



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Oficina de Control Interno

Segundo Cuatrimestre 2018

Versión: 001

Fecha: 10 de septiembre de 2018

Componente 1: Gestión del Riesgo

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
Revisión planes de acción Mapa de Riesgo.	Monitoreo mapa de riesgo 2017 y revisión planes de acción.	Revisión 100% mapa de riesgo y los planes de acción.	Secretaria de Planeación.	marzo -19 -2018	sept - 09-2018	Se realizó el seguimiento y valoración a los diferentes tipos de riesgos del Municipio de Necoclí. 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.	Secretaria de Planeación.	marzo -19 -2018	sept - 09-2018	Existe la política de gestión del riesgo, pero no se ha socializado ni capacitado al personal.
Actualización mapa de riesgo 2018.	Levantamiento mapa de riesgos por secretarías.	Total, riesgos levantados por secretaria.	Todas las secretarías	marzo -19 -2018	sept - 09-2018	la actualización del mapa de riesgos de la administración Municipal no ha sido continua.
Consulta y divulgación	Socialización al interior de las diferentes dependencias.	Actas de socialización.	Todas las secretarías	marzo -19 -2018	sept - 09-2018	A la fecha no se evidencia socialización en las diferentes dependencias 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	marzo -19 -2018	sept - 09-2018	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.	Secretaria de Planeación.	marzo -19 -2018	sept - 09-2018	No se realiza proceso de monitoreo debido a que el mapa de riesgos se está 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.	Todas las Secretarías		sept - 09-2018	No se evidencia acta de equipo conformado.
Capacitación al equipo de racionalización de trámites y grupo de funcionarios encargados de los trámites.		Capacitaciones dictadas a grupos de interés	Todas las Secretarías		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.	Todas las Secretarías		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.	Secretaria de Planeación.		sept - 09-2018	se evidencia en el suit los tramites que corresponden al municipio, pero aun no se han racionalizado.Existe inventario de los tramites.
Actualización, estandarización y racionalización de trámites en cada uno de los procesos.		Actualización, estandarización y racionalización de trámites en cada uno de los procesos.	Todas las Secretarías		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	Todas las Secretarías		Permanente	La Oficina de Control Interno, en auditoría realizada en el mes de julio, agosto y primeros 9 días de septiembre al proceso de Trámites del Municipio, identificó que se ingresaron 94 trámites, los cuales aun estan pendientes de revisar.
Realizar seguimiento para su actualización, racionalización y aplicación.		Revisión, estandarización y reporte de trámites nuevos	Todas las Secretarías		Permanente	Actualmente la administración municipal cuenta con 94 trámites en la plataforma suit y esta pendiente el proceso de racionalización. 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	Secretaría 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.	Secretaría de Planeación 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 públicas 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.	Secretaría de Planeación 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.		sep-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 este segundo cuatrimestre y 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.	Comunicaciones.		Permanente	Se evidencio la ubicacion de pendones en los diferentes eventos que realiza la Alcaldía de Necoclí, con las obras de infraestructura detonantes para el municipio. Se suministran Plegables informativos a la comunidad con el fin de destacar la inversión realizada en obras de infraestructura para el desarrollo económico, turístico, deportivo y rural; con un top 10 de los proyectos que se han ejecutado para mejorar la calidad de vida en el campo.
	Actualización de las redes sociales, pagina web, conversatorios, cuñas y programas radiales.	Masificación de la información administrativa y de Gestión.	Comunicaciones y Sistemas.		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 pagina web existen vinculos para cargas los diferentes informes de cumplimiento a entes externos. En la emisora la Mia 105.3 cada miércoles a las 7:30 a.m. se da inicio al programa radial institucional “Por un Buen Gobierno”. Anexo 2
	Promoción y posicionamiento de las redes sociales como ventana de comunicación con los ciudadanos.	Apertura de espacios tecnológicos para la Interacción estado ciudadano.	Comunicaciones y Sistemas.		Permanente	Se evidencia el seguimiento de 6.787 personas en facebook , los cuales participan activamente en la información que se le suministra. En la pagina 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 informacion 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.		Permanente	Se evidencian las siguientes capacitaciones a los servidores publicos y a los ciudadanos: secop II, contratación estatal, compromisos de las JAC, Estatutos, actualización de novedades y registros contables de las JAC, Conversatorio para manejar las condiciones y los canales de información entre la administración municipal y las juntas de acción comunal, Taller para motivar a la búsqueda de bienestar comunal y la calidad de vida de todos en general, Taller para socialización de temas de mecanismos de participación puesto en marcha y encuestas en la pagina web y redes sociales sobre lo que quieren los ciudadanos. Anexo 3
				ORIGINAL FIRMADO		
Jefe Oficina de Control Interno						