

20-52.01

OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

MAYO- AGOSTO DE 2022

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011, realiza seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la Personería Distrital de Buenaventura, con corte al 30 de Agosto, donde se evalúan el cumplimiento de cada una de las actividades propuestas en el mismo.

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Meta o producto	CRONOGRAMA		
Política de Administración del Riesgo.	1.1 Identificar para cada proceso los posibles riesgos de corrupción que pueden afectar el normal funcionamiento de los procesos	Todos los Procesos	Mapa de riesgos de corrupción	31-Enero 2022	100%	Los líderes de proceso elaboraron el mapa de riesgos de corrupción conforme a la política de administración de riesgos de la Personería Distrital
	1.2 Capacitación en mapa de riesgos enfocada en la Guía de administración de riesgos definida por la Función Pública	Oficina de planeación y control interno	Lista de asistencia e informe de capacitación	Marzo de 2022	100%	La capacitación fue reprogramada para los meses de mayo y junio

Tus derechos, nuestro compromiso

Monitoreo y Revisión	1.3 Realizar monitoreo al comportamiento del riesgo de corrupción	Líderes de procesos y planeación	Seguimiento del mapa de riesgo	Abril-mayo-julio-septiembre-noviembre-diciembre	100%	Los líderes de proceso con la asesoría de la oficina de Personería Auxiliar realizaron monitoreo de los riesgos de corrupción, sin observar la materialización de ninguno.
Consulta y Divulgación	1.5 Publicación del mapa de riesgo de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	Publicación página web	31-Enero 2022	100%	El mapa de riesgos fue publicado en la página web de la entidad
Seguimiento	1.6 Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento y evaluación	Cuatrimstral	100%	La Oficina de Control interno realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al primer cuatrimestre

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Meta o producto	CRONOGRAMA		
Racionalización de tramites	2.1 Mantener habilitado formulario para la PQRS en la Página Web.	Profesional Universitario en la TICS	Formulario habilitado en la página web	Permanente	100%	https://www.personeriabuenaventura.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/peticiones-sugerencias-quejas-y-reclamos

Tus derechos, nuestro compromiso

	2.2 Atender de manera eficiente los trámites y servicios solicitados por los usuarios en los diferentes canales habilitados	Todos los proceso	usuarios atendidos	Permanente	100%	Durante el segundo cuatrimestre se atendieron un total de 725 solicitudes de servicios, donde se observa que el servicio más solicitado es la toma de declaración
	2.3 Ingresar de forma oportuna y eficiente la atención realizada a los usuarios en el software PROJEC	Personeros Delegados	Reporte de casos atendidos del Software Projec	Mensual	40%	No se pudo realizar la evaluación completa toda vez que el aplicativo PROTEC, presenta falle en su operación.

TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Meta o producto	CRONOGRAMA		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.1 Diseño de estrategia de rendición de cuentas con base en las orientaciones formuladas en el manual único para el proceso de rendición de cuentas MURC	Oficina Asesora de Planeación	Estrategia de Rendición de cuentas	Primer trimestre	100%	La oficina asesora de planeación, el Personero Distrital y el equipo de comunicaciones, definieron la estrategia para la rendición de cuentas de la gestión 2021, quienes teniendo en cuenta la situación financiera de la Personería determinaron elaborar el informe y enviarlo

Tus derechos, nuestro compromiso

	versión 2, expedido por el DAFP.					a los diferentes actores relacionados y publicarlo en los medios de comunicación.
	3.2 Recepción, análisis de la información y elaboración de informe de rendición de cuentas.	Líderes de proceso Oficina Asesora de Planeación	Informe de gestión	Primer trimestre	100%	La oficina de planeación realizó solicitud de la información de cada proceso con el fin de elaborar informe de gestión.
	3.3 Realizar audiencia pública de rendición de cuentas con la comunidad.	Despacho, Oficina Asesora de Planeación	Audiencia de Rendición de cuentas	Primer trimestre	0%	No se realizó audiencia pública, por motivos financieros, por lo tanto se envió en un CD el informe de gestión a las partes interesadas, como son Concejales, entes de control, Entidades públicas, armada entre otros. Y se realizó la publicación del informe en la página web, esto acompañado de video institucional donde el Personero Distrital invita a toda la comunidad a ingresar a la página web institucional y consultar el documento.

Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.4 Informar de manera permanente a la comunidad a través de los diferentes medios como son: página web, radio, televisión, foros, redes sociales, la gestión realizada por la entidad.	Dirección de Participación ciudadana, Personal de Apoyo en comunicación, Profesional Universitario en las TICS	Información divulgada	Cada vez que se produzca información relevante	100%	Se realizaron notas virtuales en la página web y en las redes sociales con las que cuenta la personería, y se participó en una actividad con la casa justicia en donde se logra evidencias la gestión de la entidad.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.5 Evaluación de la jornada de rendición de cuentas	Oficina asesora de Planeación	Informe de evaluación rendición de cuentas	Primer trimestre	0%	No se ha realizado informe de evaluación de la rendición de cuentas
CUARTO COMPONENTE: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN CIUDADANA					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Meta o producto	CRONOGRAMA		
Fortalecimiento de los canales de atención	4.3 Garantizar el buen funcionamiento de los canales habilitados para atención a los usuarios tanto	Profesional universitario TIC	Espacios adecuados, Página web y servicios en línea habilitados	Permanente	90% 100%	Los canales de comunicación han estado operando de forma deficiente debido a la falta de un plan de telefonía que garantice la atención telefónica 24/7

Tus derechos, nuestro compromiso

	presencial como virtual.					
	4.4 Atender de manera oportuna los requerimientos ciudadanos e ingresar información al software para su monitoreo por parte de la oficina asesora de planeación.	Personeros delegados, Directivos, oficina asesora de planeación	Informe de casos atendidos por cada personero (a) delegada y directivos, a través del software	Mensual	40%	No se pudo realizar la evaluación completa toda vez que el aplicativos PROTEC presenta fallas en su operación.

QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	META O PRODUCTO	CRONOGRAMA		
Lineamientos de Transparencia Activa	5.2 Publicación de la contratación en el SECOP conforme a las normas de contratación vigentes	Director (a) administrativa y financiera	Contratos publicados	Permanente	100%	Se realizó 1 contrato durante el periodo de seguimiento, celebrado por contratación directa. Mediante verificación en el Secop I, se pudo observar que fue publicado de manera oportuna.

Tus derechos, nuestro compromiso

Lineamientos de transparencia pasiva	5.4 Revisar y de ser necesario actualizar procedimiento de comunicaciones. Diseñar procedimiento para atención a usuarios	Oficina Asesora de planeación	Procedimientos actualizados	Abril 2022	0%	No fue actualizado el procedimiento en el segundo cuatrimestre
Criterio diferencial de accesibilidad	5.5 Mantener los espacios físicos acordes para atender a la población en situación de discapacidad	Despacho, Dirección Administrativa y Financiera	Espacios físicos adecuados	Permanente	100%	La Personería cuenta con unos espacios físicos acordes para las personas con discapacidad
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.6 Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información donde se incluya, la totalidad de solicitudes atendidas, trasladadas, las atendidas extemporáneas indicando el tiempo excedido y responsable	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Informe de solicitud de acceso a la información	Trimestral (marzo, junio, septiembre, diciembre)	100%	La Profesional de apoyo realizó informe de seguimiento a las pqr's hasta el mes de junio fecha en la que culminó su contratación.

Tus derechos, nuestro compromiso

CONCLUSIONES

La Personería Distrital tiene previsto en su plan anticorrupción y de atención ciudadana vigencia 2022, un total de 19 actividades para el segundo cuatrimestre se encontró el siguiente estado de ejecución:

Estado	Cantidad	Porcentaje
Ejecutada	14	74%
En proceso	2	11%
Sin iniciar	3	15%
Total	19	100%

Dentro del componente de Política de administración del riesgo, se programó actividad de capacitación enfocada en la guía de riesgos, la cual fue realizada durante los meses de mayo y junio.

En el componentes de transparencia y acceso a la información, se observa una acción de mejora efectiva toda vez que el contrato suscrito fue publicada con la observancia de los términos legales.

Así mismo el procedimiento de comunicaciones no ha sido actualizado, siendo una actividad programada desde la vigencia anterior.

En el desarrollo de sus actividades la Personería Distrital ha prestado sus servicios de manera presencial en sus instalaciones, brindado orientación a los usuarios en los diversos temas consultados, siendo la toma de declaración el servicio más solicitado por la comunidad.

Tus derechos, nuestro compromiso

Tiene habilitado los canales de comunicación como son, página web, correos institucionales, línea telefónica fija y celular para que la comunidad pueda acceder a los servicios. Para este periodo de seguimiento el chat virtual ubicado en la página web se encuentra funcionando satisfactoriamente.

La Personería Distrital con el objetivo de mejorar la atención a las PQRS viene adelantando las acciones necesarias que le permita corregir las fallas del aplicativo Protec y con ello continuar con el seguimiento permanente, y obtener de manera mensual informe estadístico de los servicios prestados y la oportunidad en la atención de las solicitudes.

La página web, redes sociales y medios de comunicación como son radio y televisión, son actualizados permanentemente con la gestión de la entidad.

ORIGINAL FIRMADO
XIOMARA MICOLTA ANGULO
Personera Auxiliar

Tus derechos, nuestro compromiso