



INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

“OFICINA DE CONTROL INTERNO”

PROCESO MECI

SEGUIMIENTO CON CORTE MAYO-AGOSTO 2024



20-30.07

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUNDO CUATRIMESTRE CON CORTE AL 30 DE AGOSTO DE 2024

PERSPECTIVA ESTRATEGICA. PLAN ANTICORRUPCION Y DE EL CIUDADANO

LINEAS ESTRATEGICAS: Una Personería que le apunta a la Modernización y Actualización de su Gestión Institucional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los procesos de control, evaluación y ejecución a los procesos y procedimientos de la entidad. Implementando mecanismos de medición, evaluación de informes, seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos. Y procesos de auditoría que evidencien las oportunidades de mejora que se den a lugar en la entidad.

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a las normas constitucionales y legales, Plan Anual de Control Interno 2024 del Plan y Programa Anual de Auditorias 2024, Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Anualizado de Caja PAAC de conformidad con lo instalado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, el Decreto 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6 (Mecanismos de Seguimiento al Cumplimiento Monitoreo) de la Presidencia de la Republica y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015 de la misma entidad, en lo referente a la estrategia denominada “Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano”, con el fin de promover la cultura de legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad, correspondiente al SEGUNDO CUATRIMESTRE, periodo comprendido entre 1 de mayo al 30 de agosto de 2024. Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”, asignando al programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.



Que igualmente el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que “en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad”, correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalar los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

En tal sentido, corresponde a las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, efectuar seguimiento a las actividades al 30 de abril, 31 agosto y 31 de diciembre de cada vigencia, y publicar el informe resultante en la web de la entidad dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la fecha del corte, por lo que se llevó a cabo la verificación del periodo comprendido entre el 1 mayo y el 30 de agosto de 2024. Segundo cuatrimestre, con el propósito de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan el instrumento de Control de la Corrupción con el que cuenta la Entidad.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue construido conforme a la Metodología Observada en el Decreto 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6. (Mecanismos de Seguimiento al Cumplimiento y Monitoreo) de la Presidencia de la Republica y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015 de la misma, señalando el procedimiento para su diseño y hacer el seguimiento a la estrategia de lucha contra la Corrupción y de Atención al ciudadano y la contenida en: Documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano-Versión 2, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFF por mandato de ley 1712 de 2014. A continuación, se presentan los 6 componentes que conforman el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 adoptado mediante la Resolución No.12 del 29 enero de 2024. La Personería Distrital de Buenaventura, en la columna derecha de cada componente se realizarán las observaciones a las acciones, se hace con corte al 30 de agosto de 2024.

El seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno deberá ser publicado en la sede electrónica de la entidad ruta de informes y publicaciones (Informes y de la Oficina de Control Interno en el siguiente Link: (<https://www.personeriabuenaventura.gov.co/index.php/informes-y-publicaciones/control-interno>), Personería Distrital de Buenaventura, por mandato de ley 1712 de 2014, del presente informe hacer parte FORMATO en Excel Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
MAYO-AGOSTO DE 2024**

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Meta o producto	CRONOGRAMA		
Política de Administración del Riesgo.	1.1 Identificar para cada proceso los posibles riesgos de corrupción que pueden afectar el normal funcionamiento de los procesos	Todos los Procesos	Mapa de riesgos de corrupción	31-Enero 2024	100%	Los líderes de proceso elaboraron el mapa de riesgos de corrupción conforme a la política de administración de riesgos de la Personería distrital
	1.2 Capacitación en mapa de riesgos enfocada en la Guía de administración de riesgos definida por la Función Pública	Oficina de planeación y control interno	Lista de asistencia e informe de capacitación	Marzo de 2024	0%	Debido a unos temas administrativos y misionales no se encontraba el personal completo en la entidad, para recibir la capacitación, la cual fue reprogramada para los meses de noviembre y diciembre 2024.
Monitoreo y Revision	1.3 Realizar monitoreo al comportamiento del riesgo de corrupción	Líderes de procesos y planeación	Seguimiento del mapa de riesgo	Cada cuatrimestre Enero-abril Mayo-agosto Septiembre-Diciembre)	100%	Los líderes de proceso con la asesoría de la Oficina de Planeación realizaron monitoreo de los riesgos de corrupción, sin observar la materialización de ninguno.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 000010-3

Consulta y Divulgación	1.4 Socializar y realizar actividades de sensibilización del Código de Integridad a todos los funcionarios de la Personería	Administrativa y Financiera	Informe de actividades	2 actividades sensibilización (30 de mayo y 30 de noviembre)	0%	Las jornadas de sensibilización del Código de Integridad fueron reprogramadas para el mes de noviembre y diciembre 2024
	1.5 Publicación del mapa de riesgo de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	Publicación página web	31-Enero 2024	100%	El mapa de riesgos fue publicado en la página web de la entidad
Seguimiento	1.6 Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento y evaluación	Cuatrimestral	100%	La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, correspondiente al primer semestre 2024.

SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Meta o producto	CRONOGRAMA		
Racionalización de tramites	2.1 Mantener habilitado formulario para la PQRS en la Página Web.	Profesional Universitario en la TICS	Formulario habilitado en la página web	Permanente	100%	https://www.personeriabuenaventura.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/peticiones-sugerencias-quejas-y-reclamos



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 000010-3

2.2 Atender de manera eficiente los trámites y servicios solicitados por los usuarios en los diferentes canales habilitados	Todos los procesos	usuarios atendidos	Permanente	100%	Durante el primer cuatrimestre se atendieron un total de 3.408 solicitudes de servicios, en donde se observa que el servicio más solicitado es toma de declaraciones.
2.3 Ingresar de forma oportuna y eficiente la atención realizada a los usuarios en el software destinado para tal fin.	Personeros Delegados	Reporte de casos atendidos del Software destinado para tal fin.	Mensual	75%	El software de google destinado para tal fin, estuvo habilitado en el durante el primer semestre 2024, sin ninguna dificultad.

TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Meta o producto	CRONOGRAMA		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.1 Diseño de estrategia de rendición de cuentas con base en las orientaciones formuladas en el manual único para el proceso de rendición de cuentas MURC versión 2, expedido por el DAFP.	Oficina Asesora de Planeación	Estrategia de Rendición de cuentas	Primer trimestre	100%	La Personería Auxiliar, el Personero Distrital y el equipo de la entidad, definieron la estrategia para la rendición de cuentas de la gestión 2023, quienes teniendo en cuenta la situación financiera de la Personería determinaron elaborar el informe publicarlo en los medios de comunicación



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

	3.2 Recepción, análisis de la información y elaboración de informe de Gestión.	Líderes de proceso Oficina Asesora de Planeación	Informe de gestión	Primer trimestre	100%	La Oficina Asesora de Planeación, realizó solicitud de la información de cada proceso con el fin de elaborar informe de gestión.
	3.3 Realizar audiencia pública de rendición de cuentas con la comunidad.	Personero, Personera Auxiliar Oficina Asesora de Planeación	Audiencia de Rendición de cuentas	Primer trimestre	100%	No se realizó audiencia pública, por motivos financieros, por lo tanto, se realizó la publicación del informe en la página web.
Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.4 Informar de manera permanente a la comunidad a través de los diferentes medios como son: página web, radio, televisión, redes sociales, foros, la gestión realizada por la entidad.	Dirección de Participación ciudadana, Personal de Apoyo en comunicación, profesional universitario de las TICS	Información divulgada	Cada vez que se produzca información relevante	100%	Se realizaron 6 boletines informativos y 56 comunicados públicos, que fueron publicados en los diferentes medios de comunicación de la Personería.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.5 Evaluación de la jornada de rendición de cuentas	Oficina asesora de Planeación	Informe de evaluación rendición de cuentas	Primer trimestre	100%	Se realizó un video informativo de la audiencia de rendición de cuentas del corte 2020-2024.

Calle 2 Edificio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 000010-3

CUARTO COMPONENTE: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN CIUDADANA					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Meta o producto	CRONOGRAMA		
Talento Humano	4.1 Incluir en el plan de bienestar formación en el cuidado emocional y psicosocial de los funcionarios	Dirección Financiera y Administrativa	Informe	Junio de 2024	100%	La Dirección Financiera y Administrativa realizó la actividad recreativa y de formación en temas de cuidado emocional y psicosocial en el Centro Recreacional Comfamar de Buenaventura el 31 de mayo de 2024.
Estrategia Administrativa y Direccionamiento Estratégico	4.2 incluir en jornada de inducción y re inducción, capacitación en servicio al ciudadano	Dirección Financiera y Administrativa	Informe	Febrero de 2024	100%	Se realizó capacitación con los funcionarios sobre la inducción y reinducción y manejo del servicio al ciudadano por parte de la profesional salud y seguridad en el trabajo.
Fortalecimiento de los canales de atención	4.3 Garantizar el buen funcionamiento de los canales habilitados para atención a los usuarios tanto presencial como virtual.	Profesional universitario TIC	Espacios adecuados, Página web y servicios en línea habilitados	Permanente	100%	Los canales de comunicación han estado operando de forma satisfactoria.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

	4.4 Atender de manera oportuna los requerimientos ciudadanos e ingresar información al software para su monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación.	Personeros delegados, Directivos y Oficina Asesora de Planeación	Informe de casos atendidos por cada personero (a) delegada y directivos, a través del software	Mensual	100%	Se observa 3337 solicitudes terminadas, 19 están en proceso y 52 sin atender. Lo que representa un 98% de trámites atendidos. Se elaboraron 193 acciones de tutela y 116 derechos de petición.
	4.5 Aplicación de encuesta de satisfacción al usuario	Oficina Asesora de Planeación	Informes de satisfacción al usuario	Semestral	100%	Se realizó una encuesta de satisfacción al ciudadano a xxxx usuarios, donde xxxx dijeron atención excelente, xxx atención buena, xxx atención regular. Ver página web personería
Normativo y procedimental	4.6 Realizar evaluación a la atención de las PQRSD recibidas en la entidad para identificar oportunidad de mejora en la prestación de los servicios	Jefe Oficina Control Interno	Informes de evaluación a las PQRS	Semestral	100%	Se realizó evaluación de la atención de la PQRS primer semestre 2024. Ver página personeriabuenaventura.gov.co

Calle 2 Edificio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 000010-3

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	META O PRODUCTO	CRONOGRAMA		
Lineamientos de Transparencia Activa	5.1 Verificación y seguimiento a la publicación de la información mínima requerida por la ley.	Jefe de Control Interno	Informe de seguimiento	Mayo, septiembre, diciembre 2024	100%	Se realizaron 15 contratos durante el periodo de seguimiento, de contratación directa.
	5.2 Realizar la valoración anual de ITA, requerida por la Procuraduría General de la Nación	Todos los líderes de proceso	Memorando de socialización de los resultados del ITA	Diciembre 2024	100%	De acuerdo a la Directiva 4 de 2024 de la Procuraduría General de la Nación, referente al Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) 2024, la cual en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 establece las normas para la transparencia y el acceso a la información pública. Se socializó el resultado vigencia 2022 el cual obtuvo una calificación del 77%. Y se proyecta la presentación de la vigencia 2023.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

Elaboración de instrumentos de gestión de la información	5.3 Determinar y actualizar: El Registro o inventario de activos de Información. El Esquema de publicación de información, y el Índice de Información	Directora Administrativa financiera y de Gestión documental	Documentos actualizados	Agosto 2024	0%	No se realizó inventario de activos de información.
Lineamientos de transparencia pasiva	5.4 Revisar y de ser necesario actualizar procedimiento de comunicaciones. Actualizar el proceso de recepción y despacho de correspondencia	Oficina Asesora de Planeación	Procedimientos actualizados	Abril 2024	100%	El manual de procedimientos fue revisado y actualizado. En el marco de este ítems se implementó el procedimiento de caja menor y el de la conducta oficial (procedimiento instrucción y juzgamiento)
Criterio diferencial de accesibilidad	5.5 Mantener los espacios físicos acordes para atender a la población en situación de discapacidad	Despacho, Dirección Administrativa y Financiera	Espacios físicos adecuados	Permanente	100%	La Personería cuenta con unos espacios físicos acordes para las personas con discapacidad



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 000010-3

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.6 Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información donde se incluya, la totalidad de solicitudes atendidas, trasladadas, extemporáneas indicando el tiempo excedido y responsable.	Jefe Oficina de Asesora de Planeación	Informe de solicitud de acceso a la información	Trimestral (marzo, junio, septiembre, diciembre)	100%	Las Personerías delegadas realizaron informe de seguimiento a los procesos y solicitudes de servicios, donde se describe la cantidad atenciones.
--	--	---------------------------------------	---	--	------	--

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Meta o producto	CRONOGRAMA		
Código de Integridad	6.1 Socializar y realizar actividades de sensibilización del Código de Integridad a todos los funcionarios de la Personería.	Dirección Administrativa y Financiera	Informe de Actividades	2 actividades de Sensibilización (30 de mayo y 30 de noviembre)	100%	Normatividad aplicable Resolución 173 del 2 de diciembre de 2016, Adopción Código de Ética Resolución 039 del 27 de febrero de 2019 Por medio del cual se adopta el Código de Integridad para la Personería Distrital de Buenaventura, lo anterior en cumplimiento de los establecido en la Ley 1952 de 2019 y 2094 de 2021.

CONCLUSIONES

Realizado el seguimiento al PAAC, se concluye que el periodo comprendido entre mayo a julio, segundo cuatrimestre 2024 la Personería Distrital de Buenaventura, cumplió con lo establecido por el articulado normativo que regula el tema del seguimiento. Como resultado de verificar, se evidenció el desarrollo de actividades programadas en el PAAC, se identificó que están dentro del término para su ejecución y que el plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2024 programó 27 actividades dentro de los 6 componentes, evidenciando el porcentaje de ejecución.

Estado	Cantidad	Porcentaje
Programadas	27	100%
Ejecutadas	24	89%
No ejecutadas	3	11%

La oficina de Control Interno realizará seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, de conformidad con lo regulado en el Decreto 124 de 2016, las observaciones y recomendaciones presentadas por la oficina de control interno en sus informes tienen como fin último la mejora de los procesos o aspectos respectivos, por lo que se espera sean consideradas por los responsables, como una herramienta que contribuye en la realización de los previos a posibles pronunciamientos de parte de organismos externos de control. Los procedimientos de revisión se realizaron sobre unas muestras evaluadas, por lo cual, en el momento de revisión de los posibles efectos sobre el total del universo.

Verificación de la publicación del Plan Anual Anticorrupción y atención al ciudadano Link: http://www.personeriabuenaventura.gov.co/images/pdf/vigilancia_de_la_conducta_ofi/plan-anticorrupcion-2024.pdf

Verificación, elaboración y publicación del Plan anual de Adquisiciones PAA publicó en su Portal Web el Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2024, Link: <http://www.personeriabuenaventura.gov.co/images/pdf/financiera/plan-anual-de-adquisiciones-personeria-abril-2024.pdf>

Dentro del subcomponente de **Política de Administración del Riesgo**, actividad 1.2, se programó actividad de capacitación enfocada en la guía de riesgos de la Función Pública, sin embargo, no fue posible realizarla para el mes de marzo como se programó, por lo tanto, se reprogramó para los meses de noviembre y diciembre de 2024.



En el subcomponente de **Consulta y Divulgación actividad** 1.4 referente a la socialización y realización de actividades de sensibilización del Código de Integridad a todos los funcionarios de la Personería, a la realización de jornadas de creación de comités requeridos en el marco de la seguridad en el trabajo, dando cumplimiento a la normatividad, se reprogramó para los meses de noviembre y diciembre 2024.

En el subcomponente **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**, actividad 5.1, en la cual se suscribieron durante el periodo de seguimiento con corte 30 de agosto 2024, 15 contratos, los cuales fueron publicados en la pagina web de la entidad, al igual que en el Secop I, pero mediante verificación en estas plataformas, se pudo evidenciar que 6 de los contratos fueron publicados en ambas plataformas de manera oportuna de acuerdo a la ley. Se pudo observar que 9 de los contratos no fueron publicados de manera oportuna, ya que excedieron los tres (3) días desde la elaboración del documento que establece el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013.

En cuento a los procedimientos de comunicaciones se han actualizado de acuerdo a las directrices estipuladas por la Procuraduría Nacional con la rendición del ITA. En desarrollo de sus actividades la Personería Distrital de Buenaventura ha prestado sus servicios de manera presencial en sus instalaciones, en las jornadas móviles descentralizadas, brindado orientación a los usuarios en los diversos temas consultados, siendo la toma de declaración el servicio más solicitado por la comunidad, al igual, que la asesoría jurídica.

Tiene habilitado los canales de comunicación como son, página web, correos institucionales, línea telefónica, para que la comunidad pueda acceder a los servicios. Para este periodo de seguimiento el chat virtual ubicado en la página web se encuentra funcionando.

La Personería Distrital con el objetivo de mejorar la atención a las PQRS viene adelantando un proceso de seguimiento permanente en el cual se elabora de manera mensual informe estadístico de los servicios prestados y la oportunidad en la atención de las solicitudes. La página web, redes sociales y medios de comunicación como son radio y televisión, son actualizados permanentemente con la gestión de la entidad.

ROCIO SINISTERRA HINESTROZA
Jefe Oficina de Control Interno

Calle 2 Edificio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928
E-mail: personeria.districtal@personeriabuenaventura.gov.co
www.personeriabuenaventura.gov.co
Buenaventura, valle del cauca