



SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2018 (SEGUNDO CUATRIMESTRE MAYO-AGOSTO)

Vigencia: 2018

Fecha de seguimiento: Del 23 de agosto al 06 de septiembre de 2018

Fecha de publicación: 07 de septiembre de 2018

Dependencia que realiza el seguimiento: Oficina de Control Interno de Gestión

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1ER COMPONENTE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION	Subcomponente 1: Política de administración de riesgos de corrupción	Elaborar la política de riesgos de corrupción	La alcaldía municipal mediante el Decreto 041 de 2015 adoptó la política de administración del riesgo	70%	Según el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno la política de administración del riesgo a pesar de ser adoptada en el 2015, no se ha implementado ni evaluado su efectividad frente al manejo de los riesgos identificados; razón por la cual se recomienda evaluarla y/o ajustarla de ser necesario de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 para hacerla operativa frente a los riesgos identificados
		Socializar e implementar la política de riesgos por parte de todos los funcionarios y contratistas de la alcaldía municipal	Se dio inicio a la socialización de la política a través de los correos institucionales de las diferentes secretarías y oficinas de la alcaldía municipal	40%	El Ingeniero responsable del manejo de las TICs socializó el Decreto 041 de 2015 a todos los funcionarios a través de los correos institucionales; sin embargo no se ha implementado por parte de los responsables con el fin de minimizar la materialización de los riesgos identificados; razón por la cual se recomienda a la secretaria de planeación liderar este proceso al interior de la administración municipal
		Publicar la política de riesgos de corrupción	En la página web www.villadeleyva-boyaca.gov.co se evidencia la publicación del Decreto 041 de 2015	80%	Revisada la página web del municipio se evidenció que en la URL http://villadeleyva-boyaca.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx#InplviewHashe8be11f5-f637-4ce2-8b47-d1667d36abc1=SortField%3DA_x00f1_o-SortDir%3DAsc-WebPartID%3D%7BE8BE11F5--F637--4CE2--8B47--D1667D36ABC1%7D-FilterField1%3DA%255F00f1%255Fo-FilterValue1%3D2015 se evidencia la publicación del Decreto 041 de 2015 en la página web del municipio
	Subcomponente 2: Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Valorar los riesgos de corrupción identificados, actividad realizada con la participación de todos los dueños de los procesos	No se dio inicio al proceso de valoración de los riesgos de corrupción por parte de los responsables	0%	Se evidencia un mapa de riesgos de corrupción que no ha sido actualizado en la presente vigencia, lo que genera cierta incertidumbre frente a la efectividad de los controles propuestos para minimizar los riesgos identificados, ni se percibe su valoración; actividad que debe ser liderada por la secretaria de planeación y ejecutada por los responsables de los mismos
		Consolidar el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2018 una vez valorados los riesgos	No se ha realizado esta actividad por parte de los responsables	0%	Esta actividad debe ser liderada por la secretaria de planeación, a la fecha existe el mapa proyectado en la vigencia anterior
	Subcomponente 3: Consulta y divulgación	Sensibilizar a los funcionarios en la normatividad relativa al tema de anticorrupción y Código Único Disciplinario	No se ejecutó en el cuatrimestre evaluado	0%	De acuerdo con lo evidenciado en el Plan de Capacitación se tiene previsto en el mes de octubre dictar una capacitación a todos los funcionarios sobre la Ley 734 de 2000 y el plan anticorrupción

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1ER COMPONENTE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE CORRUPCION	Subcomponente 3: Consulta y divulgación	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción actualizado al interior de la administración	A través de los correos institucionales se dio a conocer el mapa de riesgos vigente a todos los funcionarios	30%	Según verificación realizada por la Oficina de Control Interno por solicitud de la secretaria de Planeación, el profesional de las TICs socializo a todos los funcionarios de la administración el mapa de riesgos de corrupción vigente, con el fin de ser evaluados los riesgos y efectividad de los controles y poderlo actualizar
		Publicar a través de la página web del municipio el mapa de riesgos actualizado	En la página web se evidencia la publicación del mapa de riesgos que hace parte del plan anticorrupción de la vigencia 2018	30%	Revisada la página web se evidencia la publicación del mapa de riesgos publicado en la vigencia 2018 en la URL http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionYControl/MAPA%20DE%20RIESGOS%20-0PLAN%20ANTICORUPCION%20Y%20ATENCION%20AL%20CIUDADANO%202017.pdf ; pero no se evidencia la evaluación realizada por parte de los responsables ni su actualización
	Subcomponente 4: Monitoreo y revisión	Realizar procesos de autoevaluación garantizando que los controles identificados sean eficientes y eficaces frente a los riesgos de corrupción	No ha ejecutado esta actividad por parte de los responsables	0%	Falta mayor compromiso por parte de la Secretaria de Planeación para realizar el monitoreo a la eficiencia de los controles frente a los riesgos de corrupción identificados
	Subcomponente 5: Seguimiento	Realizar seguimiento a los controles identificados dentro del mapa de riesgos de corrupción	La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el segundo seguimiento de la vigencia 2018 a la efectividad de los controles identificados en el mapa de riesgos vigente	66%	La OCIG presento al alcalde municipal y a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Urbano el segundo informe producto del seguimiento a la efectividad de los controles propuestos para minimizar los riesgos de corrupción vigentes, además se recaló mediante oficio la importancia de evaluar el mapa de riesgos con base en la política de administración de riesgos
2DO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES Y SERVICIOS	Subcomponente 1: Racionalización de tramites	Proyectar y adoptar el procedimiento de racionalización de trámites de la alcaldía municipal	El procedimiento funciona operativamente pero no ha sido documentado por parte del responsable	40%	El procedimiento funciona operativamente y es ejecutado por los involucrados, según el responsable el documneto se encuentra en proceso de elaboración
	Subcomponente 2: Tramites SUIT	Registrar los trámites pendientes en el SUIT	La administración municipal tiene a la fecha inscritos y/o en proceso de inscripción 80 trámites de los 82 asignados a la entidad	70%	De acuerdo con el seguimiento realizado por la OCIG en la página del SUIT se evidencia que siguen 45 trámites en gestión para inscripción y 2 para incluir al inventario de los 82 que debe incribir la administración municipal; razón por la cual se hace necesario que los responsables de los mismos realicen el procedimiento necesario en los trámites que estan en creación, así como los que no han cumplido con todos los requisitos para ser evaluados y registrados por parte del Departamento Adminsitrativo de la Función Pública y dar cumplimiento a la normatividad legal vigente
	Subcomponente 3: Actualización de inventarios	Actualizar el inventario de los trámites y servicios de la administración municipal	En la página web se evidencia la publicación del inventario de trámites	100%	En la URL http://villadeleyva-boyaca.gov.co/Paginas/default.aspx de la página web www.villadeleyva-boyaca.gov.co se evidencia el inventario actualizado de los trámites registrados por la entidad ante el Departamento Adminsitrativo de la Función Pública
3ER COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO	Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Publicar trimestralmente en la página web el registro público de peticiones (PQRS)	En el mes de agosto fue publicado el registro de las PQRS correspondiente al segundo trimestre de 2018	25%	Revisada la página web a través de la URL se refleja el informe de PQRS recibidas y tramitadas por la administración municipal en el periodo abril - junio de 2018 a través de Villa SID
3ER COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO	Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Realizar seguimiento al trámite de las PQRS por parte de cada uno de los responsables que participan del proceso	Se expidió el Decreto 067 de 2018 "Por medio del cual se crea el manual de PQRS y atención de ventanilla única de la alcaldía de Villa de Leyva"	50%	A partir de la expedición del Decreto 067 del 08 de agosto de 2018, la Secretaria General y Gestión Administrativa realiza el seguimiento a las PQRS que llegan a través de los diferentes medios adoptados por la entidad los cuales son consolidados a través del SID, así mismo según listados de capacitación se verifico la inducción y socialización en el tema a todos los involucrados

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
3ER COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO	Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención	Elaborar el manual de atención al ciudadano	Mediante el Decreto No. 054 de 2018 se adopto el manual de atención al ciudadano en la alcaldía de Villa de Leyva	100%	De acuerdo con el seguimiento realizado, la administración municipal mediante el Decreto 054 del 30 de junio de 2018 adopto el Manual de Atención al Ciudadano de la alcaldía de Villa de Leyva, el cual se encuentra publicado en la página web institucional en el canal PQR (Por error involuntario la Oficina de Control Interno reflejo en el informe anterior la no existencia de este documento)
		Socializar a la comunidad la utilización de los mecanismos adoptados por la administración para la recepción de las PQRS	La Secretaria General y Gestión Administrativa socializó los medios adoptados para recibir las PQRS establecidas en el Decreto 067 de 2018 a través de las carteleras municipales, el programa radial de todos jueves, la página web	100%	Según el Decreto 067 de 2018 los mecanismos adoptados por la administración municipal para recepcionar las PQRS son el correo contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co, ventanilla única, línea telefónica, buzón de sugerencias y verbales; los cuales han sido socializados a través de redes sociales, página web, programa radial, carteleras ubicadas en la infraestructura física de la alcaldía y la casa de justicia, oficina de ventanilla única y atención al ciudadano
	Subcomponente 3: Talento Humano	Capacitar a los funcionarios en la actualización de la normatividad que permita fortalecer la atención al ciudadano	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad por parte de los responsables	0%	Según los responsables esta actividad se realizará en el último cuatrimestre del presente año
3ER COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO	Subcomponente 4: Normativo y procedimental	Implementar el manual de atención al ciudadano	Se dio inicio a su implementación por parte de los responsables	40%	La administración municipal viene implementando la atención al ciudadano a través de la ejecución de los Decretos 054 y 067 de 2018 relacionados con atención al ciudadano y PQRS
	Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	Evaluar la prestación del servicio por parte de los funcionarios de la administración municipal a través de la aplicación de encuesta de satisfacción del cliente	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad por parte de los responsables	0%	Dentro del Decreto 067 de 2018 se evidencia la encuesta que van a aplicar a la comunidad frente a la satisfacción del cliente, según la Secretaria General esta se va a aplicar a partir del mes de septiembre del presente año. (Esta actividad según el plan de acción del PAAC tiene plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2018)
4TO COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 1: Información de calidad y en el lenguaje comprensible	Publicar y actualizar la pagina web del municipio en forma clara y concisa dando cumplimiento a la normatividad legal vigente	Los funcionarios responsables se encuentran en el proceso de publicación y actualización de la información en los diferentes canales de la página web del municipio de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente	50%	Verificada la página web institucional por parte de la OCIG de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, se evidencia la publicación de la información administrativa, sin embargo en varios canales se refleja información que no ha sido actualizada, actividad necesaria para mantener vigente el contenido de la página que es revisada por la comunidad en general, lo cual se debe realizar con base en lo establecido en la normatividad legal vigente por parte de todos los involucrados en la producción de información, quienes son los responsables de hacer entrega al funcionario de las TICs para su publicación.
		Publicar en la página web los informes de seguimiento al plan de desarrollo y planes de acción	En el mes de Enero de 2018 se publico en la página web el informe de gestión correspondiente a la vigencia 2017	20%	De acuerdo con el plan de acción del PAAC se debe publicar dos informes de seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo durante la presente vigencia, sin embargo no se evidencia el informe correspondiente al primer semestre del año 2018
	Subcomponente 2: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar una audiencia pública anual de rendición de cuentas mediante una convocatoria masiva de acuerdo con lo establecido en la normatividad	El 27 de enero de 2018 se realizó la audiencia publica correspondiente a la gestión realizada en la vigencia 2017	50%	La administración municipal dando cumplimiento a la Ley 1757 de 2015 y demás reglamentación realizó una audiencia publica de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2017, la cual se realizo en el mes de enero de 2018, según los lideres del proceso la audiencia pública de la presente vigencia esta prevista realizarse en el primer trimestre del año 2019

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
4TO COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Publicar las preguntas, sugerencias y recomendaciones de la comunidad producto de la audiencia pública con su respectiva gestión y resultado	No se ha ejecutado esta actividad por parte de los responsables	0%	La audiencia pública de la presente vigencia esta prevista por los responsables para realizarla a comienzos del año 2019 y lo correspondiente a la audiencia de 2017 no se evidencia la publicación de esa información
	Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Capacitar a los funcionarios sobre deberes y obligaciones en los temas de rendición de cuentas	No se ha ejecutado esta actividad por parte de los responsables	0%	Según los responsables se va a realizar en el último cuatrimestre del presente año
4TO COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación y seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	No se ha ejecutado esta actividad por parte de los responsables	0%	Revisada la página web no se evidencia la publicación del informe de seguimiento a la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas correspondiente al primer semestre de 2018
		Publicar informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas en la página web institucional para observaciones por parte de la ciudadanía	No se ha ejecutado esta actividad por parte de los responsables	0%	La audiencia de rendición de cuentas para la vigencia 2018 esta prevista realizarla en el primer trimestre de 2019 y el informe de la audiencia de 2017 no se evidencia publicado en la página web
5TO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1: Lineamientos de transparencia activa	Revisar y actualizar la información obligatoria a publicar en la pagina web de la Alcaldía de acuerdo con la ley 1712 de 2014 y su reglamentación	De acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio de las TICs se esta en el proceso de revisión y actualización de la información que debe ser publicada en la página web en cada uno de los componente, con base en el total de información que debe estar publicada a la fecha se cuenta en promedio con el 50% de avance en el proceso	50%	Considerando que la administración municipal genera información desde el inicio del periodo fiscal, se hace necesario consientizar a los funcionarios de la reponsabilidad de publicar y/o actualizar la página web periodicamente, de acuerdo con lo establecido en la ley de transparencia
		Actualizar hoja de vida de los funcionarios y contratistas de función pública en el SIGEP	71 funcionarios pertenecientes a la nómina de la administración y 91 contratistas cuentan con la hoja de vida registrada en el SIGEP	60%	De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno con base en el reporte arrojado por el SIGEP, la administración municipal cuenta con un total de 71 funcionarios que hacen parte de la planta y 92 contratistas de los cuales el 100% tiene registrada la hoja de vida; sin embargo en promedio el 80% no la han actualizado en especial en lo relacionado con capacitación
		Revisar y actualizar el registro del proceso contractual de la administración municipal en el SECOP de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015	En el segundo cuatrimestre de 2018 la administración municipal realizo 52 procesos contractuales los cuales el 100% ha sido publicados en el SECOP; sin embargo en promedio el 70 % no ha dado pleno cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015	30%	Según el seguimiento realizado por la OCIG a la página del SECOP, de los 52 procesos contractuales que han sido publicados, el 100% evidencia la publicación de los soportes que hacen parte de la etapa precontractual pero más del 80% incumplen con la publicación de los soportes de las etapas contractual y poscontractual, ya que estas son publicadas pero una vez se va a liquidar el contrato; razón por la cual se recomienda dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, con el fin de garantizar la transparencia de los procesos desde su inicio hasta su liquidación

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
5TO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 2: Lineamientos de transparencia pasiva	Coordinar capacitaciones para orientar la correcta identificación, tratamiento, seguimiento y análisis de las PQR	Con base en la expedición del Decreto 067 de 2018 la Secretaria General y Gestión Administrativa realizó en el mes de agosto de la presente vigencia un ciclo de capacitación dirigido a todos los funcionarios de la administración sobre el proceso para el recibo, tramite y respuesta de las PQRS de acuerdo con la normatividad legal vigente	100%	La Secretaria General y Gestión Administrativa realizó un ciclo de capacitación e inducción por secretaria dirigido a todos los funcionarios y contratistas, tendiente a explicar el procedimiento del trámite de las PQRS y la responsabilidad frente al proceso
		Elaborar Informe semestral de seguimiento a Derechos de petición, Quejas y Reclamos	La Oficina de Control Interno de Gestión presento el informe del primer semestre del seguimiento a las PQRS al señor alcalde municipal	50%	Revisada la página web institucional en la URL http://villadeleyva-boyaca.gov.co/NuestraAlcaldia/ControlInterno/INFORME%20SEGUIMIENTO%20PQRS%20ENERO-JUNIO%202018.pdf se evidencia el informe de seguimiento a las PQRS correspondiente al primer semestre de 2018 presentado por la Oficina de Control Interno al señor alcalde con copia a la secretaria General y Gestión Administrativa, dependencia responsable de liderar el proceso al interior de la administración municipal
	Subcomponente 3: Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Organizar el archivo de gestión de acuerdo con lo establecido en la ley 594 de 2000 y su reglamentación	Las diferentes secretarías y oficinas están en el proceso de organización del archivo de gestión de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente	45%	Con base en la capacitación realizada por el Archivo General de la Gobernación de Boyacá y la asesoría realizada por la Oficina de Control Interno a cada una de las secretarías y oficinas, los funcionarios responsables están en el proceso de organización del archivo de gestión con base en la Tablas de Retención Documental
		Actualizar y publicar en la página web el índice de información clasificada y reservada	El funcionario de las TICs esta en proceso de revisión final del documento que contiene la actualización índice de información clasificada y reservada	20%	De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión se evidencio el documento preliminar que contiene el índice de información clasificada y reservada, el cual según los responsables del proceso se encuentra en revisión final para ser publicado
	Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad	Actualizar caracterización a los ciudadanos y sus tendencias de consulta, trámites y solicitudes ante la administración más frecuentes	Se encuentra en proceso de actualización por parte del profesional de las TICs	10%	Según los responsables de la Secretaria General y Gestión Administrativa se esta en proceso de actualización de la caracterización; según el plan de acción del PAAC el término de ejecución de esta actividad esta prevista para el 30/10/2018
	Subcomponente 5: Monitoreo del acceso a la información publica	Realizar monitoreo a la correspondencia orientando a la identificación de frecuencias de solicitudes de trámites, PQRS y otros temas de interés	Mediante la plataforma de Villa SID, la Secretaria General y Gestión Administrativa realiza el seguimiento	20%	La página web evidencia el informe de PQRS del segundo trimestre de la presente vigencia el cual no refleja el análisis de la misma que permita identificar entre otros aspectos que clase de información es la más solicitada por los peticionarios, la frecuencia con que se hace

Elaboró y Revisó: NRCP/JCIG

Firmado Original

NUBIA ROCIO CAMACHO PEÑA

Jefe de Control Interno de Gestión