




PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ANTICORRUPCIÓN

FECHA DE REVISIÓN 30 de abril de 2015

| ESTRATEGIA | ACTIVIDADES | META | EQUIVALENCIA PORCENTUAL (%) DE LA META | RESPONSABLES | FECHA DE TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD (D/M/A) | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | RESULTADO DE EJECUCIÓN | OBSERVACIÓN |
|---|--|---|--|---|--|--|------------------------|---|
| ESTRATEGIA CONTROL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | Revisar la matriz de identificación de riesgos institucional | Matriz de identificación de riesgos revisada | 100% | Personería auxiliar – Asesor de Control Interno | 26/01/2015 | Se verificó que se identificaron los riesgos definidos por la Entidad | 100% | Sin comentarios |
| | Analizar y valorar los riesgos identificados | Riesgos analizados y valorados | 100% | Responsable de proceso/Personería auxiliar/ Asesor de Control Interno | 13/02/2015 | Se pudo corroborar que se analizaron y valoraron los riesgos que previamente fueron identificado | 100% | Es importante que la entidad unifique los riesgos teniendo en cuenta las pautas enmarcadas por el DAFP, MECI 2014 |
| | Capacitar a todos los funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano | Capacitación desarrollada sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano | 100% | Jefe administrativo y financiero/ Asesor de control interno | Constante | Se verifico que se han desarrollados capacitaciones sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano | 100% | La entidad no debe planear una (1) capacitación, es necesario que se desarrollan otras al transcurso del año |
| | Divulgar el estatuto de corrupción | Estatuto de corrupción divulgado | 100% | Personería auxiliar/ Asesor de control interno | Indefinido | Se verifico que se ha divulgado el estatuto anticorrupción, el mismo está colgado en la pagina web de la Entidad. http://www.personeriadecartagena.gov.co/web/index.php/gestion-control/plan-anticorrupcion/plananticorrupcion-2015 | 100% | Sin comentarios |
| | Analizar el contexto sobre los riesgos de corrupción | Análisis de contexto de los riesgos de corrupción desarrollado | 100% | Asesor de Control Interno | 21/01/2015 | Se verificó que la entidad hizo análisis de contexto sobre los riesgos de corrupción | 100% | Sin comentarios |
| | Identificar los riesgos de corrupción | Riesgos de corrupción identificado | 100% | Asesor de control interno/Responsables de procesos | 06/02/2015 | Se identificaron os riesgos de corrupción Ver matriz de identificación de riesgos de corrupción de la personería distrital de Cartagena | 100% | La información aparece publica en la pagina web de la Personería distrital de Cartagena |
| | Valorar los riesgos de corrupción | Riesgos de corrupción valorados | 100% | Asesor de control interno/Responsables de procesos | 16/02/2015 | Se valoraron los riesgos de corrupción | 100% | Sin comentario |
| | Elaborar el mapa de riesgos de corrupción de la UNIBAC | Mapa de riesgos de corrupción desarrollado | 100% | Asesor de control interno/Responsables de procesos | 19/02/2015 | Se desarrolló el mapa de corrupción de la personería distrital de Cartagena | 100% | Sin comentario |
| | Hacer seguimiento a los riesgos de corrupción | Informe de seguimiento a los riesgos de corrupción | 100% | Asesor de Control Interno | Constante | Se desarrolló el primer seguimiento a los riesgos se corrupción, a la fecha de generación de este documento no se ha materializado alguno | 100% | Sin comentario |
| ESTRATEGIA ANTITRAMITES | Continuar con la integración MECI/Calidad | Sistema integrado | 100% | Personería auxiliar | 15/05/2015 | Se verificó que está en integración del sistema de gestión de la Calidad SIGPER | 80% | Se está gestionando la auditoria de gestión pro parte de un ente certificador, |
| | Continuar con la revisión y actualización de procesos y procedimientos | Procesos y procedimientos actualizados | 100% | Responsable de proceso/Personería auxiliar | 15/05/2015 | Se corroboró que se han actualizado las mayoría de los procedimientos establecido pos la Personería distrital de Cartagena | 70% | |
| | Identificar nuevos trámites para simplificar/ racionalizar la gestión. | (4) Cuatro Trámites simplificados | 100% | Responsable de proceso/Personería auxiliar | 15/07/2015 | Se verificó que solo se ha simplificado un (1) tramite | 25% | Se debe gestionar efectivamente éste punto para lograr la meta definida previamente |
| | Diligenciar los trámites en la plataforma SUIT | Trámites priorizados registrados | 100% | Personería auxiliar | 16/07/2015 | Se verificó que se priorizaron los tramites en la Entidad | 50% | Sin comentarios |
| ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS | Fomentar la cultura de la información | (1) Una campaña de capacitación en redacción de informes y de levantamiento de acciones de mejora | 100% | Personería auxiliar | 10/08/2015 | Se gestionó con un ente certificador la actualización de los auditores internos de calidad para fortalecer competencias en cuanto a la redacción de informes y de levantamiento de acciones de mejora | 0% | No se ha desarrollado la capacitación |
| | | 100% de los procesos con su información de gestión controlada | 100% | | | Se verificó que los procesos gestionan y controlan la información, lo anterior por la estructura del sistema de gestión de la calidad, y la guía de los procedimientos básicos definidos por la NTCGP 100 (Control de documentos y de registros) | 50% | Se trabaja continuamente en este punto |
| | Crear y emitir boletín informativo interno | Boletín informativo bimensual circulando | 100% | Jefe de Prensa | 11/02/2015 | Se verificó que se emiten los boletines que informan las gestión de la Entidad | 100% | Sin comentarios |
| | Reglamentación del procedimiento de Rendición de cuentas | Procedimiento reglamentado | 100% | Personería auxiliar | 12/03/2015 | Se definió un procedimiento que da pautas para la rendición de cuenta en la Personería Distrital de Cartagena | 100 | Sin comentarios |
| | Rendir cuentas a la ciudadanía en audiencia pública | Rendición de cuentas en audiencia pública ejecutada | 100% | Personero /Personería auxiliar | 27/02/2015 | Se verificó que la Entidad no ha rendido cuenta a la ciudadanía de manera formal , aunque es importante resaltar que con la información colgada en la página web y las comunicaciones que se generan al interior de la Personería se rinde cuenta a las partes interesadas constantemente | 30% | Se programa la rendición de cuenta para finales del mes de junio de 2015 |
| | Evaluar la rendición de cuentas | Informe de evaluación y acciones de mejora levantadas | 100% | Personería auxiliar | 03/03/2015 | No se ha desarrollado la evaluación y no se han levantado acciones de mejoras producto de la rendición de cuentas | 0% | No se ha rendido cuenta formalmente |

|  | PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA | | | | | | | |
|--|---|--|------|--------------------------------------|--------------------------|---|------|--|
| | GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO | | | | | | | |
| | SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ANTICORRUPCIÓN | | | | | | | |
| FECHA DE REVISIÓN 30 de abril de 2015 | | | | | | | | |
| ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO | Revisar y ajustar el software PQRS en la página web institucional | Software de PQRS ajustado Informe y Plan de mejora | 100% | Personería auxiliar/Jefe de Sistemas | 20/03/2015 | Se está en el diseño del software | 50% | Sin comentarios |
| | Sensibilizar a los funcionarios internos sobre la importancia de la respuesta oportuna de PQRS | (1) Una campaña de sensibilización | 100% | Personería auxiliar/ Jefe de Prensa | 24/03/2015 | Se verificó que se han desarrollado campañas de sensibilización sobre la importancia de dar respuestas oportunas a las PQRS | 100% | Sin comentarios |
| | Aplicar la encuesta de satisfacción de los usuarios del servicio | Acción de mejora levantada o Plan de mejora elaborado | 100% | Personería auxiliar | 18/02/2015 | Se corroboró que se están aplicando las encuestas de satisfacción a los usuarios del servicio, importante resaltar que la misma se aplica de forma física y virtual | 100% | Es importante comunicar a la ciudadanía sobre el diligenciamiento de la encuesta vía web |
| | Capacitar a los funcionarios en atención al cliente | (1) Capacitación por semestre sobre atención a los clientes | 100% | Personería auxiliar | 12/03/2015 14/09/2015 | Se verificó que no se han desarrollado capacitaciones sobre atención al cliente | 0% | Se programó la capacitación sobre atención a los clientes para finales de julio de 2015 |
| | Habilitar/Revisar/ajustar el link con la información determinada por la Ley para atención al ciudadano. | Link en la página web "Atención al ciudadano" con la información correspondiente | 100% | Jefe de Prensa/Jefe de Sistemas | 24/04/2015 | Se verificó que existe información de atención al ciudadano en la Pagina web de la Entidad | 100% | Sin comentarios |
| | Actualizar la información general y de servicios en la página web | Información actualizada | 100% | Jefe de Prensa | Permanente | Se confirmó que se actualiza la información general sobre los servicios en la pagina web de la Personería | 100% | Esta información se actualiza constantemente |

Seguimiento realizado por la Personera auxiliar de la Personería Distrital de Cartagena Dra. **Sara Aguirre** y la Jefe de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena, la Dra **Anselma Patricia Aranza Peralta**