



SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2018

Vigencia: 2018

Fecha de seguimiento: Del 27 de abril al 08 de mayo de 2018

Fecha de publicación: 09 de mayo de 2018

Dependencia que realiza el seguimiento: Oficina de Control Interno de Gestión

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1ER COMPONENTE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION	Subcomponente 1: Política de administración de riesgos de corrupción	Elaborar la política de riesgos de corrupción	Mediante el Decreto 041 del 10 de junio de 2015 la administración municipal adopto la política de administración del riesgo, pero no se evidencia los riesgos de corrupción	70%	De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se recomienda ajustar esta política con el fin de incluir lo correspondiente al manejo de los riesgos de corrupción; sin embargo los términos de cumplimiento de esta actividad vencen el 30 de mayo de 2018
		Socializar e implementar la política de riesgos por parte de todos los funcionarios y contratistas de la alcaldía municipal	Se dio inicio a la socialización de la política a través de los correos institucionales de las diferentes secretarías y oficinas de la alcaldía municipal	30%	El Ingeniero responsable del manejo de las TICs socializo el Decreto 041 de 2015 a todos los funcionarios a través de los correos institucionales; sin embargo no se ha realizado procesos de autoevaluación que permitan establecer el nivel de cumplimiento de la política
		Publicar la política de riesgos de corrupción	El Decreto 041 de 2015 se encuentra publicado en la página web institucional	70%	Revisada la página web del municipio se evidencio que en la URL http://villadeleyva-boyaca.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx#InplviewHashe8be11f5-f637-4ce2-8b47-d1667d36abc1=SortField%3DA_x00f1_o-SortDir%3DAsc-WebPartID%3D%7BE8BE11F5--F637--4CE2--8B47--D1667D36ABC1%7D-FilterField1%3DA%25F00f1%255Fo-FilterValue1%3D2015 se evidencia la publicación del Decreto 041 de 2015 en la página web del municipio
	Subcomponente 2: Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Valorar los riesgos de corrupción identificados, actividad realizada con la participación de todos los dueños de los procesos	No se dado inicio al proceso de valoración de los riesgos de corrupción por parte de los responsables	0%	Se evidencia un mapa de riesgos de corrupción que en el contenido es el mismo de la vigencia 2017, razón por la cual deben realizar el proceso de valoración de los riesgos con el fin de consolidar el nuevo mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2018
		Consolidar el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2018 una vez valorados los riesgos	No se ha realizado esta actividad por parte de los responsables	0%	Esta actividad debe ser liderada por la secretaria de planeación
	Subcomponente 3: Consulta y divulgación	Sensibilizar a los funcionarios en la normatividad relativa al tema de anticorrupción y Código Único Disciplinario	La Secretaria General solicitó a la ESAP el apoyo para dictar una capacitación dirigida a todo el personal de la administración municipal sobre Ley 734 de 2000 y Estatuto Anticorrupción	20%	De acuerdo al seguimiento realizado por la OCIG se evidencio un oficio de fecha 02 de mayo de 2018 dirigida a la Escuela Superior de la Administración Pública ESAP solicitando dictar un seminario o taller sobre Ley 734 Código único Disciplinario y Estatuto Anticorrupción

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1ER COMPONENTE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION	Subcomponente 3: Consulta y divulgación	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción actualizado al interior de la administración	No se ha realizado esta actividad por parte de los responsables	0%	
		Publicar a través de la página web del municipio el mapa de riesgos actualizado	En la página web se evidencia la publicación del mapa de riesgos de la vigencia 2018	30%	Revisada la página web se evidencia la publicación del mapa de riesgos de la vigencia 2018 en la URL http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/MAPA%20DE%20RIESGOS%20-0PLAN%20ANTICORUPCION%20Y%20ATENCION%20AL%20CIUDADANO%202017.pdf ; sin embargo el contenido corresponde al de la vigencia 2017
	Subcomponente 4: Monitoreo y revisión	Realizar procesos de autoevaluación garantizando que los controles identificados sean eficientes y eficaces frente a los riesgos de corrupción	No ha dado inicio a la ejecución de esta actividad por parte de los responsables	0%	En reunión con las Secretarías General y Planeación, la Jefe de Control Interno les recalcó la responsabilidad de realizar procesos de autoevaluación por parte de todos los responsables, así como del monitoreo que debe realizar la secretaria de planeación considerando que esta dependencia es responsable de liderar la ejecución del plan anticorrupción, al igual que los dueños de los procesos que ejecutan los controles pero no evalúan su efectividad
	Subcomponente 5: Seguimiento	Realizar seguimiento a los controles identificados dentro del mapa de riesgos de corrupción	La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el primer seguimiento de la vigencia 2018 a la efectividad de los controles identificados en el mapa de riesgos existente	33%	La OCIG realizó el seguimiento a la efectividad de los controles propuestos por parte de la administración municipal para minimizar los riesgos identificados en el mapa de riesgos de corrupción existente a la fecha, el cual fue radicado en el despacho del señor alcalde con copia a la secretaria de planeación para los fines pertinentes
2DO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES Y SERVICIOS	Subcomponente 1: Racionalización de tramites	Proyectar y adoptar el procedimiento de racionalización de trámites de la alcaldía municipal	El procedimiento funciona operativamente pero no ha sido documentado por parte del responsable	40%	El procedimiento funciona operativamente y es ejecutado por los involucrados, pero a la fecha no se encuentra documentado
	Subcomponente 2: Tramites SUIT	Registrar los trámites pendientes en el SUIT	La administración municipal tiene a la fecha inscritos y/o en proceso de inscripción 80 trámites de los 82 asignados a la entidad	70%	De acuerdo con el seguimiento realizado por la OCIG en la página del SUIT se pudo verificar que la administración central de la alcaldía municipal tiene a la fecha un total de 35 trámites inscritos, 45 en gestión para inscripción y 2 para incluir al inventario para un total de 82 trámites que debe inscribir la entidad municipal ante el Sistema de Información de Trámites
	Subcomponente 3: Actualización de inventarios	Actualizar el inventario de los trámites y servicios de la administración municipal	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad	0%	A la fecha según el seguimiento realizado no se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad, de acuerdo con lo establecido en el plan de acción el término de ejecución vence el 30 de septiembre de 2018
3ER COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO	Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Publicar trimestralmente en la página web el registro público de peticiones (PQRS)	No se ha realizado esta actividad por parte de los responsables	0%	La administración municipal cuenta con el sistema Villa SID para recepcionar la correspondencia interna y externa; sin embargo no se evidencia en la página web el registro de las PQRS tramitadas por la entidad durante el primer trimestre de la vigencia 2018
3ER COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO	Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Realizar seguimiento al trámite de las PQRS por parte de cada uno de los responsables que participan del proceso	El seguimiento al trámite de las PQRS se realiza a través de las claves de acceso al SID asignadas a cada funcionario	30%	La administración municipal cuenta con el sistema Villa Sid para realizar el trámite de las PQRS que ingresan a la administración municipal; sin embargo no existe la cultura de realizar el proceso a través del sistema, solo se realiza en su gran mayoría en medio físico pero no se descarga el sistema lo que lo hace inoperante por cuanto no está cumpliendo con la función para la cual fue instalado; razón por la cual se debe sensibilizar a los responsables de su manejo así como realizar procesos de seguimiento permanente para garantizar la eficiencia y eficacia del software

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
3ER COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO	Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención	Elaborar el manual de atención al ciudadano	La Secretaria General dio inicio a la elaboración del plan de atención al ciudadano	20%	Según el seguimiento realizado el documento se encuentra en proceso de elaboración por parte de los funcionarios de la Secretaria General
		Socializar a la comunidad la utilización de los mecanismos adoptados por la administración para la recepción de las PQRS	No se ha ejecutado esta actividad por parte de los responsables	0%	No se evidencia soportes de la socialización a la comunidad de los mecanismos adoptados por la administración municipal para recepcionar las PQR que llegan a la administración municipal; según los responsables una vez se encuentre adoptado el manual de PQRS será socializado a la comunidad
	Subcomponente 3: Talento Humano	Capacitar a los funcionarios en la actualización de la normatividad que permita fortalecer la atención al ciudadano	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad por parte de los responsables	0%	Según el plan de acción se debe realizar una capacitación anual y tiene un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2018
3ER COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO	Subcomponente 4: Normativo y procedimental	Implementar el manual de atención al ciudadano	La Secretaria General dio inicio a la elaboración del plan de atención al ciudadano	0%	Según el seguimiento realizado el documento se encuentra en proceso de elaboración por parte de los funcionarios de la Secretaria General
	Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	Evaluar la prestación del servicio por parte de los funcionarios de la administración municipal a través de la aplicación de encuesta de satisfacción del cliente	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad por parte de los responsables	0%	Según el plan de acción se debe realizar una encuesta semestral y tiene un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2018
4TO COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 1: Información de calidad y en el lenguaje comprensible	Publicar y actualizar la pagina web del municipio en forma clara y concisa dando cumplimiento a la normatividad legal vigente	Los funcionarios responsables se encuentran en el proceso de publicación y actualización de la información en los diferentes canales de la página web del municipio de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente	25%	Según la revisión efectuada por parte de la OCIG a los diferentes canales de la página web con base en lo establecido en la ley 1712 de 2014 y la información suministrada por los responsables, este proceso se esta realizando de acuerdo a los lineamientos dados por el Ministerio de las TICs, información que es requerida a los diferentes funcionarios responsables de su producción, con este objetivo según se reflejo en la lista de asistencia se realizo una reunión con todos los involucrados en el proceso en la cual se establecio el mecanismo y plazos para hacer entrega de la información por parte de los productores y garantizar así la publicación y actualización de la página web; sin embargo se debe concientizar a todos los funcionarios de la responsabilidad de publicar la información generada por las diferentes dependencias, cumpliendo así con la ley de transparencia
		Publicar en la página web los informes de seguimiento al plan de desarrollo y planes de acción	En el mes de Enero de 2018 se publico en la página web el informe de gestión correspondiente a la vigencia 2017	30%	De acuerdo con la verificación a la página web se evidencia la publicación del informe de gestión de la vigencia 2017 en el URL http://villadeleyva-boyaca.gov.co/Transparencia/paginas/control-y-Rendicion-de-cuentas.aspx ; sin embargo no refleja el nivel de cumplimiento de las metas identificadas en el plan de desarrollo para la vigencia correspondiente
	Subcomponente 2: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar una audiencia pública anual de rendición de cuentas mediante una convocatoria masiva de acuerdo con lo establecido en la normatividad	El 27 de enero de 2018 se realizó la audiencia publica correspondiente a la gestión realizada en la vigencia 2017	100%	La administración municipal dando cumplimiento a la Ley 1757 de 2015 y demás reglamentación realizó una audiencia publica de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2017, la cual se realizo en el mes de enero de 2018

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
4TO COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Publicar las preguntas, sugerencias y recomendaciones de la comunidad producto de la audiencia pública con su respectiva gestión y resultado	No se ha ejecutado esta actividad por parte de los responsables	0%	Los responsables están en el proceso de consolidación del informe de las preguntas y respuestas dadas por la administración municipal para ser publicada en la página web del municipio
4TO COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Capacitar a los funcionarios sobre deberes y obligaciones en los temas de rendición de cuentas	No se ha ejecutado esta actividad por parte de los responsables	0%	
	Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación y seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	El primer informe será publicado con corte al mes de junio de 2018	0%	Según el plan de acción se debe publicar dos informes anualmente producto del seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas
		Publicar informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas en la página web institucional para observaciones por parte de la ciudadanía	Se está en proceso de consolidación del informe para ser publicado en la página web	0%	Las oficinas responsables se encuentran en el proceso de tabulación de la información con el fin de proyectar el informe producto del seguimiento de acuerdo con lo establecido en la ley 1757 de 2015 y demás reglamentación
5TO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1: Lineamientos de transparencia activa	Revisar y actualizar la información obligatoria a publicar en la página web de la Alcaldía de acuerdo con la ley 1712 de 2014 y su reglamentación	De acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de las TICs se está en el proceso de revisión y actualización de la información que debe ser publicada en la página web en cada uno de los componentes, con base en el total de información que debe estar publicada a la fecha se cuenta en promedio con el 40% de avance en el proceso	40%	Considerando que la administración municipal genera información desde el inicio del periodo fiscal, se hace necesario consensuar a los funcionarios de la responsabilidad de publicar y/o actualizar la página web periódicamente, de acuerdo con lo establecido en la ley de transparencia
		Actualizar hoja de vida de los funcionarios y contratistas de función pública en el SIGEP	33 funcionarios pertenecientes a la nómina de la administración cuentan con la hoja de vida actualizada en el SIGEP	46%	De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno con base en el reporte arrojado por el SIGEP, la administración municipal cuenta con un total de 71 funcionarios que hacen parte de la planta de los cuales 33 que equivale al 46% cuentan con la hoja de vida actualizada en el sistema
		Revisar y actualizar el registro del proceso contractual de la administración municipal en el SECOP de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015	En el primer cuatrimestre de 2018 la administración municipal ha realizado un total de 136 procesos contractuales los cuales el 100% ha sido publicado en el SECOP; sin embargo en promedio el 90% no ha dado pleno cumplimiento al artículo 2.2.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015	10%	Según el seguimiento realizado por la OCIG a la página del SECOP, de los 136 procesos contractuales que han sido publicados, el 100% cumple con la publicación de los documentos de la etapa precontractual pero más del 90% incumplen con la publicación de los soportes de las etapas contractual y poscontractual, ya que estas son publicadas pero una vez se va a liquidar el contrato; razón por la cual se recomienda dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar la transparencia de los procesos desde su inicio hasta su liquidación

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
5TO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 2: Lineamientos de transparencia pasiva	Coordinar capacitaciones para orientar la correcta identificación, tratamiento, seguimiento y análisis de las PQR	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad por parte de los responsables	0%	Según el seguimiento realizado por la OCIG se esta en el proceso de elaboración del Manual de PQRS para darle organización al proceso, según los responsables una vez se adopte se capacitara a todos los funcionarios que intervienen en el mismo
		Elaborar Informe semestral de seguimiento a Derechos de petición, Quejas y Reclamos	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad por parte de los responsables	0%	Esta actividad según los responsables se dará inicio en el mes de junio con el primer informe semestral de seguimiento a las PQRS
	Subcomponente 3: Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Organizar el archivo de gestión de acuerdo con lo establecido en la ley 594 de 2000 y su reglamentación	El archivo de gestión de algunas dependencias se encuentra organizado; sin embargo no cumplen con las tablas de retención documental la cual esta en proceso de actualización	30%	El archivo de gestión no cumple a cabalidad con los lineamientos del Archivo General de la Nación en cuanto a depuración, organización y clasificación, además uno de los inconvenientes presentados es la desactualización de las tablas de retención documental lo cual ha impedido dar cabal cumplimiento en parte a la normatividad
		Actualizar y publicar en la página web el índice de información clasificada y reservada	Según el plan de acción esta actividad esta programada para dar inicio el 01 de junio de 2018	0%	
	Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad	Actualizar caracterización a los ciudadanos y sus tendencias de consulta, trámites y solicitudes ante la administración más frecuentes	Según el plan de acción esta actividad esta programada para dar inicio el 01 de junio de 2018	0%	
	Subcomponente 5: Monitoreo del acceso a la información publica	Realizar monitoreo a la correspondencia orientando a la identificación de frecuencias de solicitudes de trámites, PQRS y otros temas de interés	No se ha dado inicio a su ejecución por parte de los responsables	0%	

Firmado original

Elaboró: **NUBIA ROCIO CAMACHO PEÑA**

Jefe de Control Interno de Gestión