



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Oficina de Control Interno

Tercer Cuatrimestre 2018

Versión: 001

Fecha: 10 de enero de 2018

Componente 1: Gestión del Riesgo

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
Revisión planes de acción Mapa de Riesgo.	Monitoreo mapa de riesgo 2017 y revisión plan de acción.	Revisión 100% mapa de riesgo y los plan de acción.	Oficina Asesora de Planeación.	dic-18	Se realizó el seguimiento y valoración a los diferentes tipos de riesgos del Municipio de Necocli. No se evidencian controles en los planes de acción y el mapa de riesgo.
Política de administración del riesgo.	Capacitación	Capacitaciones dictadas, número de funcionarios capacitados.	Oficina Asesora de Planeación.	dic-18	No se evidencian capacitaciones sobre la administración del riesgo.
Actualización mapa de riesgo 2018.	Levantamiento mapa de riesgos por secretarías.	Total, riesgos levantados por secretaría.	Todas las secretarías - Oficina Asesora de Planeación	dic-18	No se culminó el proceso de actualización del mapa de riesgos.
Consulta y divulgación	Socialización al interior de las diferentes dependencias.	Actas de socialización.	Todas las secretarías - Oficina Asesora de Planeación	dic-18	A la fecha no se evidencia socialización en las diferentes dependencia, debido a que aun no se ha realizado el consolidado y aun no hay consulta a la ciudadanía para su construcción por medio de la web.
	Consulta a la ciudadanía página web.	Total aportes de los ciudadanos.	Todas las secretarías - Oficina Asesora de Planeación	dic-18	A la fecha no se evidencia consulta a la ciudadanía por medio de la web para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano.
Monitoreo mapa de Riesgos 2018.	Aplicación formato de monitoreo mapa de gestión de riesgo.	Revisión 100% del mapa de riesgo.	Oficina Asesora de Planeación.	dic-18	No se realiza proceso de monitoreo debido a que el mapa de riesgos se esta actualizando.

Componente 2: Tramites y Servicios

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
Conformar equipo que lidere la revisión y racionalización de trámites.		Equipo conformado.	Oficina Asesora de Planeación.	dic-18	No se evidencia equipo conformado.
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.	Permanente	Esta labor es desempeñada por un contratista.
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.	Permanente	No se evidencia socialización de los procesos metodologicos de racionalización de trámites.
Validación del inventario de trámites de todas las dependencias.		Todas las secretarías.	Todas las secretarías - Oficina Asesora de Planeación	dic-18	Se evidencian reuniones y correos donde la administración municipal en cabeza de la oficina asesora de planeación, realiza una validacion de los trámites en cada dependencia y que estos se encuentren vinculados a la gestión en la plataforma del suit.
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.	Permanente	No se evidencia actualización, estandarización y racionalización de trámites.
Aprobar y reportar al SUI la totalidad de trámites de los diferentes procesos.		Total, tramites revisados	Oficina Asesora de Planeación.	Permanente	La Oficina de Control Interno, en auditoría realizada en el mes de Noviembre al proceso de Trámites del Municipio, identificó que se gestionarán 94 trámites, de los cuales algunos estan pendientes de corrección y de revisión.
Realizar seguimiento para su actualización, racionalización y aplicación.		Revisión, estandarización y reporte de trámites nuevos	Oficina Asesora de Planeación.	Permanente	La administración municipal cuenta con 94 trámites en la plataforma suit, algunos pendientes de corregir y revisar. Los tramites aun no se han racionalizado . Anexo 1

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
ACCIONES DE INFORMACIÓN	Revisión y construcción del diagnóstico del proceso anterior de rendición de cuentas.	Matriz DOFA	Oficina Asesora de Planeación.	Anual	No se evidencian procesos diagnosticos de las rendiciones de cuentas, no se analizan las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas.
	Definir grupo objetivo caracterización de la población.	Identificar grupos y actores sociales.	Oficina Asesora de planeacion y secretaria de Gobierno.	Anual	Se evidencian acciones de identificación o caracterización de la población por medio de la dirección de bienestar social y la oficina de comunicaciones; las cuales convocan: organizaciones comunitarias (JAC), organizaciones sociales, comerciantes, instituciones educativas, entidades publicas y privadas, medios de comunicación, personería, concejales y demás gremios.
	Construcción de documento informativo y lineamientos.	Generación de información clara y fidedigna de las acciones de Gobierno.	Oficina Asesora de planeacion y secretaria de Gobierno.	Anual	Se realiza un informe anual de gestión de acuerdo a Cada línea estrategia definida en el plan de desarrollo, en caminado en cada plan de acción anual y el presupuesto asignado en el cuatrienio.
	Elaboración de informe de Gestión y Ejecución presupuestal.	Documento avance de la Gestión.	Todas las secretarías - Oficina Asesora de Planeación	dic-18	Las diferentes secretarías de la administración municipal no elaboran documentos de avance de los procesos de gestión desarrollados en el plan de acción 2018 para verificar el cumplimiento del plan de desarrollo en el tercer y cuarto trimestre, al igual que en la ejecución presupuestal.

ACCIONES DE DIÁLOGO	Diseño y divulgación de piezas gráficas de las acciones gubernamentales.	Posicionamiento de la administración e incremento de la percepción ciudadana del buen Gobierno.	Oficina Asesora de Planeación y TICS	Permanente	Se evidenció rendición de cuentas el día viernes 21 de diciembre en la Institución Educativa Antonio Roldan Betancur. Se suministran revistas y calendarios a la comunidad con el fin de destacar la inversión realizada en obras de infraestructura para el desarrollo económico, turístico, deportivo y rural; y los demás proyectos que se han ejecutado para mejorar la calidad de vida en el campo. Anexo 2
	Actualización de las redes sociales, página web, conversatorios, cuñas y programas radiales.	Masificación de la información administrativa y de Gestión.	Oficina Asesora de Planeación y TICS	Permanente	Se evidencia redes sociales como: Facebook, Twitter, Instagram y whatsapp; las cuales se utilizan para narrar los acontecimientos de la gestión administrativa e interactuar con la comunidad y dar respuesta a sus inquietudes. En la página web existen vínculos para cargar los diferentes informes de cumplimiento a entes externos. En la emisora la Mia 105.3 cada miércoles a las 07:30 a.m. se da inicio al programa radial institucional "Por un Buen Gobierno". Anexo 3
	Promoción y posicionamiento de las redes sociales como ventana de comunicación con los ciudadanos.	Apertura de espacios tecnológicos para la Interacción estado ciudadano.	Oficina Asesora de Planeación y TICS	Permanente	Se evidencia el seguimiento de 7.557 personas en facebook, los cuales participan activamente en la información que se le suministra. En la página web www.necocli-antioquia.gov.co se cuenta con sala de prensa, acceso al portal único de contratación, calendario de eventos, blog, chat, foros, encuestas, galerías de audio, video y fotografías que permiten que la ciudadanía cuente con información vigente de la gestión administrativa.

ACCIONES	Implementación de jornadas de capacitación y generación de espacios de discusión Ciudadana sobre lo público.	Ampliación del conocimiento en temas de gestión pública para servidores y Ciudadanos	Participación Ciudadana - Bienestar Social	Permanente	Se evidencian las siguientes capacitaciones a los ciudadanos: el buen trato animal, seminario de elaboración de proyectos dictado por la ESAP, en el cual participaron 440 comunales, curso de primeros auxilios a los comites de las juntas de acción comunal (JAC) participaron 333 comunales, campaña "por amor a necocli" en la cual se da cumplimiento al PGIRS (plan de gestión integral de residuos solidos), en el cual se limpiaron y sensibilizo a la comunidad, logrando un resultado de 1,500 kilos de residuos solidos recolectados, entre plasticos, vidrio, icopor y caucho.
ORIGINAL FIRMADO					
Adriana Isabella Paz Barón					
Jefe Oficina de Control Interno					