

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	
Fecha de publicación	01/30/2020	Vigencia:
Fecha de seguimiento	04/30/2020	


Seguimiento 1 OCI

Gestión del Riesgo de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar seguimiento del pago oportuno que permita mitigar e identificar posible Elusión	Supervisores de Contrato y Secretaria de Hacienda
		Realizar la notificación oportuna del comparendo. Seguimientos semanales del registro de comparendos para identificar a tiempo, fechas de vencimiento de los mismos. Cumplimiento del Manual de Cobros Coactivos de la Alcaldía.	Secretaria de Tránsito y Transporte
		Planificar anualmente la contratación utilizando las herramientas como plan anual de inversiones, plan de desarrollo, presupuesto de manera que eviten adendas generales.	Secretario Jurídico
		Establecer estudios previos solidos con suficiente justificación técnica y adecuada a las necesidades específicas que se pretenden satisfacer, evitando establecer adendas específicas. Revisar EOC y Pliegos de condiciones. Elaborar los contratos con base en los estudios previos y pliegos de condiciones. Revisar los contratos.	Secretario Jurídico
		Publicar las etapas precontractual y contractual en página web institucional y SECOP.	Secretario Jurídico
		Conformar veedurías ciudadanas e implementarlas en los procesos	Responsables de la ejecución de proyectos
		Socializar la Política de Administración del Riesgo con funcionarios y contratistas.	Secretario de Planeación
		Formular y aprobar el mapa de riesgos de corrupción.	Secretario de Planeación
		Divulgar el mapa de riesgos de corrupción para conocimiento de los funcionarios, contratistas y ciudadanía en general.	Secretario de Planeación
		Revisar y monitorear periódicamente las acciones propuestas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Secretarios de despacho y directores

		Analizar y hacer seguimiento cada cuatro meses a las causas, riesgos de corrupción y a la efectividad de los controles del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Jefe de Control Interno de Gestión
		Divulgar los informes de seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción.	Jefe de Control Interno de Gestión
Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar encuestas virtuales a la ciudadanía para consultar sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los diferentes espacios y acciones de Rendición de Cuentas.	Secretario de Planeación y Responsable de sistemas.
		Elaborar el informe de gestión, obedeciendo a los principios de lenguaje claro y publicarlo en página web	Secretario de planeación, secretarios de despacho y directores
		Actualizar permanentemente la página web y las redes sociales sobre la gestión realizada por la administración municipal.	Alcalde, Secretarios de Despacho, Directores de Oficina y Prensa
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Enviar invitación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por escrito a veedurías, presidentes de juntas de acción comunal y demás partes interesadas.	Alcalde, Secretario de Planeación y prensa
		Convocar a la ciudadanía en general a la audiencia pública de rendición de cuentas a través de medios radiales, perifoneo, página web, redes sociales, vallas, pendones, entre otros.	Alcalde, Secretario de Planeación y prensa
		Realizar una (1) mesa de trabajo temática con la ciudadanía, previo a la audiencia pública de rendición de cuentas para priorizar temas de mayor interés.	Secretario de Planeación
		Realizar una (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Alcalde y Secretario de Planeación
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar cinco (5) encuestas a la ciudadanía a través de la página web para conocer la percepción respecto a las diferentes temáticas relacionadas con la gestión de la Administración Municipal, publicando y difundiendo los resultados de la misma a los funcionarios y la ciudadanía.	Secretaría de Planeación, Responsable de sistemas y Control Interno de Gestión
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicar y divulgar memorias de todas las acciones de Rendición de Cuentas para conocimiento de la ciudadanía.	Secretaría de Planeación y Prensa
		Aplicar a la ciudadanía encuesta de satisfacción para la evaluación de la rendición de cuentas al finalizar el evento y divulgar los resultados en página web.	Jefe de Control Interno de Gestión
		Realizar informe de evaluación de las acciones y estrategias para la rendición de cuentas y publicarlo en página web.	Jefe de Control Interno de Gestión

Racionalización de Trámites	Trámites a racionalizar	Realizar el trámite de solicitud préstamo de escenarios y/o parques deportivos para la realización de espectáculos de las artes escénicas por correo electrónico.	Profesional de Apoyo Gobierno Digital/IMDES
		Realizar actualización del trámite de Concepto de Norma Urbanística por correo electrónico.	Profesional de Apoyo Gobierno Digital / Secretaría de Planeación
		Realizar la actualización del trámite “Concepto de Uso del Suelo,” en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT incluyendo el nuevo formulario en el portal WEB	Profesional de Apoyo Gobierno Digital /Profesional de Apoyo de MIPG
	Actividades adicionales	Direccionar 70 trámites del portal Web No Más Filas al portal Web gov.co y habilitar los enlaces en la página Web de la Alcaldía.	Profesional de Apoyo Gobierno Digital
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Protocolo de atención al ciudadano aprobado y adoptado.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social
		Implementar un formulario en línea a través de la página web, para presentar peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Secretario de Planeación y Responsable de sistemas
		Divulgar a través de las asociaciones, fundaciones, comités y mesas técnicas de población con discapacidad información de la oferta institucional y	Secretaría Administrativa y Desarrollo Social, Profesionales de Enlaces
	Talento humano	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social
		Realizar dos (2) capacitaciones sobre el manejo de la nueva página web a todos los servidores públicos de la entidad.	Secretario de Planeación y Responsable de sistemas
	Informativo y procedimientos	Elaborar y divulgar trimestralmente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Secretario Administrativo, Jefe de Control Interno de Gestión y Responsable de sistemas
		Construir e implementar una política de protección de datos personales	Secretario de Planeación, Jefe de Control Interno de Gestión y Responsable de sistemas
	Relacionamiento con el	Realizar Tres (3) encuestas de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Secretario Administrativo y Responsable de sistemas
Mecanismos para la	Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar el Presupuesto Municipal	Secretario de Hacienda y Responsable de sistemas
		Publicar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones	Secretario de Hacienda y Responsable de sistemas
		Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020	Secretaría de Planeación y Responsable de sistemas
		Publicación de los procesos de contratación	Secretaría Jurídica y Responsable de sistemas
		Actualización y Divulgación de datos abiertos	Secretaría de Planeación y Responsable de sistemas
		Publicación en la página WEB de documentos mínimos según autodiagnóstico de la Ley 1712 de 2014	Secretaría de Planeación y Responsable de sistemas
		Elaborar y divulgar el esquema de publicación de información en página web	Secretaría de Planeación y Responsable de sistemas

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y divulgar el registro de activos de información en página web	Secretaría de Planeación y Responsable de sistemas
		Contratar dos (2) enlaces con enfoque diferencial como apoyo a la accesibilidad comunicativa de la población en situación de discapacidad y grupos étnicos.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social
		Divulgar a través de las asociaciones, fundaciones, comités y mesas técnicas de población con discapacidad información de la oferta institucional y realizar articulación con las diferentes entidades para mejorar los canales de comunicación.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social Enlaces indígena y de discapacidad
		Hacer seguimiento a las PQR's realizadas por los usuarios a través del correo electrónico contactenos@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co y el buzón de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de la página web institucional	Secretaría Administrativa y Desarrollo Social y Responsable de sistemas

		
Actividades cumplidas	% avance	Observación
A la fecha el pago a los contratista de la Secretarías, se ha realizado en las fechas oportunas.	33%	
https://sanjosedelguaviareguaviare.micolombiadigital.gov.co/sites/sanjosedelguaviareguaviare/content/files/000712/35555_paa-consolidado-abril-2020.pdf	100%	
https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	33%	
https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	33%	
Soportes contratos que lo requieren	33%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2020	100%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2020	100%	
	33%	

http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/control-interno/seguimiento-3-al-plan-anticorrupcion-2019	33%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/control-interno/seguimiento-3-al-plan-anticorrupcion-2019	33%	
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdxzZeACkGctYj_octtHCrcQSYn3h4N_u1oFzbsTd7zNLQoUtA/viewform	33%	
https://sanjosedelguaviareguaviare.micolombiadigital.gov.co/sites/sanjosedelguaviareguaviare/content/files/000708/35374_informe-de-gestion-cien-100--primeros-dias-de-gobierno-abril-2020.pdf	100%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/	33%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/	100%	
Redes Sociales y Emisoras	100%	
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdaopxoXuEiU7C7FI6Wm23VFtboEd50GSRZK91DJ_3okMrGfQ/viewform	100%	Debido a la pandemia no se pudieron realizar encuestas masivas de personas.
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/noticias/rendicion-de-cuentas-100-dias-de-gobierno	100%	Se realizó Audiencia Virtual de Rendición de cuentas en día 30 de abril. Transmisión YOUTUBE y FACEBOOK LIVE.
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/noticias/rendicion-de-cuentas-100-dias-de-gobierno	100%	
	25%	
	25%	

http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/tema/tramites-y-servicios	100%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/tema/tramites-y-servicios		
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/tema/tramites-y-servicios	100%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/tema/planes	100%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/tema/informe-de-pqr	33%	
	33%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/tema/presupuesto	33%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/tema/planes/plan-anual-de-adquisiciones	100%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/tema/planes/plan-anticorrupcion	100%	
https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	100%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/	33%	
http://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/	33%	

	100%	