



MUNICIPIO DE MITU
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
ALCALDIA DE MITÚ

VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Pagina 1 de 5



MUNICIPIO DE MITÚ - VAUPES

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ALCALDIA DE MITÚ

PRIMER SEGUIMIENTO CON CORTE AL 30 DE ABRIL
DE 2016

EQUIDAD Y TRANSPARENCIA

VIGENCIA 2016

“EQUIDAD Y TRANSPARENCIA”



MUNICIPIO DE MITÚ
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
ALCALDIA DE MITÚ

VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Pagina 2 de 5



PRESENTACIÓN

Es palpable que todo proceso de corrupción o indicio de ello, genera una profunda problemática que no solo interviene de manera negativa en el aspecto patrimonial sino que conduce al deterioro de la imagen administrativa e incrementa de manera progresiva el empobrecimiento y la descomposición social; por ende, al interior de nuestro municipio se hace necesario establecer parámetros y límites soportados institucional y normativamente que permitan hacer frente a esta problemática arraigada en el espectro político y así apuntalar la depuración de este flagelo al interior de las instituciones.

No en vano, el municipio de Mitú, con la colaboración directa de cada una de sus dependencias y sus responsables directos, han estructurado el andamiaje que permita impulsar y dar plena vigencia y validez a este plan en contra de la corrupción y de atención al ciudadano en procura de fomentar la práctica sana, sin entorpecimientos y agravios del buen gobierno con una propuesta abierta, transparente y reconocida al servicio de toda la comunidad de este municipio.



ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2016 DEL MUNICIPIO DE MITÚ - VAUPES

COMPONENTE: 1 MANEJO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
N°	ACTIVIDAD	META	INFORME DE SEGUIMIENTO			RESPONSABLES	ANOTACIONES
			Abr 30	Ago 30	Dic 31		
1	Publicación actos administrativos y hojas de vida de los funcionarios	Mantener publicados los actos administrativos 100%	15%			Secretaría de Gobierno y P.U. área Sistemas	
2	Fomentar el autocontrol para fortalecer la cultura del Control Interno.	50% de las dependencias con planes de mejoramiento	20%			Control interno.	
3	Implementar MECI para optimizar los procesos de mejoramiento continuo.	MECI IMPLEMENTADO	20%			Secretaria de Planeación.	
4	Promover y vigilar el cumplimiento del código de ética y valores.	Un (01) taller dinámicos por secretarías	15			Secretaria de Gobierno y Control Interno	
5	Fortalecer la unidad de contratación.	Mantener recurso Humano requerido	80%			Secretaria de Gobierno y Oficina Jurídica	
6	Actualizar, Implementar Y Socializar el Manual de Contratación.	Uno	50%			Oficina Jurídica	
7	Capacitar a servidores públicos sobre la cultura de la legalidad y la ética de lo público	100% funcionarios	0			Secretaria de Gobierno – Control interno.	
8	Realizar campañas de sensibilización y capacitación a líderes comunitarios y ciudadanía en general sobre la cultura de la legalidad y la ética de lo público	Dos jornadas de sensibilización.	0			Secretaria de Gobierno y Control Interno	
9	Publicar todos los actos públicos en la página web del municipio.	100%	30%			Secretaria de Planeación	
10	Publicar todos los Procesos en el SECOP.	100%	50%			Sec de Gobierno Oficina Jurídica.	duda
11	Implementar la conectividad de las dependencias	100%	15%			Secretaria de Planeación	
12	Hacer seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	3 informes de evaluación.	35%			Control interno.	
13	Construir el Plan de acción para el año 2016	Un Plan construido y publicado el 31 de enero.	100%			Secretaria de Planeación	

“EQUIDAD Y TRANSPARENCIA”



MUNICIPIO DE MITU
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
ALCALDIA DE MITÚ

VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

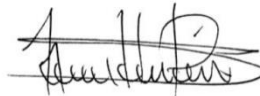
Página 4 de 5



COMPONENTE: 2 RACIONALIZACION DE TRAMITES							
N°	ACTIVIDAD	META	INFORME DE SEGUIMIENTO 2015			RESPONSABLES	ANOTACIONES
			Abr 30	Ago 30	Dic 31		
1	Implementar los protocolos de los trámites internos.	100%	50%			Secretaria de Planeación y Control interno.	
2	Gestionar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública la aprobación de trámites e inscripción en el SUIT.	tres (3)	15%			Secretaria de Planeación y Control interno.	
COMPONENTE: 3 RENDICION DE CUENTAS							
N°	ACTIVIDAD	META	INFORME DE SEGUIMIENTO 2015			RESPONSABLES	ANOTACIONES
			Abr. 30	Ago. 30	Dic. 31		
1	Elaborar informes trimestrales con base en el Sistema de seguimiento a la gestión y metas del plan de desarrollo.	4 informes	25%			Secretaria de Planeación	
2	Capacitar a líderes comunitarios en veedurías, control social y participación ciudadana.	100	0			Secretaria de Gobierno	
3	Reestructurar el Consejo Territorial de Planeación Municipal (CTPM) y capacitar a sus integrantes.	CTPM reestructurado y activo	100%			Secretaria de Planeación	Se evidencia carpeta con actas y soportes.
4	Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas de acuerdo con la normatividad vigente.	Una audiencia pública	0%			Control Interno y Secretarios de Despacho	En diciembre se hace el primer
COMPONENTE: 4 ATENCION AL CIUDADANO							
N°	ACTIVIDAD	META	INFORME DE SEGUIMIENTO 2015			RESPONSABLES	ANOTACIONES
			Abr 30	Ago 30	Dic 31		
1	Dar respuestas oportunas a todas las peticiones, quejas y reclamos (PQR), presentados por la ciudadanía.	100%	35%			Cada Secretaria	Dudas en secretarias
3	Elaborar informe mensual con análisis y evaluación de las PQR recibidas por la administración.	12 informes	0%			Consejo de Gobierno	
4	Realizar una campaña masiva de información hacia la comunidad sobre los procesos y procedimientos para la atención al ciudadano.	1	0%			Todos los funcionarios y Control Interno	
5	Optimizar y reglamentar el uso de las carteleras informativas para que brinden información pertinente y de calidad a los ciudadanos.	100%	35%			Control interno	
6	Unificar los procedimientos para atender las PQR y hacerles seguimiento.	Un documento	0%			Consejo de Gobierno	

“EQUIDAD Y TRANSPARENCIA”

7	Diseñar y realizar una encuesta de satisfacción de los usuarios.	Una encuesta	25%			Consejo de Gobierno	Preguntar si se deja la misma encuesta
8	Implementación y desarrollo de La estrategia de gobierno en línea y sus componentes y proyectos especiales en el marco del decreto 2573 de 2014, 1078 de 2015 y el manual metodológico 4.0	1 estrategia	50%			Sec. Planeación.	
9	Capacitar a la comunidad sobre el Programa de Gobierno en Línea y el uso de la página web y del link de peticiones, quejas y reclamos.	2 anuales	0%			Consejo de Gobierno	
COMPONENTE: 4 VENTANILLA ÚNICA - GESTION DOCUMENTAL							
N°	ACTIVIDAD	META	INFORME DE SEGUIMIENTO 2015			RESPONSABLES	ANOTACIONES
			Abr 30	Ago 30	Dic 31		
1	Tecnificar la Ventanilla Única en los diferentes procesos administrativos y de tramitología.	1	35%			Ventanilla Única y Secretaria de Gobierno.	



NAZLY HUERTAS RIVERA

Jefe de Control Interno Adm.

controlinterno@mitu-vaupes.gov.co