

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA ALCALDIA ALEJANDRIA	CÓDIGO: F02RC	
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA 1 DE 23	
	INFORME	ESTADO: CONTROLADO	

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Nombre del Proceso:	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO MECI Y SGC	Fecha Seguimiento:	01/05/2017
Responsable del Proceso:	Alcalde General y Representante de la Dirección	Versión:	01
Objetivo del Proceso:	Elaborar y adoptar una estrategia para el manejo de una política de seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando prioridad a cuatro aspectos fundamentales como son: el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, las medidas anti trámites, la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, realizando los respectivos seguimientos y acciones de mejora en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales trazados por la entidad.	Código:	
Vigencia	AÑO 2017	Fecha Publicación:	10/5/2017

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Responsables y Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Revisar y Actualizar la Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	En enero del 2017 se procedió con la revisión y actualización de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción y con la revisión y actualización del Plan	100%	Alcalde, Secretario De Gobierno, asesor de control Interno Publicada en la página web de la Administración del Municipio de Alejandría.

	<p>Revisar y Actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención del Ciudadano.</p> <p>Revisar y Elaborar acto administrativo de adopción de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción.</p>	<p>Anticorrupción, se realizó con la secretaria de gobierno con funciones de control interno y el asesor de control interno de la entidad, se realizaron los análisis respectivos del mapa de riesgos teniendo en cuenta el contexto estratégico se aplican las metodologías respectivas para la actualización de los distintos elementos que hacen parte de los riesgos anticorrupción del Municipio De Alejandría.</p> <p>Se adopta la Política de Administración de Riesgos de Corrupción, con el apoyo del asesor de control interno. Estos direccionamientos se enfocan a la realidad de las políticas del riesgo que existen en la Administración Del Municipio De Alejandría.</p>	<p>100%</p>	<p>Alcalde, Secretario De Gobierno Con Funciones De Control Interno, asesor de control interno.</p>
--	--	--	-------------	---

<p>Subcomponente /proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Revisar y Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo a la metodología de contexto estratégico, identificación, valoración, calificación, y control de los riesgos con el Gerente.</p> <p>Realizar la priorización de riesgos para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración .</p>	<p>En el mes de Abril del 2017 el Asesor De Control Interno Realizó Con El Secretario De Gobierno Con Funciones De Control Interno, la revisión y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de acuerdo a la metodología establecida, priorizando los riesgos por proceso y consolidarlos en la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad. Se están priorizando con la actualización de los respectivos procesos existentes en la administración y los cuales son transversales a los posibles hechos de corrupción que puedan existir en las actividades y acciones diarias de la entidad.</p>	<p>100%</p>	<p>Secretario De Gobierno Y Asesor De Control Interno.</p>
--	---	---	-------------	--

Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	Divulgar y Socializar con los servidores y la ciudadanía el Mapa de Riegos de Corrupción en el comité de control interno y con los líderes de los procesos y a través de la página web de la Administración.	El Mapa de Riegos de Corrupción fue divulgado a través de la página web de la Administración.	86,7%	Secretario de Gobierno Con Funciones De Control Interno y Asesora de Control Interno. Se debe socializar y retroalimentar con los respectivos comités de control interno y demás líderes de los procesos existente en la administración municipal de Alejandría.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	Mantener actualizados y revisados los riesgos de cada proceso de la Administración con el fin de prevenir su materialización	Actividad programada a partir del mes de mayo del 2017 y en adelante por parte de los Líderes de los	80.7%	Líderes de los Procesos.

	y en tal sentido los Líderes de los Procesos y el Comité de Control Interno deben realizar el monitoreo o revisión al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Procesos y el Comité de Control Interno.		Acompañamiento del Asesor de Control Interno.
Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción.	El primer seguimiento es con corte a abril 30 de acuerdo a la normatividad y se realizó en forma oportuna por parte del asesor de control interno e la entidad este informe se encuentra publicado en la página de gobierno en línea de la administración.	100%	Asesor de Control Interno. Formato de seguimiento publicado en la página web de la entidad.

COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Responsables y Observaciones
Subcomponente /proceso 1 Identificación de trámites	Realizar un inventario de trámites de los procesos de la Administración	Se han actualizado los trámites en la plataforma SUIT. Dando el mayor cumplimiento posible a la	90%	Líderes de los Procesos.

	<p>Escoger los trámites para ser elaborados en los formatos del DAFP</p> <p>Enviar los trámites seleccionados al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) para que sean registrados.</p>	<p>racionalización de los mismos en las plataformas existentes, buscando mejorar los servicios que presta la entidad.</p> <p>Se han realizado la racionalización de los trámites en la plataforma SUIT, para el posterior uso de los usuarios que se correlacionan con la entidad.</p>	<p>90%</p> <p>90%</p>	<p>Alcalde y Líderes de los Procesos.</p> <p>Alcalde.</p>
Subcomponente/proceso 2 Priorización de trámites	Realizar la priorización de trámites, identificar los factores internos y externos que afectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo.	Se vienen realizando durante toda la vigencia, 2017, la entidad cuenta con una funcionaria encargada de la racionalización de los tramites en la plataforma SUIT.	90%	Alcalde y Líderes de los Procesos
Subcomponente/proceso 3 Racionalización de trámites	Implementar acciones efectivas que permitan mejorar la racionalización	Actividad programada a partir del mes de Enero del 2017 y en adelante	80%	Alcalde y Líderes de los Procesos

	<p>de trámites a través de la reducción de costos, requisitos y tiempos en beneficio de los usuarios.</p> <p>Fortalecer y generar el uso de correos electrónicos, internet y páginas web en la Administración .</p> <p>Revisión e implementación de sistemas de gestión de comunicación que facilite la relación de los usuarios o suscriptores de la Administración.</p>	<p>La entidad ha venido actualizando la racionalización de trámites, esto ha permitido tener mayor agilización en los procesos, y una mayor correlación con los clientes que se correlacionan con la Administración.</p> <p>La Entidad Cuenta Con Un Manual De Comunicación Publica, donde se deja claro la correlación con los usuarios tanto internos como externos con los que cuenta</p>	<p>90%</p> <p>90%</p>	<p>Secretario de gobierno con funciones de control interno, acompañamiento asesor de control interno.</p> <p>Alcalde y líderes de los procesos.</p>
--	---	--	-----------------------	---

<p>Subcomponente/proceso 4 Interoperabilidad:</p>	<p>Permitir que la Administración Municipal de Alejandría, pueda compartir información entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas a través de medios físicos o tecnológicos.</p> <p>Contar con la cadena de trámites en la cual la Administración actualice en la página web los trámites que deben realizarse previamente de manera obligatoria.</p>	<p>La entidad cuenta con las respectivas plataformas de información, en las cuales se rinde la información pertinente que se requiera por parte de las entidades públicas. Se hace los respectivos seguimientos dese el control interno de la entidad, sobre el cumplimiento del rendimiento de la información por parte de la administración de Alejandría.</p> <p>Se cuenta con la cadena de tramites ya que la entidad viene actualizando desde la vigencia 2017, el SUIT se ha avanzado en la racionalización de los tramites en la administración de Alejandría.</p>	<p>80%</p> <p>80%</p>	<p>Alcalde.</p> <p>Alcalde.</p>

--	--	--	--	--

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente /proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar un Análisis del Estado de la Rendición de Cuentas de la entidad, revisando el proceso de gestión de información y comunicación.	Se inició desde enero del 2017 y continuaran durante todo el año. Se tiene presupuestado realizar dos rendiciones de cuentas, con la comunidad y demás entes que se correlacionen con la administración del municipio de Alejandría.	100%	Alcalde, Secretario De Gobierno Con Funciones De Control Interno. Líderes de los Procesos
	Establecer unos criterios que garantice información de calidad y en lenguaje comprensible.			
	Determinar los diferentes canales de información y comunicación que serán usados en la rendición de cuentas.	Se inició desde enero del 2017 y continuaran durante todo el año.	100%	Secretaria De Gobierno Con Funciones De Control Interno Alcalde y Secretario De Gobierno

	<p>Definir e implementar mecanismos de diálogo con la comunidad y los usuarios a través de reuniones informativas en la zona urbana del Municipio y a través de sus organizaciones.</p>	<p>municipal y en la que se socializa, la información generada mostrando el impacto de las acciones realizadas por la administración y el impacto que tiene con la comunidad alejandrina.</p> <p>Estas actividades se comenzaran a realizar durante toda la vigencia, debido al flujo de información que se debe de socializar tanto con las comunidades urbanas, como rurales.</p>	<p>60%</p>	<p>Alcalde y Secretaria de Gobierno</p> <p>Líderes de los Procesos</p>
<p>Subcomponente /proceso 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	<p>Capacitar a los servidores públicos y los usuarios de la Entidad en el tema de rendición y petición de cuentas.</p>	<p>Se han realizado las capacitaciones pertinentes para actualizar los mecanismos de rendición de cuentas y los medios a</p>	<p>50%</p>	<p>Alcalde, líderes de los procesos</p>

		utilizar con la comunidad del Municipio de Alejandría		
Subcomponente /proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	<p>Llevar a cabo encuestas de evaluación y retroalimentación frente a la gestión institucional.</p> <p>Implementar canales de información y comunicación facilitando la retroalimentación y mejora de la rendición de cuentas para los diferentes grupos de interés.</p>	Se viene realizando la retroalimentación de los indicadores del plan de desarrollo institucional, los cuales sirven de base para los informes de rendición de cuentas con la comunidad.	<p>40%</p> <p>100%</p>	<p>Alcalde, secretario de gobierno y servicios administrativos.</p> <p>Alcalde, Secretario de Gobierno</p> <p>Líderes de los Procesos</p>

COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO

<p>Subcomponente /proceso 1</p> <p>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</p>	<p>Diagnosticar el estado actual de la prestación de servicio y atención al ciudadano en la administración e implementar mejoras en la prestación de servicios y atención al ciudadano</p>	<p>Estas actividades se comenzaran a realizar a partir de mayo del 2017 en adelante, inicialmente realizar y socializar el diagnóstico e implementar los planes de mejoramiento. Se hace seguimiento a los mecanismos de recolección de información, de la ciudadanía como lo son las PQRS, haciendo el seguimiento a las respuestas en los tiempos estipulados por ley para ello</p>	<p style="text-align: center;">70%</p>	<p>Comité de Control Interno y Líderes de los Procesos</p>
<p>Subcomponente /proceso 2</p> <p>Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>Realizar boletines informativos, utilizar la prensa, el perifoneo, la página Web, las redes sociales, las carteleras, los afiches, los pendones, los volantes, los programas radiales y los demás canales de información y comunicación al usuario con el propósito de</p>	<p>Algunas de estas actividades se iniciaron desde enero del 2017 y continuaran durante todo el año.</p>	<p style="text-align: center;">100%</p>	<p>Alcalde, Líderes De Los Procesos</p>

	<p>fortalecer los canales de atención al ciudadano.</p> <p>Realizar encuestas anuales de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad de la prestación de los servicios.</p> <p>Promover los derechos y deberes de los usuarios, por los diferentes canales de información y comunicación (boletines informativos, prensa, perifoneo, página Web, redes sociales, carteleras, afiches, pendones, volantes y los programas radiales).</p> <p>Hacer seguimiento mensual de la oportunidad en atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos PQRR.</p>	<p>Estas actividades se realizan durante la vigencia, se aprovecha las reuniones con la comunidad, para aplicarlas.</p> <p>Algunas de estas actividades se iniciaron desde enero del 2017 y continuaran durante todo el año.</p> <p>Se hace seguimiento desde la asesoría de control interno y la asesoría jurídica del municipio, para dar las respuestas indicadas a las peticiones</p>	<p>50%</p> <p>100%</p>	<p>Alcalde, Secretario de Gobierno.</p> <p>Alcalde Y Líderes De Los Procesos</p>
--	--	---	------------------------	--

	<p>Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.</p>	<p>realizadas por los usuarios de la entidad.</p> <p>Algunas de estas actividades se iniciaron desde Enero del 2017 y continuaran durante todo el año</p> <p>Se cuenta con los buzones de PQRR facilitando la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.</p> <p>Se tiene la página WEB de la Administración y se</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Alcalde y Secretario de Gobierno</p> <p>Alcalde y Secretario de Gobierno</p>
--	--	---	-------------------------	---

		<p>realiza las PQRS por parte de los usuarios.</p> <p>Existe Buzones y todas las dependencias están habilitadas para las PQRS mediante un formato y le hace el debido seguimiento de acuerdo con la normatividad vigente.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Alcalde</p> <p>Alcalde y Secretario de Gobierno</p>
<p>Subcomponente /proceso 3</p> <p>Talento humano</p>	<p>Definir e implementar el Plan Institucional de Capacitación con temas de interés para todos temas relacionados con sus funciones o área de trabajo, incluyendo servicio al ciudadano.</p>	<p>Se tiene estipulado dentro del plan de capacitación, capacitaciones enfocadas a la atención al usuario y los demás requerimientos que puedan existir con la comunidad.</p>	<p>85%</p>	<p>Alcalde y Secretario De Gobierno Con Funciones De Talento Humano.</p>

	<p>Establecer e Implementar una campaña institucional de cultura de servicio para la atención al ciudadano.</p> <p>Definir e Implementar el Plan de bienestar social e incentivos elaborados de manera participativa con los servidores de la Administración Municipal de Alejandría, incentivando el servicio al ciudadano.</p>	<p>Estas actividades se comenzaran a realizar a partir de enero del 2017.</p> <p>Estas actividades se comenzaran a realizar a partir de enero del 2017.</p> <p>Se cuentan con los planes de desarrollo del talento humano dentro los que se han diseñado los planes capacitación, bienestar, e incentivos se ha contado con la participación de los funcionarios que hacen</p>	<p>60%</p> <p>50%</p>	<p>Alcalde y Secretario de Gobierno</p> <p>Alcalde</p>
--	--	--	-----------------------	--

		parte de la estructura de la administración.		
Subcomponente /proceso 4 Normativo y procedimental	<p>Revisar, actualizar e implementar el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos PQRR como proceso de apoyo de la Administración.</p> <p>Capacitar a los servidores públicos de la Entidad en el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos.</p>	<p>Estas actividades se comenzaran a realizar a partir de enero del 2017. Se hace seguimiento desde la asesoría de control interno y la secretaria de gobierno.</p> <p>Estas actividades se comenzaran a realizar a partir de enero del 2017.</p>	<p>60%</p> <p>60%</p>	<p>Secretario de Gobierno y líderes de proceso.</p> <p>Acompañamiento del Asesor de Control Interno.</p> <p>Secretario de Gobierno y Asesor de Control Interno.</p>

	<p>Revisar y Garantizar el cumplimiento de la política de protección de datos en la atención y prestación de servicios al ciudadano.</p>	<p>Se está actualizando el procedimiento para la posterior aplicación y seguimiento en la protección de datos y la atención al ciudadano en los servicios que presta la entidad.</p>	<p>50%</p>	<p>Alcalde y el Secretario De Gobierno.</p>
<p>Subcomponente /proceso 5 Relacionamiento con el ciudadano</p>	<p>Actualizar la base de datos de los grupos de interés, usuarios.</p>	<p>Se vienen actualizando las bases de datos con la comunidad urbana y rural.</p>	<p>50%</p>	<p>Alcalde y Secretario de Gobierno</p>

	Publicar y disponer para consulta y retroalimentación con la ciudadanía los resultados de las encuestas de la atención al ciudadano.	Estas actividades se realizaran entre los meses de Octubre a Diciembre del 2017.	50%	Alcalde y Secretario de Gobierno
--	---	--	-----	----------------------------------

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente /proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Tener publicada en la página web de la Entidad la información mínima exigida en la normatividad.	Se inició desde enero del 2017 y continuaran durante todo el año.	80%	Alcalde y Secretaria de Gobierno y líderes de los procesos.
Subcomponente /proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normatividad vigente. Revisar el nivel de gratuidad en la disposición	Se inició desde enero del 2017 y continuaran durante todo el año.	80%	Alcalde y Secretaria De Gobierno Y Líderes De Los Procesos

	de información solicitada por la ciudadanía y darla a conocer entre ella.	Se inició desde enero del 2017 y continuaran durante todo el año.	80%	Alcalde y Líderes del proceso
Subcomponente /proceso 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.	Revisar, actualizar e Implementar el procedimiento de Gestión documental, incluyendo: El registro o inventario de activos de Información. El esquema de publicación de información. El programa de gestión de la información El plan institucional de archivo El Índice de Información Clasificada y reservada.	Estas actividades se comenzaran a realizar a partir de enero del 2017.	50%	Alcalde y Secretario de Gobierno Acompañamiento del Asesor de Control Interno.

Subcomponente /proceso 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Fortalecer los medios de comunicación e información en la Administración para ofrecer alternativas de accesibilidad a la información para los diferentes grupos étnicos o culturales y las personas en situación de discapacidad.	Se inició desde enero del 2017 y continuaran durante todo el año.	50%	Alcalde y Secretario de Gobierno.
Subcomponente /proceso 5 Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Estructurar informes de solicitudes del acceso a la información pública que incluya: Nro. de solicitudes recibidas, tiempos de respuesta y Nro. de solicitudes denegadas. Continuar con los informes y respuestas a las solicitudes de entes de control y ciudadanía en	Estas actividades se comenzaran a realizar a partir de enero del 2017.	50%	Líderes de los Procesos y Representante de la Alta Dirección

	<p>general , relacionada con acceso a información pública</p> <p>Sensibilizar a los líderes de los procesos sobre la importancia de la lucha contra la corrupción y realizar las actas correspondientes.</p>	<p>Estas actividades se comenzaran a realizar a partir de marzo del 2017.</p> <p>Estas actividades se comenzaran a realizar a partir de mayo del 2017.</p>	<p>100%</p> <p>50%</p>	<p>Líderes de los Procesos y Representante de la Alta Dirección</p> <p>Asesora de Control Interno</p>
--	---	--	------------------------	---

<p>PREPARADO POR:</p> <p>Asesor de Control Interno</p>	<p>APROBADO POR:</p> <p>Secretario De Gobierno</p>	<p>FIRMA:</p> <div style="text-align: center;">  <p>ELKIN FERNANDO DURANGO LÓPEZ CC 98569253 ENV</p> </div> <hr style="width: 100%; margin-top: 10px;"/>
--	--	--