



# INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2013

## INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano - PAAC de la Alcaldía Municipal de Coyaima para la vigencia 2013, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 2641 de 2012 y mediante el cual se pretende buscar las acciones de mejora para brindar un estado mas transparente y prestar un mejor servicio a la comunidad.

## ELEMENTOS ESTRATEGICOS PARA LA ELABORACION DEL PAAC

- El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Alcaldía Municipal de Coyaima para la vigencia 2013 se elaboro de manera participativa con los funcionarios y se encuentra debidamente adoptado y publicado en el sitio web de la entidad [www.coyaima-tolima.gov.co](http://www.coyaima-tolima.gov.co), disponible para ser consultado con la comunidad en general.
- Los funcionarios tienen conocimiento y conciencia de la aplicación de valores éticos de la entidad.
- El sitio web [www.coyaima-tolima.gov.co](http://www.coyaima-tolima.gov.co) cuenta con un link de peticiones, quejas y reclamos que facilita un mayor acercamiento con la comunidad.
- Los responsables de los procesos de la entidad lograron identificar los posibles riesgos de corrupción que se pueden presentar en la administración municipal.

TODOS POR COYAIMA



## SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO A AGOSTO 31 DE 2013

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<b>Mapa de riesgos de corrupción.</b>	1	Identificación de los posibles riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de la entidad.	Identificación de los posibles riesgos de corrupción en cada uno de los procesos de la entidad.	Secretarios y coordinadores	
	2	Elaboración de manera participativa el mapa de riesgos de corrupción de la entidad.	Elaboración de manera participativa el mapa de riesgos de corrupción de la entidad en el PAAC 2013.	Secretarios y coordinadores	Documento publicado en el sitio web <a href="http://www.coyaima-tolima.gov.co">www.coyaima-tolima.gov.co</a> (abril 30 de 2013)
<b>Estrategia Anti trámites.</b>	1	Simplificación de procesos internos.			Durante el periodo no se evidencian actividades
	2	Socialización del código de ética y buen gobierno			Durante el periodo no se evidencian actividades
	3	Mejora de procesos internos de comunicación			Durante el periodo no se evidencian actividades
	4	Aplicación del estatuto anticorrupción.	Aprobación y adopción del PAAC vigencia 2013 mediante Resolución No. 035 de 2013.	Secretarios de Despacho y demás funcionarios de la Administración Municipal	
	5	Recepción de documentos.	Elaboración de plan de Acción de Archivo, en el cual se plantea la implementación de la ventanilla única.	Comité de Archivo Municipal	





	6	Implementación de tramites en línea	La implementación de tramites y servicios en el sitio web de la entidad, así como la presentación de consultas, peticiones, quejas y reclamos a través de la Página Web <a href="http://www.coyaima-tolima.gov.co">www.coyaima-tolima.gov.co</a> en el Link de quejas y reclamos.		
	7	Adopción e implementación del manual anti tramites.			Durante el periodo no se evidencian actividades
<b>Estrategia de Rendición de Cuentas.</b>	1	Audiencias publicas de rendición de cuentas	Realización de audiencia publica de rendición de cuentas vigencia 2012.	Secretaría General y de Gobierno	Audiencia pública de rendición de cuentas 2012 realizada el 26 de abril de 2013 en la Casa de La Cultura Municipal. Se convocó a toda la comunidad.
			Realización y entrega de revista "Informe de gestión 2012" a la comunidad en general.	Secretaría General y de Gobierno	Revista entregada a los asistentes de la audiencia pública de rendición de cuentas.
			Elaboración y entrega de periódico de informe de gestión semestre A de 2013.	Secretaría General y de Gobierno	Edición No. 1 - Julio 2013
			Actualización del sitio web <a href="http://www.coyaima-tolima.gov.co">www.coyaima-tolima.gov.co</a>	Secretarios, coordinadores y responsables de las actividades	
			Creación de la pagina web <a href="http://www.todosporcoyaima.com">www.todosporcoyaima.com</a>	Secretario General y de Gobierno	

TODOS POR COYAIMA



<b>Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.</b>	1	Apertura de nuevos canales de comunicación con la ciudadanía.	Presentación y Actualización de la pagina web <a href="http://www.todosporcoyaima.com">www.todosporcoyaima.com</a> que permitan una mejor comunicación con la comunidad.	Secretarios, coordinadores y responsables de las actividades	
	2	Generar la cultura de la atención al ciudadano			Durante el periodo no se evidencian actividades
	3	Procedimiento de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de la comunidad. * Se encuentra disponible un link de contáctenos, quejas y reclamos a través del sitio Web <a href="http://www.coyaima-tolima.gov.co">www.coyaima-tolima.gov.co</a> .	Secretarios y coordinadores	
	4	Medir la atención al ciudadano con relación con los trámites y servicios que presta la entidad.			Durante el periodo no se evidencian actividades
	5	Identificar las necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.			Durante el periodo no se evidencian actividades
	6	Capacitaciones que permitan mejorar la prestación del servicio, en transparencia y en contratación.			Durante el periodo no se evidencian actividades
	1	Programa de gestión Documental	Elaboración de plan de Acción de Archivo, en el cual se plantea la implementación de la ventanilla única y tablas de retención documental.	Comité de Archivo Municipal	



Otras	2	Implementación del sistema de gestión de calidad según norma NTCGP 1000:2009.			Durante el periodo no se evidencian actividades
	3	Formular un plan de modernización tecnológica	Compra de Equipos de cómputo para algunas dependencias de la administración municipal. * Mejora del servicio de internet a través fibra óptica con la empresa Azteca Telecomunicaciones Colombia.	Almacenista General	
	4	Implementación del sistema de alertas tempranas			Durante el periodo no se evidencian actividades
	5	Fortalecimiento de los procesos contractuales y revisión del manual de contratación.	Aplicación transitoria del Decreto 734 de 2012.	Jefe de contratación	Mediante Resolución No. 095 de 2013
	6	Publicidad de todos los actos públicos en la página web del municipio y en el SECOP.	Publicación de la contratación a través de la página web del SECOP.	Jefe de contratación	
	7	La instalación de buzones de quejas y sugerencias en la entidad.			Durante el periodo no se evidencian actividades

## RECOMENDACIONES

- Realizar capacitaciones al personal en lo referente a Atención al Ciudadano, socialización del código de ética y de buen gobierno, contratación, estatuto anticorrupción y estrategias anti trámites.
- Medir la atención al ciudadano con el fin de identificar las necesidades, expectativas e intereses de la comunidad.

TODOS POR COYAIMA





- Mejorar los procesos internos de comunicación como una estrategia anti trámites.
- La elaboración del manual anti tramites de la entidad.
- La implementación del sistema de gestión de calidad según norma pública NTCGP 1000:2009.
- La implementación de la ventanilla única y tablas de retención documental, en cumplimiento a la ley 594 de 2000.
- La instalación de buzones peticiones, quejas y sugerencias en la administración municipal con el fin de conocer la opinión y mejorar la atención a la comunidad.

Cordialmente,

**ANA CAROLINA ORTIZ OSPINA**  
Jefe de Control Interno

TODOS POR COYAIMA

