

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [1]
	MEDICION MATRIZ PLAN ANTICORRUPCION	CÓDIGO: MCCO.103.18.F.29 VERSION 1

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
VIGENCIA 2015**

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO CON CORTE DICIEMBRE 31 DE 2015
Componente No. 1: Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones para su Manejo					
1.1	Revisar y Ajustar los mapas de riesgos de los procesos en el componente de corrupción	Los secretarios de Despacho	30/01/2015	Se revisaron todos los mapas de riesgo de los procesos de cada despacho, bajo la metodología del DAFP – Guía Gestión del Riesgo- Documento que se materializa en matriz de Excel para llevar un mejor control.	Los despachos tienen una matriz en Excel que permite monitorear cada uno de los riesgos identificados previamente. En dicha matriz hay tres instancias de medición: Líder del proceso, Funcionario de la Alta Dirección y el Despacho de Control Interno
1.2	Acompañar la autoevaluación de los riesgos de los procesos del Modelo de Operación por Proceso.	Los secretarios de Despacho	27/02/2015	Capacitaciones sobre la actualización MECI 2014	El 80% de los despachos han demostrado avance en la aplicación y desarrollo de los productos del MECI 2014.
1.3	Sensibilizar a todos los servidores sobre la política de riesgos.	Secretaria de Planeación, Desarrollo y Medio Ambiente	31/03/2015	Se hizo capacitación sobre la política de riesgo	La Secretaria de Planeación llevó a cabo a mediados de marzo de 2015, capacitación sobre el MECI 2014, profundizando los productos del elemento Riesgos.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [2]
	MEDICION MATRIZ PLAN ANTICORRUPCION	CÓDIGO: MCCO.103.18.F.29 VERSION 1

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO CON CORTE DICIEMBRE 31 DE 2015
1.4	Definir estrategias para la mitigación de los riesgos de corrupción con los dueños de los procedimientos.	Los secretarios de Despacho Funcionarios de Apoyo de cada despacho	31/03/2015	Establecer políticas de mitigación de los riesgos de corrupción.	Una vez revisado el mapa de riesgos de corrupción, solo la Secretaria Jurídica reporta avance y medición del plan anticorrupción, los otros despachos no presentaron evidencias del cumplimiento del mismo.
1.5	Sensibilizar a todos los funcionarios sobre la ética publica	Secretario de Desarrollo del Talento Humano y S.A	28/08/2015	Plan de capacitación 2015	Se llevó a cabo jornadas de capacitación, enfatizando este tema.
1.6	Realizar Seguimiento y control a los riesgos de corrupción	Secretario de Desarrollo del Talento Humano y S.A	30/09/2015	Establecer plan de trabajo para el seguimiento y control de los riesgos de corrupción.	No registra evidencias que permita demostrar el cumplimiento del plan de trabajo.
Componente No. 2: Estrategias Anti tramite					
2.1	Identificación de Trámites: Revisión de los procesos Análisis normativo	Los secretarios de Despacho	30/06/2015	Establecer normogramas que regulan los procesos.	Solo la Secretaria Jurídica reporta normograma actualizado.
2.2	Aprobar y aplicar el instrumento diseñado para medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Alcaldía	Los secretarios de Despacho	30/06/2015	Realizar encuestas de satisfacción y medición.	Se reporta informes de medición de satisfacción del ciudadano en materia de prestación de servicios. Evaluación permanente de los buzones de sugerencia.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [3]
	MEDICION MATRIZ PLAN ANTICORRUPCION	CÓDIGO: MCCO.103.18.F.29 VERSION 1

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO CON CORTE DICIEMBRE 31 DE 2015
Componente 3: Rendición de Cuentas					
3.1	Elaboración de Cronograma y definición de formatos para la recolección de la información y envío de la misma	Los secretarios de Despacho	31/07/2015	Establecimiento de cronogramas y reporte de la información de cada despacho.	Solo se reporta el cronograma y reporte de la información de la Oficina de Control Integral de la Gestión.
3.2	Construir y socializar en un lugar visible y en la página web todo lo relacionado con la rendición de cuentas	Los secretarios de Despacho	31/07/2015	Establecer en la página WEB un lugar visible que aplique todo lo relacionado con la rendición de cuentas a los ciudadanos.	No se cumple.
3.3	Analizar y consolidar informe de gestión de la administración municipal	Asesor Control Integral de la Gestión	31/11/2015	Consolidar los informes de gestión en pro del proceso de empalme.	Los despachos están trabajando sobre la consolidación de los informes de gestión para garantizar un buen empalme con la administración entrante.
3.4	Publicación de los informes de seguimiento al plan de desarrollo a través del seguimiento al plan indicativo y al plan de acción.	Secretaria de Planeación, Desarrollo y Medio Ambiente	31/07/2015	Publicar los informes de seguimiento al plan de desarrollo 2012-2015.	Solo se reporta matriz de Excel donde se determina los avances del plan de desarrollo, pero no hay un informe que concrete las ejecutorias por parte del gobernante local.
3.5	Coordinar las reuniones del Grupo de Apoyo para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Secretaria de Planeación, Desarrollo y Medio Ambiente	31/08/2015	Establecer guías y procedimientos, plan de acción para llevar a cabo la rendición de cuentas a la ciudadanía	No se evidencia documentos o ejecutorias que demuestren el desarrollo de este punto.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [4]
	MEDICION MATRIZ PLAN ANTICORRUPCION	CÓDIGO: MCCO.103.18.F.29
		VERSION 1

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO CON CORTE DICIEMBRE 31 DE 2015
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
4.1	Definir y difundir el portafolio de servicio al ciudadano	Todos los Secretarios de Despacho	30/09/2015	Establecer el portafolios de servicios al ciudadano	No se demuestra la construcción o puesta en marcha de los portafolios de servicios al ciudadano.
4.2	Socializar Medición de la Satisfacción del Ciudadano	Secretario de Desarrollo del Talento Humano y S.A	30/09/2015	Publicar informe de medición de satisfacción del ciudadano.	No se cumple
4.3	Afianzar la cultura del servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante acciones de capacitación	Secretario de Desarrollo del Talento Humano y S.A	30/09/2015	Plan de capacitación 2015	No aportaron evidencias del avance y cumplimiento del plan de capacitación 2015
5. Estándares para la atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos					
5.1	Mejorar el proceso o herramienta de Radicación de PQRS	Todos los Secretarios de Despacho	27/11/2015	Aplicar herramienta de registro, control y seguimiento de PQRS.	El informe de control Interno arroja un alto incumplimiento de esta actividad.
5.2	Asegurar la Continuidad del Sistema de Información para la Gestión de PQRS	Todos los Secretarios de Despacho	27/11/2015	Establecer medidas de aseguramiento para la Gestión de PQRS.	No se evidencia avance en el desarrollo de esta actividad.

	MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE DEL CAUCA Nit: 891.900.493.2	PAGINA [5]
	MEDICION MATRIZ PLAN ANTICORRUPCION	CÓDIGO: MCCO.103.18.F.29 VERSION 1

No.	ESTRATEGIA /ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO CON CORTE DICIEMBRE 31 DE 2015
5.3	Mejorar los procesos internos de comunicación con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos	Todos los Secretarios de Despacho	27/11/2015	Determinar medidas de mejoramiento en los procesos internos de comunicación con el fin de hacer más eficiente la atención de los ciudadanos.	No se evidencia avance en el desarrollo de esta actividad.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
REVISION Y CONTROL	MARTHA CECILIA SALDAÑA SALDAÑA	ASESORA DE CONTROL INTEGRAL DE LA GESTION		