



Departamento del Atlántico
Alcaldía Municipal de Malambo
Oficina de Control Interno



ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO (Atlántico)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Econ. LIBIA MEJIA ESCAÑO
Jefe Oficina de Control Interno

Diciembre 31 de 2018

Calle 11 Carrera 17 Esquina Centro de Malambo
Pbx: 3761600 – 3760421 Ext. 207 FAX: 3827405 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

Para Seguir Avanzando!



PERSONAL DIRECTIVO

Dr. EFRAIN BELLO CAMARGO
Alcalde Municipal

Dr. DAIRO PATERNINA ALTAMAR
Secretario de Hacienda

Dra. MONICA VENGOECHEA HERNANDEZ
Secretaria General

Dra. CINDY VILLEGAS PADILLA
Secretario Local de Salud

Arq. TAHILOR CAMARGO CARRILLO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Dr. CESAR AUGUSTO CARCAMO ALTAMAR
Secretario de Gobierno

Dr. MANUEL ANTONIO ANDRADE POTES
Secretaria de Tránsito y Transporte

Dr. ARMANDO ROBLES NOGUERA
Secretario de Educación (E)

Arq. MARIO JOSE OROZCO
Secretario de Infraestructura

Ing. LINCOLN BADRAN HERRERA
Prof. Universitario Área de Talento Humano

Econ. LIBIA MEJIA ESCAÑO
Jefe Oficina de Control Interno

Dr. JAIME JULIO PERDOMO
Asesor Jurídico

Dr. PEDRO MORALES ALTAMAR
Secretario de Desarrollo Económico

JULIETH A. LOBATO THOMAS
Oficina de la Mujer

Sr. LUIS DE MOYA MADARIAGA
Director Instituto Municipal de Deportes

Sr. EMIRO GOMEZ SAMIA
Director Instituto Municipal de Cultura

JORGE CERVANTES MOVILLA
Asesor Despacho del Alcalde



INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la **Alcaldía Municipal de Malambo (Atlántico)**, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2641 de 2012, Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "*Estatuto Anticorrupción*", como instancia evaluadora independiente, al cual le corresponde la verificación de la elaboración de la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la visualización, el seguimiento y control de las acciones contenidas en este documento y realizadas en el Municipio desde el momento de su implementación hasta el día **31 de Diciembre de 2018**.

La Oficina de Control Interno en aras de fortalecer el trabajo institucional, de suministrar un marco de referencia para el buen gobierno y para una correcta implementación de los lineamientos establecidos en ese importante documento, ha verificado el respectivo cumplimiento del quehacer público, de acuerdo a lo definido con respecto a las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una Administración clara, transparente de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública.

En materia de lucha contra la corrupción, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y transparencia y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a controlar la gestión que realice la Administración Municipal; la oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento a las estrategias creadas, conforme a los procesos institucionales, en torno al cumplimiento de las metas establecidas dentro del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano año 2018**.

Lo anterior, con el único propósito de buscar las acciones correctivas que se deban realizar para brindar un servicio transparente y eficaz a la comunidad del **Municipio de MALAMBO**.

ELEMENTOS ESTRATEGICOS:

- En cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 DE 2011, Nuestra **ALCALDIA MUNICIPAL** tiene definido, publicado y promulgado en



Departamento del Atlántico
Alcaldía Municipal de Malambo
Oficina de Control Interno



la Página Web el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018**, para conocimiento y consulta de la Comunidad en general.

- Nuestros Funcionarios tienen conocimiento y conciencia de la aplicación de los valores éticos Institucionales con miras de brindar un mejor servicio a los habitantes del **Municipio de Malambo**.
- Tenemos una Alta Dirección comprometida que apoya de manera incondicional todos los procesos existentes, además, se hace el respectivo seguimiento a los funcionarios en cuanto a la atención y servicios a los Ciudadanos.

Tenemos como fortaleza el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual no solo se encuentra diseñado y socializado, sino que también se encuentra en ejecución; se le hace el respectivo seguimiento y se oficia a los funcionarios de las Administración Municipal sobre aspectos que ellos consideran deben ser tenidos en cuenta para futuras capacitaciones, en temas afines al desempeño de sus labores diarias. En términos de estructura y conformación, el Plan está compuesto de 4 PAE INSTITUCIONALES, los cuales involucran: Atención al Usuario, Sistemas, Metodología MGA y Gestión. Dentro del desarrollo del PIC, tenemos que durante el presente CUATRIMESTRE se han llevado a cabo las siguientes CAPACITACIONES: a) Capacitación pre pensionado (01 de Febrero) dictada por COLPENSIONES; b) Capacitación Censo población DANE (06 de Marzo) dictada por el DANE; c) Análisis del puesto de trabajo (21 de Marzo) dictada por Positiva; d) Reunión desvinculaciones masivas (02 de Marzo) dictada por Sanitas; e) Capacitación Ofimática (23 de Marzo) dictada por el Sena; f) Rumba Terapia (21 de Marzo) dictada por el Hospital de Malambo; g) Capacitación Excel básico (06 de Abril) dictada por el SENA; h) Capacitación cero papel (05 de Abril) dictada por el Área de Talento Humano; i) Capacitación Excel básico (20 de Abril) dictada por el Sena; j) Capacitación Excel básico (27 de Abril) dictada por el Sena; k) Responsabilidades y funciones del COPASST; l) Perfil Sociodemográfico (27 de Abril) dictada por Positiva; m) Inspecciones planeadas (02 de Mayo) dictada por Positiva; n) Capacitación Excel básico (04 de Mayo) dictada por el Sena; o) Formación de brigadistas, primeros auxilios evacuación y rescate (10 de Mayo) dictada por Positiva; p) Brigada de salud (28 de Junio) dictada por el Área de Talento Humano; q) Comité de Convivencia laboral (27 de Julio) Dictada por ARL Positiva; r) Gestión del Cambio (15 Agosto) Dictada por Colfondos y s) Desarrollo de habilidades Comerciales, dictada por Colfondos (Agosto 17).); t) Desarrollo de habilidades (17 Agosto) dictada por ARL Positiva; u) entrega de cuestionarios (16 de agosto) dictada por área de talento humano; v) gestión del cambio (15 de agosto) dictada por ARL positiva; w) jornada saludable (17 de octubre) dictada por área de talento humano; x) comunicación y resolución de conflictos (24 de octubre) dictada por el área talento humano; y) caracterización de patologías en los trabajadores de la administración municipal dictada por talento humano; z) comunicación y resolución de conflictos (1 de noviembre) dictada por el área talento humano; aa) Estilo de vida saludable (31 de octubre) dictada por ARL positiva; ab) Comunicación asertiva y resolución de conflictos (1º. De Noviembre) dictada por el Área de Talento Humano; ac) Servicio al Cliente (6 de Diciembre) dictada por el Área de Talento Humano; ad) Inducción y Reinducción (6 de Diciembre) dictada por el Área de Talento Humano; ae) Como emprender metas para un nuevo año (27 de Diciembre) dictada por el Área de Talento Humano.

Calle 11 Carrera 17 Esquina Centro de Malambo
Pbx: 3761600 – 3760421 Ext. 207 FAX: 3827405 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

Para Seguir Avanzando!



Departamento del Atlántico
Alcaldía Municipal de Malambo
Oficina de Control Interno



- De igual forma, los funcionarios de la Planta Global en todos los niveles jerárquicos viajan a capacitarse, de acuerdo a su área de desempeño y a su regreso replican ante sus compañeros lo aprendido. El objetivo de estas capacitaciones es Apuntar de manera acertada a brindar el conocimiento necesario y básico de los temas a nuestros funcionarios, con miras a ser cada día más eficientes y eficaces en el ejercicio de las funciones.
- Existe Buzón de sugerencias físico y en la página Web un link específico, para recibir las inquietudes y reclamos de la Población del **MUNICIPIO DE MALAMBO**.

OBEJIVOS DEL SEGUIMIENTO:

- Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, Ley 1474 de 2011 y Decreto Reglamentario 2641 de 2012.
- Establecer el nivel de cumplimiento de las acciones propuestas en el **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018**.
- Identificar las ACCIONES DE MEJORA necesarias para dar cumplimiento a todas las acciones propuestas.

Primer Componente: “IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION”

Existe el Mapa de Riesgos Anticorrupción, construido de manera confiable, asociado a los procesos o procedimientos de mayor vulnerabilidad frente a riesgos que pudieran presentarse, allí se establecen las causas y las acciones a seguir con el fin de reducir el riesgo.

Es importante conocer que en la elaboración del **Mapa de Riesgos Anticorrupción** participaron todos los dueños de procesos, liderados por el Señor Alcalde Municipal, lo cual nos muestra el alto grado de compromiso ante la identificación de los mismos, así como la elaboración de las acciones a seguir para reducir o mitigar los riesgos de corrupción. Además, es importante destacar que este componente se trabajó bajo los

Calle 11 Carrera 17 Esquina Centro de Malambo
Pbx: 3761600 – 3760421 Ext. 207 FAX: 3827405 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

Para Seguir Avanzando!



Departamento del Atlántico
Alcaldía Municipal de Malambo
Oficina de Control Interno



lineamientos del documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano”.

Con relación a las **medidas** para mitigar los riesgos identificados en nuestra Entidad podemos destacar las siguientes:

1. La Administración Municipal cuenta con los Manuales de Controles, Indicadores y Administración del Riesgo y Manual de Procedimientos debidamente ACTUALIZADOS acorde a los cambios realizados en materia de modernización de nuestra Planta Global, los anteriores Manuales se encuentran debidamente socializados e implementados.

2. Durante el **TERCER cuatrimestre de 2018** continuamos con la socialización del **Plan Anticorrupción 2018**, por parte de la Oficina Asesora de Planeación, quienes lideran su construcción y la Oficina de Control Interno apoya de manera incondicional el proceso de la divulgación permanente del mismo, razón por la cual se mantiene publicado en la Web para el conocimiento y consulta de los funcionarios y la comunidad en general.

3. Nuestro **Municipio de Malambo** cuenta con Página Web debidamente actualizada, a través de la cual se recepcionan las quejas y reclamos, sin embargo, sigue siendo un mecanismo que es poco utilizado por la Comunidad, quienes prefieren trasladarse personalmente a la Entidad. Esta página cuenta con un Administrador o Web Master, un profesional universitario, Ingeniero de Sistemas, especialista en Auditoría a los Sistemas de Información, lo cual garantiza una funcionalidad mayor de la página y una correcta interrelación entre la comunidad y la Administración Municipal. Es importante decir que nuestra WEB: a) cumple con todas las normas establecidas por el Ministerio de las TIC'S, b) Cumple con los lineamientos de la Función Pública, c) Cuenta con aproximadamente 3.300 visitas diarias y d) Cuenta con LINKS para conectarse con sitios Municipales y Nacionales tales como: Sistema de atención al ciudadano de la secretaria de Educación, Impuesto de la industria y comercio, noticias de Malambo, sistema de matrículas, servicios y trámites, certificado judicial, Procuraduría, Contraloría, Malambo Educa, Malambo Digital, estadísticas de visitas, correos institucionales, Aguas de Malambo, SISBEN, PIMSA, FOSYGA, Estado de cuentas y multas de tránsito, Portal único de contratación, Trámites, Servicios, Eventos, Ofertas de empleo y Noticias, Mintic, Mintransporte, entre otros de Entidades Nacionales – Territoriales.

4. La Oficina Asesora Jurídica, ha manejado de manera correcta las acciones de Tutela y los Derechos de Petición interpuestos en contra del **Municipio de MALAMBO**, las cuales han sido respondidas dentro del tiempo reglamentario para permitir al ciudadano reclamar el reconocimiento de sus derechos.

Calle 11 Carrera 17 Esquina Centro de Malambo
Pbx: 3761600 – 3760421 Ext. 207 FAX: 3827405 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

Para Seguir Avanzando!



Recomendaciones:

- Promover en nuestros Funcionarios el mayor compromiso, especialmente de los líderes de procesos, en el cumplimiento de las acciones establecidas para la reducción del riesgo de corrupción.
- Promover, fomentar y divulgar a través de los medios de comunicación el uso de nuestra Página Web, como mecanismo para que la comunidad interponga sus peticiones, quejas y reclamos.
- Establecer políticas de riesgo de corrupción alineadas con la planificación estratégica de la Entidad y que se desarrollen de acuerdo a los riesgos de corrupción identificados.
- Propender por la aplicación de las acciones preventivas que reduzcan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados en los distintos procesos y dependencias de la Administración Municipal.

Segundo Componente: ESTRATEGIA ANTITRAMITES

Nuestra **ALCALDIA MUNICIPAL** aplica el Decreto número 019 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*.

La **Alcaldía Municipal de Malambo** cuenta con el Comité de Gobierno En Línea y Anti trámite GELT, del cual trata la Ley 489 de 1998 *“por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”* el cual fue creado en la Alcaldía Municipal de Malambo mediante Decreto número 039 del 14 de Abril de 2008, el cual está conformado por representantes de las Secretarías y Oficinas Asesoras de la Entidad, liderado por un Profesional Universitario en representación de la Alta Dirección, quienes continúan identificando los trámites a los cuales pueden acceder los ciudadanos.

La Administración Municipal, de manera permanente sigue con el proceso de ingreso de sus trámites y servicios en línea a través del sitio Web del Municipio, procesos estos inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT-.

Además, se agregaron más de 50 trámites a la sección de “trámites y servicios” en la plataforma www.suit.gov.co integrado con la página de nuestra **ALCALDIA MUNICIPAL**.



Recomendaciones:

- Elaborar el Manual de Trámites, de acuerdo a los parámetros establecidos para el mismo.
- Aumentar la oferta de trámites vía página Web, es decir, que los usuarios de la información, trámites y servicios del **Municipio de Malambo** puedan realizar consultas de información y resolución a sus necesidades vía página Web, sin salir de sus sitios de residencia, trabajo o estudio.

Tercer Componente: RENDICION DE CUENTAS

La RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS, es un espacio en donde se exteriorizan y externalizan las actuaciones de los funcionarios de la Administración Municipal de Malambo, con el firme propósito de dar a conocer ante la ciudadanía temas importantes y relevantes de su gestión frente a los retos y desafíos de la Comunidad. Para la realización exitosa de la jornada, previo a las fechas de la RENDICION PUBLICA DE CUENTAS, se hace una convocatoria por los medios de comunicación de mayor circulación en el Departamento.

Siendo rigurosos en el cumplimiento de la Ley y atendiendo las directrices del Gobierno Nacional, nuestra **ALCALDIA MUNICIPAL** realiza las rendiciones públicas de cuentas de manera SEMESTRAL, siendo el pasado 27 de Marzo la SEGUNDA RENDICION PUBLICA DE CUENTAS del año 2017 y PRIMER TRIMESTRE de 2018, se hizo en las instalaciones del Salón de EVENTOS "EL REFUGIO", en el Barrio El Concord, donde asistieron líderes comunales, Concejales, Funcionarios, Docentes, Empresarios, Contratistas y Comunidad en General, además, se transmitió en directo por los medios de comunicación locales (Canal 3, Sensación Estéreo y Mokana Estéreo) y vía Web; de esta forma nuestra ALCALDIA brinda transparencia a los habitantes de MALAMBO. Así mismo, se evidencia la realización de los Consejos Comunales, espacios de interacción con los ciudadanos, en donde se escuchan y discuten los principales problemas, inquietudes, quejas e incluso ideas que posee la comunidad asentada en un determinado lugar del Municipio y se concretan soluciones viables por parte de la Administración Municipal, siendo éstas monitoreadas por los veedores ciudadanos, asistentes y parte fundamental de estos consejos. Igualmente, al interior de la Administración Municipal se han realizado consejos de gobierno.



Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Dentro de los **Mecanismos** con que la Alcaldía Municipal de Malambo cuenta actualmente para mejorar la Atención al Ciudadano están:

- a. Nuestro sitio Web www.malambo-atlantico.gov.co, el cual se mantiene actualizado de manera permanente, presentando información sobre los planes, programas y proyectos e información general y de interés sobre actividades que se llevan a cabo al interior de la **Alcaldía Municipal**, ya sea por iniciativa nacional o local.
- b. Los funcionarios de la Entidad cuentan con calidad humana y se encargan de atender, asesorar y proveer la información misional, veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica.
- c. Presentación de consultas, quejas y reclamos a través de la Página Web, donde pueden formular sus requerimientos y su correspondiente seguimiento.
- d. Se verifica la interacción de la comunidad y la Administración Municipal en los distintos medios por ellos implementados.
- e. La implementación y socialización de una ventanilla en el primer piso de la **Alcaldía Municipal de Malambo** para la radicación de la documentación, sin necesidad de colocar al usuario de dependencia en dependencia para su entrega; de esta ventanilla se distribuyen a la totalidad de las oficinas de la Administración Municipal.

Recomendaciones:

- Continuar con las capacitaciones dirigidas a los funcionarios sobre atención al cliente, Relaciones Humanas, riesgos profesionales, evaluación de desempeño y todas aquellas que propendan a la optimización de la atención a nuestra población Malambra.
-

Calle 11 Carrera 17 Esquina Centro de Malambo
Pbx: 3761600 – 3760421 Ext. 207 FAX: 3827405 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

Para Seguir Avanzando!



Departamento del Atlántico
Alcaldía Municipal de Malambo
Oficina de Control Interno



- Sistematizar el proceso de recepción y radicado de documentación externa.
- Publicar todas las actuaciones e informes en los diferentes canales de información con los que cuenta la **Alcaldía de Malambo**, para que el ciudadano local se involucre en el quehacer diario del Municipio.

Atentamente,

Econ. LIBIA MEJIA ESCAÑO
Jefe Oficina de Control Interno
Alcaldía de Malambo

Calle 11 Carrera 17 Esquina Centro de Malambo
Pbx: 3761600 – 3760421 Ext. 207 FAX: 3827405 C.P:083020
www.malambo-atlantico.gov.co

Para Seguir Avanzando!