

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBODÓ

Entidad: ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBODÓ

Año: 2015

No.	EVIDENCIA ACTIVIDADES A DESARROLLAR	Responsable	abr-08	ago-31	dic-31	Evidencias ab. 33/15			Evidencias agosto 31/15			Evidencias dic. 31/15			Observaciones
						Actividades Realizadas o Productos Logrados									
<p>1. Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. Se identifican y previenen los riesgos de corrupción corrupción.</p>															
1.1	Revisión y ajuste del Mapa de Riesgos institucionales en cuanto a la materialización de actos de corrupción.	OFICINA DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	El Mapa de Riesgos fue construido con el apoyo de la Secretaría Técnica del Gabinete de Pares	El Mapa de Riesgos de la entidad se encuentra revisado y ajustado, en el mismo se identifica cada uno de los procesos, los riesgos y las consecuencias, la calificación del riesgo, la valoración y el Plan de tratamiento.	En la revisión realizada al Mapa de Riesgos de la entidad se pasó de pdf a excel, con el propósito de que fuera de fácil manejo, en el mismo se identifica	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano		https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano		https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano		Se realizó verificación y evaluación a los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Quibdó, por parte de un funcionario del DAFP. Se cuenta además con el código de ética en la entidad para prevenir la corrupción al interior de la misma.			
1.2	Acompañamiento en la autoevaluación de los riesgos identificados en los procesos y aplicación de metodología para su análisis y valoración.		SE ESTAN REALIZANDO LOS ACTOS PREVIOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS RIESGOS INHERENTES A CADA UNO DE LOS	NO SE HA REALIZADO PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS RIESGOS A FIN DE QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CORRECTIVOS	Para evaluar los riesgos se contó con la presencia del Dr Miguel González del DAFP, quien realizó caracterización del proceso de medición y							La asesoría del doctor Miguel González, asesor del Departamento Administrativo de la Función Pública fue muy importante para analizar los riesgos y caracterizar de los procesos de medición y análisis.			
1.3	Consolidación y publicación del Mapa de Riesgos de la entidad.		SE ESTÁ ORGANIZANDO LA PAGINA PARA SUBIR EL MAPA DE RIESGOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE	EL MAPA DE RIESGOS SE ENCUENTRA CONSOLIDADO Y PUBLICADO EN LA PAGINA INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.	El Mapa de Riesgos fue consolidado y publicado en la página institucional de la	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano		https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano		https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano					
1.4	Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción a todos los servidores públicos de la		EL MAPA DE RIESGOS FUE REALIZADO CON LAS SECRETARÍAS DE LA ENTIDAD Y SE CONTÓ CON	CON LA CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS SE REALIZÓ LA SENSIBILIZACIÓN CON LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD.	Se realizó proceso de divulgación con los funcionarios de la entidad y además se	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano	Sandra.patricia.Duque.Palacios@andupaz1@yahoo.com	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano	Sandra.patricia.Duque.Palacios@andupaz1@yahoo.com	Sandra.patricia.Duque.Palacios@andupaz1@yahoo.com	Sandra.patricia.Duque.Palacios@andupaz1@yahoo.com	Para Beatriz Ferrer Luisa Alberto Rivera Ayala KAREN			
1.5	Sensibilización a los servidores públicos de la entidad sobre los riesgos de corrupción identificados, las opciones de manejo y las políticas de administración de		CON LA CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS SE REALIZÓ LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR CADA DEPENDENCIA	CON LA CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS SE REALIZÓ LA SENSIBILIZACIÓN CON LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD.	Se realizó proceso de sensibilización con los funcionarios de la entidad y además se les envió a los correos de los Secretarios de	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano	Sandra.patricia.Duque.Palacios@andupaz1@yahoo.com	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano	Sandra.patricia.Duque.Palacios@andupaz1@yahoo.com	Sandra.patricia.Duque.Palacios@andupaz1@yahoo.com	Sandra.patricia.Duque.Palacios@andupaz1@yahoo.com	Para Beatriz Ferrer Luisa Alberto Rivera Ayala KAREN			
1.6	Realizar seguimiento a las acciones para el manejo de los riesgos descritos en la Matriz de Riesgos.			LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN EL MAPA DE RIESGOS DENTRO DEL PLAN DE TRATAMIENTO Y CADA AREA	Dentro de la Planeación Estratégica: Las Metas del Plan de Desarrollo 2012-2015 fueron	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano		https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano		https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano					
<p>2. Estrategia Antirrámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública</p>															
	Establecer los trámites y servicios para los cuales se contará con trazabilidad y/o transaccionalidad en la nueva página.	Alejandro Cuesta	Los trámites y servicios que cuentan con trazabilidad son 4 que ya están publicados en el portal web del municipio en estos momentos estamos en un 50% en avance	Los trámites y servicios que cuentan con trazabilidad son 88 que ya están publicados en el portal web del municipio en estos momentos estamos de mas del 80% de avance	Los trámites y servicios que cuentan con trazabilidad son 88 que ya están publicados en el portal web del municipio en estos momentos estamos en un 80% en avance	https://www.quibodochoco.gov.co/Paginas/Inicio.aspx	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx								
	Incorporar mecanismos para la trazabilidad y transaccionalidad de dichos trámites en la página.	Alejandro Cuesta	Se está trabajando en los diferentes mecanismos para tener todos los trámites de forma trazabilidad en el portal web del municipio	ya tenemos listos 88 trámites y servicios a disposición de la ciudadanía en nuestro portal Web		https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx									
	Ampliar el tiempo de validez de los recibos de pago expedidos por la Alcaldía	Alejandro Cuesta	Se está trabajando con el jefe de renta y los encargados de la firma arries para extender los plazos de pago de los recibos de igual manera este trámite se encuentra en un avance de un 40%	para el mes de agosto se ha avanzado ya que están en el portal web de la firma arries para extender los plazos de pago de los recibos de igual manera este trámite se encuentra en un avance de un 70%		https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx									
	Realizar las gestiones necesarias para que los ciudadanos	Alejandro Cuesta	La entidad se encuentra en proceso de implementar un portal web para mejorar el mecanismo de la ciudadanía en cuanto a trámites y servicios	El portal Web se encuentra en funcionamiento, así como el sistema de gestión documental para facilitar el buen servicio de la ciudadanía		https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx									
<p>3. Rendición de Cuentas</p>															
3.1	La Administración Municipal en cumplimiento del Decreto 1178 de 2011, el cual reglamenta el Acuerdo Municipal 17 de 2004 por medio del cual se estableció el Sistema de Informe de gestión del Municipio de Quibdó, realiza las siguientes acciones:	DESPACHO, GRUPO ESTRATEGICO, OFICINA DE COMUNICACIONES	Preparación de actividades para la rendición de cuentas	La Administración Municipal cumple de manera responsable con la Rendición de cuentas a la Ciudadanía, conforme lo consagra el Decreto 1178 de 2011, se tiene programado rendir informes a la Población sobre la gestión que adelanta el Municipio de Quibdó.	Preparación de actividades para la rendición de cuentas	https://www.quibodochoco.gov.co/Institucional/Paginas/Documentos/Contenidos/Documentos/Contenidos/Resumen-de-Cuentas-2015									
3.2	PRIMER CICLO DE RENDICION DE CUENTAS		Preparación de actividades para la rendición de cuentas	El Primer ciclo de rendición de cuentas mediados de junio, realizado con la participación de los secretarios de despacho, comunidad y líderes comunitarios de la alcaldía de Quibdó en el centro cultural del aeropuerto, se centró los componentes de infraestructura, educación e inclusión que fueron los resultados de las encuestas realizadas en los foros por redes sociales y puntos de atención al	Preparación de actividades para la rendición de cuentas	https://www.quibodochoco.gov.co/Institucional/Paginas/Documentos/Contenidos/Documentos/Contenidos/Resumen-de-Cuentas-2015									
3.3	SEGUNDO CICLO DE RENDICION DE CUENTAS		Preparación de actividades para la rendición de cuentas	El segundo ciclo de rendición de Cuentas se encuentra programado para el mes de Octubre.	Se realizó el segundo ciclo de rendición de cuentas durante el mes	https://www.quibodochoco.gov.co/Institucional/Paginas/Documentos/Contenidos/Documentos/Contenidos/Resumen-de-Cuentas-2015									
3.4	Gestionar la transmisión del evento de rendición de cuentas a través de uno de los canales regionales o locales de televisión.		Preparación de actividades para la rendición de cuentas	La Rendición de cuentas, fue transmitida a través de los canales locales y el video resumen de gestión fue transmitido por la web, a través del canal de youtube de la alcaldía de Quibdó.	El acto protocolario de empalme y audiencia de rendición de cuentas, fue transmitida a través de	https://www.quibodochoco.gov.co/Institucional/Paginas/Documentos/Contenidos/Documentos/Contenidos/Resumen-de-Cuentas-2015									
3.5	FOROS EN INTERNET		Preparación de actividades para la rendición de cuentas	El foro de rendición de cuentas fue compartido por todas las redes sociales a través de Hangout, donde hubo participación de la comunidad via web. Y el proceso quedó grabado en el siguiente link:	Se realizó el acto protocolario de empalme y audiencia de rendición de cuentas, fue transmitida a través de los canales locales y el se compilo el resumen de la gestión de los 4 años en un libro exclusivo y que se comparte en el mes de	https://www.quibodochoco.gov.co/Institucional/Paginas/Documentos/Contenidos/Documentos/Contenidos/Resumen-de-Cuentas-2015									
3.6	PERIODICO ANUAL		Se realizará a final de año un libro con el resumen de todos los resultados de la administración contados a manera de historia y fotos.	La realización de este periódico se realizará a final de año y será un libro con el resumen de todos los resultados de la administración contados a manera de historia y fotos.	Se realizó el acto protocolario de empalme y audiencia de rendición de cuentas, fue transmitida a través de los canales locales y el se compilo el resumen de la gestión de los 4 años en un libro exclusivo y que se comparte en el mes de	https://www.quibodochoco.gov.co/Institucional/Paginas/Documentos/Contenidos/Documentos/Contenidos/Resumen-de-Cuentas-2015									
<p>4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano</p>															
4.1	Contar en la página de la Alcaldía con información confiable sobre los trámites y servicios ofrecidos, y asegurar que se encuentre actualizada.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía	Se encuentran disponibles 88 trámites y servicios en el portal web del municipio a disposición de la ciudadanía	desde junio los trámites y servicios se encuentran en el nuevo portal web de la alcaldía actualizados no solo los trámites también pueden realizar las PORD a través del portal	Se encuentran disponibles 88 trámites y servicios en el portal web del municipio a disposición de la ciudadanía	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx									
4.2	Contar en la página de la Alcaldía con la posibilidad de realizar seguimiento al proceso (trazabilidad) y efectuar de manera virtual (transaccionalidad) trámites y servicios.	Todas las dependencias que tienen trámites Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía	ya esta herramienta esta disponible en nuestro portal web para que los usuarios puedan hacer uso de ella	los trámites ya se están realizando virtual gracias al nuevo portal	ya esta herramienta esta disponible en nuestro portal web para que los usuarios puedan hacer uso de ella	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx									
4.3	Cumplir con los requerimientos del Manual 2.0 de Gobierno en Línea.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía	Acercamiento entre el Banco de Bogotá, la federación de municipios y la alcaldía Municipal de Quibdó con la finalidad de realizar el sitio web que cumple con las fases de GEL dispuestas en el manual 3.1	Materialización mediante el convenio Interadministrativo con Banco de Bogotá y alcaldía municipal de Quibdó, puesta en marcha de la plataforma web del municipio	Plataforma Web con todas las Fases de GEL	Reunión entre Banco de Bogotá, alcaldía de Quibdó	Convenio firmado entre las partes	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx	https://www.quibodochoco.gov.co/Ciudadano/Paginas/Tramites-y-Servicios.aspx				
4.4	Documentar los procesos y procedimientos internos que soportan la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía	Este riesgo no fue documentado	Este riesgo no fue documentado	Este riesgo no fue documentado								Este riesgo no fue documentado, la Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía debe realizar las actividades necesarias, tendientes a Documentar los procesos y procedimientos internos que soportan la atención de peticiones, quejas,		

4,5	Implementar el sistema de gestión documental que permite identificar los tiempos de respuesta a los derechos de petición, reclamos de atención, quejas y denuncias.	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía Secretaría de Comunicaciones	ya esta funcionando el sistema de gestión documental el cual nos permite evidenciar las PQRD de cada uno de los usuarios para poder dirigirlos a las dependencias.	con el sistema gestión documental y el portal web sea podido mejorar en un 85% encuento a la radicación de documentos y seguimiento, sea mejorado en cuanto a la entrega oportuna de la respuesta de las dependencias.	ya esta funcionando el sistema de gestión documental el cual nos permite evidenciar las PQRD de cada uno de los usuarios para poder dirigidos a las dependencias.	https://www.quibdochocho.gov.co/Paginas/Inicio.aspx	https://www.quibdochocho.gov.co/Paginas/Inicio.aspx		
4,6	Implementar un consecutivo que permita la atención ordenada de los requerimientos de los ciudadanos.		el sistema de gestión documental y el portal web ya están funcionando con un consecutivo para que los usuarios puedan realizar sus PQRD ordenadas y agil	los sistemas de información ya cuentan con un consecutivo	El sistema de gestión documental y el portal web ya están funcionando con un consecutivo para que los usuarios puedan realizar sus PQRD	https://www.quibdochocho.gov.co/Content/Inicio/Paginas/Inicio.aspx	https://www.quibdochocho.gov.co/Content/Inicio/Paginas/Inicio.aspx		
4,7	Implementar mecanismos de seguimiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.		para el mes de abril se estaba implementando un sistema web para el seguimiento de las PQRD el cual estaba en un 30%	en el mes de agosto ya esta funcionando el sistema de las PQRD el cual facilita la radicación de dicha información y el seguimiento mas rapido y agil ya se encuentra en un 98%	ya estamos trabajando con el nuevo sistema de seguimiento de las pqr	https://www.quibdochocho.gov.co/Ciudadano/Paginas/Peticiones_Quejas_Reclamos_y_Denuncias.aspx			
4,8	Elaborar trimestralmente informes sobre las quejas y reclamos que se reciben, con el fin de mejorar		idearía no esta listo el primer informe de seguimiento de las PQRD	con respecto al primer informe de seguimiento de las PQRD ya se esta trabajando para entregarlo con el informe del segundo trimestre	se realizó un informe de las quejas y reclamos que hacen los usuarios.	Evidencia en los correos adjuntos en el archivo:			
4,9	Conformar el Equipo Traversal de Servicio al Ciudadano. Formular y hacer seguimiento a la implementación de su Plan de Acción.		ya esta conformado el equipo traversal con los funcionarios de cada secretaría	con el equipo traversal ya estamos haciendole seguimiento a las diferentes actividades del plan de acción correspondiente a cada dependencia en estos momentos estamos en un 85% de avance	con el equipo traversal ya estamos haciendole seguimiento a las diferentes actividades del plan de acción correspondiente a cada dependencia en				
4,1	Implementar acciones de sensibilización y capacitación con respecto a la importancia y el Servicio al Ciudadano para todos los funcionarios de la Alcaldía (estas deberán incluir la capacitación de los	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía. Todas las dependencias que tienen trámites	ya se esta recopilando la información para una capacitación o Sensibilización para los funcionarios en cuanto a tramites y servicios para el buenfuncionamiento de servicio al ciudadano	ya se realizo la primera capacitación con los funcionarios de la alcaldia sobre servicio al ciudadano	ya se realizo la primera capacitación con los funcionarios de la alcaldia sobre servicio al ciudadano				
4,11	Identificar y caracterizar a los funcionarios de la alcaldía que prestan atención al público y a los involucrados en la prestación de	Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía	ya se estan identificando a los funcionarios que prestan atención al público y en la alcaldia estamos en 50% en cuanto avance	Se tienen identificados por secretaría los funcionarios que prestan o realizan tramites y servicio a la comunidad.	Se identificaron los funcionarios que prestan servicio a la ciudadanía en la alcaldía de Quibdo				
	Formular e implementar el Plan de Capacitación en Servicio al Ciudadano, dirigido a funcionarios de la Alcaldía que prestan atención al público.		ya se esta recopilando la información para una capacitación o Sensibilización para los funcionarios en cuanto a tramites y servicios para el buenfuncionamiento de servicio al ciudadano	ya se esta recopilando la información para los funcionarios que prestan o realizan tramites y servicios para el buenfuncionamiento de servicio al ciudadano	Se identificaron los funcionarios por secretaría que estaran en la capacitación de servicio al ciudadano,				
	Llevar a cabo reformas básicas en los puntos de atención al público (canal presencial) según los requisitos mínimos de la NTC 6047 en relación con: puertas,		la información en los puntos sobre tramites y servicios disponibles al publico se encuentra en revisión del texto	ya hay información en los puntos sobre tramites y servicios disponibles al publico	estas remodelaciones ya estan listas en todos los puntos de servicio al ciudadano de la alcaldia de quibdo				
	implementar listas de chequeo o mecanismos para que desde la recepción de las solicitudes, se informe al ciudadano sobre		las listas de chequeo se encuentran en revisión	ya estan las listas de chequeos en este momento se encuentran para su impresión.	ya estan las listas de chequeos de los tramites y servicios disponible a los ciudadanos				
	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: el portafolio de trámites y servicios, derechos de los usuarios y medios para garantizar los procedimientos, trámites, servicios, requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.		el texto correspondiente al portafolio con la información actualizada se encuentra enrevisión	ya esta listo el portafolio con la información actualizada se encuentra en estado de impresión	el portafolio de tramites y servicios ya esta a disposición de los usuarios				