

PLAN ANTICORRUPCION 2019 - ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA

CAMBIO 500
PLAN ESTRATEGICO
SANTA MARTA
2018 - 2030

Santa Marta
ALCALDÍA
DEL CAMBIO

| COMPONENTE 1 | | GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | |
|--|-------------|---|---|---|----------------------|-------------|--|
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | | META O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
| 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 | Definir la política de riesgos de corrupción | Política de riesgos de corrupción actualizada | Control Interno, Secretaría de Planeación | 31 de Mayo de 2019 | 0% | |
| | 1.2 | Socialización de la política de riesgos de corrupción | Política de riesgos de corrupción socializada | Control Interno, Secretaría de Planeación | 28 de Junio de 2019 | 0% | |
| | 1.3 | Publicar la política de riesgos de corrupción | Política de riesgos de corrupción publicada | Control Interno, Secretaría de Planeación | 31 de Julio de 2019 | 0% | |
| 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Realizar 3 mesas de trabajo con dependencias para identificar riesgos | Riesgos de corrupción identificados | Control Interno, Secretaría de Planeación | 30 de Mayo de 2019 | 100% | La Oficina de Sistemas Integrados de Gestión actualizó los mapas de riesgo de la entidad |
| | 2.2 | Socializar el mapa de riesgos de corrupción con los grupos de valor | Mapa de riesgos de corrupción socializado | Control Interno, Secretaría de Planeación | 28 de Junio de 2019 | | |
| | 2.3 | Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo | Mapa de riesgos de corrupción publicado | Control Interno, Secretaría de Planeación | 30 de Julio de 2019 | | |
| 3. Consulta y divulgación | 3.1 | Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo | Mapa de riesgos de corrupción divulgado permanentemente | Control Interno, Secretaría de Planeación | 30 de Agosto de 2019 | 30% | |
| 4. Monitoreo o revisión | 4.1 | Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción | Riesgos evaluados | Control Interno, Secretaría de Planeación | Permanente | 100% | La Oficina de Sistemas Integrados de Gestión adelanta tarea de identificación de riesgos para posterior construcción del mapa de riesgos institucional |
| | 4.2 | Garantizar cumplimiento del mapa de riesgos | Controles eficaces y eficientes | Control Interno, Secretaría de Planeación | Permanente | 100% | |
| | 4.3 | Identificar riesgos emergentes | Riesgos de corrupción emergentes identificados | Control Interno, Secretaría de Planeación | Permanente | 100% | |
| | 4.4 | Actualizar el mapa de riesgos de corrupción | Mapa de riesgos de corrupción ajustado | Control Interno, Secretaría de Planeación | Permanente | 100% | |
| | 4.5 | Monitorear Trimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso | Reporte de monitoreo Trimestral | Control Interno, Secretaría de Planeación | Trimestral | 100% | |

| COMPONENTE 2 | | ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES | | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------|----------------------|---------------------|-------------|--|
| SUBCOMPONENTE | ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN | SITUACIÓN ACTUAL | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA DE REALIZACION | | % DE AVANCE | OBSERVACIONES |
| | | | | | INICIO dd/mm/aa | FIN dd/mm/aa | | |
| 1. Realizar el Manual de Tramites y servicios del Distrito de Santa Marta | Eliminación o reducción de requisitos | No hay un manual de tramites y servicios creados. | Mejorar el acceso del ciudadano a información de requisitos y rutas de los tramites y servicios de la Alcaldía | Secretaría General | 4 de febrero de 2019 | 29 de junio de 2019 | 20% | La Oficina de Atención al ciudadano está en proceso de construcción del manual |
| 2. Inventario de trámites propuestos por la Función Pública y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) | Eliminación o reducción de requisitos | un mínimo de trámites están pendientes del proceso de identificación | Finalizar proceso de identificación de trámites para cargarlos en el SUIT | TICS | 4 de febrero de 2019 | 29 de junio de 2019 | 100% | Con apoyo del DAFP se tiene a la fecha un cumplimiento del 100% en SUIT |
| 3. Racionalización de 10 Trámites | Identificar tramites que puedan ser racionalizados y subidos a la pagina web de la Alcaldía de facil acceso para el ciudadano | Pocos trámites que los ciudadanos puedan realizar en línea | Racionalizar 10 tramites de la entidad | TICS | 4 de febrero de 2019 | 29 de junio de 2019 | 100% | En coordinación con el DAFP se ajusto el PAA y se llevó a 2 el numero de tramites a racionalizar: Pago de predial y PSE |

PLAN ANTICORRUPCION 2019 - ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA

CAMBIO 500
PLAN ESTRATEGICO
SANTA MARTA
2018 - 2020

Santa Marta
ALCALDÍA
DEL CAMBIO

| COMPONENTE 3 | | RENDICION DE CUENTAS | | | | | |
|---|-------------|---|---|-----------------------------|----------------------|---------------|--|
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | % DE AVANCE | OBSERVACIONES | |
| 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Publicar, difundir y mantener actualizada información de las gestiones realizadas por la administración Distrital | Resultados de la gestión publicados en Pagina WEB y redes sociales | Comunicaciones Estrategicas | Permanente | 100% | El portal "Noticias" de la pagina web institucional, mantiene actualizada información de interés respecto de las acciones realizadas por la entidad |
| | 1.2 | Publicar informes Periodicos | 3 informes de seguimiento al Plan Anticorrupción 4 informes pormenorizado de Control Interno 2 Segimientos a las PQRSD 1 Informe de Auditoria Interna 1 Informe de Control Interno Contable | TIC'S, Control Interno | Bimestral | 100% | La Oficina de Control Interno ha remitido para publicación de la dirección TIC'S informes periodicos producidos por esta oficina, que se pueden consultar en el siguiente link: http://santamarta.gov.co/rendicion-de-cuentas/informe-de-control-interno |
| | 1.3 | Realizar Audiencia pública de avance de obras | Informar a la ciudadanía el estado de avance de cada obra que se desarrolla en el distrito, | Despacho del Alcalde | Permanente | 100% | Se utilizan medios de comunicación, redes sociales y demás espacios institucionales para |
| | 1.4 | Realizar un Video Institucional de la Gestión Realizada durante el año 2019 | 1 Video Institucional Realizado | Oficina de Prensa | Permanente | 100% | En Audiencia pública de Rendición de Cuentas se presentó video institucional |
| | 1.5 | Realizar y publicar en web informe de gestión de la vigencia anterior (2018) | 1 Informe | Secretario de Planeación | 31 de enero de 2019 | 100% | Se publicó informe de gestión 2018 en la pagina web en el link: |
| 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Mantener Dialogo permanente con el Consejo Territorial de Planeación | Reuniones | Secretaría de Planeación | Mensual | 100% | La Alcaldía realizó convocatoria abierta para integración del CTP. |
| | 2.2 | Realizar la Rendición de Cuentas del periodo 2018 | Rendiciones de cuentas sectorias (localidades, sectores) | Secretaría de Planeación | Permanente | 100% | El día 18 de enero de 2019 se realizó la primera Audiencia de Rendición de Cuentas |
| | 2.3 | Respuesta de Solicitudes de información que realicen los ciudadanos por redes sociales | Responder en forma oportuna las solicitudes realizadas por redes sociales | TIC'S, comunicaciones | Mensual | 100% | A través de las cuentas de RDS oficiales de la entidad, se atiende permanentemente las |
| 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Poner encuesta sobre que quieren los ciudadanos que se profundice en la rendición de cuentas | Link creado | TIC'S | 31 de Enero del 2019 | 0% | En fecha 26 de diciembre de 2019 se desarrolló audiencia de rendición de cuentas del cuatrienio 2016- |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Aplicar encuesta posterior a rendición de cuentas a los asistentes | 1 encuesta aplicada | Secretaría de Planeación | Permanente | 0% | En fecha 26 de diciembre de 2019 se desarrolló audiencia de rendición de |
| | 4.2 | Realizar y publicar informe de evaluación del proceso de rendición de cuentas | 1 Informe | Control Interno | Mensual | 0% | En fecha 26 de diciembre de 2019 se desarrolló audiencia de rendición de |

PLAN ANTICORRUPCION 2019 - ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA



| COMPONENTE 4 | | SERVICIO AL CIUDADANO | | | | | |
|---|-------------|---|---|--|-------------|---------------|---|
| SUBCOMPONENTE | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | % DE AVANCE | OBSERVACIONES | |
| 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Operación de los Centros de Servicios Integrados para la atención al ciudadano (Centros de referenciación de oferta social y emprendimiento del Distrito) | Ciudadanos atendidos en los Centros de referenciación a través de realización de trámites y servicios | Secretaría General Oficina de Atención al Ciudadano | Permanente | 100% | |
| | 2.1 | Atender las peticiones realizadas por los ciudadanos a través de plataformas digitales | Ciudadanos atendidos en el chat virtual de la página web de la Alcaldía de Santa Marta | Secretaría General Oficina de Atención al Ciudadano | Permanente | 100% | Se mantiene la atención virtual mediante el Chat que administra la oficina de atención al ciudadano |
| 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 2.2 | Atender las peticiones realizadas por los ciudadanos a través de plataformas digitales | Ciudadanos atendidos en el Sistema PQRSD de la página web de la Alcaldía de Santa Marta | Todas las Dependencias | Permanente | 100% | Se mantiene atención a través del boton PQRSD de la pagina web distrital, ademas de atención telefonica que el mes de |
| | 3.1 | Aplicar, analizar y retroalimentar encuestas de calidad del servicio. | Informe Trimestral de encuestas aplicadas | Secretaría General Oficina de Atención al Ciudadano | Semestral | 0% | |
| 3. Relacionamiento con el ciudadano | 3.2 | Realizar actividades de acompañamiento, gestion y control del ciudadano a través del programa Alcaldía en la calle | Actividad mensual del programa Alcaldía en la Calle | Secretaría General Oficina de Atención al Ciudadano | Mensual | 50% | |

| COMPONENTE 5 | | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION | | | | | |
|--|-------------|---|---|---|-------------------------|---------------|---|
| SUBCOMPONENTE | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | % DE AVANCE | OBSERVACIONES | |
| 1. Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia en el cumplimiento de la Ley 1712. | Enlace de transparencia actualizada | Control Interno, TIC'S | Permanente | 93% | Se tiene 93% de avance en cumplimiento de la Ley 1712 |
| | 1.2 | Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP (Sistema de Información y Gestion del Empleo Publico) | 100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP | Recursos Humanos - Secretaría General -Contratacion | Permanente | 100% | A fecha marzo de 2019, se tenían 298 funcionarios registrados en el SIGEP, dando cumplimiento al total al total de funcionario de planta. |
| | 1.3 | Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP (Sistema Electronico de Contratacion Pública). | 100% de los contratos registrados en el SECOP | Contratación | Permanente | 100% | La dirección de contratación gestiona en debida forma la publicación de documentos en SECOP, el ultimo registro corresponde a la |
| | 1.4 | Publicar los contratos en la plataforma SIA OBSERVA (Sistema Integral de Auditorías) de la Contraloría | 100% de los contratos registrados en plataforma SIA Contraloría | Contratación | Permanente | 100% | La entidad cumple con el requisito de cargue de contratos en la plataforma SIA OBSERVA. El ultimo reporte se realizó en fecha |
| 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Mantener aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD | TRD actualizadas | Secretaría General | Permanente | 100% | Se desarrollo reunión del Comité Institucional de gestión y Desempeño para aprobación del PMA |
| | 3.2 | Revisar y actualizar el registro de activos de información | 1 registro de activos de información actualizado | Gestion Documental | 31 de marzo de 2019 | 0% | La Dirección TICS se comprometió en plan de mejoramiento interno a la creación del Registro de Activos de Información |
| 4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 4.1 | Implementar en todas las dependencias de la entidad el Sistema de Gestion Documental soportado en el software desarrollado | Sistema de seguimiento a la gestión Documental aplicado. | Secretaría General, TICS | 19 de diciembre de 2019 | 30% | Se inició ciclo de capacitaciones de la plataforma de gestión documental |