

SEGUIMIENTO 2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2019

ENTIDAD:		Alcaldía Municipal de Tenjo		
VIGENCIA:		2019		
FECHA DE PUBLICACION:		Septiembre 18 de 2019		
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
1. Gestión del riesgo de corrupción. Mapa de riesgos de corrupción	1 actividad de Socialización política de administración de riesgos y del manual.		100%	
	1 Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado		100%	
	1 jornada de Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción por el medio que se considere mas idoneo.	Esta socialización se realizo de manera virtual	100%	
	Se realizara un proceso de monitoreo al mapa de riesgos de corrupción	Cada dependencia realiza revision de las actividades presentadas	60%	
	3 Seguimientos al mapa de riesgos de corrupción realizados	2 seguimiento realizado	67%	
	Publicación de 20 tramites en 2019 - Inventario actualizado		100%	
	Realizar la caracterización de ciudadanos en la Alcaldía de Tenjo - Listado de tramites priorizados		100%	
	Tramites automatizados - Informe con enlaces de divulgacion		10%	
	Tramites identificados		33%	
	Informacion actualizada		33%	
	Plan diseñado e implementado		33%	
	Realizar en el marco del Concejo Municipal de Política Social una jornada de socialización y estudio de criterios y requisitos para el acceso a programas sociales de la entidad, con el objetivo de evaluar la suficiencia, pertinencia y establecer acciones y controles de verificación de cumplimiento durante el proceso de focalización de beneficiarios.		0%	
	Realizar un informe semestral de seguimiento, supervisión y controles del préstamo o alquiler de maquinaria	En el 1er semestre se realizaron los seguimientos en el campo, prestamos o alquiler de maquinaria se tiene evidencias	80%	
	Dar cumplimiento al procedimiento de entrega de insumos agropecuarios. Entregar soportes documentales de la entrega de insumos de forma semestral.		80%	
	Diseño y aplicación de una herramienta de evaluación de la satisfacción aleatoria de los beneficiarios de la entrega de productos o beneficios.		80%	
	Diseño y aplicación de una herramienta de evaluación aleatoria de cumplimiento de requisitos y satisfacción beneficiarios de la entrega bonos educativos.		100%	
	Actualización y aplicación de la herramienta de control y seguimiento semanal de obra - Aplicación del aleatoride la entrega de material y recibo de obras Diseño y aplicación lista de chequeo requisitos para actas de cobro	Se realizo la convocatoria para el primer semestre de 2019 mediante los canales informativos que cuenta la administración (pagina web y redes sociales), de igual forma se brindo la informacion de manera directa con los usuarios en la secretaria de Desarrollo Educativo. Para la entrega de los bonos se publico mediante los canales nombrados anteriormente el listado de las personas beneficiadas para proceder con la respectiva entrega del subsidio de transporte universitario en relacio a cada una de las actas de aprobacion realizadas en los respectivos comites.	0%	
	Actualizacion y aplicación del formato de informes semanales de interventoria. Diseño y aplicación de visita periodica por parte de la supervision a la obra, lista de chequeo.		0%	
Establecer perfiles de idoneidad y experiencia acorde a los proyectos a ejecutar para la contratación del personal de apoyo a la supervisión en prestación de servicio -Establecer y aplicar lineamientos al personal de apoyo en la prestacion de servicios referentes a los procesos y obligaciones en supervision tecnica, administrativa, financiera, jurídica, social ambiental y SGSST de los proyectos ejecutados por la secretaria		0%		

SEGUIMIENTO 2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2019

ENTIDAD:		Alcaldía Municipal de Tenjo		
VIGENCIA:		2019		
FECHA DE PUBLICACION:		Septiembre 18 de 2019		
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
2. Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar dos jornadas de capacitación y actualización al personal de apoyo a la supervisión de los proyectos en materia elaboración de proyectos de obra y de control de programación, presupuesto y ejecución de obras y control de obligaciones de la interventoría.		0%	
	Realizar dos jornadas de capacitación y actualización a los funcionarios que intervienen en los procesos contractuales en los principios de contratación pública, elaboración de estudios previos, estudios de sector fichas y requerimientos técnicos.		0%	
	Establecer perfiles de idoneidad y experiencia acorde a los proyectos a ejecutar para la contratación del personal de apoyo a la supervisión en prestación de servicio Realizar dos jornadas de capacitación al personal de apoyo a la supervisión en los procesos contractuales en los principios de contratación pública. funciones y responsabilidades de los supervisores y manual de contratación.		0%	
	Elaboración de la guía de supervisión e interventoría de proyectos de obras públicas.		0%	
	Realizar y ejecutar un plan de acción de apoyo a la conformación de veedurías ciudadanas	Se vienen realizando las actividades correspondientes y quedan por entregar las cartillas informativas sobre las veedurías	70%	
	Realizar 1 jornada de socialización del Manual de Funciones con todos servidores. Realizar 1 jornada de socialización de la Ley 734 de 2002. Realizar una actividad de divulgación de la estructura orgánica de la administración, manual de procesos y procedimientos y Código de Integridad.		0%	
	Realizar 2 jornadas de socialización del Código de Integridad con todos los servidores.		0%	
	Realizar dos campañas de sensibilización a todas las dependencias en el uso apropiado de la información, informe a las políticas de seguridad de la información y política de protección de datos personales		0%	
	Continuar con los procesos de digitalización de documentos con el fin de recuperar información por pérdida, daño o deterioro del físico y la protección de datos en los sistemas de información que garanticen la autenticidad, veracidad y disponibilidad. Realizar seguimiento a los archivos de gestión y verificar el cumplimiento por parte de los jefes de dependencia del levantamiento del inventario documental.		33%	
	Realizar planeación efectiva y eficiente. Realizar trabajos en equipo y apropiación de funciones y obligaciones.	Se conformo el grupo de trabajo para la apropiación de funciones y obligaciones	100%	
	Realizar una jornada de capacitación a los funcionarios de la alta dirección sobre el estatuto orgánico del presupuesto y los principios presupuestales	se realizo la jornada de capacitacion	100%	
	Realizar dos jornadas de capacitación a los funcionarios sobre delitos contra la administración pública, tipos penales y responsabilidades.	Se estan adelantando las revisiones técnicas, jurídicas y financieras para capacitar a sus supervisores en la etapa contractual unificandolo con el Nuevo código -General Disciplinario	15%	
	Capacitar a los funcionarios que intervienen en los procesos contractuales en los principios de contratación pública, elaboración de estudios previos, estudios de sector, fichas y requerimientos técnicos.	Capacitar virtualmente a los jefes y funcionarios que intervengan en el proceso de contratación (SECOPII) con el fin de que no haya interrupción en el desempeño de sus funciones.	30%	
Realizar una jornada de capacitación a los funcionarios que intervienen como supervisores en los procesos contractuales en los principios de contratación pública, funciones y responsabilidades de los supervisores y manual de contratación.	El Manual de Contratación está actualizado y publicado en el Sistema de Gestión de Calidad	100%		
3. Racionalización de trámites	Disminución en los tiempos de respuesta al ciudadano	Se disminuyeron los tiempos de respuesta al ciudadano usando los	100%	
	Disminución de tiempos y agilidad en los procesos	Los procesos se llevan a cabo de acuerdo a la normativa existente	100%	
4. Rendición de cuentas	Publicación en la página web de manera permanente la información.		33%	
	Un boletín impreso informativo local mensual el cual se rinda cuentas a la comunidad sobre la gestión de la entidad.		33%	
	Una audiencia pública de rendición de cuentas		0%	
	Un espacio de televisión en operación y funcionamiento		33%	
	Un espacio radial en operación y funcionamiento		66%	

SEGUIMIENTO 2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2019

ENTIDAD:	Alcaldía Municipal de Tenjo
VIGENCIA:	2019
FECHA DE PUBLICACION:	Septiembre 18 de 2019

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% AVANCE	OBSERVACIONES
	Un informe de evaluación de las audiencias de rendición de cuentas.		0%	
5. Atención al ciudadano	Difundir a través de los diferentes medios los canales de atención habilitados, números de contacto y dirección física y electrónica.		100%	
	Diseño e implementación para el manejo del chat en el sitio web		50%	
	Centralizar la radicación de PQRSD recibidas por los diferentes canales de atención		100%	
	Actualización y publicación de la información mínima a publicar		90%	
	Publicar y/o actualizar información general de la entidad.		100%	
	Publicar y/o actualizar información de contacto.		100%	
	Publicar y/o actualizar información sobre servicios de información		0%	
	Publicar y/o actualizar información sobre normatividad, políticas y lineamientos.		90%	
	Publicar y/o actualizar información financiera y contable		30%	
	Publicar y/o actualizar información de planeación, gestión y control		100%	
	Publicar y/o actualizar información de contratación		100%	
	Publicar y/o actualizar información del recurso humano		30%	
	Actualización del listado de las preguntas frecuentes publicado en el sitio web		100%	
	Publicación de un informe semestral sobre las respuestas a PQRSD		100%	
	Publicar registro de activos de información		100%	
	Publicar inventario de información clasificada y reservada.		100%	
	Publicar el Programa de Gestión Documental		100%	
Publicar el informe de solicitudes de acceso a la información.		0%		
6. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Página web actualizada de manera permanente.		100%	
	Dos seguimientos al cumplimiento	Se presentó el Informe sobre la Ley 1712 de 2014 se continúa organizando la página de acuerdo a los lineamientos de la ley	80%	
	Principio de gratuidad aplicado		100%	
	Entrega de copias magnéticas de información solicitada.		100%	
	Código de Integridad		100%	
	Informe de solicitudes de acceso a información generado		0%	

El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje. De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo). De 60 a 79% zona media (color amarillo). De 80 a 100% zona alta (color verde). Actividades cumplidas/Actividades programadas.

RESPONSABLE SEGUIMIENTO	Oficina Asesora de Control Interno María Ivonne Imbacuán Bernal
--------------------------------	--