



Necocli, 31 de mayo 2019 000219

Doctor:

Jaime López Pacheco

Alcalde Municipal

Ciudad

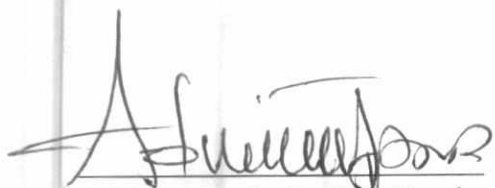
Asunto: Seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano (1er cuatrimestre 2019)

Estimado señor:

Dando cumplimiento a las funciones que tiene la OCI estipulados en los artículos 209 y 269 de la constitución política de 1991, ley 87 de 1993, ley 489 de 1998, realizo entrega del primer informe del año 2019 correspondiente al cuatrimestre enero, febrero, marzo y abril del seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Cualquier inquietud con gusto se atenderá.

Cordialmente,



Adriana Isabella Paz Barón

Jefe Oficina de Control Interno



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
Oficina de Control Interno

Versión: 001

Fecha: 24 de mayo de 2019

Componente 1: Gestión del Riesgo						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
Revisión planes de acción Mapa de Riesgo.	Monitoreo mapa de riesgo y revisión planes de acción.	Revisión 100% mapa de riesgo y los planes de acción.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	31-ene-19	31-abril-2019	No se evidencian soportes de revisión de cumplimiento del mapa de riesgos, el plan de acción de 2019 aun no se evidencia publicación en plataforma.
Política de administración del riesgo.	Capacitación	Capacitaciones dictadas, número de funcionarios capacitados.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	31-ene-19	31-abril-2019	La política de administración aun no ha sido aprobada legalmente por un acto administrativo. No se evidencia capacitación al personal sobre administración del riesgo.
Consulta y divulgación.	Socialización al interior de las diferentes dependencias.	Actas de socialización.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	31-ene-19	31-abril-2019	Se evidencia socialización del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y del mapa de riesgos con las diferentes dependencias de la administración municipal.
	Consulta a la ciudadanía página web.	Total aportes de los ciudadanos.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	31-ene-19	31-abril-2019	En la pagina web del municipio se evidencia cumplimiento en la publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, mapa de riesgos a 31 de enero de 2019 http://www.necodl-antioquia.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx
Monitoreo mapa de Riesgos 2019.	Aplicación formato de monitoreo mapa de gestión de riesgo.	Revisión 100% del mapa de riesgo.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	31-ene-19	31-abril-2019	No se entregan evidencias del monitoreo realizado al mapa de riesgos.

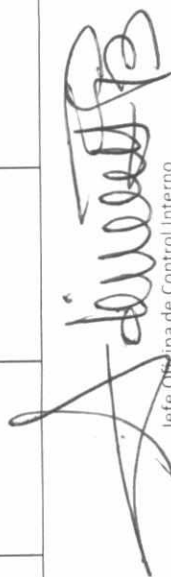
Componente 2: Racionalización de Trámites						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
Conformar equipo que lidere la revisión y racionalización de trámites.		Equipo conformado.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	31-ene-19	31-abril-2019	No se evidenció equipo conformado o comité sobre realización de trámites, esta labor es desempeñada por un contratista de la oficina asesora de planeación y tics.
Capacitación al equipo de racionalización de trámites y grupo de funcionarios encargados de los trámites.		Capacitaciones dictadas a grupos de interés	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Esta labor es desempeñada por un contratista de la oficina asesora de planeación y tics.
Socialización a las diferentes dependencias en la metodología de racionalización de trámites.		Secretarías y dependencias sensibilizadas en la Racionalización de Trámites.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	El contratista encargado mediante un consejo de gobierno donde estaban presentes todos los secretarios de despacho y el alcalde municipal informo el proceso o metodología de la racionalización de los trámites y cual sería el paso a paso para cumplir con esta obligación.
Validación del inventario de trámites de todas las dependencias.		Todas las secretarías.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	31-ene-19	31-abril-2019	El municipio cuenta con un listado o base de datos de los trámites ofrecido a la comunidad en general.
Actualización, estandarización y racionalización de trámites en cada uno de los procesos.		Actualización, estandarización y racionalización de trámites en cada uno de los procesos.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Esta pendiente realizar la racionalización de los trámites en la plataforma del suit.
Aprobar y reportar al SUIT la totalidad de trámites de los diferentes procesos.		Total, trámites revisados.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Se encuentran reportados y aprobados los 93 trámites en la plataforma del suit.
Realizar seguimiento para su actualización, racionalización y aplicación.		Revisión, estandarización y reporte de trámites nuevos.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Esta pendiente realizar la racionalización de los trámites en la plataforma del suit.

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
ACCIONES DE INFORMACIÓN	Revisión y construcción del diagnóstico del proceso anterior de rendición de cuentas.	Matriz DOFA	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Anual
	Definir grupo objetivo caracterización de la población.	Identificar grupos y actores sociales.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Anual
	Construcción de documento informativo y lineamientos.	Generación de información clara y fidedigna de las acciones de Gobierno.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Anual
	Elaboración de informe de Gestión y Ejecución presupuestal.	Documento avance de la Gestión.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		31-abril-2019
					No se evidencia matriz DOFA de los procesos de la rendición de cuentas que fue realizada el 21 de diciembre de 2018.
					Se cuenta con la identificación de grupos y actores sociales existentes en el municipio por medio de la base de datos suministrada por bienestar social.
					No existe documento informativo y de lineamientos. Por medio de la cuenta municipal de facebook diariamente se le informa a la comunidad los proyectos que se adelantan, la inversión y avance de las obras en construcción.
					No se evidencia informe de gestión y ejecución presupuestal del cumplimiento de los planes de acción.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
CIUDADANIA	Respuestas a las diferentes PQRSD de manera eficiente.	Posicionamiento de la administración e incremento de la percepción ciudadana del buen Gobierno.	Ventanilla Unica - Archivo.		Permanente	Por medio de la taquilla unica se recepcionan las pqrsd que llegan al municipio y se destinan a la dependencia que corresponda; se lleva un control de los tiempos de respuestas por medio de un semaforo.
	cuantificar las inquietudes satisfechas e insatisfechas de la ciudadanía en el link Escribele al Alcalde.	Posicionamiento de la administración e incremento de la percepción ciudadana del buen Gobierno.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Actualmente no se cuantifican las inquietudes satisfechas e insatisfechas de la ciudadanía.
	Cuantificar los diferentes pqrsd que llegan via Correo Electronico	Posicionamiento de la administración e incremento de la percepción ciudadana del buen Gobierno.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se cuantifican las pqrsd que llegan via correo.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	publicación en pagina web de la información y disponibilidad en físico de esta.	Cumplir con los requisitos legales.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Se evidencia en la pagina del municipio la publicación de informes financieros, de actos administrativos e invitación a las diferentes convocatorias y programas municipales.
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	cuantificar tiempos de respuestas a pqrsc.	Cumplir con los requisitos legales.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	La taquilla unica de archivo y cada dependencia cuantifica los tiempos de respuestas de las pqrsc del municipio.
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Elaboración de los 3 instrumentos de gestión de la información.	Cumplir con los requisitos legales.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencia documento físico de los instrumentos de gestión de la información.
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	publicación de la información por medio de redes sociales, revistas, perifoneo, radio y reuniones.	posicionamiento de la administración y buen clima de transparencia ante la ciudadanía.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Se evidencia en la pagina, redes sociales y radio del municipio la publicación de informes financieros, de actos administrativos e invitación a las diferentes convocatorias y programas municipales.
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	numero de solicitudes recibidas, trasladadas a otra dependencia, tiempo de respuestas y solicitudes que se les nego información.	posicionamiento de la administración y buen clima de transparencia ante la ciudadanía.	Ventanilla Unica - Archivo.		Permanente	La taquilla unica de archivo, depura la las solicitudes recibidas y las trasladada cada dependencia y estas cuantifican los tiempos de respuestas de las pqrsc.
Componente 6: Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	verificar cumplimiento de las actividades del mapa de riesgos.	Prevenir posibles sanciones y detrimientos.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencian informes de cumplimiento de las actividades programadas en el mapa de riesgos municipal.


 Jefe Oficina de Control Interno