

| | | |
|--|--|--------------------------------|
|  MINAGRICULTURA | FORMATO | Versión 6 |
| | INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO | F01-PR-CIG-02 |
| | | FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015 |

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2.015

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 artículo 73 “*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano...*”, 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, y el Decreto 2641 de 2.012, por el cual reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2.011; la oficina de Control Interno realiza el seguimiento a las metas de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte de Diciembre 31 del 2.015.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las metas encontradas en el seguimiento a las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte 31 de Diciembre vigencia 2.015.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991 (Art. 122, 209 y 269), determinan la obligación de diseñar y aplicar, métodos y procedimientos de Control Interno.
- Ley 87 de 1.993: por la cual se definen las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado.
- 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. Artículo 73. Plan Anticorrupción. “...*Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción.*”
- Decreto 2641 de 2012. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y se adopta la cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  MINAGRICULTURA | FORMATO | Versión 6 |
| | INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO | F01-PR-CIG-02 |
| | | FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015 |

MUESTRA Y ALCANCE

Con base en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizó el seguimiento a las metas a corte 31 de Diciembre de 2.015; teniendo en cuenta las actividades contempladas en este y el cumplimiento.

METODOLOGIA EMPLEADA

Se convocó a reunión a los responsables de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el fin de identificar los avances a corte 31 de Diciembre de 2.015, verificando los soportes, a partir de lo cual se preparó la matriz de seguimiento.

EVALUACION

Se generó matriz de seguimiento a las metas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contemplando lo siguiente:

| SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | | | | |
|--|---|--|---|--|
| VIGENCIA 2.015 | | | | |
| ESTRATEGIA | ACTIVIDAD | META | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
| | | 31 de diciembre de 2015 | | |
| RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCION PARA SU MANEJO | Act. 1. Revisión de los riesgos de los procesos y productos con los responsables del proceso y presentación de los riesgos al Comité de Coordinación del SIG | Mapas de Riesgos revisados, ajustados y aprobados. | Coordinador Grupo Administración del Sistema Integrado de Gestión | Se evidenciaron los mapas de riesgos de todas las áreas ajustados. |
| | Act. 2. Publicación de la matriz de riesgos Institucional | Mapa de Riesgos Institucional publicado. | | Se evidencia mapa de riesgos institucional actualizado. |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | FORMATO | Versión 6 |
| | INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO | F01-PR-CIG-02 |
| | | FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015 |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| ESTRATEGIA ANTITRAMITE | Act. 3. Diagnosticar si el sistema de captura de información de productores y/o importadores de fertilizantes y plaguicidas de uso agrícola, es adecuado para inscribir como trámite en el SUII III. | Trámite inscrito en el SUII. | <ul style="list-style-type: none"> * Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones * Coordinador Atención al Ciudadano | Se evidencia la inscripción y el funcionamiento del SUII. |
| RENDICION DE CUENTAS | Act. 1. Apoyar al Ministro en la preparación y presentación de informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía. | Informe anual de rendición de cuentas | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva | Se evidencia el informe de rendición de cuentas generado por la Oficina de Planeación y Prospectiva. |
| | Act. 3. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en escenarios de participación ciudadana, liderados por la Presidencia de la República y efectuar al reporte de los mismos | Matriz de compromisos actualizada | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva | La matriz de compromisos se encuentra actualizada a 31 de Diciembre de 2.015 |
| MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO | Act. 2. Realizar encuestas de satisfacción a los ciudadanos sobre la atención recibida por parte del personal del MADR | Informe trimestral de atención presencial | Coordinador de Atención y Servicio al Ciudadano | Se evidenció el informe del cuarto trimestre de 2.015 (Oct- Dic) enviado a Secretaría General para la firma respectiva y aún se encuentra en este proceso. |
| | Act. 3. Divulgar al interior del MADR, los aspectos definidos para mejorar la atención al ciudadano | Divulgaciones en temas de atención al ciudadano | Coordinador de Atención y Servicio al Ciudadano | Se evidenciaron publicaciones realizadas al interior del Ministerio, informando las funciones y servicios de la Oficina de Atención al Ciudadano. |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  MINAGRICULTURA | FORMATO | Versión 6 |
| | INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO | F01-PR-CIG-02 |
| | | FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015 |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO | Act. 4. Capacitar a funcionarios y contratistas del MADR en el adecuado manejo de los archivos con base en las tablas de retención documental TRD y demás lineamientos expedidos por el AGN | Capacitaciones | Coordinador de Gestión Documental y Biblioteca. | Se evidenciaron planillas de control de asistencia y copia de los soportes utilizados para las capacitaciones del manejo de los archivos. |
| | Act. 7. Elaborar informes trimestrales sobre la oportunidad de respuesta de las PQRDS | Informe trimestral de atención y servicio al ciudadano | Coordinador de Atención y Servicio al Ciudadano | Se evidenció en la página Web del Ministerio dentro de los informes de Gestión al Ciudadano; el informe de Atención del Ciudadano del IV trimestre de 2.015 |
| | Act. 10. Elaborar y publicar el registro de derechos de petición formulados a la Entidad | Reporte trimestral de derechos de petición publicado | Coordinador de Atención y Servicio al Ciudadano | Se observó en la página Web del Ministerio; el Registro Público de Derechos de Petición del IV trimestre de 2.015 |

CONCLUSIONES

Se realizó el seguimiento a las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 31 de Diciembre de 2.015, comprobando el cumplimiento de todas las actividades programadas. ✕

Febrero 2016.
Proyectó Alejandra Acero V. ✕
Revisó Marlenne Huertas.