

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

ENTIDAD: **Alcaldía de Popayán**

VIGENCIA: **2019**

COMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE(S)	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A AGO.31/19	INDICADOR (% DE AVANCE)	ESTADO ACTIVIDAD
1. Gestion del riesgo de corrupción (mapa de riesgos de corrupcion)	Retomar los avances obtenidos al cierre del 2018 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, haciendo énfasis en aquellos riesgos tipificados de corrupción.	Líderes de los procesos de la entidad con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno	23 mapas de riesgos por proceso revisados y actualizados conforme a la metodología establecida, con énfasis en las acciones de control aplicadas a los riesgos.	OCI informa: Con oficio 20192000336343, la OCI convocó a los líderes de los Procesos de la entidad a las reuniones para la revisión y actualización de los Mapas de riesgo y acorde a la Guía para la administración del riesgo, versión 3, año 2018, del DAFP, programación trazada hasta el 8 de octubre del mismo año. El resultado de esta actividad arrojó que de un total de 23 procesos citados, asistieron 12 quedando, en consecuencia, 11 procesos sin asistir. Mediante oficio 20192000385943, la OCI requirió a los Jefes y delegados de las u.a., la entrega de los Mapas de riesgo revisados y actualizados, conforme a las instrucciones impartidas en las reuniones de reinducción, dentro de un plazo que vence en oct.31/19.	cantidad mapas riesgos revisados y actualizados / Total mapas riesgos por proceso	PARCIAL
	1. Mantener actualizado y depurado el inventario de los trámites a cargo de la entidad, identificados por u.a. responsable, con reporte periódico, en formato Excel, a la Oficina de Control Interno.	Administrador de gestión del SUIT y Grupo de Atención a la comunidad.	Inventario de trámites de la entidad actualizado y depurado	Atención a la comunidad informa: Se remite el inventario de los trámites de la entidad publicados en el SUIT por unidad Administrativa a la OCI. OCI informa: El inventario remitido no cumple requisitos. Se debe elaborar en el formato preestablecido, el cual se solicitó de nuevo con requerimiento vía correo institucional a los funcionarios de los Procesos de G.Atención a la comunidad y S.I.G.	Inventario de trámites actualizado y depurado	INCUMPLIDA

COMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE(S)	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A AGO.31/19	INDICADOR (% DE AVANCE)	ESTADO ACTIVIDAD
2. Racionalización de trámites	2. Continuar con la implementación de los trámites en línea a través de la plataforma NEXURA, realizada de manera consistente con la información reportada en el SUIT.	Secretaría General, Área de Sistemas, Administrador de gestión del SUIT, Administradores de trámites de las u.a. y Gestión de atención a la comunidad.	17 trámites racionalizados a través de la plataforma NEXURA	Atención a la comunidad y el SIG, informan: Se encuentran registrados 22 trámites de la entidad en la plataforma Nexura, dispuesta a través del sitio web. OCI informa: El dato extraído de la plataforma Nexura, muestra que son 19 los trámites racionalizados (3 en línea y 16 parcialmente en línea). Por consiguiente, se informa este dato a Atención a la comunidad para que se tenga en cuenta. Prensa informa: en coordinación con representantes de la empresa Nexura, Oficina de Sistemas y Meci y Calidad, se llevó a cabo el lanzamiento oficial de la plataforma "sede electrónica", la cual se encuentra en el sitio web de la entidad en el siguiente enlace: http://popayan.gov.co/ciudadanos/tramites-y-servicios/sede-electronica-de-popayan Así mismo, se realizó la respectiva difusión a la comunidad a través de redes sociales y boletín enviado por medios de comunicación, invitando a la ciudadanía a realizar sus trámites por la sede electrónica virtual.	numero tramites racionalizados / numero tramites a racionalizar	CUMPLIDA
	3. Revisar y mantener actualizada la información de los trámites de la entidad, en los campos del Formato Integrado del SUIT, relacionada, entre otros, con la realización de pagos (costo del trámite, expresado en función del salario mínimo y acorde al Acuerdo de Tarifas), documentación requerida, correos electrónicos, fundamento legal y tiempo real de obtención del trámite.	Administradores de trámites de las u.a. y Grupo de atención a la comunidad.	Formato Integrado revisado y actualizado por cada uno de los trámites de la entidad	Atención a la comunidad y el SIG, informan: Mediante circular 20191150154213 del 15 de mayo de 2019, desde la Secretaría General se solicitó a los Jefes de las unidades administrativas, la revisión de la plataforma SUIT para actualizar la información de los trámites que lo requirieran. OCI informa: Conforme a información suministrada por Atención a la comunidad, sólo la Of.de Gestión del riesgo de desastres, atendió la solicitud de la Circular anterior mediante oficio 20192300186953 del mayo 29/19. En igual sentido, se le recomendó a la funcionaria de Atención a la comunidad, que, en lo sucesivo, las comunicaciones se remitieran también a través de los correos institucionales, en razón a que los Informados de Orfeo, no están siendo debidamente consultados.	numero tramites revisados / Total de tramites en el SUIT	INCUMPLIDA

COMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE(S)	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A AGO.31/19	INDICADOR (% DE AVANCE)	ESTADO ACTIVIDAD
	4. Realizar el reporte de gestión de datos de operación en la plataforma SUIT v3.0 dentro del componente de racionalización de cada trámite, acorde con las nuevas funcionalidades implementadas por el DAFP (Formato integrado y Gestión de racionalización)	Administradores de trámites de las u.a., Administrador de gestión del SUIT y Grupo de Atención a la comunidad.	Realizar los registros de operación por cada trámite en el SUIT, en el componente Racionalización.	Atención a la comunidad y el SIG, informan: Las unidades administrativas Planeación, Hacienda, Gobierno, S.DAFE y Educación han reportado los datos de operación en la plataforma SUIT. OCI informa: Con base en la información anterior, los funcionarios responsables deben, a partir del Inventario de trámites, determinar las u.a. por cumplir esta meta.	Registro de información en el SUIT de cada trámite sobre el Número de solicitudes resueltas de forma presencial, Número total de solicitudes	INCUMPLIDA
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 y Oficina de Planeación	* Rendición de Cuentas a través de audiencia pública. * Rendición de Cuentas a través de reuniones con organizaciones sociales, Juntas de acción comunal o veedurías ciudadanas.	Prensa informa: El día 4 de abril de 2019 se llevó a cabo la rendición pública de cuentas por parte del señor Alcalde, para lo cual se invitó a toda la comunidad a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales. Desde esta oficina se solicitó la información consolidada de la vigencia 2018 a las diferentes dependencias, con lo cual se realizaron videos que, posteriormente, fueron presentados durante el evento de rendición de cuentas. Finalmente, el informe de rendición de cuentas año 2018 junto con los videos por cada línea estratégica del Plan de Desarrollo y el Comunicado de Prensa sobre la rendición de cuentas fueron publicados en la página web de la entidad, y se pueden visualizar a través de los siguientes enlaces: http://popayan.gov.co/ciudadanos/la-alcaldia/planeacion-gestion-y-control/rendicion-de-cuentas (...) También, durante los meses de mayo y junio de 2019, se realizaron 4 eventos de rendición de cuentas a través del evento "Me Pongo la Camiseta por Popayán", los cuales se ejecutaron en diferentes sectores con líderes comunales, Juntas de Acción Comunal y comunidad en general. OCI informa: Está pendiente la rendición de cuentas dentro del proceso de empalme 2019-2020, antes de que finalice el presente	1. Rendición pública de cuentas realizada 2. Rendición de cuentas realizada con organizaciones sociales, JAC o veedurías.	PARCIAL

COMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE(S)	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A AGO.31/19	INDICADOR (% DE AVANCE)	ESTADO ACTIVIDAD
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	1. Mantener en optimo funcionamiento los canales de comunicación disponibles para la Gestion de atencion a la comunidad (telefono, buzones, link pqr, chat, computadores).	Secretaria General y funcionaria de Gestion de atencion a la comunidad	Mantener el area de atencion y servicio al ciudadano funcionando y administrativa y operativamente.	Atencion a la comunidad informa: que los canales se encuentran en perfecto funcionamiento dentro de los horarios normales. OCI informa: En el momento, el area desde donde se brinda la atencion a la comunidad, cuenta con una sola funcionaria del nivel asistencial, con su respectivo computador e impresora. Se espera que no la trasladen de esta estacion de trabajo, habida cuenta que con la entrada en operacion de un punto de control de ingreso de personas al edificio de la Alcaldia, es posible que esto suceda.	canales de comunicaci3n con los ciudadanos funcionando	EN GESTION
	2. Elaborar informe de evaluacion al tratamiento de las pqr, a traves de labores de seguimiento, consolidacion y medicion de los indicadores de la informacion que reporta cada u.a. responsable del tramite de las pqr.	Jefes de las u.a., funcionaria de Gestion de atencion a la comunidad y Oficina de Control Interno	Informe de evaluacion sobre tratamiento a las pqr Medicion del Indicador del estado alarma de las pqr por u.a.	Atencion a la comunidad informa: Se elabor3 y consolid3 el informe de PQRS del 01/01/2019 al 15/07/2019. OCI informa: El informe preparado en su parte inicial por el grupo de Atencion a la comunidad, se he devuelto en varias ocasiones por observaciones realizadas por la OCI, con el fin de ajustarlo a requisitos. Por tanto, a la fecha de este seguimiento, est3 pendiente la expedicion del informe de evaluacion al tratamiento de las pqr del primer semestre de 2019.	Informe elaborado peso % pqr alarma por u.a. / total de pqr por u.a.	EN GESTION
	3. Realizar dentro del reporte consolidado de pqr y a partir de una muestra, el cruce de informacion que verifique la consistencia de aquellos radicados de respuesta versus sus radicados correspondientes de entrada tramitados en las u.a.	Funcionaria de Gestion de atencion a la comunidad.	Informe de evaluacion sobre tratamiento a las pqr	Atencion a la comunidad informa: Se elabor3 y consolid3 el informe de PQRS del 01/01/2019 al 15/07/2019. OCI informa: El informe preparado en su parte inicial por el grupo de Atencion a la comunidad, se he devuelto en varias ocasiones por observaciones realizadas por la OCI, con el fin de ajustarlo a requisitos, entre ellas, la correspondiente a la verificacion del cruce de los radicados de respuesta con los radicados de entrada, que permitan comprobar su concordancia. Por consiguiente, esta evaluacion debera estar incluida en el informe de tratamiento a las pqr con corte noviembre 30 de 2019.	pqr consistentes por u.a. / total de pqr por u.a.	PARCIAL

COMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE(S)	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A AGO.31/19	INDICADOR (% DE AVANCE)	ESTADO ACTIVIDAD
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	1. Capacitación (inducción y reinducción) en instrumentos archivísticos a todos los servidores públicos de la entidad: Programa de gestión documental PGD, Sistema integrado de conservación de archivos SIC, tablas de retención documental TRD y manejo del ORFEO. Hacer énfasis en la condición de completitud que deben tener los expedientes de la contratación con el	Lider Proceso Gestión Documental y Oficina Jurídica	Actualizar y reforzar el conocimiento en materia archivística a los servidores públicos de la entidad, con énfasis en el archivo adecuado de las carpetas de contratos.	OCI informa: Se encuentra en ejecución el contrato 20191800013937 a nombre de Francisco Javier Suarez, para apoyar, entre otros temas, la implementación de los instrumentos archivísticos PINAR, PGD, SIC, TRD y TVD, mediante capacitaciones y seguimientos.	capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas	CUMPLIDA
	2. Preparar y publicar la información que requiere el esquema de publicación de información de la entidad en su sitio web, de acuerdo al resultado de la evaluación realizada por la OCI.	Cada jefe de u.a. responsable de publicar información	Mantener actualizada la información del esquema de publicación de la entidad.	OCI informa: En la más reciente evaluación realizada por la OCI (oficio 20192000340963 de sept.16/19), en cumplimiento de la Directiva 6 de 2019 de la PGN, para la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información "ITA", resultó un total de 55 no conformidades, entre vacíos y deficiencias, respecto a los requisitos del marco legal que rige el esquema de publicación de la información en el sitio web, situación que motivó el requerimiento de un Plan de mejoramiento dirigido a los funcionarios responsables del tema evaluado. Una vez recibido el Plan, éste se ha devuelto en dos oportunidades para que quede ajustado a requisitos, por consiguiente, aun no se suscribe dicho plan.	cantidad estándares de información actualizados y publicados / Total de estándares (42/62=67,7%)	INCUMPLIDA

COMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE(S)	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A AGO.31/19	INDICADOR (% DE AVANCE)	ESTADO ACTIVIDAD
	3. Implementar en los canales de informacion disponibles por la entidad, las acciones de la Politica de tratamiento y proteccion de datos personales que dicta el documento que las contiene (pags.2, 7 y 9 del Manual de Politica de tratamiento y proteccion de datos personales).	Asesor de sistemas y Oficina de Prensa	Visualizar los aspectos de la Politica que deben ser de conocimiento publico.	Prensa informa: Se hace necesario que la Oficina de Sistemas solicite a la Secretaría General que se adelante la adopción del documento mediante acto administrativo y sea enviado nuevamente a la oficina de Prensa para su publicación y posterior aplicación. OCI informa: Se remitió solicitud a Atencion a la comunidad para que se proyecte una Circular que formalice el documento que contiene la "Politica de tratamiento y proteccion de datos personales". Una vez surtida esta gestion, la jefe de Prensa debe procecer a implementar, junto con el Asesor de Sistemas, la presente actividad. Se aclara que el documento se encuentra publicado actualmente en el Proceso Gestion TIC y su publicacion se hace desde la coordinacion del Sistema integrado de gestion en el sitio web de funcionarios.	Numero de canales de recoleccion de datos personales con Aviso de privacidad.	INCUMPLIDA

Consolidó:

Luis Alberto Molano L., Prof. univ. O.C.I.

30-sep-19