

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

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA

AÑO : 2016

COMPONENTES	ACTIVIDADES	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS	ABRIL 30 DE 2016	AGOSTO 31 DE 2016	DICIEMBRE 31 DE 2016	RESPONSABLES	ANOTACIONES
		30 DE MARZO DE 2016	A 30 de Agosto 2016					
<b>1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	1. Mapa de Riesgos de Corrupción		Para el año 2016 la entidad armonizó 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 2016 de la pagina institucional de la Alcaldía Municipal de Villa de Leyva . <a href="http://villadeleyva-boyaca.gov.co/apc-aa-files/31373566633939363463616664363564/plan-anticorrupcion-vigencia-2016.pdf">http://villadeleyva-boyaca.gov.co/apc-aa-files/31373566633939363463616664363564/plan-anticorrupcion-vigencia-2016.pdf</a>		X		Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial - Oficina de Control Interno	Teniendo en cuenta que el Plan fue publicado en el mes de marzo 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 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 se recibieron 15 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 periodicidad mensual se remiten los mas relevantes a la pagina web del Municipio, para el mes de noviembre se tiene programada auditoria 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 para este año ya 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	
	6. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		El Plan Anticorrupción 2016 se publicó el día 31 de marzo de 2016 en la pagina Web de la entidad en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y Ley 1712 de 2014 en el link <a href="http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co/LeyTransparencia6.shtml">http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co/LeyTransparencia6.shtml</a>		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	
	7. Procesos disciplinarios por presuntos hechos de corrupción		De acuerdo a la relación de procesos presentada por la Secretaria General y de Gestion Administrativa / Oficina de Control Interno Disciplinario no existe ningún proceso por presuntos hechos de corrupción.		X		Secretaria General y de Gestion Administrativa - Control Interno Disciplinario	
	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	
	9. Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a la Comunidad		En cumplimiento de los lineamientos legales la Alcaldia Municipal realizo la Rendición de cuentas de los 100 primeros días de la gestión, se publicó el informe.		X		Alcalde, Jefes de dependencias.	
<b>IÓN DE</b>	1. Prevención de los delitos de corrupción y efectividad del control en la Gestión Pública		Dentro del Plan de Capacitaciones para el año 2016, se tiene programada la capacitación Código Unico Disciplinario (Ley 734 de 2002) y la capacitación Ley Anticorrupción 1474 de 2011 .		X		Secretaria General y de Gestion Administrativa- Dirección de Talento Humano	Se recomienda socializar el Plan de Capacitaciones de todas las dependencias y se cumpla en las fechas allí contempladas.

*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>	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, además se realizan, memorandos y circulares internas del cual se realiza seguimiento para su trámite oportuno.		X		Secretaría General y de Gestión Administrativa y demás dependencias responsables	El sistema de gestión documental (VILLASID) solo tiene funcionamiento en el Edificio de la Alcaldía Municipal, dependencias como Secretaría de desarrollo Social y Secretaría de Gobierno, seguridad y convivencia ciudadana que tienen funcionalidad en casa de justicia aunque cuentan con usuarios, no operan con constante funcionalidad la aplicación por falta de equipos necesarios para operatividad del internet, para su funcionamiento óptimo.
	3. Trámites cargados	El administrador de los trámites en línea a través de la plataforma SUIT manifiesta que de acuerdo al reporte de 2016 se evidencia que el inventario de trámites el avance es del 70% consolidado.		X		Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	
<b>3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	1. CONSTRUCCIÓN	Previo convocatoria y en cumplimiento de los parámetros para la rendición de cuentas a la ciudadanía, la Alcaldía Municipal realizó la rendición de cuentas de los 100 días de administración por diferentes medios de comunicación. Se llevó a cabo 1 consejo comunal veredal el día Siete (7) de agosto 2016 para los habitantes de las Veredas CAPILLA, CARDONAL y LLANO BLANCO, con presencia de todas las secretarías y compañía de funcionarios del Hospital, Empresa de Servicios Públicos, policía nacional, defensa civil, entre otras, la rendición de cuentas anual se realizará en comienzos de la vigencia 2017.		X		Comité Rendición de Cuentas	Se realizó seguimiento a los compromisos de cada una de las secretarías y demás órganos descentralizados.
	2. SEGUIMIENTO	La administración definirá las estrategias para llevar a cabo las rendiciones de cuentas a la ciudadanía.		X		Oficina de Control Interno	
<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.		X		Secretaría General y de Gestión 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 la Secretaría General y de Gestión Administrativa y no se allegó la información.
	2. Presentación oportuna de respuesta a derechos de petición	Se recibieron por vía web PQR y de manera física en la ventanilla única de correspondencia, de los cuales se respondieron en su oportunidad, en la actualidad se encuentran unos dentro de término de respuesta. La oficina de Ventanilla Única recibe los que ingresan a la Alcaldía Municipal de manera física únicamente, los demás ingresan a		X		Secretaría General - Dirección de Tecnología y Gestión Documental y las secretarías que intervienen	Se observa que varias dependencias no están contestando oportunamente las peticiones que ingresan de manera directa a las dependencias, por lo que se requiere buscar mecanismos de control para la respuesta a los derechos de petición superando los inconvenientes de comunicación entre dependencias, para que el ciudadano obtenga información transparente y se sobrepasen las dificultades internas de las herramientas con las que se cuenta, la entidad cuenta con un Sistema de Gestión Documental (Software), casi en su mayoría las diferentes secretarías no están actualizando las salidas de los derechos de petición, por lo tanto se recomienda inmediatamente revisar el estado de las pqr's y derechos de petición.
<b>5. POLÍTICAS 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.		X		Secretaría General y de Gestión Administrativa - Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones	

*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 TRANSPARENCIA 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.		X		Secretaría General y de Gestión Administrativa - Oficina de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones y todas las secretarías	
<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.		X		Secretaría General y de Gestión Administrativa - Dirección de Talento Humano	
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