

*Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*  
*Monumento Nacional*

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA

AÑO : 2017

COMPONENTES	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	ABRIL 30 DE 2017	AGOSTO 31 DE 2017	DICIEMBRE 31 DE 2017	RESPONSABLES	ANOTACIONES
		30 DE ABRIL DE 2017	Enero 1 a Abril 30 de 2017					
<b>1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	1. Mapa de Riesgos de Corrupción		Para el año 2017 la entidad debe armonizar según la Guía N° 2 del Plan Anticorrupción la construcción de las matrices de riesgos de cada una de las dependencias según el grado de importancia. La matriz se encuentra publicada Junto con el Plan Anticorrupción 2017 de la pagina institucional de la Alcaldía Municipal de Villa de Leyva .	X			Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial - Oficina de Control Interno	Se encuentra socializado con la Alta dirección es importante que todos los funcionarios lo conozcan y así socializar el Plan Anticorrupción, se recomienda efectuar los seguimientos correspondientes que permitan minimizar la probabilidad de ocurrencia de estos riesgos.
	2. Actualización página WEB		Todas las publicaciones y actualizaciones en la página web se realizaron de manera permanente de acuerdo a las necesidades y solicitudes realizadas por cada secretaria a la oficina de Tics	X			Secretaria General y de Gestion Administrativa - Oficina de Tecnologias de la Informacion y las telecomunicaciones	Se recomienda realizar un inventario de la pagina Web y establecer de manera ordenada y con todos los procesos los lugares de fácil acceso en donde se encontrará la información disponible a la ciudadanía.
	3. PQRS Via pagina WEB		Durante este periodo solo se han recibido 0 PQR por el canal de quejas y reclamos y 1 por el buzón contactenos las cuales fueron redireccionadas a las dependencias competentes, solicitudes por el buzón contactenos las cuales se respondieron dentro del termino legal.	X			Secretaria General y de Gestion Administrativa - Oficina de Tecnologias de la Informacion y las telecomunicaciones	Se recomienda realizar seguimiento con periodicidad mensual a las PQRS que ingresan por este medio y evitar riesgos de incumplimiento de terminos oportunos para responder.
	4. Procesos cargados en SECOP		De acuerdo al Decreto 1082 se hace la publicación de los documentos que contiene la información contractual del municipio de Villa de Leyva, redireccionados desde el portal de contratacion (secop) en las diferentes modalidades de contratación, procesos que se publican mes a mes en la pagina web del municipio, con enlace al secop..	X			Oficina Asesora Jurídica	Con elace directo al Portal Unico de contratación se visualizan en la pagina web del Municipio los procesos de contratacion del Municipio, para el año se tienen programada una (1) auditoria en el mes de Noviembre para seguimiento de los procedimientos aplicados en contratacion.
	5. Mapa de Riesgos de Contratación		De acuerdo al Decreto 1082 para cada proceso contractual dependiendo de su naturaleza se configura la matriz de riesgos, las cuales fueron actualizadas (las matrices se encuentran en los estudios previos o en su defecto en los pliegos de condiciones de cada uno de los procesos)	X			Oficina Asesora Jurídica	Se establece segun la matriz de riesgos que se realiza en los estudios previos de cada proceso contractual.
	6. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		El Plan Anticorrupción 2017 se publicó el día 31 de enero de 2017 en la pagina Web de la entidad en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y Ley 1712 de 2014.	X			Secretaria General y de Gestion Administrativa - Oficina de Tecnologias de la Informacion y las telecomunicaciones - Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial - Oficina de Control Interno	Se encuenrea publicado en sitio web: <a href="http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co/Paginas/default.aspx">http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co/Paginas/default.aspx</a>
	7. Procesos disciplinarios por presuntos hechos de corrupción		De acuerdo al los procesos que se encuentran en curso en la oficina de control interno disciplinario en cabeza de la Secretaria General y de Gestion Administrativa, esta refiere que solo existe un proceso por presuntos hechos de corrupción del cual asumio la competencia por poder preferente la procuraduria provincial de la seccional.	X			Secretaria General y de Gestion Administrativa - Control Interno Disciplinario	Verificacion directa de los proceso disciplinarios en la Secretaria General y de Gestion Administrativa, por reserva no se exigio relacion de procesos.
	8. Declaración de Buen Gobierno		Se tiene previsto actualizar el Código de Etica y Buen Gobierno de acuerdo con la nueva plataforma que se defina en el Plan de Desarrollo y las nuevas políticas.	X			Secretaria General y de Gestion Administrativa y demás dependencias responsables	A la fecha se tiene pendiente actualizarlo
	9. Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a la Comunidad		En cumplimiento de los lineamientos establecidos en Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", según lo establecido en el TÍTULO. IV DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS la Alcaldia Municipal programa 2 Rendición de cuentas a la comunidad y 2 consejos comunales veredales.	X			Alcalde, Jefes de dependencias.	El Municipio de Villa de Leyva para la vigencia 2017, tiene programado realizar 2 Rendición de cuentas a la comunidad y 2 consejos comunales veredales.

*Primera Villa De Leyva*

Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830. Fax 7321891 Cel:3138887422  
www.villadeleyva-boyaca.gov.co e-mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co

*Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*  
*Monumento Nacional*

<b>2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	1. Prevención de los delitos de corrupción y efectividad del control en la Gestión Pública	Dentro del Plan de Capacitaciones para el año 2017, se tiene programada la capacitación Código Unico Disciplinario (Ley 734 de 2002) y la capacitación Ley Anticorrupción 1474 de 2011 .	<b>X</b>			Secretaria General y de Gestion Administrativa- Dirección de Talento Humano	Se recomienda socializar el Plan de Capacitaciones de todas las dependencias y el cumplimiento del mismo en las fechas allí contempladas y ejecución de las materias en los plazos en materia en favor de los funcionarios de la administración municipal.
	2. Mejora en procedimiento interno de comunicación	Toda la información se envía por el sistema de gestión documental (VILLASID) a la cuenta de cada funcionario, en el cual las dependencias y funcionarios de manera electrónica y física, reciben las comunicaciones, peticiones, requerimientos y demás solicitudes, para su respuesta oportuna, se realizó reunión con el comité interno de archivo, en el mes de Febrero de 2017, y se debatió allí además de otros temas la implementación de la funcionalidad completa del sistema VILLASID en razón de adquisición del internet banda ancha para Palacio Municipal y Casa de Justicia.	<b>X</b>			Secretaria General y de Gestion Administrativa y demás dependencias responsables	El sistema de gestión documental (VILLASID) se implementó su funcionamiento en la casa de Justicia el cual estaba pendiente, ya que solo funcionaba en las dependencias del palacio municipal, pendiente de exigir la implementación completa del sistema en cada una de las dependencias.
	3. Trámites cargados	El administrador de los trámites en línea a través de la plataforma SUIT manifiesta que de acuerdo al reporte de 2017 se evidencia que el inventario de trámites el avance es del 70% consolidado.	<b>X</b>			Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	Información suministrada por la oficina de TIC's
<b>3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	1. CONSTRUCCIÓN	En cumplimiento de los lineamientos establecidos en Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática", según lo establecido en el TÍTULO. IV DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS la Alcaldía Municipal programa 2 Rendición de cuentas a la comunidad y 2 consejos comunales veredales.	<b>X</b>			Comité Rendición de Cuentas	Se encuentra pendiente definir cronograma
	2. SEGUIMIENTO	Dentro de las estrategias para llevar a cabo las rendiciones de cuentas a la ciudadanía, se encuentra pendiente realizar seguimiento a la rendición de la vigencia 2016, la cual fue realizada en el mes de febrero a la comunidad en general.	<b>X</b>			Oficina de Control Interno	A realizar seguimiento rendición de cuentas vigencia 2016.
<b>4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	1. Implementación de Buzones de Sugerencias	Se implementó buzón de sugerencias en Ventanilla Única y se realizó requerimiento a la Secretaría General y de Gestión Administrativa por la ubicación de nuevos buzones ubicados en el edificio Palacio Municipal y Casa de Justicia.	<b>X</b>			Secretaria General y de Gestion Administrativa y demás dependencias responsables	No se está dando cumplimiento al procedimiento establecido para el uso de los buzones de sugerencias, en atención a las PQRS, la oficina de control interno requirió información del trámite de a la Secretaría General y de Gestión Administrativa.
	2. Presentación oportuna de respuesta a derechos de petición	Se realizó informe de seguimiento a los derechos de petición del primer trimestre de la vigencia 2017, en el cual se verifica que en su mayoría las dependencias dan respuesta oportuna dentro de los términos de respuesta	<b>X</b>			Secretaria General - Dirección de Tecnología y Gestión Documental y las secretarías que intervienen	Se recibieron 57, derechos de petición de enero a marzo de la vigencia 2017, de los cuales 6 se encuentran vencidos sin contestar, 17 sin contestar aun en tiempo y 34 contestados oportunamente, se remitió informe al despacho alcalde y oficina de control interno disciplinario, para lo de su competencia.
<b>5. HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	1. Cuenta de Correo Institucional	La Alcaldía cuenta con la administración del dominio <a href="http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co">http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co</a> la administración de las cuentas corporativas se encuentra a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones. Actualmente se cuenta con cuentas de correo institucional. Entre ellas Administrativas y operativas. Las cuentas de correo electrónico se encuentran enlazadas con el servidor (software) villasid esta plataforma permite a la administración economizar costos de licenciamiento de cuentas de correo, ya que esta herramienta es propiedad de la Alcaldía. Entre funcionarios y contratistas el uso del correo es de utilización alta.	<b>X</b>			Secretaria General y de Gestion Administrativa - Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	Presenta funcionalidad en todas las dependencias en enlace con Villasid

*Primera Villa De Leyva*

Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830. Fax 7321891 Cel:3138887422  
www.villadeleyva-boyaca.gov.co e-mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co

*Villa de Leyva - Boyacá - Colombia*  
*Monumento Nacional*

<b>5. MECANISMOS TRANSPARENTES A LA INFORMACION</b>	2. Puntos de Atención al ciudadano para la Alcaldía	Se tiene habilitado los canales de interacción como foro, chat y encuesta a través del link buzón contactenos, atendido directamente por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Se cuenta con la Oficina de Ventanilla Única para atención al ciudadano en el edificio palacio Municipal.	<b>X</b>			Secretaría General y de Gestión Administrativa - Oficina de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones - Secretaría de Gobierno Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Se encuentra pendiente la ubicación del punto de atención al ciudadano según los requerimientos del ministerio de justicia y del derecho en la Casa de Justicia.
<b>6. INICIATIVAS ADICIONALES</b>	3. Actualización Código de Ética	Hay actualizar el Código de Ética y Buen Gobierno de acuerdo con la nueva plataforma que se define en el Plan de Desarrollo y las metas planteadas, para el catrenio, hay que programar la inducción y reinducción de acuerdo a las nuevas políticas del gobierno establecidas en el Plan de Desarrollo.	<b>X</b>			Secretaría General y de Gestión Administrativa - Dirección de Talento Humano	Pendiente realizar seguimiento en la actualización del código de ética, su implementación y articulación del plan de Desarrollo Municipal.
CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	Nombre: Danyel E. Silva CARGO: Jefe de Oficina Asesora de Control Interno. Firma: Original firmado						
SEGUIMIENTO ESTRATEGIA	Nombre: Danyel E. Silva CARGO: Jefe de Oficina Asesora de Control Interno. Firma: Original firmado						

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

*Primera Villa De Leyva*

Cra. 9 N° 13-11 Teléfono 8- 7 320362 - 7 320830. Fax 7321891 Cel:3138887422  
www.villadeleyva-boyaca.gov.co e-mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co