

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN 2017**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**SEGUIMIENTO No. 2**

Fecha de Seguimiento: 31 de Agosto de 2017

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO</li> </ul>	Actualización de la metodología de administración de riesgos	Metodología actualizada	Control Interno	Junio 30 de 2017	90%	Se actualizo, pendiente aprobar el documento por calidad.
	Jornada de actualización de identificación de riesgos	Nuevos riesgos identificados	Control Interno	Junio 30 de 2017	90%	Se ha realizado mesas de trabajo con Gestión Financiera, Contratación de bienes y servicios, Desarrollo Social, Direcciónamiento Estratégico.
	Verificación y monitoreo de riesgos identificados en la matriz de riesgos institucional y por procesos	Documento de seguimiento	Control Interno	Diciembre de 2017	50%	Se ha realizado monitoreo a las acciones preventivas y a los controles que se establecieron a los riesgos.
	Gestionar recursos físicos y financieros para el tratamiento de riesgos	Recursos disponibles en el presupuesto	Control Interno	Junio 30 de 2017	30%	Se ha realizado la recomendación en los comités de control interno y calidad. Hay riesgos a los cuales se han realizado gestiones para eliminar los riesgos, caso del riesgo: Interrupción de la prestación de los servicios, para lo cual el secretario a realizado importantes gestiones para adquirir una planta eléctrica.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTRATEGIA ANTITRÁMITES</li> </ul>	Designar un responsable para la implementación de la estrategia de gobierno en línea.	Resolución	Secretaria General – Oficina Asesora de Planeación.	Junio 30 de 2017	100%	Contrato No. 130 de 2017 cuyo objeto es "REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN, REGISTRO Y DEPURACIÓN DE TRÁMITES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAURAMENA EN LA PLATAFORMA SUIT (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES).
	Automatizar mínimo cinco (5) trámites y hacer su inscripción y/o actualización en la plataforma SUIT.	Trámites aprobados	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 31 de 2017	60%	De los 207 trámites del inventario ajustado, emitido por el DAFP, le competen Tauramena 81 de éstos, de los cuales 76 están aprobados e inscritos en el SUIT 3.0; los restante están siendo objeto de análisis por parte del DAFP de acuerdo a las normas nacionales y municipales propuestas, completando un 100% de trámites y servicios registrados, según el ranking departamental a nivel territorial, donde se evidencia el avance por parte de cada departamento y el detalle de sus municipios con las instituciones adscritas y vinculadas con un total de 41 registros, ocupando el primer lugar entre alcaldías. www.suit.gov.co

**COMPONENTE 3 RENDICION DE CUENTAS**

<p>Subcomponente 1. Información de Calidad y lenguaje comprensible</p>	<p>Publicar el periódico institucional impreso de la alcaldía</p>	<p>Una (01) Edición anual</p>	<p>Secretario de Gobierno Municipal</p>	<p>Diciembre de 2017</p>	<p>0%</p>	
<p>Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la y petición rendición de cuentas</p>	<p>Realizar actividades para sensibilizar y promover una cultura institucional orientada a la rendición de cuentas.</p>	<p>Correos, comunicaciones y otros. Requerimiento de informes previos para la consolidar la presentación de informes a la comunidad</p>	<p>Secretario de Gobierno Municipal</p>	<p>Diciembre de 2017</p>	<p>0%</p>	
<p>Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>Realizar audiencia de rendición de cuentas anual en el área urbana y rural del Municipio de Tauramena</p>	<p>Una (01) Audiencia pública de rendición de cuentas</p>	<p>Secretario de Gobierno Municipal</p>	<p>Diciembre de 2017</p>	<p>0%</p>	
<p>Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>						
<p>Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>Implementar programa radial institucional</p>	<p>Una (01) emisión radial de informe general a la comunidad</p>	<p>Secretario de Gobierno Municipal Secretario General</p>	<p>Julio de 2017</p>		<p>Se esta ejecutando el cto No. 130 de 2017 cuyo objeto es: "REALIZAR DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y EMISIÓN DE AVISOS INSTITUCIONALES E INFORMACIÓN CORPORATIVA DE INTERÉS A LA COMUNIDAD, PROGRAMAS ESPECIALES, ENTREVISTAS Y PUBLIREPORTAJES." en donde se divulga a la comunidad, los avances de la gestión realizada dentro del marco del plan de desarrollo Garantía de Un buen Gobierno.</p>
	<p>Adopción e implementación del Plan de Participación Ciudadana por medios electrónicos</p>	<p>Acto administrativo para la operación de la Plataforma tecnológica implementado y socializado</p>	<p>Funcionario designado GEL</p>	<p>Julio de 2017</p>		<p>Se entrevistó al Dr Jackson Galindo, quien afirmó que la acción se trasladará a la oficina de Sistemas para tomar las debidas acciones.</p>

**COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

<p><b>SUBCOMPONENTE 1</b> ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p>	<p>Reorganizar las ubicaciones para que todas las oficinas que atiendan población que requiere trato prioritario y preferencial estén en el primer piso.</p>	<p>Oficinas Reubicadas</p>	<p>Líder del Proceso de Recursos Físicos</p>	<p>30/09/2017</p>	<p>A la fecha no se ha realizado la actividad</p>
<p><b>SUBCOMPONENTE 2</b> FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</p>	<p>Divulgación a través de los medio de comunicación con que se cuenta. Herramientas como la encuesta de medición de la satisfacción y de los servicios que presta la oficina de atención al usuario</p>	<p>usuarios en nuestra página Web para la socialización oportunidad es de comunicación con los usuarios</p>	<p>Líder del Proceso Gestión de los sistemas de información y comunicaciones</p>	<p>30/10/2017</p>	<p>Se encuentra link en la nueva página web del municipio, donde se encuentra la encuesta de satisfacción y los informes trimestrales se encuentran publicados.  100%</p>
<p><b>SUBCOMPONENTE 3</b> TALENTO HUMANO</p>	<p>Incluir en el Plan de Capacitación , temáticas relacionadas con el mejoramiento o del servicio al ciudadano</p>	<p>PIC aprobado</p>	<p>Líder del Proceso de Gestión del Talento Humano</p>	<p>30/06/2017</p>	<p>Se encuentra en gestión los recursos financieros, el cual esta para ejecutarse con el programa de bienestar e incentivos.  10%</p>
<p><b>SUBCOMPONENTE 4</b> NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL</p>	<p>Adelantar actividades de divulgación y apropiación de la política de protección de datos personales</p>	<p>Aplicación de la Política</p>	<p>Líder del Proceso de Gestión de Sistemas de Información y Comunicaciones</p>	<p>30/11/2017</p>	<p>Mediante Decreto No. 078 de 2016, se adopto política de protección de datos, se ha realizado divulgación a través de Circular Interna de fecha 16 de junio de 2017, se aprobo documento de la política de protección de datos por el SIGMC, tapiz de escritorios de los equipos de computo y se encuentra dispuesta en portal web de la alcaldía municipal.  100%</p>
<p><b>SUBCOMPONENTE 5</b> RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</p>	<p>Adelantar acuerdo con el centro de relevo para la atención de las personas sordomudas que saben lenguaje de señas</p>	<p>Acuerdo adelantado</p>	<p>Líder del Proceso de Gestión de Sistemas de Información y Comunicaciones</p>	<p>30/09/2017</p>	<p>En el banner de la página web del municipio, se encuentra el acceso directo y la entidad cuenta con usuario y contraseña para prestar el servicio de interprete en línea, de lo cual la oficina de atención al usuario ha brindado los servicios que han requerido usuarios sordomudos.  100%</p>

**COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA**

<p><b>SUBCOMPONENTE 1</b> LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p>	<p>Actualización de la página web de acuerdo a la ley de transparencia</p>	<p>página web actualizada</p>	<p>Líderes de Procesos y Profesional de la Oficina de Oficina de Sistemas</p>	<p>30/11/2017</p>	<p>Se encuentra la página web con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, como se evidencia en la página dispuesta.  100%</p>
--	--	-------------------------------	---	-------------------	---

SUBCOMPONENTE 2 LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Respuesta oportuna a las solicitudes de información / Informe de solicitudes de acceso a la información	Cumplimiento o oportunidad de las respuestas a las solicitudes de información.	Lider Proceso Gestión Sistemas de Información comunicaciones	29/12/2017	89%	Se implementó el software HERMES, donde se ha mejorado la respuesta oportuna sin embargo no se ha llegado al nivel deseado.
SUBCOMPONENTE 3 ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	Actualización anual de los instrumentos de gestión de la información pública (activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información)	Instrumentos actualizados y publicados en la página web municipal	Profesional universitario Sistemas	29/12/2017	90%	Se encuentran dispuestos los documentos en la página web del municipio, link banco de documentos, el cual se encuentra en proceso de actualización
SUBCOMPONENTE 4 CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Adecuación de un medio de acceso a la información para personas que necesiten atención prioritaria o preferencial.	Link de Acceso Disponible en la página Web del Municipio.	Lider del Proceso de Gestión de Sistemas de Información y Comunicaciones	30/11/2017	100%	En la página presenta la oportunidad de agrandar las letras para personas con visibilidad disminuida.
SUBCOMPONENTE 5 MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Informes de solicitudes de acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información	Lider del Proceso de Gestión de Sistemas de Información y Comunicaciones	29/12/2017	100%	Mediante los informes de PQRSF, mensualmente se dispone el desempeño de la correspondencia allegada a la entidad, explicando por cada dependencia el estado de las mismas. Se cuenta un aplicativo HERMES, el cual permite llevar en tiempo real el estado de la correspondencia y mensualmente se presenta informe a todas las dependencias.

  
 Seguimiento Realizado por: Leidy Johana Avila Buitrago  
 Oficina de Control Interno

  
 Seguimiento Realizado por: Herpelin Alvarado  
 Oficina de Control Interno

Seguimiento Realizado por: Wilder Bernal Valero  
 Oficina de Control Interno