



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: **GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA**

VIGENCIA: 2020

FECHA SEGUIMIENTO: 14 DE ENERO 2019

SEGUIMIENTO 3 - OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE PUBLICACIÓN: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2019

COMPONENTE 1: CONTROL A LOS RIESGOS

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	1.1	Revisión y actualización de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	Se revisó, actualizó y aprobó por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	100%	
2	CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	2.1	Revisión y actualización de la Política de Mapa de Riesgos de Corrupción.	Se actualizó y presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, recibiendo aprobación por parte de este.		La actualización se hizo con la participación de líderes de proceso.
3	CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3.1	Publicación del Mapa de Riesgo de Corrupción.	Se Publicó el mapa de riesgos de corrupción en la página web de la Gobernación dentro del enlace de Transparencia y acceso a la información pública.		https://magdalena.micolombiadigital.gov.co/sites/magdalena/content/files/000473/23639_mapa-de-riesgo-de-corrupcion-gobernacion-magdalena-2019.pdf https://magdalena.micolombiadigital.gov.co/sites/magdalena/content/files/000646/32252_mapa-de-riesgos-de-corrupcion-consolidado-gobernacion-2019.pdf
4	MONITOREO Y REVISIÓN	4.1	Monitoreo y elaboración de informe de revisión.	Durante el proceso de actualización del mapa de		



				riesgos de corrupción se hizo una revisión de manera participativa.	
5	SEGUIMIENTO	5.1	Seguimiento trimestral del Mapa de Riesgo de Corrupción.	El mapa actualizado se publicó en la página web institucional.	https://magdalena.micolombiadigital.gov.co/sites/magdalena/content/files/000646/32252_mapa-de-riesgos-de-corrupcion-consolidado-gobernacion-2019.pdf

COMPONENTE 2: INTEGRIDAD EN EL EJERCICIO PUBLICO

ACTIVIDADES		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	Revisión y actualización del modelo de gestión ética -Código de Ética Institucional-, el cual deberá ser complementado con los valores del Código de Integridad del Servidor público. Producto del análisis de ambos, se expedirá un nuevo documento que oriente la gestión ética, la integridad y las buenas prácticas en el servidor público de la Gobernación del Magdalena.	Se realizó una capacitación de ética del servidor público el 22 de Marzo de 2019 y capacitación sobre deberes y derechos del servidor público el día 29 y 30 de Abril de 2019. Se realizó el código de integridad, el cual fue socializado en el segundo semestre de 2019.	100%	



2	Socializar con los funcionarios de todos los procesos el nuevo Modelo de Gestión Ética que resulte del análisis institucional, señalado en el ítem anterior.	Se realizó una capacitación de ética del servidor público el 22 de Marzo de 2019 y capacitación sobre deberes y derechos del servidor público el día 29 y 30 de Abril de 2019. Se realizó el código de integridad, el cual fue socializado en el segundo semestre de 2019	
3	Ejecución de las actividades de la caja de herramientas sugerida por la Función Pública para la implementación del Código de Integridad.	Se realizaron actividades en el segundo semestre de 2019.	
4	Realizar, al menos, una capacitación general sobre gestión ética e integridad en el servicio público.	Se realizó capacitación relevante en el segundo semestre de 2019.	

COMPONENTE 3: SIMPLICIDAD EN LOS PROCESOS

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1	RACIONALIZACION DE TRÁMITES	1.1	Convocar a los funcionarios y la ciudadanía a formular sus recomendaciones en relación con el inventario de trámites y servicios, con el propósito de sugerir mejoras, bajo los criterios de simplicidad, austeridad, eficiencia y accesibilidad, para lo cual el equipo técnico para la racionalización de trámites, deberá diseñar el mecanismo o instrumento de consulta	La Oficina Asesora de Planeación Consultó con la ciudadanía sobre la experiencia de realizar trámites institucionales, así como el aporte de recomendaciones al respecto	87.5%	



		1.2	Gestionar el módulo de racionalización de SUIT, seleccionado los trámites a intervenir	La Oficina Asesora de Planeación realizó la actualización de los trámites que se ofrecen en las distintas áreas. Se identificaron los trámites que serían racionalizados con el apoyo de los Usuarios de la plataforma SUIT	
		1.3	Ejecutar las acciones de racionalización.	Ejecutada racionalización en un 100%	
		1.4	Hacer el monitoreo (planeación) Control Interno (seguimiento y evaluación) al cumplimiento del SUIT	Se realiza seguimiento a las actividades de trámites.	
2	OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	2.1	Definir los procedimientos administrativos que se deben Registrar en la plataforma SUIT.		No se realizaron actividades.
		2.2	Actualizar al Manual de Procesos y Procedimientos de la Gobernación del Magdalena, que contemple los objetivos, el marco legal, las acciones, responsables, registros, formatos y demás elementos de respaldo, y el registro de control de cambios.	Se ejecutó un contrato para la actualización de los procesos y procedimientos de la Gobernación, el cual fue culminado en el mes de Diciembre de 2019	



3	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS	3.1	Diseñar y aplicar un instrumento de identificación de capacidades y análisis institucional, dirigido tanto a funcionarios como a ciudadanos, que permita el reconocimiento de puntos críticos en la gestión institucional.	Se realizaron los autos diagnósticos y los resultados fueron analizados.	
		3.2	Analizar los resultados del análisis de capacidades y entorno de la organización, e implementar un plan de acción dirigido a superar las debilidades extractadas y atender las oportunidades de mejora.		

COMPONENTE 4: RENDICION DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1		1.1	Informar, explicar y justificar en lenguaje comprensible nuestras ejecutorías, a través de diálogos participativos entre con los grupos de valor.	La secretaria de salud, la oficina de paz, atención, víctimas, derechos humanos, postconflicto y aguas del Magdalena realizaron rendición de cuentas.	71%	http://www.magdalena.gov.co/informes-rendicion-de-cuentas-1247/informe-de-rendicion-de-cuentas--20162019
		1.2	Divulgar las múltiples acciones que adelanta la Gobernación en cumplimiento de su propósito fundamental y en la ejecución del gasto público.	Se realizó la rendición de cuentas y se publicó el informe en la página web de la Gobernación y por medio de la Oficina de Comunicaciones se hicieron publicaciones en las redes sociales de la entidad.		



2		2.1	Innovar en la gestión pública a partir de las propuestas surgidas desde la participación de los grupos de valor para el buen desarrollo de los objetivos de la entidad.			No se realizaron actividades de innovación.
3		3.1	Fomentar la transparencia en la gestión institucional.	Dados los resultados obtenidos en los índices de desempeño institucional, la administración departamental propendió		
4		4.1	Garantizar el ejercicio del control social ciudadano a la gestión pública	Se realizó a través de rendición de cuentas.		http://www.magdalena.gov.co/informes-rendicion-de-cuentas-1247/informe-de-rendicion-de-cuentas--20162019
		4.2	Incentivar la participación ciudadana en la gestión gubernamental	Se creó el comité de participación ciudadana.		
			Elaborar y socializar una guía institucional de lenguaje claro y comprensible, con regulación de estándares para publicación de los textos originados en la entidad.			No se realizó ninguna actividad.



COMPONENTE 5: DEMOCRACIA PARTICIPATIVA

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1			Se publicará en la página web institucional, en el enlace de Transparencia, los mecanismos dispuestos por la entidad para el fomento de la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas.		40%	No se realizaron actividades.
			Se gestionarán acciones para conminar con mayor frecuencia, a los espacios de participación ciudadana tanto presenciales como electrónicos, a la academia, gremios, órganos de control, veedurías ciudadanas, organizaciones no gubernamentales y ciudadanía en general.	Se realizaron actividades solo a juntas de acción comunal.		
			Se propiciarán espacios de participación ciudadana virtuales para la formulación de políticas a través de la creación de un foro web de consulta pública.			No se realizaron actividades.
			Se fortalecerá el proceso de capacitación a los grupos de valor en participación ciudadana y control social, y a los funcionarios sobre difusión de información para la participación ciudadana y el control social.	Se realizó capacitación a las juntas de acción comunal de Chibolo en el banco de proyectos en el CONPES comunal		
2			Se actualizará la base de datos de las organizaciones, agremiaciones y asociaciones de la sociedad civil organizada.			No se realizaron actividades.



COMPONENTE 6: GESTION TRANSPARENTE

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1			Publicar de manera proactiva información focalizada entre otras, sobre regalías, programas sociales, de evaluación de gestión y resultados, población vulnerable, ofertas de empleos y convocatorias.	Solo se ha publicado información relevante a regalías en el enlace de informe de rendición de cuentas.	66.6%	http://www.magdalena.gov.co/tema/informes-rendicion-de-cuentas-1247/ocad
			Publicar información en datos abiertos estándar e interoperables, facilitando su acceso de forma libre y sin restricciones, de tal modo que se facilite su reutilización por parte de terceros y sea posible crear servicios a partir de estos.			Se encuentra desactualizado desde el año 2017. http://www.magdalena.gov.co/tema/datos-abiertos
			Actualizar permanentemente el enlace de Transparencia y de Acceso a la Información Pública de la página web de la entidad de acuerdo con la información mínima obligatoria establecida por la Ley de Transparencia y los estándares para su publicación y divulgación regulados por la Resolución 3564 de 2015.	Se realizó desde la Oficina de Control Interno una evaluación mensual al cumplimiento a la Ley de Transparencia por medio de una matriz, lo cual ha conllevado a que sean publicados los items faltantes para cumplir con lo reglamentado en la Ley 1712 de 2014.		
			Actualizar el registro de publicaciones, el cual contiene el detalle la información publicada en el enlace de transparencia.	El registro de publicaciones se encuentra actualizado.		http://www.magdalena.gov.co/control/esquema-de-publicacion-de-informacion



2			Diseñar un procedimiento estándar de Transparencia, orientado a regular las actividades, características, roles y términos de la publicación de la información, debiendo socializarlo con todas las áreas de gestión comprometidas en la transparencia institucional.		No se realizó un procedimiento.
			Actualizar y publicar la política institucional de transparencia.	No se hizo una política institucional de transparencia, se hizo la política de riesgos de corrupción, seguridad digital y riesgos de gestión, enfocada esta al fortalecimiento de los procesos y la transparencia de los mismos.	

COMPONENTE 7: SERVICIO AL CIUDADANO CON CALIDAD

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1			Atender oportunamente y de fondo, las solicitudes de información que impliquen reconocimiento de derecho, requerimiento de información, consulta, exámenes y solicitudes de fotocopias de documentos, consultas, quejas, denuncias, reclamos y petición de recursos.	En el marco de las acciones de monitoreo y seguimiento se realizó el informe semestral de peticiones, quejas y reclamos.	87.5%	
			Actualización y socialización del Manual de Protocolos de Atención al Ciudadano de la Gobernación del Magdalena.	Se encuentra actualizado y publicado en la página web de la Gobernación del Magdalena.		http://www.magdalena.gov.co/tema/atencion-del-ciudadano
			Revisión, actualización y publicación de la carta de trato digno al ciudadano en los puntos de acceso de todas las sedes de la Gobernación, la cual debe contener como mínimo los derechos de los ciudadanos y los medios disponibles	Se encuentra actualizado y publicado en la página web de la Gobernación del Magdalena.		http://www.magdalena.gov.co/carta-de-trato-digno/carta-de-trato-digno



			en la entidad para garantizarlos.		
			Creación de procedimientos para la atención de los ciudadanos a través de diferentes canales.	Se realizó la actualización de procedimientos.	
2			Diseño de indicadores para evaluación de la satisfacción ciudadana, las características y preferencias de los ciudadanos en las peticiones, quejas y reclamos, para medición de tiempos de respuestas a las peticiones y el uso de canales de información e interacción.	Se cuenta una hoja metodológica que contiene la medición de procesos, la dimensión y política del MIPG, el propósito y tipo de indicador, periodicidad de medida, descripción metodológica del indicador.	
			Capacitar a los funcionarios comprometidos con los procesos de atención al ciudadano, sobre los objetivos y alcance del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, la política pública en la materia y sobre el afianzamiento de la actitud e integridad en el servicio.	Se realizó una capacitación en atención al ciudadano por medio de la oficina de Bienestar.	
			Implementar la gestión de las encuestas de satisfacción al ciudadano, de carácter presencial, en todas las sedes, en las dependencias comprometidas con la atención al ciudadano.	Se diseñó una encuesta de visitantes la cual fue aprobada por el comité institucional de gestión y desempeño.	



**GOBERNACIÓN
DEL MAGDALENA**

		Diseñar herramientas de tabulación de las encuestas de satisfacción y monitorear su cumplimiento a través de informes de seguimiento.		No se ha realizado.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------

Cumplimiento:

ORIGINAL FIRMADO

ELABORÓ: Jorge Mario Pineda – Profesional Universitario grado 01

ORIGINAL FIRMADO

APROBÓ: Mario Sanjuanelo Durán - Jefe Oficina de Control Interno