



ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA

PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL USUARIO
VIGENCIA 2019



OBJETIVO GENERAL	COMPONENTES/ OBJETIVOS ESPECIFICOS	META ANUAL	NOMBRE DEL INDICADOR META	FORMULA DE INDICADOR	ACTIVIDADES METAS ANUALES	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
FORTALECER LOS PROCESOS Y ACCIONES DE ATENCION AL CIUDADANO Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	COMPONENTE 1 GESTIÓN DE RIESGOS-PREVENIR LA MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION DURANTE LA VIGENCIA	PREVENIR EN UN 100% LA MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION DURANTE LA VIGENCIA	PORCENTAJE DE PREVENCIÓN RIESGOS CORRUPCIÓN	$\frac{\text{TOTAL RIESGOS IDENTIFICADOS} - \text{TOTAL RIESGOS DE MATERIALIZADOS}}{\text{TOTAL RIESGOS IDENTIFICADOS}} * 100$	Re inducción de la política de riesgos institucional y procedimiento de gestión del riesgos a los colaboradores de la alcaldía	LIDERES DE PROCESO Y CONTROL INTERNO TALENTO HUMANO	La actividad no se ha realizado, se reprograma para junio.
					Revisión y valoración a la gestión de los riesgos de proceso, de gestión y de corrupción de la vigencia inmediatamente anterior por proceso de acuerdo ala metodología del DAFP	PLANEACION - CALIDAD Y LIDERES DE PROCESO	Los riesgos de la vigencia anterior fueron revisados por cada dueño de proceso en conjunto con la Asesora de Calidad, de acuerdo al informe ningún riesgo se materializó, su vez estos fueron presentados y socializados en enero para el Consejo de Gobierno, COMIGEDES y CICCI.
					Análisis y valorar de riesgos de corrupción y de gestión por proceso de la vigencia actual	LIDERES DE PROCESO.	Con la evaluación del mapa de riesgos de la vigencia 2018, se inicia la valoración de los riesgos de la vigencia actual en donde se incluyen nuevos riesgos en los procesos en donde
					Definición de políticas y controles para administración de los riesgos de corrupción y de gestión por proceso y toma de acciones preventivas en la vigencia actual	LIDERES DE PROCESO	se adicionan de corrupción y tecnología y se amplían los controles en los riesgos. Esto se realizó con la Asesora de
					Consolidación y/o actualización mapa de riesgos de corrupción y de gestión en el aplicativo de riesgos y de acciones preventivas	LIDERES DE PROCESO	Calidad y dueños de proceso, se presenta en enero para el Consejo de Gobierno, COMIGEDES y CICCI. La matriz de mapa de riesgos se publican en la página web.
					Seguimiento riesgos de corrupción y de gestión y del cumplimiento de las acciones preventivas	CONTROL INTERNO	Se realizó seguimiento de riesgos, en CICCI de enero de 2019, este mapa de riesgos se envía publica al SIA Contraloría.

FORTALECER LOS PROCESOS Y ACCIONES DE ATENCION AL CIUDADANO Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

<p>COMPONENTE 2 POLITICA ANTITRAMITES-FACILITAR EL ACCESO DE LA COMUNIDAD A LOS SERVICIOS DE LA ALCALDIA</p>	<p>DISMINUIR EN UN 100% LAS BARRERAS DE ACCESO A LOS SERVICIOS ATRIBUIBLES A TRAMITES INSTITUCIONALES</p>	<p>PORCENTAJE DE DISMINUCION DE BARRERAS DE ACCESO A TRAMITES INSTITUCIONALES</p>	<p>DE TRAMITES DISPONIBLES EN EL SUIT / TOTAL DE TRAMITES IDENTIFICADAS * 100</p>	<p>Identificación, normalización y registro de tramites institucionales a nivel organizacional y municipal (SUIT)</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO	<p>Se efectúo el registro de trámite de operación y actualización de los mismos en SUIT de acuerdo a plazo 15 de marzo. Planeación comunica a los Jefes de Dependencia por medio de correo la necesidad si aplica de actualizar nuevos tramites o eliminar los vigentes que se encuentren obsoletos, a la fecha sin respuesta.</p>
				<p>Socialización y publicación de los tramites de la alcaldía en la pagina web y en los puntos de atención al usuario como comisaria y demás</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO	<p>Los tramites se encuentran publicados en la página web, aunque revisados el SUIT no se evidencian el total de los 82 trámites.</p>
				<p>Seguimiento a la accesibilidad de la información de los tramites identificados</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO	<p>Se realiza seguimiento en la pagina web, y de acuerdo a lo enviado del registro de trámites de SUIT a los Jefes de dependencia se evidencia que no todos los trámites cumplen con la accesibilidad de la información.</p>
				<p>Promover la política "Cero Papel" y promocionar el uso de medios electrónicos para agilidad en los tramites a través de campañas.</p>	INGENIERO AMBIENTAL	<p>Se realizó la semana ambiental, en donde se promovió buenas prácticas de reciclaje y concientización del uso de papel en las oficinas y trabajo con papel reciclado, la política de cero papel se socializa. La Alcaldía cuenta con el sistema ORFEO el cual colabora al ahorro de papel.</p>
				<p>Identificación y divulgación en diferentes espacios sobre lo s tramites y su ubicación</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO	<p>Los trámites son publicados parcialmente en la web, adicionalmente en las respectivas oficinas se cuentan con personal que entregan información escrita y/o verbal a los diferentes usuarios.</p>
<p>COMPONENTE 3 RENDICION DE CUENTAS-VISIBILIZAR LA GESTION INSTITUCIONAL PARA CONTRIBUIR A LA TRANSPARENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA</p>	<p>INTERACTUAR (Informar y recoger información) EN EL 100% DE LOS ESPACIOS COMUNITARIOS</p>	<p>PORCENTAJE DE EJECUCION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS</p>	<p>TOTAL ACTIVIDADES DE RC EJECUTADAS / TOTAL ACTIVIDADES DE RC PROGRAMADAS * 100</p>	<p>Diseñar las actividades para que sean descritas en el procedimiento de rendición de cuentas institucional que abarca acciones de información (Publicaciones en pagina web, carteleras institucionales, periódico o murales, continua comunicación con el usuarios, redes sociales, Audiencias publicas.)</p>	PLANEACION Y PRENSA	<p>Dentro de la página web se encuentra publicada la rendición de cuentas y evaluación y resultado. El proceso se cumple de acuerdo a normatividad e incluyendo los derechos humanos y paz.</p>
				<p>Consolidar las evidencias de la rendición de cuentas y realizar la encuesta de satisfacción de las actividades de RC</p>	PRENSA	<p>Se tiene publicado y en medio físico todo el proceso en sus respectivas carpetas y en página web.</p>
				<p>Presentar los resultados al comité CICCI cada 6 meses del nivel de satisfacción de las actividades de RC, para la toma de acciones</p>	PRENSA Y CONTROL INTERNO	<p>Se presentó en CICCI de enero el resultado de la rendición de cuentas de la vigencia 2017, en donde se obtuvo un nivel de satisfacción alto de acuerdo a encuestas. Se encuentra publicado.</p>

FORTALECER LOS PROCESOS Y ACCIONES DE ATENCION AL CIUDADANO Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- MEJORAR LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS	EJECUTAR EL 100% DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO DURANTE LA VIGENCIA	PORCENTAJE DE EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO	TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS / TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Mantener publicado y difundir portafolio de servicios y dependencias o directorio de la alcaldía	PRENSA Y SISTEMAS	Dentro de la página web se cuenta con los servicios y atención en cada dependencia, dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014. Se efectúan seguimientos por parte de la Asesora de Planeación del cumplimiento de la ley 1712 de 2014, los cuales se reportan al ingeniero encargado de la página web y se entrega reporte de lo faltante.
					Asegurar la disponibilidad y revisión continua de los procedimientos de atención al ciudadano (Servicios y PQRS) en la alcaldía	ATENCION AL USUARIO	La Entidad cuenta con procedimiento PQRS. En el mes de febrero se entrego para las diferentes dependencias la encuesta a satisfacción del cliente, en este momento se encuentra en tabulación con el fin de publicar resultados. Se cuenta con buzón de sugerencias, la página web cuenta con link para efectuar PQRS por parte de la ciudadanía, en sistema ORFEO se solicitó que inmediatamente ingrese una PQRS en la página web este genere un número de radicado para poder efectuar trazabilidad a la respuesta.
					Establecer mecanismo de medición externa de la satisfacción del usuario y/o fortalecer la medición interna de la satisfacción del usuario de acuerdo al sistema integrado de gestión	ATENCION AL USUARIO	En el mes de febrero se entrego para las diferentes dependencias la encuesta a satisfacción del cliente, en este momento se encuentra en tabulación con el fin de publicar resultados
					Diseñar mecanismo o herramienta para identificación de necesidades y expectativas del ciudadano.	PLANEACION Y PRENSA	Se generó en enero la matriz de partes interesadas, la cual fue diligenciada por los jefes de dependencia y en COMIGEDES, Consejo de Gobierno y CICCI en enero fue socializada.
					Mantener actualizada la pagina web según Ley 1712 de 2014	PRENSA Y SISTEMAS	Se efectúan seguimientos por parte de la Asesora de Planeación del cumplimiento de la ley 1712 de 2014, los cuales se reportan al ingeniero encargado de la página web y se entrega reporte de lo faltante; En COMIGEDES de abril se le solicitó al ingeniero de sistemas organizar la página para que todo quede incluido en el link de transparencia y acceso a la información, de acuerdo a la resolución 3564 de 2015. Se evidencia faltantes para el link del SECOP.
					Sensibilización y capacitación de los servidores públicos para desarrollar competencias y habilidades en servicio al ciudadano	TALENTO HUMANO	Se realizó por parte del SENA atención al ciudadano en el mes de febrero, donde participó 30 funcionarios de la Alcaldía.
					Generar incentivos para los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano	TALENTO HUMANO	Se cuenta con plan de incentivos a nivel de todos el personal de planta, el cual a nivel general atienden publico constantemente.

FORTALECER LOS PROCESOS Y ACCIONES DE ATENCION AL CIUDADANO Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- MEJORAR LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS	EJECUTAR EL 100% DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION DURANTE LA VIGENCIA	PORCENTAJE DE EJECUCION DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS / TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Mantener y mejorar los canales de atención para la participación ciudadana	PRENSA	En la oficina de prensa se observa publicaciones diarias en redes sociales de las intervenciones de todo nivel que realiza la Administración Municipal y Descentralizadas, se cuenta con espacio de participación en la página web. Dentro de rendición de cuentas se tiene la encuesta de percepción y satisfacción, que fue tabulada en el mes de enero.
					Mantener y fortalecer los protocolos de atención al ciudadano	ATENCIO AL USUARIO	Se cuenta con procedimiento aprobado y socializado, se cuenta con un persona encargada de medir el nivel de satisfacción, se efectuó en el cuatrimestre la encuesta de percepción entregada a los usuarios, Se le efectuó inducción a al persona encarga y la asesora de calidad efectúa acompañamiento en el proceso.
					Realizar seguimiento y control a las PQR de los usuarios por lo menos una vez cada dos meses	ATENCIO AL USUARIO	Por parte de la Oficina de Control Interno genera el informe de ley de PQRS y efectúa seguimiento de cumplimientos al sistema ORFEO.
					Mantener los espacios físicos en materia de accesibilidad y señalización	SECRETARIA DE GOBIERNO	Se efectuó proceso contractual que a la fecha del informe estaba en respuesta a observaciones, este proceso tiene como objeto "CONTRATAR LAS OBRAS CIVILES E INSTALACIÓN Y RESPUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ASCENSOR Y PLATAFORMA PARA LA POBLACIÓN CON CAPACIDAD DISMINUIDA EN EL CONCEJO Y ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA"
					Integrar canales de atención e información al ciudadano y seguimiento al buzón de sugerencias y al link de PQR de la pagina web	ATENCIO AL USUARIO	Con el objetivo de generar integración de sistemas y herramientas, se entregó procedimiento y se asigna a un profesional para hacer trazabilidad a los cumplimientos, de igual forma se integran por medio de radicación ORFEO y página web.
	COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION- CONTRIBUIR A LA GESTION TRANSPARENTE Y PARTICIPACION CIUDADANA	EJECUTAR EL 100% DEL PLAN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	PORCENTAJE DE EJECUCION DEL PLAN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS / TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Re inducción de la política anticorrupción y anti tramites	PLANEACION - CALIDAD TALENTO HUMANO	Se efectuó re inducción a los Dueños de procesos en el COMIGEDDES de enero, en donde la asesora de calidad explica la política y entrega
					Mantener actualizada la pagina web según Ley 1712 de 2014	PRENSA Y SISTEMAS	Se efectúan seguimientos por parte de la Asesora de Planeación del cumplimiento de la ley 1712 de 2014, los cuales se reportan al ingeniero encargado de la página web y se entrega reporte de lo faltante; En COMIGEDDES de abril se le solicitó al ingeniero de sistemas organizar la página para que todo quede incluido en el link de transparencia y acceso a la información, de acuerdo a la resolución 3564 de 2015. Se evidencia faltantes para el link del SECOP.
					Verificación del registro de hojas de vida de funcionarios y contratistas en el SIGEP del DAFP	CONTROL INTERNO	Se realizó auditoria a nómina en abril, el soporte se tiene en el informe respectivo. Se observa que el SIGEP se encuentra actualizado.

FORTALECER LOS PROCESOS Y ACCIONES DE ATENCION AL CIUDADANO Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION- CONTRIBUIR A LA GESTION TRANSPARENTE Y PARTICIPACION CIUDADANA	EJECUTAR EL 100% DEL PLAN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	PORCENTAJE DE EJECUCION DEL PLAN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	TOTAL ACTIVIDADES REALIZADAS / TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Registrar oportunamente los contratos en el SECOP	CONTRATACION	La oficina de contratación carga en el secop todo el proceso contractual desde su inicio hasta el contrato firmado con su respectiva acta de inicio, de igual forma las adiciones a que tenga lugar y sus liquidaciones. Respecto a tiempos la oficina de Control Interno va efectuar en Junio de acuerdo a Plan de Auditoria, el seguimiento a la pagina del SECOP para verificar tiempos y todo el proceso de las respectivas etapas de la contratación hasta sus ejecución y liquidación.
					Atender oportunamente las solicitudes de información de las partes interesadas de acuerdo a la ley 1712 y decreto 1755	SECRETARIA DE GOBIERNO	Se lleva control del sistema ORFEO, y en Consejo de Gobierno de abril se entrega reporte del sistema con el objetivo de generar un cumplimiento de los plazos de respuesta Constitucionales y de Ley. Se cuenta con una profesional encargada de responder y hacer seguimiento a los derechos de petición.

CARLOS JULIO BARRERA VALDERRAMA
JEFE CONTROL INTERNO
ALCALDÍA DE VILLETA

ELABORADO POR: AS. Viviana Báez Montenegro
 REVISADO POR: Carlos Barrera - Jefe Control Interno
 Mayo 15 de 2019.