


**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018**

	<b>Nombre de la entidad:</b>	Personería Municipal de Donmatías
	<b>Vigencia:</b>	2018
	<b>Fecha de publicación:</b>	28/01/2019
	<b>Fecha de seguimiento:</b>	28/01/2019
<b>Responsable:</b>	Olga Lucia Lopera Álvarez	

<b>Dimensión</b>	<b>Actividades Programadas</b>	<b>Actividades Cumplidas</b>	<b>%Avance</b>	<b>Observaciones</b>
<b>1. Control Interno</b> Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	Capacitar a los directivos para que puedan ejercer la función de supervisores.	Capacitación y formación por parte de los directivos de la entidad con el fin de que apliquen la normatividad vigente y ejerzan funciones de supervisores en las diferentes modalidades de contratación.	100%	Se verificó la asignación de los supervisores y/o interventores en cada contrato
	Capacitar a la comunidad en conformación de Veedurías	Capacitación a los miembros de la comunidad que desean conformar Veeduría para la vigilancia de los diferentes procesos contractuales	100%	Se capacitó y se inscribieron las diferentes Veedurías conformadas
	Tener los manuales actualizados y publicados en medios magnéticos.	Actualización de los manuales en cumplimiento de las normas emanadas del DAFP	60%	Aún no se tiene publicados
	Tener publicados en medio magnético y en medio físico el Manual de Trámites.	La entidad no cuenta con el Manual de Trámites	10%	En proceso de implementación
	Actualización del Manual de Funciones y Competencias de los empleos de la	Actualización del Manual de Funciones y Competencias para la Personería, mediante	100%	Se encuentra socializado con todo el equipo de trabajo.


SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018



<b>Nombre de la entidad:</b>	Personería Municipal de Donmatias
<b>Vigencia:</b>	2018
<b>Fecha de publicación:</b>	
<b>Fecha de seguimiento:</b>	28/01/2019
<b>Responsable:</b>	Olga Lucia Lopera Alvarez

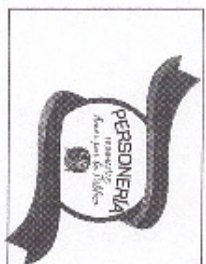
<p><b>2. Racionalización de Trámites</b></p>	<p>Personería, para mejorar la prestación de los servicios a su cargo</p>	<p>la Resolución Número 001 del 2 de enero de 2019, teniendo en cuenta lo normado por DAFP.</p>		
	<p>Actualizar los manuales de procesos y procedimientos que existan en la Personería.</p>	<p>Se encuentra en proceso de actualización</p>	60%	
	<p>Actualizar el Manual Estándar de Control Interno (MECI) garantizar la simplificación de los procesos y procedimientos que allí se regulan.</p>	<p>Se está en proceso del cambio de modelo por el MIPG</p>	40%	Se están implementando las dimensiones según dicho decreto.
	<p>Determinar de manera asertiva los trámites y servicios que deberán estar en línea a través de la página web de la entidad.</p>	<p>Se determinó los trámites y servicios más relevantes dentro de la Personería</p>	100%	
<p>Socializar y aplicar en lo que corresponda el Decreto 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"</p>		<p>Socialización con los funcionarios de la entidad de la disposición y consideración de ésta en la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad.</p>	100%	

## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018

	<b>Nombre de la entidad:</b>		Personería Municipal de Dommatías
	<b>Vigencia:</b>		2018
	<b>Fecha de publicación:</b>		28/01/2019
	<b>Fecha de seguimiento:</b>		Olga Lucia Lopera Álvarez
<b>Responsable:</b>			

Socializar y aplicar en lo que corresponda la Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"	Socialización con los funcionarios de la entidad de la Ley 1474 de 2011 y aplicación de normado.	100%	
Socializar y aplicar en lo que corresponda la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de la Contencioso Administrativo.	Se da aplicabilidad en el quehacer diario en la Personería.	100%	
Socializar y aplicar en lo que corresponda al Ley 1755 de 2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"	Se da aplicabilidad en el quehacer diario en la Personería.	100%	
Capacitación para servidores públicos de la Personería Municipal sobre procedimientos administrativos, racionalización de trámites y atención al ciudadano.	Adopción mediante acto administrativo en Plan de Capacitaciones.	100%	Consecuentes con el Plan de Capacitaciones, constantemente se capacitan los funcionarios sobre estas temáticas.


SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018



<b>Nombre de la entidad:</b>	Personería Municipal de Donmatías
<b>Vigencia:</b>	2018
<b>Fecha de publicación:</b>	
<b>Fecha de seguimiento:</b>	28/01/2019
<b>Responsable:</b>	Olga Lucia Lopera Álvarez

Formación del personal de Personería Municipal de Donmatías en normas de archivo, tablas de retención documental	Asistencia a las capacitaciones gestionadas sobre esta temática por la Administración Municipal	50%	La Personería Municipal no dispone de los recursos económicos para implementar, en este sentido, un plan formativo autónomo.
Se incentivará el uso de los medios electrónicos de comunicación para el suministro de archivos digitales y documentos que se generan el interior de la Personería Municipal.	Uso de los medios electrónicos de comunicación en el quehacer diario de la entidad, para el suministro de la información generada al interior de la entidad.	100%	
Se evitará reproducir copias de actas, informes, conceptos jurídicos, jurisprudencia, etc., que pueda ser suministrada por correo electrónico tanto a los funcionarios de la personería como a los ciudadanos que soliciten esos documentos.	En el quehacer diario de la entidad se hace uso de los medios electrónicos de comunicación para el suministro de la información generada al interior de la entidad.	100%	
Se dará aplicación a los términos establecidos en las solicitudes de autoridades disciplinarias, judiciales, penales y fiscales, con el fin de suministrar la información requerida de forma eficiente y oportuna.	Atención oportuna y diligente a las solicitudes realizadas	100%	La Personería da cabal cumplimiento a los términos legales para atender las diferente solicitudes.
Se implementarán canales de comunicación directos entre la	Comunicación fluida con la Administración Municipal materializar tal colaboración.	100%	

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018**

	<b>Nombre de la entidad:</b>	Personería Municipal de Domatías
	<b>Vigencia:</b>	2018
	<b>Fecha de publicación:</b>	
	<b>Fecha de seguimiento:</b>	28/01/2019
<b>Responsable:</b>		Olga Lucia Lopera Álvarez

<p>Personería y la Administración Municipal para colaborar armónicamente en la expedición de documentos necesarios para resolver inquietudes o dar continuidad y celeridad a los trámites que se adelante.</p>				
<p>Establecer adecuadamente el procedimiento más eficaz y oportuno para dar cumplimiento al derecho de petición y la acción de tutela</p>	<p>Dentro del proceso "Guarda y Promoción de los derechos humanos" se tienen documentados estos procedimientos, a los cuales se les da debida aplicación.</p>	100%		

<p><b>3. Rendición de Cuentas</b></p>	<p>La Personera Municipal rendirá cuentas a la ciudadanía una vez al año.</p>	<p>Por medio del canal comunitario se realiza la rendición a la ciudadanía, igualmente se hace cada año ante el Honorable Concejo Municipal</p>	100%	
	<p>La Personería Municipal rendirá un informe de gestión ante el Concejo Municipal; una vez al año, durante las sesiones del mes de marzo.</p>	<p>Se rindió informe de gestión ante el Concejo Municipal en la sesiones de marzo.</p>	100%	
	<p>Los informes que rinda la Personería, serán publicados en la página web de la Personería o en la cartelera para el</p>	<p>Se publicó en la cartelera de la entidad</p>	100%	

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018**



<b>Nombre de la entidad:</b>	Personería Municipal de Donmatías
<b>Vigencia:</b>	2018
<b>Fecha de publicación:</b>	28/01/2019
<b>Fecha de seguimiento:</b>	
<b>Responsable:</b>	Olga Lucia Lopera Álvarez

	conocimiento y la revisión de la ciudadanía.			
<p align="center"><b>4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b></p>	Definir y difundir el portafolio de servicios de la Personería Municipal al ciudadano.	Se da a conocer los servicios que presta la Personería Municipal, teniendo en cuenta la misión y visión de la misma, por el canal comunitario	100%	
	Implementar y optimizar los procedimientos relacionados con la atención de las PQRS.	Se realiza constantemente la retroalimentación con el cliente	100%	
	Promocionar el uso del Buzón de Sugerecias, Quejas y Reclamos el cual está disponible en la Personería.	Se tiene a disposición el buzón y se indica a los usuarios su uso	100%	
	Mantener como correo oficial de la Personería Municipal el siguiente <a href="mailto:personeria@donmatias-antioquia.gov.co">personeria@donmatias-antioquia.gov.co</a>	Hasta la fecha sigue disponible este correo oficial	100%	
	Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible información actualizada sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos.</li> </ul>	En los medios de comunicación se cuenta con esta información.	100%	

## SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018



<b>Nombre de la entidad:</b>	Personería Municipal de Donmatías
<b>Vigencia:</b>	2018
<b>Fecha de publicación:</b>	
<b>Fecha de seguimiento:</b>	28/01/2019
<b>Responsable:</b>	Olga Lucia Lopera Álvarez

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.</li> <li>Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.</li> <li>Horarios y puntos de atención.</li> </ul>		
	<p>Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.</p>	<p>Se está adoptando el Plan de Capacitaciones para los servidores públicos de la Personería.</p>	40%
	<p>Recibir y dar trámite a los derechos de petición y solicitudes que lleguen por correo electrónico dentro de los términos de la Ley 1437 de 2011.</p>	<p>Se dan las respuestas en los términos normativos establecidos para cada una de las PQRS</p>	100%
<p><b>Mecanismos para la transparencia y</b></p>	<p>Revisar en la página web, la publicación de las Información mínima requerida de acuerdo al Ley 1712 de 2014</p>	<p>Se está publicando la información básica referente a la entidad y en cumplimiento lo previsto en la Ley</p>	70%

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2018**



<b>Nombre de la entidad:</b>	Personería Municipal de Donmatías
<b>Vigencia:</b>	2018
<b>Fecha de publicación:</b>	
<b>Fecha de seguimiento:</b>	28/01/2019
<b>Responsable:</b>	Olga Lucia Lopera Alvarez

<b>acceso de la información.</b>	Responder oportunamente las solicitudes de información de los ciudadanos	Se da respuesta inmediata y se dejan los registros	100%	
----------------------------------	--	--	------	--