al tercer cuatrimestre 2024, arroja un promedio de avance del **97,78%**, dado que se cumplió con el informe de rendición de cuentas de fin de la vigencia anterior, y en 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. Así mismo, el 20 de diciembre de 2024, a las 10 AM, en el auditorio del 3er piso de la Alcaldía, se llevó a cabo la audiencia de rendición de cuentas de la Gestión de la vigencia 2024, con transmisión por redes sociales y a través de la página de la Alcaldía y Facebook. A continuación, se plasma el avance conforme evidencias del seguimiento:



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

SUB-COMPONENTE/ 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 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	1/2/2024	30/12/2024	100	En la entidad, la Secretaría 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. Se publicó el Informe de Gestión 2020-2023 publicado en página web de la Alcaldía. Se efectuó audiencia de rendición del Informe de los Primeros Cien Días de Gobierno del alcalde electo por el periodo 2024-2027 y la publicación en página web del Informe de los Cien Días de Gestión (2024-2027), link: https://www.purificacion-tolima.gov.co/Transparencia/Informes/INFORME%20100%20D%C3%8DAS%20DE%20GESTI%C3%93N%20ALCALDIA.pdf Se realiza audiencia de rendición de cuentas Gestión de la Alcaldía durante el 2024, realizada el viernes 20 de diciembre de 2024, a partir de las 10 AM en el Auditorio de la Alcaldía Municipal, con transmisión en redes sociales, Facebook y página web: www.purificacion-tolima.gov.co
	1.2	Elaborar material comunicativo a través de la página web del municipio para informar a la ciudadanía a cerca 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 acápito "glosario" cuando por comprensión del tema se requiera el uso de lenguaje técnico.	Secretaría de Planeación e Información Municipal	1/2/2024	30/12/2024	95	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, internet, y en algunas oportunidades perifoneo por las calles del Municipio y en la zona rural. No se evidencia acápito "glosario" cuando se requiera lenguaje técnico. Sin embargo, las publicaciones se ajustan al lenguaje cotidiano de la población.
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	1/2/2024	30/12/2024	95	Se evidencia página web de la alcaldía municipal, la cual cuenta con link para quejas, reclamos y sugerencias (en proceso de capacitación a Secretarios de Despacho para el manejo y garantizar funcionalidad de dicho link), y en inspección ocular en las dependencias del edificio municipal las dependencias cuentan con Buzón de sugerencias.



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

							Se debe fortalecer el control de las PQRS recepcionadas a través de la página web, determinando claramente el procedimiento, y responsables en el flujo del mismo.	
	2.2	Reformular los espacios presenciales de diálogo con las comunidades 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.	Garantizar la realización de dialogo directo con las comunidades beneficiarias de proyectos,	Secretaría de Obras e Infraestructura	1/2/2024	30/12/2024	100	La entidad mantiene publicaciones constantes en la página web de la entidad, redes sociales y WhatsApp, de la gestión que se adelanta. Igualmente se mantiene la atención al público en las diferentes dependencias de la Entidad y del despacho del Representante Legal, con dialogo fluido y constante con la ciudadanía y los servidores de la entidad.
	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	1/2/2024	30/03/2024	100	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. link: https://www.purificacion-tolima.gov.co/Transparencia/Informes/INFORME%20100%20D%C3%8DAS%20DE%20GESTI%C3%93N%20ALCALDIA.pdf El 20 de diciembre de 2024, a las 10 AM, en el auditorio del 3er piso de la Alcaldía, se llevó a cabo la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2024, con transmisión por redes sociales y a través de la página de la Alcaldía y Facebook.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	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.	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.	Secretaria de Planeación e Información - Área de Talento Humano	1/2/2024	30/12/2024	100	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. Por medio del Acuerdo No.004 del 27/05/2024, del Honorable Concejo Municipal, se adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, publicado en página web de la Entidad. (Página activa). Se realiza audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2024, en el Auditorio del Tercer Piso de la Alcaldía, el 20 de diciembre de 2024, a las 10 AM, con transmisión en redes sociales, página web www.purificacion-tolima.gov.co , y facebook.



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

	3.2	Mantener actualizada la información que se encuentra disponible en los diferentes canales de comunicación externa	Realizar actualizaciones cada vez que esta se genere sobre los planes, programas y proyectos, enmarcados en la estrategia de comunicación de la entidad.	Secretaría General y de Gobierno, Secretaría de Planeación, las TIC's y Gestión Urbana	1/2/2024	30/12/2024	95	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, así como activar el hipervínculo de la Contratación de la Entidad que dirige a SECOP, dado que reporta error. Por medio del Acuerdo Municipal No.004 del 27/05/2024, del Honorable Concejo Municipal, se adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, (publicado en página web de la Entidad). Igualmente se evidenció el Acuerdo 010 del 26 de agosto de 2024, mediante el cual se surte modificación a los artículos 18, 23, 43 y 49 del Acuerdo 04 de 2024.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Garantizar la disposición de mecanismos de evaluación y sugerencias de los ciudadanos sobre los procesos y aspectos a mejorar en la rendición de cuentas	Generación de un insumo para la retroalimentación del proceso de rendición de cuentas a partir de lo expresado por la ciudadanía	Secretaría de Planeación e Información Municipal	1/2/2024	28/06/2024	95	El secretario de planeación e información municipal, manifiesta que se ha previsto personal contratista de apoyo al área de sistemas y manejo de la página web de la entidad para la retroalimentación con las comunidades y las acciones de mejora necesarias. El Representante Legal ha dispuesto el manejo, seguimiento y control de la respuesta a solicitudes de la comunidad, a través del despacho, y 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	Se realizaron 17 mesas sectoriales para la formulación del Plan de Desarrollo municipal 2024-2027, al igual que se realizó en el primer trimestre 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. Se han realizado Consejos de Gobierno y reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en los que se evalúa la gestión de la entidad y las acciones de control y mejoramiento. Se efectuó evaluación, dentro de la audiencia, a la rendición de cuentas de la Gestión 2024, de la entidad, llevada a cabo el 20 de diciembre de 2024, a las 10 am en el Auditorio de la Alcaldía, con difusión en redes sociales (Facebook) y página web de la Alcaldía.
							97.78	

4.4. CUARTO COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO.

En cuanto al avance que reportaron las 9 (nueve) acciones de la matriz del PAAC 2024, y que fueron propuestas en cinco (5) grandes subcomponentes, del Componente 4. Atención al Ciudadano, de la Estrategia PAAC 2024, reporta al último cuatrimestre, un promedio de avance de ejecución del **86.67%** de las once (11) actividades, así:



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

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 Estructura Administrativa y Dirección estratégico	1.1	Apoyar a todas las áreas o responsables de manera directa para que se lidere la mejora constante del servicio al ciudadano	Mejora medible del servicio a la ciudadanía	Todas las Secretarías	1/2/2024	31/12/2024	75	En el tercer cuatrimestre de 2024, las dependencias, en total reportaron diligenciadas 279 encuestas para la medición de la percepción de satisfacción del ciudadano por el servicio prestado, el puntaje promedio obtenido para este cuatrimestre es de: 4,6 que califica cualitativamente con evaluación Excelente (Eficaz/Eficiente/Efectivo), sin embargo, dado que seis (6) de las diez (10) secretarías no reportaron encuestas, la calificación para la Entidad, se afecta. El señor Alcalde Municipal constantemente en las reuniones del Equipo Directivo enfatiza el mejoramiento en la atención al ciudadano y así mismo de la gestión institucional, y es el primer comprometido. Nota: La evaluación porcentual corresponde a lo evidenciado en este tercer cuatrimestre de 2024/metás del mismo, incluyendo las encuestas de medición, seguimiento ocular, seguimiento PQRSD, página web activa, etc.
	1.2	Fortalecer los mecanismos efectivos de comunicación entre el ciudadano y la alta dirección, difundiendo la información relacionada	Medios de Comunicación directa.	Secretaría de Planeación e Información Municipal	1/3/2024	30/09/2024	100	El señor Alcalde Municipal constantemente en las reuniones del Equipo Directivo enfatiza el mejoramiento en la atención al ciudadano y así mismo de la gestión institucional, y es el primer comprometido. Se continuó con atención a la comunidad de manera presencial en la Alcaldía. Se interactúa con la comunidad, a través de la página web de la Entidad (activa), redes sociales, WhatsApp, radio, perifoneo, correo electrónico, celular, etc.- Nota: La evaluación porcentual corresponde a lo evidenciado en este tercer cuatrimestre de 2024/meta.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar posibles mejoras a los espacios de atención al ciudadano	Espacios acondicionados (y seguros) para la atención exclusiva al ciudadano.	Todas las secretarías	5/4/2024	31/12/2024	100	Para este último cuatrimestre se continuó con la atención presencial en la Alcaldía. Se adecuaron, trasladaron y ubicaron: La Oficina del SISBEN, en los bajos del edificio Municipal, en el primer piso, frente a las áreas de parqueo, así como una auxiliar de la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario, con el objeto de facilitar el acceso al usuario, en especial la población infantil, adultos mayores, mujeres embarazadas. Se encuentra activa la página web de la entidad, y se comunica adicionalmente a través de redes sociales, WhatsApp, radio, perifoneo. Nota: La evaluación porcentual corresponde a lo evidenciado en este segundo cuatrimestre de 2024/metás del mismo.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecimiento de 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	Secretaría de Hacienda - Talento Humano	1/3/2024	20/9/2024	100	Se desarrolló el Plan Anual de Capacitación de la Entidad 2024. En coordinación con la ESAP y el SENA, se brindó capacitación en Contratación Estatal - SECOP. El 26/08/2024 se brindó la capacitación "Servicio al Cliente" dirigido por la Caja de Compensación de la Entidad, y a través de la Secretaría de Desarrollo Social se ejecutaron diversos cursos de extensión a la comunidad.
	3.2	Evaluaciones al Desempeño en relación al comportamiento y actitud de interacción entre el servidor y el ciudadano.	Directriz interna de PQRSD, desarrolladas	Secretaría de Hacienda - Talento Humano	1/2/2024	31/12/2024	75	Se emitió directriz del señor Alcalde (Circular No. 008 del 27/06/2024) para el seguimiento y trámite oportuno de PQRSD, así mismo con la Circular de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, No. 005 del 9/01/2024 "Derechos de Petición". Se concertaron y evaluaron objetivos con el personal de planta y las EDL, en relación con el comportamiento y actitud de servicio al cliente.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Fortalecer y desarrollar las directrices de carácter interno frente a las PQRSD	Directriz interna de PQRSD, desarrolladas	Secretaría de Planeación e Información Municipal	15/2/2024	14/05/2024	90	Se emitió directriz del señor Alcalde (Circular No. 008 del 27/06/2024) para el seguimiento y trámite oportuno de PQRSD, así mismo con la Circular de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, No. 005 del 9/01/2024 "Derechos de Petición". Se atienden las solicitudes de la comunidad, a través de la recepción con radicado que se distribuye a las áreas responsables de su debida respuesta, y se lleva control en Despacho.

	4.2	fortalecimiento de la elaboración y Publicación del Informe de PQRSD	Informe de PQRSD, informe y acciones de mejoramiento	Área de Ventanilla Única	1/2/2024	31/12/2024	75	A través de la OCI se realizó seguimiento corte marzo a Agosto de 2024, a los registros de PQRSD: Así: Un total de 326 peticiones, direccionadas para: Sec. Salud (5), Desarrollo Social (29), Agropecuaria (18), Cultura (1), Educación (21), General (19), Obras (41), Jurídica (16), Planeación (74), Hacienda (92), Personería (1), IPRD (2), IPABS (5), Purifica ESP (2), de las cuales solo se evidencian registros de respuestas a 68 solicitudes, las demás corresponden a solicitudes varias, sin reporte de algún registro de respuesta al solicitante, por lo que el control se evalúa como ineficaz, y se efectúa la observación para que las dependencias generen respuesta a la comunidad conforme su solicitud. Se socializan los resultados en reunión del CICC del jueves 5 de septiembre de 2024, con acciones de mejora. Se evidenció el link de PQRS en página web en proceso de capacitación a los secretarios para su funcionalidad.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	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	2/8/2024	31/12/2024	75	En este último cuatrimestre de 2024, las dependencias, en total reportaron diligenciadas 279 encuestas para la medición de la percepción de satisfacción del ciudadano por el servicio prestado, el puntaje promedio obtenido para este cuatrimestre es de: 4,6 que califica cualitativamente con evaluación Excelente (Eficaz/Eficiente/Efectivo), sin embargo, dado que seis (6) de las diez (10) secretarías no reportaron encuestas, la calificación para la Entidad, se afecta, (se notificó y trató en reunión de CICC del 5 de septiembre de 2024, para las acciones de mejora).
Subcomponente 6 Relacionamiento con el ciudadano	6.1	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de las Encuestas de Satisfacción al Ciudadano y el Informe "Seguimiento Satisfacción Ciudadanos PQRS" cuando éstos impliquen toma de decisiones por la Alta Dirección.	Acta de Comité con las decisiones tomadas por la Alta Dirección	Secretaría de Planeación e Información Municipal	1/2/2024	31/12/2024	90	A través de la OCI se realizó seguimiento corte marzo a Agosto de 2024, a los registros de PQRSD: Así: Un total de 326 peticiones, direccionadas para: Sec. Salud (5), Desarrollo Social (29), Agropecuaria (18), Cultura (1), Educación (21), General (19), Obras (41), Jurídica (16), Planeación (74), Hacienda (92), Personería (1), IPRD (2), IPABS (5), Purifica ESP (2), de las cuales solo se evidenciaron registros de respuestas a 68 solicitudes, las demás correspondieron a solicitudes varias, sin reporte de algún registro de respuesta al solicitante, por lo que el control se evalúa como ineficaz, y se efectúa la observación para que las dependencias generen respuesta a la comunidad conforme su solicitud. Se socializan los resultados en reunión del CICC del jueves 5 de septiembre de 2024, con acciones de mejora. Se evidenció el link de PQRS en página web en proceso de capacitación a los secretarios para su funcionalidad. Adicionalmente, se realiza seguimiento a la medición de la percepción de satisfacción del ciudadano por el servicio prestado por la Alcaldía, en la que el 40% de las dependencias han reportado encuestas, nuevamente se hace el llamado en el compromiso de aplicar las encuestas a los usuarios para las acciones de mejora pertinentes. No se evidenciaron soportes de Actas de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que hubiesen sido allegadas por la Secretaría Técnica del Comité (a cargo de Planeación), aunque se aclara que los integrantes corresponden al Equipo Directivo, integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que se han mantenido activos con reuniones periódicas de Comité y de Consejo de Seguridad, donde se tratan los informes y situaciones administrativas, pertinentes, para las acciones de mejora.
86.67								

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	-	NO reportaron
CULTURA	0	0	0	-	NO reportaron
DESARROLLO SOCIAL	0	0	0	-	NO reportaron
EDUCACIÓN	0	0	0	-	NO reportaron
GENERAL	104	4.8	EXCELENTE	EFICAZ/EFICIENTE/EFFECTIVO	
HACIENDA	59	4.9	EXCELENTE	EFICAZ/EFICIENTE/EFFECTIVO	
JURIDICA	96	4.7	EXCELENTE	EFICAZ/EFICIENTE/EFFECTIVO	



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

OBRAS	0	0	0	-	NO reportaron
PLANEACION	20	3,9	BUENO	EFICAZ/EFICIENTE	
SALUD	0	0	0	-	NO reportaron
TOTALES	279	4,6	EXCELENTE	EFICAZ/EFICIENTE/EFFECTIVO	
TOTALES	279	1,83	-	-	Seis(6) dependencias no reportaron las encuestas

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

ANALISIS: Al corte del último cuatrimestre de 2024, las dependencias, allegaron 279 encuestas diligenciadas, para medir el grado de satisfacción del usuario por el servicio prestado, en el Municipio, el puntaje promedio obtenido arroja 4,6 y lo califica cualitativamente con evaluación EXCELENTE (EFICAZ/EFICIENTE/EFFECTIVO). Es de anotar que esta calificación se obtuvo con el reporte de cuatro (4) Dependencias de la Entidad (Secretaría General, Secretaría de Planeación (Sisben), Secretaría de Hacienda y Oficina Asesora Jurídica), seis (6) secretarías de la entidad NO Reportaron las encuestas de medición a la satisfacción de los usuarios por el servicio prestado.

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 en realidad 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 70.44%, 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	OBSERVACIÓN
	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	1/2/2024	31/12/2024	100	Se evidencio en la página web de la alcaldía (www.purificacion-tolima.gov.co), la sección de "Transparencia", página activa, y en mejora continua (se abrió nuevo espacio Defensa, para publicar lo relacionado con la Defensa Judicial de la Entidad). La evaluación corresponde a lo evidenciado para el 3er cuatrimestre de 2024.



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

	1.2	Publicación de datos abiertos	Datos abiertos de la entidad con niveles adecuados de acceso público	Secretaría de Planeación e Información Municipal	1/2/2024	31/12/2024	100	Se evidenció página web de la alcaldía (www.purificacion-tolima.gov.co), activa, con información pública dispuesta, que permite su uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento. La evaluación corresponde a lo evidenciado para el 3er trimestre de 2024.
	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	1/2/2024	31/12/2024	80	Se evidenció que la entidad publica la contratación en SECOP, sin embargo, se evidenció que el hipervínculo a SECOP desde de la página web www.purificacion-tolima.gov.co , (no está funcionando - rechaza la conexión).
Subcomponente 2 Lineamientos e 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	1/2/2024	31/12/2024	75	A través de la OCI se realizó seguimiento obteniendo por el periodo de marzo a Agosto de 2024, registros de PQRS: Así: Un total de 326 peticiones, direccionadas para: Sec. Salud (5), Desarrollo Social (29), Agropecuaria (18), Cultura (1), Educación (21), General (19), Obras (41), Jurídica (16), Planeación (74), Hacienda (92), Personería (1), IPRD (2), IPABS (5), Purifica ESP (2) Gestión tratada con el Consejo de Gobierno, de las cuales solo se evidencian registros de respuestas a 68 solicitudes, las demás corresponden a solicitudes varias, sin reporte de algún registro de respuesta al solicitante, por lo que el control se evalúa como ineficaz, y se efectúa la observación para que las dependencias generaran respuestas a la comunidad. Se socializaron los resultados en varios en el CICC del Jueves 5 de septiembre de 2024. Se evidenció el link de PQRS en página web en proceso de capacitación a los secretarios para su funcionalidad.



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

	2.2	Realizar la revisión del procedimiento para la atención de PQRSD, 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	1/2/2024	31/12/2024	75	Se emitió directriz del señor Alcalde (Circular No. 008 del 27/06/2024) para el seguimiento y trámite oportuno de PQRSD, así mismo con la Circular de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, No. 005 del 9/01/2024 "Derechos de Petición". A través de la OCI realizó seguimiento obteniendo por el periodo de marzo a Agosto de 2024, registros de PQRSD: Así: Un total de 326 peticiones, direccionadas para: Sec. Salud (5), Desarrollo Social (29), Agropecuaria (18), Cultura (1), Educación (21), General (19), Obras (41), Jurídica (16), Planeación (74), Hacienda (92), Personería (1), IPRD (2), IPABS (5), Purifica ESP (2) Gestión tratada con el Consejo de Gobierno, de las cuales solo se evidenciaron registros de respuestas a 68 solicitudes, las demás corresponden a solicitudes varias, sin reporte de algún registro de respuesta al solicitante, por lo que el control se evaluó como ineficaz, y se efectuó la observación para que las dependencias generaran respuestas a la comunidad. Se socializaron los resultados en varios en el CICCI del Jueves 5 de septiembre de 2024. Se evidenció el link de PQRS en página web en proceso de capacitación a los secretarios para su funcionalidad.
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	1/2/2024	31/12/2024	60	Se evidenció publicación en página web de la Alcaldía, del Plan de Privacidad y Seguridad en desarrollo y seguimiento, evaluación y mejora, a través de la Secretaría de Planeación e Información Municipal. La Evaluación corresponde a lo observado en el 3er trimestre de 2024, dado que no se han generado evidencias del avance del Plan de privacidad y seguridad de la Información.
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	1/2/2024	31/12/2024	84	A través de la Secretaría de Planeación e Información Municipal, se reportó la información para el índice de Transparencia (ITA), la matriz arroja un indicador en: 84 de 200 Puntos. Sin embargo, la Procuraduría solicitó ajustar la información dado que el indicador reportó inconsistencias. La evaluación que se reporta corresponde a la del Indicador de la matriz diligenciada por la entidad, pendiente el reporte de la Procuraduría.



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

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	1/2/2024	31/12/2024	60	Por parte de la Secretaría asignada como responsable de esta acción (Sec de Planeación) No allegaron evidencias del Informe. A través de la OCI se realizó seguimiento (a través de la Aux del Despacho), obteniendo por el periodo de marzo a Agosto de 2024, registros de PQRS: Así: Un total de 326 peticiones, direccionadas para: Sec. Salud (5), Desarrollo Social (29), Agropecuaria (18), Cultura (1), Educación (21), General (19), Obras (41), Jurídica (16), Planeación (74), Hacienda (92), Personería (1), IPRD (2), IPABS (5), Purifica ESP (2) Gestión tratada con el Consejo de Gobierno, de las cuales solo se evidenciaron registros de respuestas a 68 solicitudes, las demás corresponden a solicitudes varias, sin reporte de algún registro de respuesta al solicitante, por lo que el control se evaluó como ineficaz, y se efectuó la observación para que las dependencias generaran respuestas a la comunidad. Se socializaron los resultados en varios en el CICCI del Jueves 5 de septiembre de 2024. Se evidenció el link de PQRS en página web en proceso de capacitación a los secretarios para su funcionalidad.
	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	1/2/2024	31/12/2024	0	No se allegaron evidencias del Informe. Se reportó a CICCI
								70.44

**MEDICIÓN - Total Avance
Ultimo Cuatrimestre 2024:****82,43%**

CONCLUSIONES, SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía del Municipio de Purificación - Tolima, en el seguimiento por componente de la Estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, genera las siguientes sugerencias y/o recomendaciones generales, conforme al seguimiento adelantado al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano corte al Tercer Cuatrimestre de 2024 (Septiembre, Octubre, Noviembre y diciembre /2024).

Frente al mapa de riesgos de corrupción y después del ejercicio de auto-evaluación al diseño y efectividad de controles y verificación de evidencias realizado por la Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía, se recomienda generar acciones contundentes de apropiación de la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía, adoptada mediante el Decreto No. 0-0205 del 14 de diciembre de 2023, y se revalúe y actualice el Mapa de Riesgos Institucionales, incorporando los demás riesgos de los procesos de la gestión de la entidad, así, como, reevaluar los actuales controles, que incorporen un adecuado Plan de Acción para el manejo de los mismos, y que facilite su seguimiento y acciones de mejora. La Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía, desde los roles de Enfoque a la Prevención, y en especial el de Evaluación de la Gestión de Riesgos, así como la Secretaría de Planeación e Información Municipal, son soporte en el tema de la gestión de riesgos, brindando asesoría y orientación a los de la primera y segunda línea de defensa según MIPG (Secretarios de Despachos-Dueños de los procesos de la Entidad), a fin de sensibilizarlos y apropiarlos de la Política, para una adecuada Gestión de Riesgos.

En coordinación con las Secretarías de Planeación e Información Municipal y Secretaría de Hacienda y Administrativa, se debe profundizar en capacitación 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, que redunden en una gestión eficaz, transparente y en especial una adecuada atención al ciudadano, así como mejorar el trámite de respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias de la Comunidad "PQRSD".

Se insta a los secretarios de Despacho continuar con la aplicación, y envío mensual a la Oficina Asesora de Control Interno, para asegurar el seguimiento e informe pertinente, de las encuestas de medición de la percepción del grado de satisfacción del usuario por el servicio prestado en cada una de las dependencias de la Entidad, no solo en atención al cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, sino que a través del seguimiento se puedan detectar situaciones de mejora en pro de una adecuada atención al ciudadano.

Mantener activo el Comité de Gestión y Desempeño, con un adecuado Plan de Acción frente a los resultados de la última evaluación de la Gestión (Informe FURAG) y las tareas definidas para avanzar en la implementación del MIPG.

Es importante, para la siguiente vigencia 2025, en la elaboración del Plan Estratégico de la entidad, ahondar en la implementación de los programas de seguridad y privacidad de la información, el seguimiento evaluación y mejora de los mismos (para que no se dejen como un documento sin dinamismo), que como su nombre lo indica redunden en seguridad y manejo adecuado de la información de la entidad.

Para siguientes vigencias, se recomienda fortalecer los siguientes aspectos:



NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
de Control Interno
y Gestión de Calidad

- 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 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.
- Adicional a las directrices internas del seguimiento al trámite oportuno de las PQRS, 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 recepcionadas, #solicitudes trasladadas, #de solicitudes denegadas y tiempo de respuesta), en especial los recibidos a través de la página web de la entidad.
- Evaluar inicialmente a través de la primera línea (ejecutores de los procesos) la efectividad de las acciones de racionalización implementadas y su impacto en el ciudadano, y en lo posible avanzar en nuevos trámites.
- Evaluar la efectividad de las acciones de racionalización implementadas y su impacto en el ciudadano y en lo posible avanzar en nuevos trámites.
- Se requiere del control de la correspondencia (ventanilla única), con software que controle la entrada, los movimientos en la entidad y la salida (respuesta), en especial semaforización de las PQRS, que generen reportes de control y alertas, para facilitar el seguimiento y la mejora del procedimiento.
- Profundizar en la implementación del Código de Integridad, en pro de conductas esperadas en los servidores públicos del Ente Territorial, en las que prevalezcan: la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Diligencia, y la Justicia (valores del servidor público), y **dinamizando los Comités de Gestores de Integridad.**
- Fortalecer la implementación de la Política de Riesgos de la Entidad, con reuniones y evaluaciones periódicas que redunden en mejora continua y dinamicen la gestión de riesgos, y auguren la eficiencia administrativa.
- Dinamizar el Mapa de Riesgos institucional, conforme la metodología de la función Pública y la Política de la entidad (adoptada mediante Decreto Municipal No. 0-00205 del 14/12/2023), revisando variables internas y externas. Plan que debe estar elaborado, aprobado y publicado a más tardar a 31 de enero de cada vigencia (conforme el Decreto del DAFP No. 612 del 4 de abril de 2018).

- Garantizar el flujo de información y actualización permanente en la página web de la entidad y a través de redes sociales, así como el cumplimiento en el diseño y presentación de la página web conforme el informe de auditoría ITA, generado a la entidad y entregado a la Secretaría de Planeación e Información Municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 1755 de 2015, y de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020 emitida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicaciones – MINTIC.
- Se debe tener en cuenta, en especial por la Secretaría de Planeación e Información Municipal, que: Para la Planificación del 2025, se debe formular, diseñar y ejecutar un **"Programa de Transparencia y Ética Pública"** que promueva la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional. El **Programa de Transparencia y Ética Pública** fue creado mediante **el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022**, cuyo contenido modificó el artículo **73 de la Ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**. A la letra se menciona:

"ARTÍCULO 31. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EN EL SECTOR PÚBLICO. Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así:

Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplara, entre otras cosas:

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.*
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;*
- c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;*
- d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;*
- e. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;*
- f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.*

PARAGRAFO 1. *En aquellas entidades en las que se tenga_ implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, este deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.*

PARAGRAFO 2. ...

PARAGRAFO 3. *La Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata este Artículo, el cual tendrá un enfoque de riesgos. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o modelos sucesores deberá armonizarse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.*

PARAGRAFO 4. *El Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá a cargo las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano estarán a cargo de dicha entidad y el Departamento Nacional de Planeación*

PARAGRAFO 5. *La Agencia de Renovación del Territorio acompañará el proceso de adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública de los municipios descritos en el Decreto Ley 893 de 2017 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, para lo cual, contará con el apoyo de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica.*

El Programa de Transparencia y Ética Pública para los municipios PDET deberá prever el monitoreo específico respecto de los programas, proyectos y recursos derivados de los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR o en su momento la Hoja de Ruta Única que los incorpore.

La Agencia de Renovación del Territorio será la encargada de realizar la articulación entre los municipios del Decreto Ley 893 de 2017 y la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica.


LUZ STELLA SÁNCHEZ ABACÚ
Jefe Oficina Asesora Control Interno

Copia: Archivo.