

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN
AL CIUDADANO 2020
SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2020**



**Concejo
de Duitama**

CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA
EDIFICIO ADMINISTRATIVO Cl. 15 #15-15 Oficina 304
<https://www.concejomunicipaldeduitama.gov.co/>
Teléfono: (8) 7606769 - Celular:(57) 3185615471

SEGUNDO INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

INTRODUCCIÓN

En el mes de enero de 2020 se publicó conforme a la normatividad vigente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, del Concejo Municipal de Duitama, en la página web <https://www.concejomunicipaldeduitama.gov.co/>

Conforme a lo dispuesto en la normatividad legal se realizará el seguimiento correspondiente a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de forma que se cubran los periodos de enero a abril, mayo a agosto, y septiembre a diciembre de 2020.

Con base en ello se presenta este segundo informe de seguimiento en el cual se detalla el avance dado por cada uno de los subcomponentes que componen el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

OBJETIVO

Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades programas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.

CONTEXTO LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014, Decreto 371 de 2010, Decreto 2641 de 2012, la Metodología para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2, el Decreto 019 de 2012 y el documento CONPES 3654 de 2012.

Y lo contemplado en el Título 22, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas relativas al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en calidad de presidente del **CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA**, presento informe de seguimiento a las acciones contempladas para el primer cuatrimestre de la vigencia 2020.

ALCANCE

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las actividades por dependencias, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, en el periodo comprendido entre enero y agosto de 2020. Aplica a todas las actividades programadas

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno (o quien hace sus veces y/o Presidente del Concejo de Duitama), adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- ✓ Se verificó en la página web Institucional concejomunicipaldeduitama.gov.co, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020.
- ✓ Se solicitó a las dependencias responsables de las actividades contenidas en el Plan, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el tercer cuatrimestre.
- ✓ Se consultó el documento "Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establecido en las "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Publicado en la página de la corporación.
- ✓ Se realizó y publicó un informe general de cumplimiento y avances al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ✓ Se realizaron sugerencias y recomendaciones.

CONTEXTO A EVALUAR

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 está integrado por seis (6) componentes:


1. Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción
2. Racionalización trámites
3. Rendición cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
6. Iniciativas adicionales

Dentro del contexto a tener en cuenta y con implicaciones tanto de índole interna como externa se presenta en este informe una afectación importante con respecto al desarrollo de algunas actividades; esta afectación se da principalmente por el traumatismo generado en el Edificio Administrativo de la ciudad de Duitama, sede del Concejo Municipal, el cual se vio afectado al detectarse un brote de Coronavirus el que implicó traumatismo en actividades y cierre total de instalaciones durante algunos días.

Así mismo se presentaron casos, todos con evolución positiva de funcionarios de la parte administrativa de la corporación y de una contratista de apoyo a las actividades relacionadas con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

A continuación, se presenta el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del **CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA** Vigencia 2020 que contiene las actividades con fecha de cumplimiento en el primer y segundo cuatrimestre de 2020, así:


Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción

CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA							 Concejo de Duitama						
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020													
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN													
Líder: Secretario General Auxiliar administrativo: Raul Antonio Díaz Tibaduiza													
Versión: 01			Fecha de Aprobación: 31/01/2020				Seguimiento I (May 2020)		Seguimiento II (Sep 2020)		Seguimiento III (Ene 2021)		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Avance	Observaciones	Avance	Observaciones	Avance	Observaciones	
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización							
1.1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1	Construcción de la política de riesgos de corrupción del Concejo Municipal de Duitama.	Política de Riesgos formalmente aprobada.	Acto administrativo	Auxiliar Administrativo	01/02/2020	30/04/2020	0%	A la fecha no ha sido posible realizar avances respecto a esta actividad	75%	A la fecha de corte del informe se cuenta con la Política de Riesgos formulada para los riesgos de Gestión, Corrupción, y Seguridad Digital. Se encuentra pendiente la aprobación por parte del Comité de Institucional de Coordinación de Control Interno.		
	1.1.2	Difundir la política de riesgos de corrupción a los funcionarios del Concejo Municipal de Duitama.	Jornada de capacitación ejecutada sobre la Política de Riesgos de Corrupción con los funcionarios del Concejo Municipal de Duitama.	Acta de reunión/capacitación.	Auxiliar Administrativo	01/03/2020	30/03/2020	0%	A la fecha no ha sido posible realizar avances respecto a esta actividad	0%	Se tiene programado llevar a cabo la difusión de la Política de Riesgos durante el mes de Septiembre teniendo en cuenta que no se llevarán a cabo sesiones ordinarias del concejo.		
	1.1.3	Publicar la política de riesgos en la página web del Concejo Municipal de Duitama.	Política de Riesgos publicada en la página web del Concejo Municipal de Duitama.	Página web del Concejo Municipal de Duitama	Auxiliar Administrativo	01/03/2020	30/04/2020	0%	A la fecha no ha sido posible realizar avances respecto a esta actividad	0%	Como otra actividad de difusión de la Política de Riesgos, su publicación en la página web se llevará a cabo durante el mes de septiembre, tan pronto ésta sea aprobada.		

1.2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.2.1	Identificación de los Riesgos de Corrupción	Riesgos de corrupción identificados por proceso.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Auxiliar Administrativo	01/03/2020	30/05/2020	N.A.	N.A.	20%	Paralelamente a la formulación de la política de riesgos, se avanzó en la estructuración del modelo de procesos del concejo, y se están documentando cada uno de ellos; para poder dar paso a la identificación de los riesgos de corrupción.		
	1.2.2	Valoración de los Riesgos de Corrupción	Riesgos de corrupción con valoración según escala definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Auxiliar Administrativo	01/03/2020	30/07/2020	N.A.	N.A.	20%	Paralelamente a la formulación de la política de riesgos, se avanzó en la estructuración del modelo de procesos del concejo, y se están documentando cada uno de ellos; para poder dar paso a la valoración de los riesgos de corrupción.		
	1.2.3	Formulación de acciones y/o controles para gestionar los riesgos de corrupción.	Acciones formuladas para evitar la materialización de los riesgos de corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Auxiliar Administrativo	01/03/2020	30/07/2020	N.A.	N.A.	0%	Se espera poder avanzar en esta actividad durante el mes de octubre luego de ser identificados y valorados los riesgos de corrupción.		
	1.2.4	Implementar acciones de control formuladas.	Acciones implementadas en los diferentes procesos del Concejo Municipal de Duitama.	De acuerdo a cada acción planteada	Auxiliar Administrativo	01/03/2020	30/09/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		

1.3. Consulta y divulgación	1.3.1	Divulgar ante la plenaria el Concejo Municipal de Duitama el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado en plenaria del Concejo Municipal de Duitama	Acta de Sesión del Concejo Municipal de Duitama	Auxiliar Administrativo	01/03/2020	30/05/2020	N.A.	N.A.	0%	A la fecha no ha sido posible realizar avances respecto a esta actividad		
	1.3.2	Divulgar ante los funcionarios del Concejo Municipal de Duitama el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado a los funcionarios del Concejo Municipal de Duitama.	Acta de Reunión	Auxiliar Administrativo	01/03/2020	30/05/2020	N.A.	N.A.	0%	Se espera poder avanzar en esta actividad durante el mes de octubre luego de ser contruido el mapa de riesgos de corrupción.		
1.4. Monitoreo y revisión	1.4.1	Revisar el nivel de implementación de las acciones planteadas para controlar los Riesgos de Corrupción.	Acciones de mejora planteada en caso de que se encuentren actividades sin ejecución.	Acta de Reunión	Auxiliar Administrativo	01/04/2020	30/11/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
1.5. Seguimiento	1.5.1	Realizar el seguimiento cuatrimestral a la implementación de las acciones para controlar los riesgos de corrupción.	Estado de avance en la implementación de las acciones planteadas para controlar los riesgos de corrupción.	Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Auxiliar Administrativo	01/05/2020	30/11/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		

Componente 2: Racionalización de Trámites


CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA													
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO2020													
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES													
Líder: Secretario General													
Auxiliar administrativo: Carmen Teresa Daza Mesa													
Versión: 01				Fecha de Aprobación: 31/01/2020				Seguimiento I (May 2020)		Seguimiento II (Sep 2020)		Seguimiento III (Ene 2021)	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Avance	Observaciones	Avance	Observaciones	Avance	Observaciones	
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización							
2.1. Identificación de trámites	2.1.1	Identificar todos los trámites y servicios prestados por el Concejo Municipal de Duitama a la ciudadanía.	Trámites y servicios que se prestan a la comunidad identificados.	Documento "Inventario de Trámites" formalmente aprobado	Auxiliar Administrativo	01/02/2020	31/03/2020	100%	Con base en el concepto emitido por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en respuesta a la consulta elevada por el Concejo de Bogotá D.C., el cual teniendo en cuenta su naturaleza y funciones de orden constitucional; determinan que los concejos municipales no son receptores de las normas antitrámites y no les aplica esta política.	N.A.	N.A.		
	2.1.2	Divulgar los diferentes trámites y servicios prestados por el Concejo Municipal de Duitama	Inventario de trámites publicado en la página web del Concejo Municipal de Duitama.	Página web del Concejo Municipal de Duitama.	Auxiliar Administrativo	01/03/2020	31/03/2020	N.A.	Se recomienda publicar en la página web del Concejo Municipal el concepto del DAFP indicando que la entidad no atiende trámites.	N.A.	N.A.		

2.2 Priorización de trámites	2.2.1	Priorizar los trámites identificados para facilitar la racionalización de los mismos. La priorización deberá atender a criterios objetivos como la frecuencia, importancia o impacto generado en la prestación de dichos trámites o servicios.	Trámites priorizados	Listado de trámites priorizados	Auxiliar Administrativo	01/02/2020	31/03/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
2.3 Racionalización de trámites	2.3.1	Revisión y simplificación de procedimientos, requisitos, costos de cada trámite por proceso	Trámites racionalizados	Procedimientos asociados a cada trámite racionalizado simplificados y optimizados, aprobados formalmente	Auxiliar Administrativo	01/05/2020	30/06/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	2.3.2	Divulgar los trámites o servicios actualizados.	Trámites o servicios racionalizados divulgados en la página web y en físico en un lugar visible en las instalaciones del Concejo Municipal de Duitama.	- Página web del Concejo Municipal de Duitama - Cartelera o sitio visible	Auxiliar Administrativo	01/05/2020	30/06/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
2.4 Interoperabilidad	2.4.1	Determinar los trámites o servicios que puedan simplificarse con el apoyo de otras entidades.	Verificar el desarrollo de actividades y las necesidades de información de los trámites o servicios y determinar cuáles podrían ser optimizados con el apoyo de otras entidades públicas.	Acta de reunión de trabajo	Auxiliar Administrativo	01/09/2020	30/09/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		

Determinación específica:

Teniendo en cuenta el concepto emitido por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se determina necesario actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano excluyendo las actividades relacionadas con este componente. Así mismo se considera pertinente publicar en la página web del Concejo Municipal, la información relacionada al respecto de forma que los usuarios tengan la claridad frente a la no existencia de trámites en esta entidad.

Componente 3: Rendición de Cuentas


CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA													
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020													
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS													
Líder: Secretario general Asistente administrativo: Jose Alberto Vega Corredor													
Versión: 01			Fecha de Aprobación: 31/01/2020				Seguimiento I (May 2020)		Seguimiento II (Sep 2020)		Seguimiento III (Ene 2021)		
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Avance	Observaciones	Avance	Observaciones	Avance	Observaciones	
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización							
3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario.	Documento actualizado de Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Documento de caracterización de partes interesadas o acta de revisión, disponible en red interna.	Asistente administrativo	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	3.1.2	Identificar, publicar y mantener de manera permanente, los temas, aspectos y contenido relevante que la entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas para el estado y la sección de transparencia y acceso a la información, en la página web del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.,	(02) Dos actualizaciones en la vigencia (En los meses de julio, octubre)	Página web actualizada	Todos los Procesos de la Corporación suministran la información a publicar (Actualización de la información) Web Master (actualiza la información página web)	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		

3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.3	Elaborar y publicar el informe de rendición de cuentas de la gestión semestral en la página web del CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA (Presidente del Concejo, Concejales, bancadas y comisiones)	100% de los Informes de rendición de cuentas de la gestión semestral publicados.	Informes de rendición de cuentas disponibles en página web	Mesa Directiva, Bancadas, Honorables Concejales, Secretaría General, Comisiones Permanentes (Elaboración) Web master (publicación en la página web) Asistente administrativo (publicación en los canales del Concejo)	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	3.1.4	Elaborar y publicar el informe de resultados de la gestión semestral consolidado de la Corporación CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA en la página web institucional	2 Informes de Gestión institucional publicados en página web	Informes institucionales de gestión semestral disponibles en página web	Todos los procesos (Elaboración y reporte por el Auxiliar administrativo) Auxiliar administrativo (Consolidación del informe institucional a partir de los informes por procesos y solicitud de publicación)	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	3.1.5	Difundir a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad.	36 publicaciones	Página web, pautas en medios masivos y redes sociales	Asistente administrativo	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	3.1.6	Preparar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA	2 audiencias públicas	Videos de las audiencias públicas	Asistente administrativo	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		

3.2 Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Realizar visitas de campo a las diferentes zonas de Duitama e indagar en la ciudadanía y/o grupos minoritarios, cuáles son sus inquietudes o dudas sobre el ejercicio de los concejales (según disponibilidad de recursos).	100% de las salidas de campo realizadas	Comunicaciones oficiales o registros Registro audiovisual de las visitas	Comisiones permanentes Asistente administrativo	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	3.2.2	Promover espacios en el ejercicio del Control político, con los grupos de interés, secretarios de despacho, gerentes de entes descentralizados y la ciudadanía en general.	No.de participantes por parte de la ciudadanía o de los grupos de valor, en el ejercicio del control político y la gestión normativa	Material audiovisual de la ejecución de espacios de control político, actas y reporte consolidado de participación.	Presidente Asistente administrativo	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	3.2.3	Preparar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del CONCEJO MUNICIPAL DUITAMA.	2 audiencias públicas	Videos de las audiencias públicas	Presidente Secretario general Asistente administrativo	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	3.2.4	Dar respuesta a las preguntas que no se alcanzaron a responder a lo largo de la audiencia pública (dar trámite como derecho de petición)	100% de preguntas con respuesta definitiva	Registro audiovisual de las visitas (contiene las preguntas no absueltas) Respuesta definitiva en página web o remitida al autor de la pregunta	Secretario general Asistente administrativo	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		


3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1	Analizar e incluir en la planeación institucional, cuando corresponda, las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los aportes de los ciudadanos y grupos de interés, presentadas en los diferentes espacios de diálogo.	Sugerencias, recomendaciones y conclusiones pertinentes de los ciudadanos y grupos de interés, para ser incluidas en la planeación institucional de ser el caso.	Informe de seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Asistente administrativo	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	3.3.2	Generar un estímulo de agradecimiento por la participación en la Audiencia de Rendición de Cuentas del CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA, con el fin de incentivar su participación en próximas actividades.	100% de Ciudadanos o grupos de interés participantes.	Comunicados o pergaminos	Secretaría General	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1	Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA, por parte de los asistentes (mediante el formato definidos por la Corporación para calificar el evento).	2 aplicaciones de la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA	Encuestas de evaluación de la audiencia pública, aplicadas por los asistentes	Secretario general Asistente administrativo	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		
	3.4.2	Realizar seguimiento y Evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas	1 Informe de Evaluación y seguimiento de la estrategia	Informe disponible en red interna.(Se evalúa la vigencia anterior)	Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas	01/02/2020	30/12/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.		

Componente 4: Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano

CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA										
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020										
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Líder: Secretario General Secretaria ejecutiva: Elizabeth del Carmen Rivera Becerra										
Versión: 01		Fecha de Aprobación: 31/01/2020					Seguimiento I (May 2020)		Seguimiento II (Sep 2020)	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Avance	Observaciones	Avance	Observaciones
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización				
4.1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1 Realizar por lo menos una sesión del CICI donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano	1 sesión de CICI donde se traten temas de servicio al ciudadano	Actas del CICI disponibles en red interna	Secretario general	01/02/2020	30-03-2020 30-07-2020 30-10-2020	0%	No se cuenta con avances del desarrollo de esta actividad.	0%	No se cuenta con avances del desarrollo de esta actividad.
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1 Realizar Diagnostico para espacios físicos	1 protocolo de atención telefónica actualizado	Protocolo disponible en red interna y en la oficina de atención al ciudadano	Secretaria ejecutiva	01/03/2020	30/06/2020	80%	Se elaboró el documento "Protocolo de Atención al Ciudadano", el cual contempla entre otros la atención telefónica y la atención por canales virtuales.	80%	Se elaboró el documento "Protocolo de Atención al Ciudadano", el cual contempla entre otros la atención telefónica y la atención por canales virtuales. Se propone en versión de prueba y ajuste para ser aprobado en comité institucional coordinador de control interno.
	4.2.2 Socializar protocolo de atención a los funcionarios de la oficina de atención al ciudadano	Socializar el protocolo de atención al 100% de los funcionarios	Acta de socialización y listado de asistencia	Secretaria ejecutiva	01/03/2020	30/04/2020	0%	A la fecha no se ha realizado la socialización del "Protocolo de Atención al Ciudadano". Se buscará un mecanismo	0%	A la fecha no se ha realizado la socialización del "Protocolo de Atención al Ciudadano". Se buscará un mecanismo
4.3 Talento humano	4.3.1 Capacitar a los servidores en temas relacionados la atención y servicio al ciudadano	100% de los funcionarios del concejo capacitados.	Acta de capacitación y listado de asistencia	Secretaria ejecutiva	01/02/2020	30/04/2020	0%	Durante el primer cuatrimestre no fue posible adelantar estas actividades de capacitación.	20%	Durante el segundo cuatrimestre no fue posible adelantar estas actividades de capacitación. Pero ya se encuentra aprobado y a espera de inicio el plan de capacitación donde contiene dichas temáticas a capacitar

4.4 Normativo y procedimental	4.4.1	Socializar la reglamentación del trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación	Ejecución del 100% de las capacitaciones que se programen	Acta de capacitación y listado de asistencia	Secretaría ejecutiva	01/02/2020	30/03/2020	0%	Durante el primer cuatrimestre no fue posible adelantar estas actividades de capacitación.	0%	Durante el segundo cuatrimestre no fue posible adelantar estas actividades de capacitación.
	4.4.2	Realizar manual de política de protección de datos personales.	1 Documento actualizado de manual de protección de datos personales o acta de revisión	Documento actualizado de manual de protección de datos personales o acta de revisión disponible en red interna	Secretaría ejecutiva	01/02/2020	30/07/2020	N.A.	N.A.	0%	Durante el segundo cuatrimestre no fue posible adelantar estas actividades de capacitación. Se reprograma para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2020
	4.4.3	Definir actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos.	1 Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos.	Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos.	Secretario general	01/02/2020	30/07/2020	N.A.	N.A.	0%	Durante el segundo cuatrimestre no fue posible adelantar estas actividades de capacitación. Se reprograma para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2020
	4.4.4	Rendir a la Mesa Directiva un informe semestral sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía (Ley 1474 de 2011, art.76); y comunicarlo a toda la Corporación	2 informes * El primer informe corresponde al segundo semestre de la vigencia anterior y el segundo, corresponde al primer semestre de 2020	Informes semestrales de PQRS	Secretaría ejecutiva	01/02/2020	10-07-2020 30-12-2020	N.A.	N.A.	75%	Se presenta informe unificado de PQRS del honorable Concejo municipal de Duitama del primer semestre de la vigencia 2020, dicho informe es publicado en la página web, en la pestaña de transparencia y acceso a la información, donde se socializa a los grupos de valor externos a la corporación. Se espera celebrar comité institucional coordinador de control interno para socializarse a la mesa directiva.
4.5 Relacionamento con el ciudadano	4.5.1	Realizar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información.	Documento actualizado de Caracterización de partes interesadas o acta de revisión	Documento de caracterización de partes interesadas o acta de revisión, disponible en red interna.	Secretaría ejecutiva	01/02/2020	30/09/2020	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información Pública

CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA										
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020										
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Líder: Secretario General										
Versión: 01			Fecha de Aprobación: 31/01/2020				Seguimiento I (May 2020)		Seguimiento II (Sep 2020)	
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el cumplimiento de la actividad)	Responsable	Fecha programada		Avance	Observaciones	Avance	Observaciones
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización				
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Publicar la información mínima obligatoria del botón de transparencia de la página web del CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015	100 % información publicada	Información mínima obligatoria publicada en web	Secretario general	01/01/2020	30/04/2020	38%	La información en la página web www.https://www.concejomunicipaldeduitama.gov.co/ se encuentra actualizada conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 en cuanto a los datos básicos, pero es necesario fortalecer aspectos como la información presupuestal entre otros.	38%	La información en la página web www.https://www.concejomunicipaldeduitama.gov.co/ se encuentra actualizada conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 en cuanto a los datos básicos, pero es necesario fortalecer aspectos como la información presupuestal entre otros.
5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Atender las PQRS radicadas en el CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA., conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1755 de 2015, en lo que respecta a las solicitudes de acceso a información pública	100% de las PQRS atendidas a tiempo	Informes de PQRS	Secretario general	01/01/2020	31/12/2020	N.A.	N.A.	94,5%	Se Atendieron el 94,5% de las PQRS presentadas en el primer semestre del 2020, de acuerdo a los tiempos y requisitos dispuestos por la ley de transparencia y acceso a la información.
5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Realizar la actualización del inventario de activos de información institucional	1 inventario de activos de información institucional actualizado y aprobado	Documento actualizado del Inventario de activos de información en la Página Web	Secretario general	01/02/2020	30/04/2020	25%	Actualmente se esta elaborando el inventario de activos de información por áreas.	25%	Actualmente se esta elaborando el inventario de activos de información por áreas. No se ha avanzado en el inventario de activos

5.4 Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1	Avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad.	100% de Ajustes realizados en la página	Página actualizada	Secretario general	01/01/2020	30/04/2020	100%	La información en la página web www.https://www.concejomunicipaldeduitama.gov.co/ se encuentra actualizada incluyendo información de conformación del nuevo equipo de concejales así como planes y disposiciones vigentes.	100%	La información en la página web www.https://www.concejomunicipaldeduitama.gov.co/ se encuentra actualizada incluyendo información de conformación del nuevo equipo de concejales así como planes y disposiciones vigentes.
	5.4.2	Producir video con criterio diferencial, subtítulo y con voz en off en el que se explique el contenido de la página de la Entidad, para facilitar el acceso a la información publicada.	1 Video realizado	Video publicado en la Página Web	Secretario general	01/01/2020	30/08/2020	N.A.	N.A.	0%	En razón a los problemas y dificultades administrativas por el COVID 19, se re programa la actividad para el tercer cuatrimestre del 2020.
5.5 Monitoreo del Acceso a la Información	5.5.1	Realizar semestralmente un informe de solicitudes de acceso a la información,	2 informes	Informes de PQRS	Secretario general	01/01/2020	15/07/2020 31/12/2020	N.A.	N.A.	100%	Se presenta e informe unificado de PQRS de acuerdo al primer semestre de 2020, y es ubicado en la pagina web de la Corporación,

6. Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Mecanismo de verificación (medio a través del cual se evidencia el)	Responsable	Fecha programada		Seguimiento I		Seguimiento II		
					Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización	Avance	Observaciones	Avance	Observaciones	
6.1 Integridad	6.1.1	Diseñar y adoptar código de integridad para todos los funcionarios del CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA	Código de integridad	Acto administrativo de adopción del código de integridad	Secretario general	01/01/2020	30/04/2020	50%	Se encuentra documento borrador "Código de Integridad" e igualmente proyectada la resolución para la adopción del Código de Integridad para el Concejo Municipal.	50%	Se encuentra documento borrador "Código de Integridad" e igualmente proyectada la resolución para la adopción del Código de Integridad para el Concejo Municipal.
	6.1.2	Implementar una estrategia de divulgación del código de integridad	Una (1) estrategia de divulgación	Actas de evidencia de las actividades hechas.	Secretario general	01/01/2020	30/04/2020	20%	Se cuenta con la formulación de la estrategia de divulgación del código de integridad, pero no se ha dado inicio a su ejecución.	20%	Se cuenta con la formulación de la estrategia de divulgación del código de integridad, pero no se ha dado inicio a su ejecución.

(i) Nota: "Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos de Rendición de Cuentas establecidas en el artículo la Ley 1757 de 2015, la cual deberá ser incluida en el Plan de Desarrollo de la Entidad y en el Plan de Desarrollo de los Ciudadanos de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Para el caso de las Corporaciones Públicas la estrategia es el equivalente al plan de rendición de cuentas establecido en la Ley 1

CONCLUSIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES

El presente informe pretende presentar los avances obtenidos en la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en detalle de cada una de sus actividades; fue posible establecer que a la fecha se han efectuado algunos avances los cuales se observan de manera detallada en el reporte de avance de cada actividad, sin embargo, éstos se verán reflejados mayoritariamente en el tercer seguimiento (correspondiente al periodo correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2020)

El segundo cuatrimestre de 2020 se vio bastante afectado en su normalidad a causa de la crisis ocasionada por el Coronavirus, tanto en la adopción de medidas preventivas que ha sido necesario implementar, como por la materialización de algunos casos y el brote detectado en el Edificio Administrativo de la Alcaldía Municipal de Duitama.

Es importante señalar que pese a los inconvenientes anteriormente citados se cuenta con avances importantes para la estructuración del Sistema de Gestión de la entidad y con ello la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, entre otros pueden citarse:

- La creación de la Institucionalidad de MIPG, a través de la creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- La estructuración del mapa de procesos del concejo, este un paso muy importante, ya que se constituye como la base para la documentación del Sistema de Gestión, la definición de los objetivos puntuales de los diferentes procesos, la administración de riesgos, formulación de indicadores de gestión y una mejora en la asignación de roles al anterior de la entidad.
- La formulación de la Política de Riesgos del Concejo Municipal, en la que se incluyen los riesgos de corrupción que tiene relación directa con este plan.
- La presentación del código de integridad y las herramientas para socializarlo e implementarlo.
- La actualización de algunos documentos del sistema de control interno, tales como, matriz legal, procedimiento de rendición de cuentas, informes PQRSD, entre otros.

También es importante señalar que al momento de realizar este ejercicio de seguimiento y control se evaluó la pertinencia de las actividades y los ajustes que se considerasen necesarios, sin embargo, aunque se presenta para la primera parte del año

alguna afectación en la oportunidad de su ejecución, se ratifica la importancia de las de actividades propuestas y la necesidad de finalizar la presente vigencia llevándolas a cabo, pero se plantea una actualización del PAAC 2020, teniendo en cuenta la no aplicabilidad del componente 2 y de las diversas afectaciones presentadas por fuerza mayor a causa de la crisis ocasionada por el Coronavirus.

DR. SEGUNDO PINZÓN CARDOZO
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE DUITAMA

ORIGINAL FIRMADO