

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: MUNICIPIO DE FREDONIA

Año: 2018

COMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	Publicación	ACCIONES REALIZADAS	RESPONSABLE
		ene-31	ago-31	
I. Mapa de Riesgos de Corrupción	Seguimiento semestral a las publicaciones en el SECOP	SI	Se realizará al concluir el segundo semestre de la presente vigencia	Secretario General y de Gobierno
	Capacitar a los funcionarios en materia contractual y socializar los objetivos misionales y la plataforma estratégica del Municipio	SI	Se han realizado las capacitaciones necesarias en el tema con funcionarios y contratistas del Municipio	
	Verificar que la supervisión de los contratos esta delegada en los diferentes funcionarios y que no exista concentración de ello	SI	La supervisión está delegada en los diferentes secretarios de despacho de acuerdo a su idoneidad para dicha labor	
	Fomentar los principios éticos del Municipio, realizar auditorías al proceso	SI	Se han fomentado durante las capacitaciones realizadas a funcionarios y contratistas, se ha elaborado el Plan de Auditorías de la vigencia	Secretarios de Despacho
	Socialización Plan Anticorrupción 2018	SI	Se ha difundido a través de la página web institucional y los correos electrónicos	Secretario General y de Gobierno
	Verificación Manual de Funciones y reinducción del mismo	SI	Se tiene programado para el último trimestre de la vigencia	Secretario General y de Gobierno
	Realizar la capacitación en Atención al usuario a todas las dependencias.	SI	Se realizó en el mes de julio de la presente vigencia	Secretario General y de Gobierno
	Incluir en el Plan de Auditoría de la vigencia el Proceso de Seguridad y Convivencia Ciudadana	SI	Se incluyó dentro del Plan de Auditoría de la Vigencia	Secretarios de Despacho
	Realizar la gestión para la contratación del personal Idóneo para atender recursos en la segunda Instancia.	SI	No se ha requerido	Secretario General y de Gobierno
	Implementar el Control de Préstamo de Documentos.	SI	Se tiene elaborado el procedimiento	Secretarios de Despacho
	Realización de estudios previos y pliegos de condiciones que garanticen la idoneidad de los equipos adquiridos.	SI	Se han mejorado las minutas de los estudios previos, buscando garantizar la idoneidad de los bienes adquiridos	Secretario General y de Gobierno
	Revisar los procesos judiciales realizados	SI	Está programada la revisión para el segundo semestre del año	Secretario General y de Gobierno
	Hacer revisión de las auditorías realizadas	SI	Se realizará la revisión una vez se ejecute el Plan de Auditorías de la Vigencia	Secretario General y de Gobierno
	Definición de Políticas claras del procedimiento. Seguimiento al cumplimiento de las políticas, documentos y comunicaciones oficiales	SI	Están en proceso de implementación	Secretario General y de Gobierno
	Dar cumplimiento a la realización de los Comités Técnicos tal como se establece en los procesos	SI	Se realizará la revisión en la auditoría que se tiene programada al Proceso de Contratación	Secretario General y de Gobierno
	Revisar que las obras a ejecutar estén incluidas en el Plan de desarrollo y en el Plan de Acción de la Vigencia	SI	Se constató que las obras corresponden tanto al Plan de Desarrollo como al Plan de Acción de la vigencia	Secretario General y de Gobierno
	Implementar los censos a la comunidad de damnificados y vulnerables	SI	No se ha requerido	Secretario General y de Gobierno
Auditar el proceso, especialmente en lo relacionado con la vinculación de nuevo personal	SI	Se incluyó dentro del Plan de Auditoría de la Vigencia	Secretario General y de Gobierno	
Actualización de la información de trámites inscritos en el SUIT	SI	Está en proceso de actualización.	Secretario General y de Gobierno	
Publicación de enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	SI	Se constató que se tienen publicados los trámites en la página web institucional	Secretario General y de Gobierno	
Priorización de inventario de trámites	SI	Se tienen priorizados los trámites de acuerdo a su	Secretario General y de Gobierno	

II. Estrategia Antitrámites	Racionalización y simplificación de trámites	SI	importancia para la comunidad	Secretario General y de Gobierno
	Automatización de trámites	SI		Secretario General y de Gobierno
	Socialización a la comunidad los trámites electrónicos implementados	SI	Se constató que se tienen publicados los trámites en la página web institucional	Secretario General y de Gobierno
	Publicación de informes en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	SI	Se han publicado los informes de acuerdo a la normatividad	Secretario General y de Gobierno
III. Rendición de Cuentas	Elaboración de la estrategia de Rendición de cuentas	SI	Está en proceso de elaboración	Secretario General y de Gobierno
	Realizar productos audiovisuales para informar permanentemente a la opinión pública sobre la gestión que adelanta la Alcaldía	SI	Se han realizado diferentes publicaciones audiovisuales que brindan información a la ciudadanía sobre la gestión realizada por el Municipio	Secretario General y de Gobierno
	Recepción y consolidación de información por cada una de las secretarías y entes descentralizados	SI	Se ha dado cumplimiento a través de la ventanilla única mediante la cual se reciben los diferentes documentos y se consolidan por secretaría	Secretario General y de Gobierno
	Diseño y diagramación de informe rendición de cuentas	SI	Se realizará en el último trimestre del año	Secretario General y de Gobierno
	Construcción de base de datos de los representantes de organizaciones sociales, gremiales, academia, medios de comunicación, entidades estatales, universidad y otros grupos de interés	SI	Se han realizado bases de datos de los diferentes grupos de interés	Secretaría de Bienestar Social
	Elaboración de la presentación del informe de gestión de la Rendición de cuentas	SI	Se realizará en el último trimestre del año	Secretario General y de Gobierno
	Diseños de divulgación y comunicados de prensa	SI	Se incluirá dentro del proceso de rendición de cuentas	Secretario General y de Gobierno
	Realización de 2 eventos al año de convocatoria masiva para la rendición de cuentas.	SI	Se realizará en el último trimestre del año	Secretario General y de Gobierno
	Elaboración, publicación y análisis de formato de temas de rendición de cuentas y respuestas dadas a la ciudadanía	SI	Se incluirá dentro del proceso de rendición de cuentas	Secretario General y de Gobierno
	Generación de la base de datos de los participantes en la rendición de cuentas para generar retroalimentación	SI	Se incluirá dentro del proceso de rendición de cuentas	Secretario General y de Gobierno
	Evaluación de proceso de rendición de cuentas	SI	Una vez realizado el proceso de rendición de cuentas, se evaluará	Secretario General y de Gobierno
	IV. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Disposición del personal requerido para la atención al ciudadano	SI	Se tiene dispuesto el personal necesario para la atención al ciudadano
Elaboración de la política institucional de Atención al Ciudadano		SI	Se ha diseñado y socializado con todo el personal el Protocolo de Atención al Ciudadano	Secretario General y de Gobierno
Realización de jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía		SI	Se han realizado en los corregimientos y veredas del Municipio a través de programas como El Alcalde en mi Vereda, Alcalde en mi Barrio, Acércate a Antioquia, Antioquia Cercana y el Gobernador en la Noche	Secretario General y de Gobierno
Sensibilización y capacitación a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano		SI	Se realizó en el mes de julio de la presente vigencia	Secretario General y de Gobierno
Actualización del procedimiento de atención a PQRS		SI	Se revisará para su actualización, de ser necesario	Secretario General y de Gobierno
Elaboración del Manual de Atención al Ciudadano		SI	Se ha diseñado y socializado con todo el personal el Protocolo de Atención al Ciudadano	Secretario General y de Gobierno
Elaboración del Plan de ajuste mecanismos de atención		SI	Se realizará el segundo semestre del año	Secretario General y de Gobierno
	Publicación de los funcionarios Actuales del Municipio	SI	Están en proceso de publicación	Secretario General y de Gobierno

V. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Publicación de la Contratación realizada mes a mes durante el año 2018 con enlace al SECOP	SI	Están en proceso de publicación	Secretario General y de Gobierno
	Capacitación a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRS	SI	Se realizará en el último trimestre del año	Secretario General y de Gobierno
	Afiches informativos en el área urbana y rural haciendo énfasis en el principio de gratuidad para los trámites	SI	Se realizará en el último trimestre del año	Secretario General y de Gobierno
	Creación del Índice de Información Clasificada	SI	Se realizará en el último trimestre del año	Secretario General y de Gobierno
	Realización de informe de: · Solicitudes Recibidas · Solicitudes trasladadas · Tiempo de respuesta. · Solicitudes a las cuales se les negó la información	SI	Se realizará en el último trimestre del año	Secretario General y de Gobierno
VI. Iniciativas adicionales	Divulgación código de buen gobierno	SI	Se tiene divulgado por medio de la página web institucional	Secretario General y de Gobierno
	Sensibilización en Ética Pública	SI	Se ha hecho sensibilización en las diferentes capacitaciones	Secretario General y de Gobierno
	Realizar recordatorio a las diferentes dependencias sobre los informes a presentar a los entes de control	SI	Se han realizado recordatorio los diferentes informes	Control Interno

ALDUBAR DE JESUS VANEGAS MARÍN
Secretario General y de Gobierno