



# MUNICIPIO DE MITÚ - VAUPES

## PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ALCALDIA DE MITÚ

TERCER SEGUIMIENTO CON CORTE AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2016

VIGENCIA 2016

“EQUIDAD Y TRANSPARENCIA”



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



VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Página 2 de 10

## 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.

## OBSERVACIONES

Con relación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, realizado por la alcaldía del municipio de Mitú, por directriz del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se hicieron unas correcciones teniendo en cuenta los 5 componentes que se direccionan, se hicieron los ajustes pertinentes y se evalúa el porcentaje de avance de las actividades estipuladas en el plan Anticorrupción y atención al ciudadano con el propósito de evidenciar los seguimientos realizados por parte de la oficina de control interno administrativo. Para este tercer informe se establece lo siguiente:

“EQUIDAD Y TRANSPARENCIA”



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



VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Página 3 de 10

**ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2016 DEL MUNICIPIO DE MITÚ – VAUPES**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					SEGUIMIENTO			OBSERVACIONES	
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					ABRIL	JUNIO	SEPT		
SUBCOMPONEN	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	ESPONSABL	FECHA PROGRAMADA					
Subcomponete /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Publicación de hojas de vida de los funcionarios en la Plataforma SIGEP	Hojas de vida de los funcionarios registradas en la Plataforma SIGEP	Secretaría Jurídica – Talento Humano	Constante	15%	50%	85%	
	1.2	Construir el Plan de Acción para el año 2016.	Plan de acción construido y publicado	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Enero de 2016	100%	100%	100%	
	1.4	Implementar MECI- Calidad para optimizar los procesos de mejoramiento continuo.	MECI Implementado	Secretaría de Planeación – Control Interno Administrativo.	Diciembre de 2016	20%	50%	50%	Esta en su tercera etapa de implementación.
	1.5	Revisión y actualización de los procesos y procedimientos con el fin de lograr mitigar los riesgos de corrupción en la alcaldía Municipal	1 Manual de Funciones Actualizado; 1 Manual de Procesos y Procedimientos Actualizado	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Dec-16	5%	5%	5%	
	1.6	Promover el cumplimiento del Código de Ética y Valores	1 Taller Dinámico de Promoción del Código de Ética y Valores	Secretaría de Gobierno	Dec-16	30%	100%	100%	SE REALIZÓ UN TALLER PARTICIPATIVO A LAS DEPENDENCIAS, RELACIONADO CON EL CODIGO DE ETICA PROMIVIENDO LOS VALORES INSTITUCIONALES EN LA ENTIDAD, SE EVIDENCIA EN EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN,

“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 10

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO			OBSERVACIONES
					ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31	
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos Actualizado	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Jul-16	15%	50%	50%	LA OFICINA DE CONTROL INTERNO REALIZO UNAS OBSERVACIONES AL MAPA DE RIESGOS Y NO SE CORRIGIERON.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Socializar los lineamientos para la gestión del riesgo en la Alcaldía De Mitú - Vaupés.	siete secretarías con socialización de riesgos de corrupción	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Aug-16	15%	50%	50%	
	3.2 Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la Página WEB.	Mapa de Riesgos Publicado.	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Aug-16	5%	50%	50%	
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 Monitoreo y seguimiento a la gestión del riesgo en corrupción	1 informe general sobre el monitoreo de riesgo anticorrupción	Oficina de Control Interno Administrativo	Sep-16	5%	50%	100%	LA OFICINA DE CONTROL INTERNO NO PUDO REALIZAR EL PRIMER SEGUIMIENTO A LOS MAPAS DE RIESGOS DE LA ENTIDAD PORQUE NO HABIA SIDO CONSOLIDADO.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 Seguimiento al Plan Anticorrupción según los términos legales establecidos	Seguimiento realizado	Oficina de Control Interno Administrativo	Abril / 2016; Agosto/2016; Diciembre /2016	35%	70%	100%	
<b>Componente 2: Racionalización de Trámites</b>					<b>SEGUIMIENTO</b>			



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



VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Página 5 de 10

RACIONALIZACION DE TRAMITES	1	Implementar los protocolos de los trámites internos de acuerdo con la metodología del DAFP.	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Secretarías en general // Secretaría de Planeación y Desarrollo	Diciembre de 2016	10%	10%	10%	NO SE IMPLEMENTO LOS TRAMITES INTERNOS QUE SE MENCIONAN EN LA ACTIVIDAD
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					SEGUIMIENTO				
SUBCOMPONEN		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	ESPONSABL	FECHA PROGRAMADA	ABRIL 3	GOSTO	IMEBR	OBSERVACIONES
Subcompone nte 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Definir la estructura del Informe de Gestión y rendición de cuentas.	Propuesta de Informe de Rendición de cuentas	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Oct-16	15%	15%	15%	
	1.2	Comunicar los resultados de la gestión Pública de la Administración Municipal.	Plan de acción; Programas y Proyectos Publicados.	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Dec-16	15%	15%	15%	
	1.3	Publicación de los informes a la pagina web de todas las dependencias.	Rendición de informes publicado en la Página Web	Secretarías de despacho y Control interno.	Dec-16	35%	70%	85%	
Subcompone nte 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Divulgar la Rendición de cuentas a funcionarios, servidores y colaboradores de la Alcaldía	Divulgación realizada en la página web	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Dec-16	5%	5%	5%	
	3	Capacitar a los líderes comunitarios en veedurías, control social y participación ciudadana.	30 Personas con capacitación.	Secretaría de Gobierno	Dec-16	30%	30%	100%	SECAPACITO A LA COMUNIDAD EN VEEDURIAS CIUDADANAS, LO MALO ES QUE LA COMUNIDAD NO PRESENTA INTERES.



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



VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Página 6 de 10

Subcomponete 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4	Realizar la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.	Autoevaluación de los servidores, colaboradores, y trabajadores de la alcaldía (Sistema de Encuesta)	Secretarías en general	Diciembre de 2016	5%	5%	5%	
	4.1	Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas de acuerdo con la normatividad vigente.	Una Audiencia Pública realizada	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Diciembre de 2016	5%	5%	5%	
<b>COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO</b>						<b>SEGUIMIENTO</b>			
<b>SUBCOMPONEN</b>		<b>ACTIVIDADES</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>ESPONSABL</b>	<b>FECHA PROGRAMA</b>	<b>ABRIL 30</b>	<b>AGOSTO 31</b>	<b>DICIEMBRE 31</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Subcomponete 1 Estructura administrativa y Direccionalidad estratégica	1.1	Dar respuesta oportuna a las Peticiones, Quejas y Recursos presentados por la ciudadanía	100% en respuestas brindadas a la	Secretarías en General	Constante	15%	50%	80%	
	1.2	Diseñar e implementar un formato para documentar las PQR'S presentadas de manera verbal al Alcalde y/o	1 Formato Diseñado e implementado	Comité Mecí	Nov-16	100%	100%	100%	ESTE FORMATO YA EXISTE SE DEBE AJUSTAR CON EL COMITÉ MECI
	1.2	Realizar informes sobre la Gestión de la correspondencia y recepción de PQR'S.	2 Informes Semestrales	Control Interno Administrativo	Junio/2016 - Diciembre/2016	15%	50%	100%	
	2.1	Diseñar e Implementar una estrategia de capacitación en cuanto al servicio al ciudadano.	1 Capacitación implementada a los servidores públicos, funcionarios y colaboradores.	Control Interno Administrativo	Nov-16	30%	100%	100%	SE CAPACITO A LOS FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD EN ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO SE EVIDENCIA EN LA CARPETA DE CAPACITACION.

“EQUIDAD Y TRANSPARENCIA”

CALLE 14 NO. 14 – 29. FRENTE AL PARQUE SANTANDER TEL. (098) 564 20 74

E-MAIL: [ALCALDIA@MITU-VAUPES.GOV.CO](mailto:ALCALDIA@MITU-VAUPES.GOV.CO) PAGINA WEB: [WWW.MITU-VAUPES.GOV.CO](http://WWW.MITU-VAUPES.GOV.CO)

FAX 5642072 COD. POSTAL: 970001

MITÚ – VAUPÉS





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



VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Página 7 de 10

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3	Elaborar el directorio de Servidores Públicos, Trabajadores y Colaboradores de la Alcaldía de Mitú.	Directorio Elaborado	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Nov-16	30%	50%	100%	EN LA PAGINA WEB APARECE LA INFORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA.
	2.4	Optimizar y reglamentar el uso de las carteleras informativas para que brinden información pertinente y de calidad a los ciudadanos	Cartelera Informativa optimizada en un 100%	Control Interno Administrativo	Dec-16	30%	70%	100%	
	2.5	Capacitar a la comunidad sobre el programa de Gobierno en línea y uso de la página WEB y del link de PQR'S	30 personas capacitadas	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Dec-15	5%	5%	5%	
Subcomponente 3 Talento humano	3	Señalar las dependencias de la entidad para guiar a los ciudadanos en la movilización dentro de la Alcaldía.	8 Secretarías Señalizadas.	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Nov-16	15%	50%	100%	
	3.1	Capacitar a la ciudadanía sobre la cultura ética y legalidad de los públicos.	capacitación a 30 personas.	Secretaría de Gobierno	Dec-16	50%	50%	100%	SE HIZO LA CONVOCATORIA DE CAPACITACIÓN Y NO ASISTIO MUCHA GENTE. A PESAR DE QUE SE COVOCO, MEDIANTE EMISORA, INVITACION A LA COMUNIDAD Y POR CARTELERAS INFORMATIVAS.



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



VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Página 8 de 10

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Elaborar e Implementar la Política de Tratamiento de datos personales.	Política elaborada, revisada, adoptada y aplicada.	Secretaría de Gobierno	Dec-16	5%	5%	5%	
Subcomponente 5 Relación con el ciudadano	5.1	Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los ciudadanos frente a los servicios prestados.	Encuesta al ciudadano de satisfacción.	Control Interno Administrativo	Dec-16	10%	30%	100%	SE DEBE REALIZAR UNA ENCUESTA A SATISFACCION DEL USUARIO
<b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>						<b>SEGUIMIENTO</b>			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	ESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31	OBSERVACIONES	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener la Página Web Actualizada.	Información Publicada a tiempo, veraz y efectiva.	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Constante	35%	70%	80%	
	1.2	Publicar la Información de la Contratación Pública.	Información de la Contratación de la Alcaldía Municipal actualizada en la Página Web con link de acceso al portal SECOP.	Secretaría Jurídica	Constante	35%	70%	85%	
Subcomponente 2 Lineamientos	2.1	Dar respuesta a las solicitudes de información de los ciudadanos en general.	Solicitudes atendidas	Secretarías en General	Constante	35%	50%	85%	





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



VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Página 9 de 10

de Transparencia Pasiva	2.2	Actualizar la información de trámites y servicios ofrecidos por la alcaldía Municipal.	Mantener actualizada la información en la página web	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Constante	35%	70%	85%	
Subcomponete 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar el Inventario de activos de información.	Inventario de activos de información elaborados	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Dec-16	5%	5%	5%	
Subcomponete 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Adecuar los canales de atención para personas en condición de discapacidad.	Cuando sea necesario implementar acciones diferenciales de atención.	Secretarías en General	Dec-16	5%	5%	5%	
Subcomponete 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar un instrumento estadístico de las consultas de información realizadas.	Verificar las visitas realizadas al portal Web Bimensual ( 2 informes)	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Junio/2016 - Diciembre /2016	5%	5%	5%	NO SE EVIDENCIAN INFORMES
	5.3	Verificar la información registrada en el SECOP sobre información relacionada con los procesos Contractuales	Procesos contractuales Publicados en el SECOP (alimentación constante procesos contractuales)	Secretaría Jurídica; Control Interno Administrativo	Constante	35%	70%	85%	

“EQUIDAD Y TRANSPARENCIA”

CALLE 14 NO. 14 – 29. FRENTE AL PARQUE SANTANDER TEL. (098) 564 20 74  
 E-MAIL: [ALCALDIA@MITU-VAUPES.GOV.CO](mailto:ALCALDIA@MITU-VAUPES.GOV.CO) PAGINA WEB: [WWW.MITU-VAUPES.GOV.CO](http://WWW.MITU-VAUPES.GOV.CO)  
 FAX 5642072 COD. POSTAL: 970001  
 MITÚ – VAUPÉS



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



VERSION 2.0

FECHA: 02-05-2016

Página 10 de 10

Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	<i>Elaborar un instrumento estadístico de las consultas de información realizadas.</i>	Verificar las visitas realizadas al portal Web Bimensual ( 2 informes)	Secretaría de Planeación y Desarrollo	Junio/2016 - Diciembre /2016	5%	5%	5%	NO SE EVIDENCIAN INFORMES
	5.3	<i>Verificar la información registrada en el SECOP sobre información relacionada con los procesos Contractuales</i>	Procesos contractuales Publicados en el SECOP (alimentación constante procesos contractuales)	Secretaría Jurídica; Control Interno Administrativo	Constante	35%	70%	85%	