



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

OFICINA DE CONTROL INTERNO ENERO 2018

La oficina de Control Interno, rinde el presente informe de Evaluación Independiente con el fin de dar cumplimiento al Artículo de la Ley 1474 del 2011 presentando el Informe con corte a Diciembre 30 del 2017, con los resultados del seguimiento, la verificación y control de las acciones establecidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por componentes de la vigencia 2017 en la Alcaldía Municipal Santiago de Tolú.

ALCANCE DE LA EVALUACION. Verificar y evaluar las acciones de la estrategia definidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2017 de la Alcaldía Municipal Santiago de Tolú con corte a diciembre 30 del 2017.

Objetivo General:

Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Municipal establecido para la vigencia 2017, Verificación de las actividades propuestas en el Plan de Acción del Plan Anticorrupción.

Introducción

La oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal Santiago de Tolú en cumplimiento de su función de prevención y control y en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011 y en aras de fortalecer la labor institucional de la Administración, de brindar un marco de referencia para el desarrollo del buen gobierno, evaluó el propósito de la ocupación pública, partiendo del principio rector de la obligación de ejercer una administración clara, que se debe a la comunidad y el compromiso de respetar la normatividad referente a la función pública.

NIT°892200839-7

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 el gobierno municipal; la oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento a las estrategias instauradas por la Administración, conforme a los procesos institucionales, en torno al cumplimiento de las metas, enmarcados en los siguientes componentes:

Identificación de los riesgos de corrupción, estrategia Anti trámites mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y rendición de cuentas Lo anterior, con el fin de buscar las acciones correctivas que se deban realizar para brindar un servicio transparente a la comunidad Santiago de Tolú.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO									
Entidad: Alcaldía Municipal Santiago de Tolú - Sucre							Vigencia: 2017		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	METAS O PRODUCTOS	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA	% de avance esperado	% de avance real	% de cumplimiento	ACTIVIDADES REALIZADAS AL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2017
Gestión del riesgo de corrupción	Política de Administración de Riesgos	Formular la Política de Riesgo	Política de riesgo	Secretario de Planeación	Febrero de 2017	100%	100%	100%	Se evidencia planteamiento de la Política de Administración de Riesgos
		Aprobar de la Política de Riesgo	Acto administrativo de aprobación	Secretario de Planeación	Febrero de 2017	100%	100%	100%	existe acto administrativo de aprobación
	Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el mapa de riesgo	Mapa de riesgo	Todos los Secretarios de Despacho	Febrero de 2017	100%	85%	85%	Se ha llevado a cabo la actualización de los mapas de riesgos de corrupción: Gestión Financiera y Presupuestal, Gestión Contractual, Desarrollo Social, salud, Talento Humano y Mejoramiento Continuo, Atención al usuario, cuya responsabilidad es del Secretarios de

NIT°892200839-7

									Planeación.
	Consulta y divulgación	Publicar en la página web del municipio	Mapa de riesgo publicado	Secretaría de planeacion	Febrero de 2017	100%	90%	90%	se han publicado los mapas de riesgos de corrupción que se han actualizado
	Monitoreo y revisión	Monitorear y realizar seguimiento a los controles establecidos en el mapa de riesgos	Controles monitoreados	Secretarios de despacho	Todos los meses a partir de marzo	100%	100%	100%	Se evidencia la realización de esta tarea, publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web, en el link:
	Seguimiento	Elaborar y presentar informe de seguimiento a los controles establecidos en el mapa de riesgos	3 informes al año	Jefe de Control Interno	segundo y tercer seguimiento: Con corte al 30 de marzo. Segundo seguimiento: Con corte al 30 de Agosto. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre de 2017.	100%	100%	100%	La presentación del segundo seguimiento es en el mes de junio y este seguimiento es con corte al 30 de julio, actividad realizada por la Secretaria planeación Institucional y el Jefe de Control Interno
Racionalización de trámites	Identificación de trámites	Revisar y /o actualizar los trámites registrados en SUIT	SUIT actualizado	Cada Secretario de Despacho	Febrero de 2017	100%	70%	70%	Se ha realizado la actualización de trámites, según se evidencia en la plataforma SUIT
	Priorización de Trámites	Focalizar los tramites de mayor impacto para la ciudadanía	Listado de trámites priorizados	Cada Secretario de Despacho	Enero de 2017	100%	40%	40%	se evidencia algunos listado con los trámites priorizados
Estrategia de Rendición de Cuentas	Información calidad y lenguaje comprensible	Divulgar rendición de cuenta en publicación especial de un periódico local o regional de amplia circulación	1 publicaciones al año	Secretaría de Gobierno	Noviembre de 2.017	100%	90%	90%	se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad

NIT°892200839-7

Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Convocar y realizar audiencia publicas	1 audiencias al año	Secretarios de despacho	Noviembre de 2017	100%	100%	100%	se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad	
	Publicar noticias, eventos y proyectos de la Alcaldía a través de la pagina web	Mínimo 40 publicaciones al año	Secretaría de Gobierno	Semanalmente a partir de febrero de 2017	100%	100%	100%	A través del link alcaldiamunicipal santiago de tolu	
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Elaborar campañas para estimular a la comunidad a participar en las diferentes rendiciones de cuentas	1 campañas al año	Secretaría de Gobierno	1 al año	100%	90%	90%	se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad	
	Diseñar, elaborar y entregar invitaciones personalizadas para que la comunidad participe en las audiencias públicas y programas radiales	4 invitaciones al año	Secretaría de Gobierno	4 al año	100%	80%	80%	Aunque se ha promovido la participación de la comunidad a través de redes sociales, falta las invitaciones personalizadas.	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Analizar los resultados de las evaluaciones a las audiencias públicas de rendición de cuentas	Informe de evaluación a las audiencias	Jefe de Control Interno	enero de 2017	100%	100%	100%	se ha llevado a cabo la audiencia pública programada para enero	
	Elaborar y presentar informe que indica la cobertura de la población beneficiaria de la rendición	Semestral	Secretaría de Gobierno	enero de 2017	100%	100%	100%	se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad	
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Realizar la reestructuración administrativa de la Alcaldía	Proyecto de reestructuración	Secretario de despacho	enero de 2017	100%	100%	100%	se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad
	Fortalecimiento de los canales de atención	Aplicar un Autodiagnóstico de espacio físicos para la identificar los ajustes requeridos en los	Informe de evaluación	secretario de planeacion	Junio de 2017	100%	85%	85%	se ha realizado el estudio de autodiagnóstico



NIT°892200839-7

	espacion fisicos de la atencion al ciudadano							
	Realizar adecuaciones a los espacios fisicos a las oficinas de atención y servicio al ciudadano para mejorar la atención a la comunidad	Por lo menos 2 espacios fisicos de atención al ciudadano adecuados	secretario de planeacion	Octubre de 2017	100%	60%	60%	Se realizaron adecuaciones y arreglos a la oficina de planeación para mejorar la atención al ciudadano y la comodidad del personal que labora allí
	Instalar señalización de las oficinas y flechas que permitan a la comunidad saber la ubicación de la dependencia a la que se dirige	Señalización instalada	Secretario de despacho	Mayo de 2017	100%	20%	20%	no Se instaló la señalización de cada oficina; no obstante, las señales de salida de emergencia no cumplen con los parámetros establecidos en la NTC 1461 y los avisos de las oficinas quedaron tan pequeños que la comunidad continúa preguntando por la ubicación de cada oficina.
	Implementar un sistema de informacion que facilite la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	Sistema de información implementado	Secretario de despacho	Agosto de 2017	100%	0%	0%	No se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad
	Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano	Protocolos de atención implementados	Secretaría de Gobierno	Abril de 2017	100%	70%	70%	se han elaborado los protocolos de servicio al ciudadano
Talento humano	Capacitar en atencion al ciudadano	Personal capacitado	Secretario de despacho	Julio de 2017	100%	80%	80%	se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad
	Establecer como	100% de	Todos los	julio de	100%	80%	80%	En la concertación

NIT°892200839-7

	un aspecto a tener en cuenta en las evaluaciones de desempeño lo referente al comportamiento y la actitud del servidor al interactuar con los ciudadanos	las evaluaciones de desempeño o con este criterio	Secretarios de Despacho que realicen evaluaciones de desempeño	2017 y enero de 2018				de objetivos de las evaluaciones de desempeño efectuadas con el personal de carrera administrativa para el 2017, conforme a los lineamientos presentados por el Acuerdo 565 de la CNSC, una de las competencias comportamentales fijadas es Orientación al usuario y al ciudadano, en las que las conductas asociadas se refieren a lo programado en esta actividad
	Incluir en el plan de incentivos una recompensa para destacar el desempeño de los servidores y/o dependencias en relación al servicio prestado al ciudadano	Reconocimiento incluido en el plan de incentivos	Secretario de despacho	Febrero de 2017	100%	100%	100%	Alcaldía Municipal Santiago de Tolu la inclusión de este incentivo.
	Entregar los incentivos a los servidores y/o dependencias destacadas en relación al servicio prestado al ciudadano	Incentivos entregados	Secretario de despacho	diciembre de 2017	100%	100%	100%	este incentivo se entregará en los meses de diciembre
Normativo y procedimental	Establecer incentivos para destacar aquella o aquellas dependencias que den respuesta en el menor tiempo y con calidad a las PQR's.	Incentivos entregados	Secretario de despacho	Conforme a lo estipulado en el plan de incentivo	100%	100%	100%	Alcaldía Municipal Santiago de Tolu la inclusión de este incentivo.
	Identificar como prioritarias las peticiones	Peticiones identificadas como	Funcionario de correspondencia	A partir de febrero de 2017	100%	70%	70%	Partiendo del hecho de que las tutelas son



NIT°892200839-7

	presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.	prioritarias							mecanismos para garantizar los derechos fundamentales, en la Alcaldía se prioriza la respuesta a las mismas a través de la fijación de fechas límites a contestar y de la entrega inmediata de las mismas por parte correspondencia a las oficinas responsables de responder.No obstante, hasta el momento no se han creado mecanismos de priorización a aquellos derechos de petición que sin ser tutelados pueda estar involucrando la vulneración a un derecho fundamental.
Normativo y procedimental	Elaborar informes de PQRs para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	2 informes al año	Jefe de Control Interno	julio de 2017 y enero de 2018	100%	50%	50%	Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, el día 14 de julio se elaboró el informe semestral de PQRs, el cual fue publicado en la página web, según se evidencia en el link	
	Crear usuarios como sean necesarios, en aras de agilizar la atención a los ciudadanos y recibo de la correspondencia	100% de usuarios	Funcionario de correspondencia	Febrero de 2017	100%	100%	100%	No se llevó a cabo la creación de usuarios porque a ninguna oficina le pareció necesario realizar esto y consideran que se podría estar dificultando el seguimiento a la contestación oportuna de las PQRs que reciben	

NIT°892200839-7

		Construir e implementar una política de protección de datos personales	Política construida e implementada	Secretario de Gobierno	Mayo de 2017	100%	0%	0%	No se ha elaborado la política de protección de datos personales
		Elaborar y publicar en cartelera, pagina web y demás canales de atención la carta de trato digno	Carta de trato digno publicada	Secretario de Gobierno	Mayo de 2017	100%	0%	0%	No se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad
Relacionamiento con el ciudadano		Caracterizar a los ciudadanos víctimas del conflicto armado	Caracterización del 60% de la población víctima	Secretaria de Desarrollo Social	Noviembre de 2017	100%	80%	80%	se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad
		Realizar una base de datos relacionando las personas que han recibido beneficios a través del banco proyecto	Base de datos actualizada	Secretario de Planeación	A partir de febrero de 2017	100%	80%	80%	Se está llevando a cabo la base de datos donde se relacionan los beneficiarios del banco de proyecto
		Establecer los parámetros para la realización de encuestas de medición	Parámetros establecidos	comité MECI	Febrero de 2017	100%	90%	90%	Se elaboró un modelo de encuesta para medir la satisfacción de la comunidad, el cual fue revisado y aprobado por el Equipo MECI
		Realizar encuestas de medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Encuestas trimestrales realizadas	Secretarios de Despacho.	Mayo, septiembre, diciembre	100%	0%	0%	No se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta actividad
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia	Publicar en la página web del municipio la información mínima requerida por la Ley 1712 de 2014	100% de la información publicada	Secretaría de planeacion	Todos los meses a partir de febrero	100%	60%	60%	Se actualizó el directorio de servidores públicos y contratistas y los enlaces de trámites
		Realizar autodiagnóstico frente al	Encuesta de autodiagn	Secretaría de planeacion	Julio de 2017	100%	80%	80%	se ha cumplido el plazo para la ejecución de esta

NIT°892200839-7

		cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	óstico						actividad
		Divulgar datos abiertos en la página establecida para ello	Divulgar datos abiertos	Secretarios de despacho	abril, agosto y diciembre de 2017	100%	100%	100%	En la página www.datos.gov.co se ha divulgado ningún dato abierto hasta el momento
	Transparencia	Establecer e informar los estándares del contenido y la oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información	Divulgar datos abiertos	Secretarios de despacho	Abril de 2017	100%	80%	80%	se ha cumplido esta actividad
	Instrumentos de Gestión de la Información	Mantener actualizados los Instrumentos de Gestión	Instrumentos de Gestión de la Información actualizados	Secretaría de Gobierno	Constante mente a partir de febrero de 2017	100%	20%	20%	Faltan por actualizar el Programa de Gestión Documental y el Esquema de Publicación.
	Criterio diferencial de accesibilidad	Solicitar al Ministerio de TIC cambios en la plantilla de la página web para garantizar la accesibilidad	Oficio de solicitud	Secretaría de Gobierno	Abril de 2017	100%	100%	100%	Se realizó oficio al MinTic solicitando cambios en la plantilla
		Elaborar un informe de solicitudes de acceso a la información	4 informes al año	Funcionario de correspondencia	Abril, julio, octubre y diciembre	100%	0%	0%	No se ha elaborado el informe correspondiente
INICIATIVAS ADICIONALES	Aplicación de la Política Municipal de Valores	Realizar campañas que promuevan la aplicación de los valores en las actividades cotidianas del trabajo	Mínimo 10 campañas al año	Equipo MECI	A partir de febrero de 2017	100%	80%	80%	Todos los meses se ha publicado afiche con la promoción de los valores, se ha divulgado por grupos de whatsapp y se ha publicado en la cartelera de la Alcaldía.



NIT°892200839-7

COMPONENTE	PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO ENERO A ABRIL	PROMEDIO CUMPLIMIENTO MAYO A AGOSTO	PROMEDIO CUMPLIMIENTO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE
Gestión del riesgo de corrupción	40%	90%	96%
Racionalización de trámites	5%	35%	55%
Estrategia de Rendición de Cuentas	11%	63%	94%
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	38%	40%	63%
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	23%	26%	63%
Iniciativas adicionales	20%	40%	80%
PROMEDIO TOTAL DE CUMPLIMIENTO	23%	49%	75%

CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO	Cargo: SECRETARIO DE PLANEACION
	Nombre: OSVALDO SIERRA CARBAJALINO
	Firma: Original Firmado
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO
	Nombre: ERVIS PATERNINA SIERRA
	Firma: Original Firmado