

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: Alcaldía de Popayán

VIGENCIA: 2018

COMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE(S)	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A ABRIL 30/18	INDICADOR (% DE AVANCE)	ESTADO ACTIVIDAD
1. Gestion del riesgo de corrupción (mapa de riesgos de corrupcion)	Retomar los avances obtenidos al cierre del 2017 y continuar con las labores de acompañamiento y asesoría en la metodología y administración de riesgos a los líderes y delegados de los procesos, para que revisen y actualicen el mapa de riesgos en cada uno de ellos, conforme al manual de la política para administración de riesgos.	Líderes de los procesos de la entidad con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno	22 mapas de riesgos por proceso revisados y actualizados conforme a la metodología establecida.	Abril 30/18: El profesional universitario de la Of. de Control Interno informa que se encuentra en preparación el ciclo de reuniones con los funcionarios delegados de cada proceso, para impartir la inducción y reinducción en la metodología de la administración de riesgos, las cuales se realizarán en el mes de junio de 2018.	cantidad mapas riesgos revisados y actualizados / Total mapas riesgos por proceso	EN GESTION
2. Racionalización de trámites	1. Mantener actualizado y depurado el inventario de los trámites a cargo de la entidad, identificados por u.a. responsable	u.a. que administran los trámites y área de atención a la comunidad.	Inventario de trámites de la entidad actualizado y depurado	Abril 30/18: El contratista de área de Atención y Servicio al Ciudadano informa que se encuentra en proceso de actualización y verificación del inventario.	Inventario de trámites actualizado y depurado	EN GESTION
	2. Realizar las mejoras en trámites en cuanto a costos, tiempos, pasos e incluir uso de medios tecnológicos para su realización.	Secretaría General, área de atención a la comunidad y todas las u.a. que administran trámites.	Propender por racionalizar un total de 10 trámites definidos para el efecto.	Abril 30/18: El contratista del área de Atención y Servicio al Ciudadano informa que actualmente el proyecto NEXURA se encuentra a la espera de la firma del adicional del contrato con el banco de occidente, lo cual está en curso por parte de la oficina Jurídica, se espera que a 17 del mes de mayo del presente año, se tenga una respuesta satisfactoria, una vez obtenido un concepto favorable a dicha gestión, se continuará con el proceso para integrar los trámites de acuerdo a los lineamientos y la metodología que planteen los expertos en la implementación de la plataforma.	trámites racionalizados / trámites a racionalizar	EN GESTION
3. Rendición de cuentas	Planear la rendición de cuentas conforme a la frecuencia dispuesta en el Decreto mpal. 6775 de 2014 y los siguientes pasos: 1. Obtener, organizar y comunicar la información. 2. Consultar los temas y mecanismos necesarios para la rendición de cuentas 3. Convocar: Informar a la ciudadanía 4. Dialogar: Entregar la información y realizar el evento público de rendición de cuentas 5. Valorar y ajustar: Evaluar la entrega de información y el acto público y ajustar en función de los resultados	Oficina de Prensa	* Informe de Rendición de Cuentas a través de audiencia pública. * Informe de Rendición de Cuentas a través de reuniones con organizaciones sociales, Juntas de acción comunal o veedurías ciudadanas.	Abril 30/18: La contratista del área de Prensa informa que el pasado 23 de Marzo de 2018, el Alcalde de Popayán César Cristian Gómez Castro realizó el proceso de Rendición de cuentas en el municipio, con la participación de líderes comunales, representantes de entes gremiales, medios de comunicación, ciudadanía en general, entre otros actores de la sociedad. Convocatoria * En redes sociales - https://www.facebook.com/events/192099825487835 1/ * Medios de Comunicación institucionales y externos * Sitio web de la Alcaldía de Popayán http://www.popayan.gov.co/ciudadanos/sala-de-prensa/noticias/Alcalde-de-Popay%C3%A1n-realizar%C3%A1-rendici%C3%B3n-de-cuentas-de-su-segundo-a%C3%B1o-de-gesti%C3%B3n * Invitación digital dirigida a líderes, llamadas telefónicas y voz a voz. Información entregada * La Rendición de cuentas se realizó mediante diferentes videos sobre las diferentes gestiones adelantadas, con el fin de hacerlo más entendible y cercano a la comunidad. Link: http://www.popayan.gov.co/la-alcaldia/planeacion-gestion-y-control/rendicion-de-cuentas/rendicion-de-cuentas-ano-2017 * Comunicado de prensa sobre el desarrollo de la gestión de la Alcaldía de Popayán. Inscripción para realizar preguntas * De manera previa a la rendición de cuentas se	1. Rendición publica de cuentas realizada 2. Rendición de cuentas realizada con organizaciones sociales, JAC o veedurías.	PARCIAL
4. Mecanismos para mejorar la atención al	1. Mantener en optimo funcionamiento los mecanismos de comunicación instalados en el área de atención y servicio al ciudadano (telefono, pantalla TV, chat, computadores).	Secretaría General y área de atención a la comunidad	Mantener el área de atención y servicio al ciudadano funcionando administrativa y operativamente.	Abril 30/18: El contratista del área de Atención y Servicio al Ciudadano informa que todos los canales de comunicación se encuentran en funcionamiento, para el normal desarrollo de las actividades.	mecanismos de atención y contacto con los ciudadanos funcionando	EN GESTION
	2. Propender por disminuir el riesgo en la atención inoportuna a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Todas las u.a., Secretaría General y área de atención a la comunidad	Medición del estado de las respuestas a las pqr	Abril 30/18: El contratista del área de Atención y Servicio al Ciudadano informa que desde la oficina se reasigna el el menor tiempo posible las PQRSD a cada dependencia para su tramite y respuesta, según su competencia, cuando su respuesta no depende de la administración Municipal como tal, se hace su traslado con oficio remitatorio a la entidad competente. también implemento que los todos los días hábiles de la semana de 8:00:am a 12:00m, se atendería por el sistema de CHAT Institucional a los ciudadano que hacen uso del mismo para sus diferentes requerimientos.	pqr en alarma / total de pqr	EN GESTION

COMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE(S)	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A ABRIL 30/18	INDICADOR (% DE AVANCE)	ESTADO ACTIVIDAD
atencion al ciudadano	3. Implementar la política de protección de datos personales.	Secretaria General, área de atención a la comunidad y área coord.de Calidad.	politica de datos personales expedida	Abril 30/18: G. Atención a la comunidad: El contratista de este proceso informa que ya se encuentra redactado un bosquejo de la política, falta la aprobación. En el momento se encuentra en revisión por un jurídico de la Secretaria General. Posteriormente será enviada a la Oficina de Jurídica para su aprobación. G.Mejora continua: La contratista de este proceso informa que se encuentra elaborada la política, esta pendiente su aprobación por parte de los directos responsables de ella como sistemas, financiera y demas personal que maneja informacion del personal externo a la entidad. Se elaboró un borrador de acto administrativo para aprobar la política en la entidad.	politica de datos personales implementada	EN GESTION
5. Mecanismos para la transparencia a y acceso a la información	1. Capacitacion (inducción y reinduccion) en instrumentos archivisticos a todos los servidores publicos de la entidad: Programa de gestion documental PGD, Sistema integrado de conservacion de archivos SIC, tablas de retencion documental TRD y manejo del ORFEO.	Lider Proceso Gestion Documental	Actualizar y reforzar el conocimiento en materia archivistica a los servidores publicos de la entidad.	Abril 30/18: El lider del proceso G. Documental informa que se encuentra en ejecucion el Contrato de Prestacion de Servicios 20181800001877 con Sara Ortega, para continuar en la presente vigencia con el apoyo a la capacitacion de los Servidores Publicos de la entidad, en lo relacionado a los instrumentos archivisticos PINAR, PGD, SIC, TRD y ORFEO. Con la Circular 2018113000046 de enero 16 de 2018, se establecio el cronograma de jornadas de capacitacion y se cuenta con los registros de asistencia respectivos.	Registros de asistencia	EN GESTION
	2. Obtener la aprobacion de las tablas de retencion y tablas de valoracion documental de la entidad.	Consejo departamental de archivos	TRD y TVD aprobadas por el Consejo departamental de archivos	Abril 30/18: El lider del proceso G. Documental informa que en el momento nos encontramos a la espera de la aprobacion por parte del Consejo Departamental de Archivos de las TRD y TVD, informacion remitida inicialmente mediante oficios 20171130518053 y 20171130517301. En el transcurso de los meses de abril y mayo se realizaron varias reuniones, para revisar los ajustes necesarios quedando unicamente la reunion del Consejo para su convalidacion, la cual esta programada para la tercera semana de Junio de 2018.	TRD aplicadas en el sistema de informacion ORFEO. TVD aplicadas en el archivo central.	EN GESTION
	3. Revisar y actualizar la informacion contenida en el esquema de publicacion de la entidad, en especial los siguientes items:1. Mapa de procesos, 2. Informacion contractual, 3. Ejecucion de contratos e 4. Indice de informacion clasificada y reservada.	Cada jefe de u.a responsable de publicar informacion y coordinador Grupo de informacion institucional	Mantener actualizada la informacion del esquema de publicacion de la entidad.	Abril 30/18: G. documental: El lider de este proceso informa que la oficina Juridica y la Secretaria General, impartieron la Circular 20181130000426, para que enviaran la informacion de las diferentes unidades administrativas en lo relacionado con la informacion clasificada y reservada para adicionarla al esquema de publicacion del sitio web de la entidad. Un total de 5 dependencias reportarLas Oficinas que han enviado la informacion (Talento Humano, Secretaria de Transito, Gestion Documental, Prensa y Control Interno). Oficina de Control Interno: El profesional universitario informa que se expidió el oficio 20182000185343 cuyo asunto es la verificacion del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y estrategia gobierno en linea, con el fin de que las u.a. atiendan los faltantes de informacion de algunos documentos objeto de publicacion en el sitio web de la entidad.	numero de links revisados y actualizados / Total de links del esquema de publicacion.	EN GESTION

Consolidó:
Luis Alberto Molano L., Prof. univ. C.I.