

PLAN ANTICORRUPCIÓN ALCALDIA ACHI BOLIVAR

I SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO - PERIODO DEL 1º DE FEBRERO AL 30 NOVIEMBRE DE 2023

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer a los órganos de control, veedurías ciudadanas, organizaciones, ciudadanía y demás partes interesadas de la alcaldía, el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2023, correspondiente al periodo comprendido entre el 1º DE FEBRERO AL 30 NOVIEMBRE DE 2023

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.Efectuar el seguimiento a la implementación y avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y establecer el nivel de cumplimiento.
- 2.Comunicar a los responsables alertas tempranas que eviten atrasos e incumplimientos en la ejecución del plan.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

SEGUIMIENTO

| Subcomponente | No | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha de inicio | Fecha final | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | OBSERVACIONES |
|---|-----|---|--|---|-----------------|-------------|--|---|
| Subcomponente /Proceso 1 Política de Administración del Riesgo | 1.1 | Revisar y actualizar la Guía de Administración de Riesgo de la alcaldía de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública | Guía Administración del Riesgo actualizada | Subdirección de Desarrollo Organizacional | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Durante el período objeto de seguimiento no se realizaron actividades | La Guía de Administración de Riesgo de la alcaldía, se encuentra publicada en el Sistema Integrado de Gestión, teniéndose como fecha de la última actualización. Acorde con lo informado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, durante el próximo periodo de seguimiento, se efectuará la revisión de los ajustes requeridos con la entrada en producción del módulo de riesgos en el aplicativo SIG y se presentará a las instancias competentes para su aprobación. |
| Subcomponente/Proceso 2 Construcción del mapa de riesgos de corrupción | 2.1 | Publicar el mapa de riesgos de corrupción y actualizarlo cuando presente modificaciones | Mapa de riesgos de corrupción publicado | Responsables/Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Se realizó la publicación del Mapa de riesgos de corrupción | Se verificó la actualización y publicación del Mapa de riesgos de corrupción de la alcaldía acorde con el Desarrollo Organizacional, se realizará revisión y ajuste del mismo, durante la vigencia de 2024. |
| Subcomponente/Proceso 3 Consulta y Divulgación | 3.1 | Divulgar la metodología de gestión del riesgo y el mapa de riesgos de corrupción al interior de la Entidad, mediante el desarrollo de espacios de capacitación y otros mecanismos de socialización. | Socialización de la metodología y el Mapa de Riesgos de Corrupción | Subdirección de Desarrollo Organizacional | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Durante el período objeto de seguimiento, no se realizaron actividades | Acorde con lo informado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, la actividad se realizará en el marco de la socialización de la nueva metodología y el ajuste a los riesgos de los procesos en el MEN. |

SERVICIO AL CIUDADANO

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha de ejecución | SEGUIMIENTO |
|---------------|-------------|-----------------|-------------|--------------------|-------------|
|---------------|-------------|-----------------|-------------|--------------------|-------------|

| | | | | | Inicio DD/MM/AAAA | Inicio DD/MM/AAA A | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | OBSERVACIONES |
|---|-----|---|---|---|-------------------|--------------------|---|--|
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Diseñar Sistema de Reportes de PQR | Sistema diseñado | Subdirección de Desarrollo Organizacional | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Durante el primer trimestre el proveedor actual del Sistema de Gestión Documental, para revisar las nuevas funcionalidades que ofrece la actualización de software. Dentro de estas se encuentra un sistema de reportes que genera información en mayor nivel, que permite hacer un análisis causal y ver las tendencias de las comunicaciones. | Se realizaron acciones preparatorias para dar cumplimiento a la actividad prevista, se verificará el mismo en el próximo periodo objeto de seguimiento |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Cualificación del personal de Atención al Ciudadano. | Servidores, contratistas, cualificados en cultura del servicio. | Unidad de Atención al Ciudadano | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Durante el primer trimestre de 2023 se realizó la cualificación los servidores | Se evidenciaron las sesiones de cualificación de servidores de la UAC en los temas relacionados con: Ortografía y redacción, protocolos de atención durante la emergencia sanitaria y las plataformas digitales para el teletrabajo. (actas de asistencia) |
| Subcomponente 3 Talento Humano | 3.1 | Diseñar y aplicar encuesta de satisfacción para el cliente de procesos y servicios internos | Encuesta de satisfacción aplicada | Subdirección de Desarrollo Organizacional | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Durante el primer trimestre se avanzó en el diseño y ajuste de la encuesta de cliente interno que será aplicada en el próximo comité de Gestión y Desempeño | El cumplimiento de la actividad sera verificada en el próximo periodo objeto de seguimiento. |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 | Socializar y divulgar la guía de implementación de política de Servicio al Ciudadano | 1 Campaña de Socialización | Grupo de Atención al ciudadano | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Durante el primer trimestre de 2023 se realizó la revisión y ajustes de la guía de la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano, | Se realizaron acciones preparatorias para dar cumplimiento a la actividad prevista, se verificarán en el próximo periodo objeto de seguimiento |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---|---------------------------------|--|-----------|------------|---|--|--|--|--|--|
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Medir la satisfacción de los ciudadanos, clientes y partes interesadas. | Informe de resultados publicado | Grupo de Atención al Ciudadano - Empresa contratada Subdirección de Contratación | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Durante el primer trimestre de 2023, se realizó la publicación del informe final de evaluación de percepción los grupos de interés y partes interesadas. Se llevó a cabo mesa de trabajo con el equipo y jefe . | El cumplimiento de la actividad será verificada en el próximo periodo objeto de seguimiento. | | | | |
|---|------------|---|---------------------------------|--|-----------|------------|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|
| Componente 2: Racionalización de Trámites | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|--|--|----------------------------------|--|----------------------|
| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR | | | | | PLAN DE EJECUCIÓN | | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | | OBSERVACIONES |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|--|--|----------------------------------|--|----------------------|

| Tipo | Nombre | Estado | Situación actual | Mejora por implementar | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo racionalización | Acciones racionalización | Fecha inicio | Fecha final racionalización | Responsable | | |
|-------|---|----------|--|--|---|----------------------|---|--------------|-----------------------------|-----------------|---|--|
| Único | Registro calificado | Inscrito | Actualmente el aplicativo no cuenta con las reglas de negocio suficientes para realizar las gestiones de trámite dispuestas en el nuevo Decreto 1330 de 2019 | Implementación de requerimientos de ajuste al sistema de información SACES incluyendo la posibilidad de hacer seguimiento o más en detalle | Seguimiento en tiempo real de cómo se encuentra la solicitud en la etapa de pre-radicación (Evaluación de Condiciones de calidad) y radicación (evaluación de condiciones de programa). | Tecnológica | Optimización del aplicativo | 1/02/2023 | 31/12/2023 | CONTROL INTERNO | Para el ajuste del sistema de información y las mejoras que se tienen contempladas para los trámites de registro calificado, se inició con la fase de pruebas de Pre-radicado para dar paso a producción en el mes de mayo. | Se verificó el Plan de trabajo elaborado por la Dependencia para llevar a cabo las actividades de racionalización de trámites. |
| Único | Convalidación de estudios de preescolar, básica y media realizados en el exterior | Inscrito | El proceso del trámite se tiene establecido a través del sistema de gestión de calidad, no hay celeridad en los tiempos de respuesta, ni en los procedimientos que se deben seguir | Generar celeridad en el trámite definiendo y optimizando el procedimiento del mismo, estableciendo requisitos, tiempos y resultados. | Claridad en el proceso tanto interno como para el ciudadano, mejorando los tiempos de respuestas del trámite | Normativa | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | 1/02/2023 | 31/12/2023 | CONTROL INTERNO | Con relación a la fase de radicado, está en proceso de ajuste del procedimiento con el fin de iniciar pruebas y dar paso a producción entre los meses de junio y julio. | Se verificó el Plan de trabajo elaborado por la Dependencia para llevar a cabo las actividades de racionalización de trámites. |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|
| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO | |
| ETAPAS | | | | | | | | | | | FECHA | |

| ELEMENTOS DE LA RdC | META/PRODUCTO | Alistamiento | Diseño | Preparación | Ejecución | Seguimiento y Evaluación | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN/ ALCANCE | Inicio | Fin | DEPENDENCIA RESPONSABLE | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | OBSERVACIONES |
|---------------------|--|--------------|--------|-------------|-----------|--------------------------|---|--|---|------------|--|--|---|
| INFORMACIÓN | Cronograma de publicación de información definido y aprobado | | X | X | | | Definir los temas de interés de rendición de cuentas, proyectar y aprobar el cronograma de publicación de información | Definición de los temas de interés identificados a partir de la caracterización de grupos de valor, la gestión global o general resultados y avance en la garantía de derechos, los requerimientos de información de organismos de control y los resultados de los espacios de diálogo y participación generados; proyección y aprobación del cronograma de publicación de información | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Participación ciudadana y Rendición de Cuentas | No se cuenta con avances al respecto de esta actividad; se realizará una vez adelantada la jornada de capacitación al Equipo Líder | No se realizaron actividades durante el periodo objeto de seguimiento |
| | Información producida y publicada | | | X | X | | Producir y publicar la información conforme al cronograma establecido | Producción y divulgación de la información en atención a la normativa sobre publicación de información, conforme al cronograma establecido y los mecanismos dispuestos para tal fin | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Participación ciudadana y Rendición de Cuentas | | |
| | | | X | X | X | | | Diseñar e implementar una estrategia de divulgación de información correspondiente a la gestión, resultados y avances | Diseño e implementación de una estrategia de divulgación de información correspondiente a la gestión, resultados y avances institucionales en la vigencia | 1/02/2023 | 31/12/2023 | | |



Más cerca de la
GENTE



| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | institucion ales en la vigencia | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|