

**- SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2021  
PRIMER CUATRIMESTRE: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL**

**OBJETIVO:** Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación a las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Purificación - Tolima, vigencia 2021.

<i>Componente</i>	<i>Cantidad Actividades</i>
<b>1. Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>10</b>
<b>2. Racionalización del Trámites</b>	<b>4</b>
<b>3. Rendición de Cuentas</b>	<b>5</b>
<b>4. Servicio y Atención al ciudadano</b>	<b>9</b>
<b>5. Mecanismos de Transparencia y el Acceso a la Información Pública</b>	<b>5</b>
<b>6. Participación Ciudadana (Iniciativas adicionales, Socialización)</b>	<b>5</b>
<b>7. Iniciativas Adicionales</b>	<b>1</b>
<b>8. Socialización</b>	<b>1</b>
<b>9. Seguimiento</b>	<b>2</b>

<b>MEDICIÓN - Total</b>	<b>42</b>
-------------------------	-----------

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima**

**Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)**

Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
<b>1. Mapas de Riesgos de Corrupción</b>	<b>1.</b> Revisar el cumplimiento de procesos de actualización jurídica y normativa aplicable según Decreto 1510 de 2013.	A Diciembre de 2021	Asesor Jurídico	100%	Procesos contractuales actualizados, conforme la normatividad que les rige (Decreto Compilatorio No. 1082 del 26 de mayo de 2015 junto con sus actualizaciones, adiciones, y/o modificaciones), Decreto 1510/2013 y demás normas que le actualizan. Se vislumbran los soportes que evidencian el control a los riesgos asociados a los procesos contractuales y publicación en SECOP con hipervínculo en la página web de la Alcaldía Municipal.	El avance en el cuatrimestre es el 100% de lo ejecutado a la fecha, el 33% corresponde a lo planteado para la vigencia. Se evidencia publicación de la contratación en página web de la entidad ( <a href="http://www.purificacion-tolima.gov.co">www.purificacion-tolima.gov.co</a> ). Se evidencia la publicación y cumplimiento a lo dispuesto por las normativas nacionales y de Colombia Compra Eficiente, los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, se evidencia el cumplimiento de publicación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición en el SECOP, con hipervínculo en página web de la alcaldía. Se cuenta con el Plan Anual de Adquisiciones, publicado en página web de la alcaldía y en el Secop, se actualiza y ejecuta de conformidad con el quehacer de la Entidad y los requerimientos.

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	2. Verificar el manual de procedimientos y de funciones para definir trámites, tiempos y responsables, acciones disciplinarias en especial en modernización (reestructuración administrativa).	A mayo de 2021	Asesor Jurídico	40%	El manual de procesos y procedimientos de la entidad, su última actualización se realizó con el Decreto Municipal No. 0-0256 del 19 dic 2019. Se ha evidenciado con las auditorías del 1er cuatrimestre de 2021 que las Dependencias ejecutan las actividades por conocimiento normativo y experiencia, y que en su mayor parte los procedimientos del manual deben actualizarse y ajustarse a su quehacer insitucional y normativo, incluyendo tiempos y movimientos.	El porcentaje se otorga teniendo en cuenta que se encuentran elaborados los documentos desde la vigencia anterior, en esta vigencia, se esta revisión para determinar si se requieren ajustes o nuevas actualizaciones. (El porcentaje de avance del cuatrimestre conforme la meta establecida en el Plan es 0%) El manual de funciones de la entidad se modificó mediante el Decreto Municipal No. 0-0079 del 08-05-2019, se está en ejecución. Por lo pronto no se han determinado acciones de modernización..
	3. Seguridad en los procesos y accesos del sistema de información.	Semestral	Todos	100%	Administración página web, aplicativos de seguimiento - Soporte Ingeniero de Sistemas para toda la Entidad. Se evidencia publicado el PINAR 2020 – 2023, junto con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2018 2023 P.E.T.I.	Se avanza en las Tic´s, se cargan oportunamente las plataformas de la información de la entidad: SYSCAFE (operaciones de la Secretaría de Hacienda y Administrativa), SECOP (Contatación de la entidad), se mantiene el hiperviculo del SECOP (tema contratación) con la página web <a href="http://www.purificacion-tolima.gov.co">www.purificacion-tolima.gov.co</a> Se ha alertado y cada Secretaría toma las medidas pertinentes de seguridad y manejo de la información

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	4. Seguimiento al presupuesto aprobado a los estados financieros PAC con publicaciones en la página web.	Anual	Control Interno (Secretarías: Hacienda y Planeación)	90%	Se evidenció el Decreto de liquidación de Presupuesto para la vigencia 2021, Decreto No. 0-00272 del 21/12/2020, se evidenció Acto Administrativo de Constitución de la Reserva de Apropriación con los compromisos adquiridos y no ejecutados a 31 de diciembre de la vigencia fiscal 2020 (Decreto Municipal No. 0-00011 del 13 de enero de 2021), suscritos en concordancia con la Ley. Se evidencian en página web de la entidad la publicación de los Estados Financieros del Municipio corte a 31/dic/2020, firmados por el Representante Legal, y las notas contables suscritas por el profesional competente. Adicional se elaboró el informe Anual de Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno Contable, así como el Informe de Control Interno Contable con su	Se realizó auditoría al proceso Gestión Financiera - con seguimiento al proceso contable (cumplimiento normativo). Se entregó a la responsable directa del proceso financiero, el Informe de la Auditoría con copia al Representante Legal de la Entidad, con recomendaciones para la mejora continua. Al corte de este informe No se evidenció en la Página Web de la Entidad la publicación del acto administrativo de liquidación del presupuesto 2021, se efectuó la recomendación.

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	5. Presentación informe de Seguimiento del sistema de control interno	Anual	Control Interno	100%	Se elaboró el Informe Semestral de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno (Corte julio a diciembre de 2020), y se evidencia su publicación con fecha del 20/01/2021, en la página web municipal, conforme la Circular Externa 100-006 del 19/12/2019 del DAFP y el art. 156 del D. 2106/2019; de igual manera se evidencian publicados los informes de seguimiento de las anteriores vigencias.	Se ejecuta el Plan de auditorías 2021: Auditando a: proceso de apoyo Gestión Financiera, con seguimiento al proceso contable. Se entregó a la dueña del proceso el Informe de la Auditoría con copia al Representante Legal de la Entidad. Proceso de Direccionamiento Estratégico/ Procedimiento Banco de Programas y Proyectos, entregando el informe definitivo al dueño del proceso para las acciones de mejora. Proceso Misional Gestión de la Seguridad y la Convivencia/ Procedimiento Inspección de Policía, se entregó el Informe Preliminar al Inspector de Policía y a la Secretaría General. El Informe Definitivo se entregará el 14/05/2021, para la mejora continua.
	6. Seguimiento a los Estados Financieros	Anual	Control Interno (Secretaría de Hacienda)	100%	Se evidencia publicación con fecha 5/Marz/2021, los Estados Financieros del Municipio corte a 31/dic/2020, y las notas contables suscritas por el profesional competente en igual fecha de publicación. Adicional se elaboró el informe Anual de Evaluación y Seguimiento al Sistema de Control Interno Contable, así como el Informe de Control Interno Contable con su evaluación en el aplicativo Chip, con evidencia de su publicación en la página web del Municipio en fecha 15/02/2021.	Se realizó auditoría al proceso Gestión Financiera - seguimiento al proceso contable (cumplimiento normativo). Se entregó a la responsable directa del proceso financiero, el Informe de la Auditoría con copia al Representante Legal de la Entidad, con recomendaciones para la mejora continua.

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	7. Actualizar el mapa de riesgo.	Anual	Todos	70%	Se cuenta con mapa de riesgo, se deben actualizar	Prioridad la actualización del Mapa de Riesgos. Se evidenció la actualización de los riesgos de corrupción, sin embargo, se deben reevaluar junto con los controles, conforme los cambios normativos y de procesos y procedimientos del quehacer institucional. Se debe apoyar esta actualización conforme los lineamientos de las guías de la Función Pública. En los Boletines mensuales que emite la OCI, enviados a los correos electrónicos de los directivos y jefes de oficina de la entidad, se adjuntaron diapositivas invitando a la cultura de la Prevención de Riesgos (Boletín No 4), en los demás se fortaleció la Automotivación, Atención al Ciudadano, y el llamado al Control Interno.
	8. Actualizar la política de riesgos	Anual	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Secretaría de Planeación)	70%	Existe política de riesgos, junto con Mapa de riesgos, sin embargo se deben actualizar	Desde la Oficina de Control Interno se asesora al respecto aprovechando los instrumentos relacionados de la Función Pública.
	9. Supervisión de contratos	Mensual	Supervisores	100%	Actividad constante. Se reflejan los informes de seguimiento en los contratos.	Se debe actualizar el Manual de Contratación e Interventoría, conforme las últimas directrices del Estado y el quehacer de la Entidad.

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima				Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)		
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	10. Publicaciones en la página web municipal	Semanal	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa	100%	Página web activa y con publicaciones actualizadas.	Se deben verificar algunos datos publicaciones en la página (ej.: El Barrio el Camellón no existe conforme los documentos que reposan en la Sec de Planeación, El nivel directivo corresponde a los Secretarios de Despacho (falta incluir el de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente) y hacen parte dentro del equipo de gobierno los Jefes de las Oficinas Asesoras: Control Interno y Jurídica, los Gerentes corresponden a Institutos Descentralizados, no funcionarios de la Alcaldía, El organigrama reporta algunas fallas como por Ej. Ludoteca y biblioteca no dependen de la Sec de Educación, sino de Cultura, Turismo y Emprendimiento), entre otros. Aún las anteriores sugerencias para mejorar, se resalta el esfuerzo que a liderado el mandatario actual, dinamizando la página web de la entidad, actualizando publicaciones y acercando la entidad a la comunidad y a través de las redes sociales: facebook y twitter, así mismo, las difusiones a través de medios masivos de comunicacion: Radio (Bésame Radio y Calor FM Stéreo) y Tv (Canal Local Colcable). Audiencias y reuniones con líderes de la comunidad en diferentes temas en el auditorio del Edificio Municipal.
<b>Total Componente 1: Mapas de Riesgos de Corrupción</b>				<b>87%</b>		

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
2. Racionalización de Trámites	1. Verificación de la necesidad de trámites que deben encontrarse en línea y realizar la actualización de trámites habilitados en línea.	A Junio de 2021	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa	90%	Se evidencian trámites publicados en página web y habilitados en línea	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). En la vigencia 2021, se debe avanzar en la actualización y publicación de los trámites en la página. 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.
	2. Difusión a nivel interno y externo los trámites y/o servicios habilitados por el Municipio (a través de la web) para atender a la ciudadanía con el fin de generar una mejora en los procesos de gestión, administración y en la calidad de los servicios y trámites en línea que se ofrecen.	A diciembre de 2021	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa	100%	Información publicada en página web de la entidad	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). En la vigencia 2019, se debe avanzar en la actualización y publicación de los trámites en la página. 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.



INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima				Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)		
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	3. Identificación, publicación de tramites de carácter nacional en la página de la alcaldía	A diciembre de 2021	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa	100%	Se evidenciaron hipervínculos (links) conectadas páginas del nivel nacional (Mintic, SNR, Sirvo a mi País, Si te conecta con el Estado, Gobierno en Línea, Policía Nacional, DNP, etc)	
	4. Racionalización de tramites	Semestral	Secretaría de Hacienda y Admitiva.	100%	Trámites actualizados en la página y activos.	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.
	<b>Total Componente 2: Racionalización de Trámites</b>			<b>98%</b>		
de cuentas	1. Rendición de cuentas al concejo	Cuando lo establezca la norma	Alcalde, Secretaría de Planeación e Información	100%	Se ha cumplido con esta obligación y responsabilidad.	Se han atendido los requerimiento y citaciones al Honorable Concejo Municipal. El porcentaje de avance corresponde al cumplimiento de los requerimientos en el periodo de reporte.

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima**

**Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)**

Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
3. Rendición	2. Rendición de cuentas a la ciudadanía	Permanente por medios digitales y reuniones presenciales.	Alcalde, Secretarios de despacho, GEL	100%	Se cumple con esta obligación y responsabilidad.	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. Una de las últimas actividades fueron las mesas de participación ciudadana para la aprobación y priorización de las iniciativas y proyectos a enfocar con el cambio de la nueva Ley de Regalías. 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.
	3. Rendición de cuentas en la página web municipal	Permanente con un Informe Anual	Secretarios de despacho, GEL	100%	Se cumple con esta obligación y responsabilidad. Página web de la entidad/ sección Control y Transparencia/ Informes a la Ciudadanía, y con publicaciones en redes sociales (Facebook y twitter).	El porcentaje de avance corresponde al cumplimiento de los requerimientos en el periodo de reporte. Pendiente la audiencia de rendición de cuentas de la vigencia 2021. El % de avance del cuatrimestre es el esperado del 33,33%
	4. Socialización – Informes a la comunidad	Semestral	Alcalde, Secretarios de despacho, GEL	100%	Aunque en este ítem se consideró una frecuencia semestral, se ha evidenciado avance con esta obligación y responsabilidad. Página web de la entidad con publicaciones, redes sociales activas y actualizadas (Facebook: página cristian Andrés Barragán Correcha) - Difusión a través de Perifoneo, Colcable, Calor FM Stéreo (107.5), Bésame Radio (97.5 FM)	El porcentaje de avance corresponde al cumplimiento de los requerimientos en el periodo de reporte. El % de avance del cuatrimestre es el esperado del 33,33%

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	5. Mapeo de actores para enfocar y priorizar la información	A Diciembre de 2021	Alcalde, Secretarios de despacho, GEL	100%	Aunque en este ítem se consideró una frecuencia semestral, se ha evidenciado avance con esta obligación y responsabilidad. Página web de la entidad con publicaciones, redes sociales activas y actualizadas (Facebook: página cristian Andrés Barragán Correcha) - Difusión a través de Perifoneo, Colcable, Calor FM Stéreo (107.5), Bésame Radio (97.5 FM)	El porcentaje de avance corresponde al cumplimiento de los requerimientos en el periodo de reporte. El % de avance del cuatrimestre es el esperado del 33,33%
	<b>Total Componente 3: Rendición de Cuentas</b>			<b>80%</b>		
4. Servicio y Atención al ciudadano	1. Buzón de sugerencias, Atención página web	Mensual	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa	100%	En las oficinas se mantiene el buzón de sugerencias y en la página web. Se mantiene la estrategia	Desde la Oficina Asesora de Control Interno, ha efectuado inspección ocular, evidenciando el cumplimiento de la ubicación del buzón al interior de las dependencias y verificación del link en pagina web, en algunas áreas se hizo la recomendación para la mejora continua.
	2. Buzón de peticiones, quejas y reclamos página web	Mensual	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa (Todos)	100%	En las oficinas se mantiene el buzón, al igual en la página web. Se mantiene la estrategia.	Control Interno, ha efectuado inspección ocular, evidenciando el cumplimiento de la ubicación del buzón al interior de las dependencias y verificación del link en pagina web
	3. Reuniones de participación ciudadana, informes (página web)	Anual	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa	100%	Se mantiene la estrategia	

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	4. Redes Sociales	Anual	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa	100%	Cumplimiento de la estrategia.	Activas (facebook, twitter y página web de la entidad)
	5. Medición de percepción de satisfacción de ciudadanos a fin de identificar necesidades.	Anual	Control Interno / Todas las dependencias	95%	A las distintas dependencias de la Entidad, el 19 de enero de 2021, se les facilitó el formato actualizado con logos de la administración correspondientes a la encuesta para medir la percepción de satisfacción del ciudadano por el servicio prestado y el instructivo pertinente. Activa la Estrategia.	El porcentaje es la proporción al corte de este primer informe (primer cuatrimestre 2021), durante este primer cuatrimestre se han recibido 171 encuestas para medir la percepción de satisfacción del ciudadano, el resultado General, puntaje promedio obtenido arroja 4 (teniendo en cuenta que 1 es pésimo y 5 es Excelente), y lo califica cualitativamente con evaluación 4 = Buena (Eficaz/Eficiente). Se debe reforzar la estrategia para la mejora continua, se hace la recomendación a los Secretarios de Despacho, responsables de los procesos.
	6. Capacitación a los funcionarios y en especial al grupo de atención al ciudadano	Semestral	Secretaría de Hacienda y Admitiva.	100%	Durante esta vigencia, se han facilitado algunas capacitaciones con apoyo de la ARL Colpatría dirigidas a todo el personal. Se inició el curso de Atención al ciudadano, con la ESAP, de manera presencial, el cual se desarrolla por grupos en sesiones presenciales en el auditorio de la Alcaldía. Actividad coordinada por Gestión Humana / Secretaría de Hacienda y Administrativa	Adicional, desde la Oficina Asesora de Control Interno, se han elaborado y compartido diapositivas a modo de boletines mensuales para mejora continua del personal de la entidad. El Boletín 2. Se enfocó en el tema "Atención al Cliente" y el Boletín No 1 enfatizó Automotivación). El porcentaje es la proporción al corte de este primer informe (primer cuatrimestre 2021).

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	7. Operación Oficina Atención al Ciudadano	Permanente	Secretaría de Hacienda y Admitiva.	95%	Aunque no se ha creado como Oficina de Atención al Ciudadano, se cuenta con una ventanilla de Atención al Ciudadano, en la que se ha dispuesto una persona para la atención al ciudadano y la recepción de oficios y documentos, ubicada a la entrada de la Alcaldía. Al igual en cada dependencia hay una persona para la atención al público	El porcentaje reportado corresponde al cuatrimestre. Adicionalmente, se establece comunicación con el público por números celulares, medios virtuales, página web de la entidad ( <a href="http://www.purificacion-tolima.gov.co">www.purificacion-tolima.gov.co</a> ), redes sociales, medios masivos de comunicación (Colcable, Calor FM Stéreo (107,3 FM), Bésame Radio (97,5 FM), perifoneo.
	8. Actualización del manual de atención al ciudadano, en caso de modernización de la administración municipal	Anual	Secretaría de Hacienda y Admitiva.	0%	Sin evidencias.	

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	9. Buzón de sugerencias por secretarías	Permanente	Secretaría de Hacienda y Admitiva.	100%	En las oficinas se mantiene el buzón, al igual en la página web. Se mantiene la estrategia. La Oficina de Control Interno, ha efectuado inspección ocular, evidenciando el cumplimiento de la ubicación del buzón al interior de las dependencias.	El porcentaje es la proporción del año.
<b>Total Componente 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano</b>				<b>88%</b>		
<b>Transparencia y el Acceso a la Información Pública</b>	1. Publicar la información de planeación y gestión en el portal web de la Entidad. Año 2021	Anual	Secretaría de Planeación e Información Municipal	100%	Se evidencia publicación de los planes de la entidad.	El porcentaje es la proporción del año.
	2. Planes definidos en el Decreto 612 de 2018, elaboración y publicación de Plan Estratégico de la Entidad) integrado.	Anual	Control Interno, todas las Dependencias	95%	Se evidencia en la página web la publicación del Plan de Acción integrado con los demás planes conforme el Decreto 612 de 2018.	El porcentaje es la proporción del año. No se evidencia el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2021. Los planes conforme los numerales 11 y 12 del Decreto 612 de 2018, la entidad los compila en Manual (se evidencia su publicación) y en proceso de revisión y ejecución.
	3. Plan de Acción 2021 publicado	Anual	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa	100%	Se evidencia en la página web la publicación del Plan de Acción 2021.	El porcentaje es la proporción del año.
	4. Información Institucional y de funcionarios actualizada en el Portal Web de la Entidad	Anual	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa	100%	Se evidencia la Página web de la Entidad, activa y con publicación de la información de los funcionarios e información de la Entidad.	La página se ha actualizado y es dinámica en la presentación de la información. Sin embargo, al revisar se deben actualizar algunos datos (ej.: Ajustar el organigrama).

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
5. Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información Pública	5. Diseño, ejecución y aplicación de estrategias de comunicación en desarrollo de la gestión institucional	Permanente	GEL, Secretaría de Hacienda y Administrativa (Todos)	100%	Equipo de comunicaciones con redes sociales activas optimizando la comunicación con la ciudadanía y la Administración Municipal. La Página web de la Entidad, activa con publicaciones actualizadas, campañas en línea.	El porcentaje es la proporción del año.
	<b>Total Componente 5: Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>			<b>99%</b>		
6. Participación Ciudadana	1. Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias	Mensual	Todas las Dependencias	100%	La Oficina Asesora Jurídica, efectúa el control al trámite oportuno de derechos de petición. Las oficinas atienden las quejas, reclamos y sugerencias.	El porcentaje de avance corresponde al del cuatrimestre.
	2. Jornada de Servicios al Ciudadano	Mensual	Todas las Dependencias	100%	Se cumple con el horario de atención al ciudadano en la Entidad	El porcentaje de avance corresponde al del cuatrimestre. La entidad garantiza la atención a la ciudadanía, de manera presencial en la alcaldía, a través de correo electrónico de las dependencias, página web, redes sociales, medios masivos de comunicación (radio y TV).
	3. Movilización de la participación Ciudadana en redes sociales	Mensual	Todas las Dependencias	100%	Se mantiene constante divulgación de los eventos de la entidad por redes sociales	Activa y dinámica.

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
	4. Promoción de participación ciudadana y control social en las modalidades de atención al público	Mensual	Todas las Dependencias	100%	Se cumple con el horario de atención al ciudadano en la Entidad	El porcentaje de avance corresponde al del cuatrimestre. La entidad garantiza la atención a la ciudadanía, de manera presencial en la alcaldía, a través de correo electrónico de las dependencias, página web, redes sociales, medios masivos de comunicación (radio y TV).
	5. Encuestas de Satisfacción al Ciudadano	Mensual	Todas las Dependencias	95%	A las distintas dependencias de la Entidad, el 20 de enero de 2020, se les facilitó el formato actualizado con logos de la nueva administración correspondientes a la encuesta para medir la percepción de satisfacción del ciudadano por el servicio prestado y el instructivo pertinente. Activa la Estrategia.	Adicional, en el proceso de auditoría a procedimientos del proceso Gestión Financiera de 2020, se realizaron encuestas a ciudadanos y se midió su percepción, evaluando la prestación del servicio con 4,5 con una calificación cualitativa Buena - Eficaz / Eficiente. )(Las dependencias deben mensualmente hacer llegar las encuestas aplicadas a la oficina de control interno, para el informe pertinente al Representante Legal. El porcentaje es la proporción del año.
	<b>Total Componente 6: Participación Ciudadana</b>			<b>99%</b>		
7. Iniciativas Adicionales	1. Uso Datos Abiertos con lenguaje claro y entendible para la Comunidad	Permanente	Todas las Dependencias	100%	A las distintas dependencias de la Entidad, el 20 de enero de 2020, se les facilitó el formato actualizado con logos de la nueva administración correspondientes a la encuesta para medir la percepción de satisfacción del ciudadano por el servicio prestado y el instructivo pertinente. Activa la Estrategia.	Esta práctica basada en la idea de que los datos o la información creados por la Administración Pública pertenecen a la sociedad en aplicación de la estrategia de Gobierno en Línea, se desarrolla y cumple en la entidad, evidenciado con página web de la entidad, redes sociales y medios masivos de comunicación, reuniones presenciales con la comunidad. El porcentaje es la proporción del año.
	<b>Total Componente 7: Iniciativas Ciudadanas</b>			<b>100%</b>		



<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>						
<b>Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima</b>			<b>Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)</b>			
<i>Componentes</i>	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
<b>8. Socialización</b>	1. Socialización Interna, Servidores públicos, Consejo de Gobierno	Anual	Todas las Dependencias	100%	Se ha cumplido con esta obligación y responsabilidad.	Se realizó la debida socialización con los funcionarios y los Secretarios de Despacho, Consejo de Gobierno y se publicó en página web la estrategia anticorrupción 2021.
	<b>Total Componente 8: Socialización</b>			<b>100%</b>		
<b>9. Seguimiento</b>	1. Seguimiento al Plan Anticorrupción	Cuatrimestr al	Oficina Asesora de Control Interno	100%	Se cumple con esta actividad	El % de avance corresponde a la obligación de este cuatrimestre. Publicación en página web de la Entidad.
	2. Fortalecimiento de la Política "Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción", MIPG y Plan Anticorrupción	Cuatrimestr al	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	100%	Se cumple con esta actividad	El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se encuentra activo, en este primer cuatrimestre se ha reunido dos (2) veces, el 19 de enero y el 3 de marzo de 2021. El % de avance corresponde a la obligación de este cuatrimestre. Publicación en página web de la Entidad.
<b>Total Componente 9: Seguimiento</b>			<b>100%</b>			
<b>MEDICIÓN - Total Avance del Cuatrimestre:</b>				<b>94%</b>		

INFORME DE SEGUIMIENTO						
Entidad: Alcaldía de Purificación Tolima			Corte: 1er Cuatrimestre (Enero-Feb.-Marz.- Abril de 2021)			
Componentes	Actividades a realizar	Periodo de Ejecución	Responsable	Avance Enero a Abril de 2021	Anotación	Observación
Nota: Al realizar una proporción anual conforme el resultado del cuatrimestre $(94\%/12)*3$ , estaríamos en un avance del 31,33% del 100% esperado para el año (avance adecuado para el primer cuatrimestre del año).						