

Entidad:
Vigencia:
Fecha de publicación

Septiembre - diciembre 2016

14 de enero 2017

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Componente:

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

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:			2016-12-31	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar, actualizar y aprobar la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía de Riosucio.	La Política de Administración de Riesgos fue revisada, actualizada. Pendiente su aprobación mediante acto administrativo.	100%	
	Revisar y actualizar la metodología para administración y prevención de riesgos de corrupción.	Se elaboró el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo en la entidad, teniendo en cuenta las metodologías planteadas en las guías diseñadas por el DAFP.	100%	Cumplido satisfactoriamente.
	Identificar posibles riesgos de corrupción en los trámites y servicios prestados por la Alcaldía de Riosucio.	Se levanto el Mapa de Riesgos Anticorrupción, de acuerdo con la Matriz Integral de Riesgos y las instrucciones contempladas en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, elaborado para el Municipio de Riosucio.	100%	Cumplido satisfactoriamente.
	Actualizar los riesgos de corrupción por proceso. (Identificar, valorar y definir las acciones para mitigar los riesgos de corrupción).		100%	Cumplido satisfactoriamente.
	Poner en consulta, con actores internos y externos el documento de Riesgos de Corrupción.	Se realizó la socialización del Mapa de Riesgos Anticorrupción con algunos actores internos de la entidad.	100.00%	
	Divulgar en la Página web el documento con los de riesgos de corrupción definitivos.	Los instrumentos elaborados y construidos para la Administración del Riesgo, fueron en el portal web.	100%	
	Revisar y monitorear los riesgos de corrupción por parte de los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo.	Sin desarrollar.	0%	

ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOSUCIO - CALDAS



Entidad:

Vigencia:

Fecha de publicación

Septiembre - diciembre 2016

14 de enero 2017

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Componente:

1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción. 2: Racionalización de Trámites

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:		2016-12-31	Observaciones	
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	La oficina de Control Interno verificó la actualización y visibilización del mapa de Riesgos AntiCorrupción y en los procesos de auditoria interna realizó seguimiento a la aplicación de controles y políticas por parte de algunas áreas.	70.00%	
Componente 2: Racionalización de Trámites	Conformar el equipo de trabajo operativo.	No se ha conformado oficialmente el Comité Operativo.	0.00%	
	Elaborar el diagnóstico Institucional de la Estrategia de Racionalización	No se ha elaborado el Diagnóstico ni la Estrategia de Racionalización.	0.00%	
	Publicar el documento "Estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios	La Estrategia de racionalización no se encuentra publicada en el sitio web.	0.00%	
	Implementación de la Estrategia.	Estrategia implementada	0.00%	
Componente 3: Rendición de Cuentas.	Evaluar las actividades realizadas de la vigencia anterior.	Se elaboró el Diagnóstico de la RdC 2015, inmerso en la estrategia de RdC.	100.00%	Cumplido satisfactoriamente.
	Definir y aprobar la metodología para la caracterización de ciudadanos y grupos de interés.	Se cuenta con la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés, inmerso en la estrategia de RdC.	100.00%	Cumplido satisfactoriamente.

ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOSUCIO - CALDAS



Entidad:

Vigencia:

Fecha de publicación

Septiembre - diciembre 2016

14 de enero 2017

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Componente:

3: Rendición de Cuentas.

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:		2016-12-31	Observaciones	
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Componente 3: Rendición de Cuentas.	Revisar y aprobar la Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés.	El Consejo de Gobierno revisó aprobó la caracterización de ciudadanos y grupos de interés de la entidad.	100.00%	
	Identificar las necesidades de información y realizar la valoración de información actual.	Aún no se cuenta con un Inventario y compilación de la información de la entidad. No obstante continuamente se divulga a través de diversos medios toda la información de interés general relacionada con la gestión de la entidad.	50.00%	Se hace necesario levantar un registro documental.
	Definir y aprobar el objetivo de la estrategia de rendición de cuentas para el componente de Información, diálogo e incentivos.	Los objetivos para los componentes de información, de diálogo e incentivos se encuentran inmerso en la estrategia de RdC.	100.00%	Cumplido satisfactoriamente.
	Definir y aprobar de acciones para divulgar la información, para promover el diálogo con los actores internos y externos de la Alcaldía de Riosucio y para generar los incentivos.	Las acciones para divulgar la información, promover el diálogo y generar incentivos se encuentran inmersas en la estrategia de RdC. y en el cronograma.	100.00%	Cumplido satisfactoriamente.
	Desarrollar las acciones definidas para la rendición de cuentas de la Alcaldía de Riosucio.	Cumplimiento del Cronograma de Rendición de cuentas	100.00%	Cumplimiento progresivo de las acciones.
	Realizar seguimiento de la Estrategia de rendición de cuentas.	III Informe de Seguimiento Estrategia de rendición de Cuentas.	100.00%	

Entidad:
Vigencia:
Fecha de publicación

Septiembre - diciembre 2016
14 de enero 2017

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Componente:

4: Servicio al Ciudadano.

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:		2016-12-31	Observaciones	
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Componente 4: Servicio al Ciudadano.	Realizar adecuaciones y ajustes razonables a las instalaciones físicas de la entidad para garantizar la accesibilidad al punto de atención y servicio al ciudadano por parte de personas en condición de discapacidad, adultos mayores, entre otros.	Se construyeron rampas de Acceso al Edificio de la Alcaldía y al Punto de Información y Atención al Ciudadano, se instaló el respectivo pasamanos, Se cambió la puerta de acceso, Se instaló el Aviso de Ventanilla Única para mejor orientación de los clientes externos. Se instalaron sillas de espera en el primer piso. Se renovó la sala de espera del Despacho del Alcalde.	100.00%	
	Implementar un sistema de señalización especial para facilitar la orientación de personas con limitaciones físicas o capacidades diferentes para facilitar su acceso a las diversas áreas y oficinas de la administración municipal.	En la parte exterior de las oficinas y dependencias de la Alcaldía de Riosucio, se instalaron avisos de orientación bajo el código de lectoescritura braille y lenguaje de señas.	100.00%	
	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Mecanismo de comunicación directa y personal establecido entre SC y Alta Dirección.	100%	
	Establecer convenios con entidades de formación para cualificar a los servidores y garantizar la accesibilidad de las personas sordas y mudas a los servicios de la entidad.	La Secretaria de Educación del Municipio gestionó con la Universidad de Caldas un curso presencial en el municipio en lenguaje de señas dirigido a los Secretarios de Despacho y Colaboradores de la entidad con la finalidad de brindar una atención adecuada a los clientes externos que presentan condiciones especiales asociadas con la sordera y mudez.	100%	
	Establecer la estrategia o el mecanismo para la obtención de indicadores y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos, con el fin medir y evaluar el desempeño de los canales de atención.	A través del Sistema SAIMYR se obtienen los Indicadores sobre la cantidad de PQRS recibidas y atendidas durante determinados periodos , no obstante no se tiene una estadística integral sobre los tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	50%	Se tenía previsto para Noviembre 2016.

ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOSUCIO - CALDAS



Entidad:

Vigencia:

Fecha de publicación

Componente:

Septiembre - diciembre 2016

14 de enero 2017

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

4: Servicio al Ciudadano.

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:		2016-12-31	Observaciones	
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Componente 4: Servicio al Ciudadano.	Implementar el Sistema de Atención e Información Interactiva para personas sordo mudas.	Aún no se tienen implementado el Sistema de Atención e Información Interactiva para personas sordo mudas implementado.	0%	
	Implementar una plataforma tecnológica en red con todas las dependencias de la Alcaldía de Riosucio para la atención, trámite y consulta de las PQRSD.	Gestionar la implementación de una plataforma tecnológica en red con todas las dependencias de la Alcaldía de Riosucio que permita monitorear constantemente de manera efectiva y en tiempo real las PQRSD recibidas, los tiempos de respuesta y consultar el estado de las mismas por parte del ciudadano y/o cliente externo.	0%	
	Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolos de Atención al Ciudadano establecidos, divulgados y aplicados.	0%	
	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	No se han realizado talleres de capacitación relacionadas con servicio y atención al ciudadano.	0%	
	Definir el mecanismo o procedimiento para valorar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Como Mecanismo se tienen los resultados de la aplicación de la Evaluación de satisfacción del cliente externo, a través del cual el ciudadano da a conocer en que términos se le presto el servicio o a atención.	70%	
	Establecer un sistema de incentivos para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	En el Plan de Incentivos y Estímulos de la entidad, que empezará a regir a partir del 2017 se incorporó el Reconocimiento a la Excelencia en la Atención al Público con la finalidad de promover en las personas al servicio de la entidad buenas prácticas en la atención al ciudadano.	100%	
	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Se cuentan con el Reglamento interno para la gestión de PQRSD se encuentra pendiente su socialización y adopción.	100%	

Entidad:
Vigencia:
Fecha de publicación

Septiembre - diciembre 2016

14 de enero 2017

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Componente:

4: Servicio al Ciudadano.

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:			2016-12-31	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Componente 4: Servicio al Ciudadano.	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	Se tiene la Política de protección de datos personales construida, se encuentra pendiente su socialización e implementación.	50%	
	Definir mecanismos de actualización normativa y cualificación a servidores en esta área.	El 02 de septiembre (2016) se realizó 1 taller de capacitación dirigido a los Secretarios de Despacho y Auxiliares Administrativos relacionado con la atención y trámite de los Derechos Petición.	50%	Quedó pendiente una jornada de capacitación dirigida a todos los servidores.
	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	El Sistema de Información y Atención a la Ciudadanía dispone del Formato para la recepción de PQRSD interpuestas de manera verbal.	100%	
	Realizar periódicamente mediciones 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.	Se han estado aplicando las evaluaciones de satisfacción al ciudadano y/o cliente externo.	100%	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Actualizar periódicamente el directorio institucional en los términos de la norma	El Directorio fue actualizado y publicado. Hace falta relacionar la información de los contratistas de acuerdo con los requisitos de ley.	70%	

Entidad:	
Vigencia:	Septiembre - diciembre 2016
Fecha de publicación:	14 de enero 2017
Componente:	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016
	4: Servicio al Ciudadano.

Seguimiento 2 OCI

Fecha seguimiento:		2016-12-31	Observaciones	
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Implementar los datos abiertos de la Alcaldía de Riosucio	No se tiene el Canal implementado y alimentado con datos abiertos	0%	
	Ajustar la matriz de seguimiento a PQRS para identificar e individualizar las solicitudes de información	Se cuenta con la Matriz que identifica solicitudes de información	100%	
	Elaborar el acto administrativo que establece los costos de reproducción de la información.	1 acto administrativo elaborado.	100%	Se contemplo dentro del reglamento para el trámite de las PQRS
	Elaborar el inventario de activos de información	Aún no se tienen Inventario de activos de información elaborado y publicado.	0%	
	Elaborar el índice de información clasificada y reservada	No se tiene el Índice de información clasificada elaborado y publicado.	0%	
	Elaborar el esquema de publicación de la información.	No se tiene el Esquema elaborado y publicado.	0%	
	Elaborar el Programa de Gestión Documental para la Alcaldía de Riosucio.	No se cuenta con el Programa de Gestión Documental elaborado, aprobado y publicado.	0%	
	Implementación Tablas de Retención Documental	La Técnico en Archivo de la entidad realizó capacitaciones sobre TRD en los puestos de trabajo de las áreas que efectuaron la solicitud. Las TRD se encuentran implementadas parcialmente en los archivos de gestión de las dependencias.	50%	



Entidad:	
Vigencia:	Septiembre - diciembre 2016
Fecha de publicación	14 de enero 2017
	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016
Componente:	4: Servicio al Ciudadano.

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:			2016-12-31	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
5: Transparencia y Acceso a la Información	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles para las comunidades étnicas y del municipio, y para las personas en situación de discapacidad.	La información institucional se divulgó en lenguaje comprensible para la comunidad en general, teniendo en cuenta que más del 90% de las personas asentadas en los resguardos indígenas hablan el idioma español. Así mismo se divulgó en lenguaje de señas la información de interés para la población sordo muda.	70%	
	Elaborar un informe mensual de solicitudes de acceso a la información pública.	Se cuenta con los informes de acceso a la información elaborados.	70%	
Componente 6: Moralidad y Ética de lo Público	Revisar y actualizar participativamente el Código de Ética y Buen Gobierno	No se han realizado las Jornadas institucionales para la revisión y actualización del Código de Ética y Buen Gobierno.	0%	
	Socialización, Adopción y publicación del Código de Ética y Buen Gobierno	No se han realizado las socialización, adopción y difusión del Código de Ética y Buen Gobierno.	0%	
	Desarrollo de acciones de sensibilización para servidores y servidoras.	No se han realizado actividades de sensibilización con los servidores y servidoras sobre moralidad y ética de lo público.	0%	
	Establecer el mecanismo para la identificación de prácticas éticas.	No se ha establecido mecanismo.	0%	
	Identificar y promover prácticas éticas	No se ha hecho reconocimientos a funcionarios promotores de prácticas éticas.	0%	

LEIDY YOHANA TREJOS LÓPEZ
JEFE DE CONTROL INTERNO
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

	No de compromisos	Puntaje	% INDICE DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIDOS	23	46.0	55.6
CUMPLIMIENTO PARCIAL	10	10.0	
SIN CUMPLIR	19	0.0	