

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

ENTIDAD: MUNICIPIO DE PEREIRA

AÑO: 2015

COMPONENTE	ACTIVIDADES	PUBLICACION			RESPONSABLE	ANOTACIONES
		Enero 31	Abril 30	AGOSTO 31		
ARTICULO 73. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	1. Actualizar la identificación de los riesgos de corrupción.	SI	Se evidencia actas de Reunión de Asesora por la Dirección, operativa de Direccionamiento Estratégico donde se revisa el mapa de Riesgos de corrupción de los procesos, asesora en su actualización y se recomiendan posibles riesgos y controles identificados.		Planeación Municipal – Direccionamiento Estratégico – Lideres de Procesos	CUMPLIDO
	2. Valorar los nuevos riesgos de corrupción identificados.	SI			Planeación Municipal – Direccionamiento Estratégico – Lideres de Procesos	CUMPLIDO
	3. Consolidar el nuevo mapa de riesgos de corrupción 2015.	SI			Planeación Municipal – Direccionamiento Estratégico	CUMPLIDO
	4. Publicar el Mapa de riesgos de Corrupción 2015	SI	se evidencia la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado en el portal Web.		Planeación Municipal – Direccionamiento Estratégico	CUMPLIDO
AREA DE CONTRATOS						
	Desarrollar mesas de trabajo en temas de contratación	SI			Secretaría Jurídica	

ARTICULO 73.- Mapa de Riesgos de Corrupción

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		PUBLICACION Enero 31	Abnl 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
	Hacer seguimiento a la publicación de la contratación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECCOP (Art. 19- Decreto 1510 de 2015).	SI	se encuentra en procesos de actualizar y hacer seguimiento a la publicación de los documentos en el SECCOPA a la siguiente dependencia- Desarrollo Administrativo, la Asesoría de Control Interno se encuentra en proceso de proyectar el Informe Trimestral del seguimiento al SECCOP de la Alcaldía de Pereira			Lideres de Proceso	CUMPLIDO
	Hacer seguimiento a la publicación de las hojas de vida de contratistas de servicios personales en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (Art. 10- Decreto 2482 de 2010).	SI	según información actualizada del 28 de abril de 2015, determine que existen 3.434 usuarios públicos en el SIGEP, de los cuales 2767 son contratista equivale a una 20,58% 404 son empleados públicos que equivale a un 11,76% trabajadores oficiales 263 equivale a un 7,66%.			Lideres de Proceso	CUMPLIDO
	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO						
	1. Difusión del Régimen Disciplinario. (campaña de expectativa y lanzamiento).	SI				Herramientas de Desarrollo Administrativo- Control Disciplinario Interno.	
	2.Gestión de la actividad denominada "semana del servidor público" "Circuito de actividades"	SI					
6.2 Estrategia Antitramites	El Departamento Administrativo de la Función pública DAFP, solo migro 57 de 105, tramites y servicios de la herramienta SUI v2 a SUI V3 durante el periodo del 27 de marzo a 30 de julio de 2014. Cada uno de los tramites migrados se reviso se actualizo y se aprobo hasta cumplir la totalidad con los servidores publicos encargados de cada tramite en los diferentes procesos y conocedores de la informacion que se ofrece al ciudadano en el portal del estado Colombiano. PEC, Los tramites dejaron de migrar, no son misionales o corresponden a un programa de gobierno, por ser el primer orden la Alcaldia debe de tener 130 tramites publicados a 2017, a 31 de diciembre de 2014 hay inscritos 64 por lo tanto se debe gestionar para lograr la meta. ACTIVIDADES A REALIZAR Gestionar tramites y/o servicios para ser incluido en el inventario de la	SI				Sistema de Informacion Secretaria de Planeación Municipal de Pereira.	

ARTICULO 74.- PUBLICACION PLAN DE ACCION.

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		PUBLICACION Enero 31	April 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
	1. Publicar los Planes de Acción 2015	SI				Secretaría de Planeación- Planificación Socioeconómica	
	2. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones 2015	SI	se evidencia la publicación en la página Coahuila.compra.gov.co (publicación del día 29/01/2015).			Secretaría de Desarrollo Administrativo	CUMPLIDO
	ARTÍCULO 77.- PUBLICACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN.						
	Publicar en página Web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el banco de programas y proyectos de inversión municipal.	SI				Secretaría de Planeación- Planificación Socioeconómica	
	ARTÍCULO 78.- DEMOCRATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.						

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES	
		PUBLICACION	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31	AGOSTO 31			
6.3 Rendición de cuentas	<p>La Administración Municipal, a través del señor Alcalde rendirá cuentas en audiencia pública a la ciudadanía dos veces al año.</p> <p>La Rendición Pública de Cuentas deberá sufrir las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se construirá el Informe de Gestión Integral que se presentará en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. - Con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la iniciación de la Audiencia de Rendición de Cuentas, la Administración Municipal publicará el Informe de Gestión a través de la página Web del Municipio. - Se realizará con 30 días hábiles de antelación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, a través de los diferentes medios masivos de comunicación que la Entidad estime pertinente, dirigido a la ciudadanía en general, y por invitación personal a las organizaciones de la sociedad civil, y los Organos de Control. - Nota: Para efectos del párrafo anterior se entenderá por organizaciones de la sociedad civil, los grupos beneficiarios de sus servicios y organizaciones de participación ciudadana formalmente constituidas. - Quien tenga interés, con un mínimo a diez (10) días hábiles de antelación, podrá solicitar la apertura de dichos buzones a través de la Asesoría Privada de la Entidad. - El día de la audiencia pública, Los asistentes podrán formular preguntas. - Nota: Las preguntas de los participantes como las respuestas de la Entidad se publicarán en la página Web del Municipio. - Las preguntas y respuestas que se presenten en la Audiencia de Rendición de Cuentas se harán públicas. - Sobre todo el proceso se hará seguimiento a las diferentes etapas de la rendición de cuentas. 	<p>Enero 31</p>	<p>Abril 30</p>	<p>AGOSTO 31</p>	<p>DICIEMBRE 31</p>	<p>Despacho Alcalde – Asesoría Privada.</p>		
		SI						
		<p>Realizar un informe detallado de los resultados de la audiencia pública de rendición de cuentas dirigidos a la vicepresidencia de la república en cumplimiento del programa lucha contra la corrupción</p>	SI	<p>Una vez se realice la rendición de Cuentas en el mes de noviembre del presente año se procedera ha realizar un informe detallado del evento</p>				
<p>ARTICULO 79. PEDAGOGÍA DE LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS.</p>								
	<p>Verificar en los PEI de los establecimientos educativos oficiales que se este dando cumplimiento al componente de pedagogía de las competencias ciudadanas</p>	SI				<p>Secretaría de Educación</p>		
<p>ARTICULO 80. DIVULGACIÓN DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN</p>								
	<p>A través de la página web, cada semestre se divulgará las estrategias de lucha contra la corrupción y proteger y promover los derechos fundamentales de los colombianos.</p>	SI				<p>Asesoría de Comunicaciones</p>		

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	NOVIEMBRE 31		
	<p>ARTICULO 73. Atención al Ciudadano</p> <p>ARTICULO 76. Quejas, Reclamos y Sugerencias.</p> <p>socializar el diagnostico las necesidades tecnologicas y de recursos de las sedes externas para que los lideres de los procesos gestionan los recursos necesarios para su implementación.</p> <p>ARTICULO 73. Atención al Ciudadano</p> <p>ARTICULO 76. Quejas, Reclamos y Sugerencias.</p>						
	<p>Monitorear el funcionamiento del sistema de registro, seguimiento y atención de PQRS dispuesto en el ambiente SAI.</p>	SI				Secretaría de Desarrollo Administrativo - oficina de servicio al cliente	
	<p>Fomentar la masificación el uso de herramientas virtuales para la comunicación interna y externa en aplicación a las estrategias GEL y ley anti trámite en la racionalización de recursos y el contenido Administrativo</p>	SI				Secretaría de Desarrollo Administrativo -Oficina de Servicio al Cliente.	
	<p>Orientar al cliente interno y externo sobre el tramite de derechos de petición y facilitar el formato implementado para el efecto.</p>	SI				Secretaría de Desarrollo Administrativo -Oficina de Servicio al Cliente.	
	<p>crear y reglamentar el comité de atención y servicio al cliente, la cultura del servicio y expedir la carta de trato digno al usuario.</p>	SI				Oficina de servicio al cliente	
	<p>socializar el procedimiento de PQRS en su componente de denuncias en los subprocesos de servicio al cliente y control interno disciplinario</p>	SI				Secretaría de Desarrollo Administrativo Oficina de Servicio al Cliente, Control Interno disciplinario.	
	<p>Socializar en los funcionarios públicos y contratistas, las funciones y procedimientos de cada proceso y dependencia, y así garantizar una efectiva y oportuna respuesta a las peticiones realizadas por los ciudadanos.</p>	SI				Secretaría de Planeación Municipal - Dirección Operativa de Direccionamiento Estratégico y Secretaría de Desarrollo Administrativo -Gestión del Talento Humano.	

5.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

COMPONENTE	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
	Tabular y socializar los resultados de las encuestas virtuales de satisfacción al cliente externo para la evaluación de la gestión institucional y publicar un informe semestral.	SI				Secretaría de Desarrollo Administrativo -Oficina de Servicio al Cliente y Oficina Asesora de Comunicaciones.	
	Gestionar la implementación del sistema PQRS mediante buzones físicos e instalar en las sedes externas a cargo del Municipio.	SI				Secretaría de Desarrollo Administrativo -Oficina de Servicio al Cliente.	
	Socializa los procedimientos metodológicos para la espongencia de los funcionarios públicos para el beneficio de la actividad pública y de la comunidad.	SI				Secretaría de Desarrollo Administrativo -Gestión del Talento Humano.	
	Realizar seguimiento al manejo de los recursos financieros administrativos a través de encargos fiduciarios con el fin de llevar escrito control de los mismos	SI				Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas - Subsecretaría Asuntos Financieros.	
	Con base en la evaluación del desempeño, actualizar y ejecutar el PIC (Plan Institucional de Capacitación) para todos los funcionarios que fomentan el desarrollo profesional la integridad y las buenas prácticas administrativas, de gestión de la calidad y de servicios al cliente.	SI				Secretaría de Desarrollo Administrativo -Oficina de Servicio al Cliente.	
	Actualizar la información del contrato (Directores telefónicos virtuales) de las dependencias de la administración y publicarlos en la página web de la entidad	SI	se evidencia publicación en la página web de la Alcaldía la publicación de los directores telefónicos virtuales.			Secretaría de Desarrollo Administrativo -Oficina de Servicio al Cliente. Oficina de Servicios Generales.	CUMPLIDO
	ARTICULO 5-DECRETO 2641 DE 2012.- "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". -SEGUIMIENTO						
	"El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas de acuerdo con los parámetros establecidos"	SI				Asesoría Control Interno	
CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO	CARGO: SECRETARIO DE PLANEACION NOMBRE: CARLOS ARTURO CARO IZASA						
	FIRMA:						
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	CARGO: ASESOR DE CONTROL INTERNO NOMBRE: WILSON PALACIO VASQUEZ FIRMA:						