



## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION ENERO – JUNIO DE 2020 MUNICIPIO ZONA BANANERA

### 1. INTRODUCCION

El Informe de seguimiento al plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es aplicado en todas las dependencias de la Alcaldía y se extiende a cada uno de los asesores externos y contratistas de la Administración Municipal. Se buscará a través de la implementación de este plan que todas las acciones adoptadas impacten de manera positiva en la gestión Municipal eliminando todos los riesgos de corrupción.

Por lo cual bajo la normatividad vigente y dando cumplimiento al decreto 2641 de 2012 en concordancia con la ley 1474 de 2011 que dispone: “Artículo 73: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Por lo cual el municipio Zona Bananera, elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Zona Bananera para la vigencia, que contempla el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, siguiendo cada uno de los componentes y lineamientos establecidos por el decreto anteriormente mencionado de la siguiente manera:

Componente No 1: Gestión del riesgo de corrupción.

Componente No 2: Racionalización de trámites.

Componente No 3: Rendición de cuentas.

Componente No 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Componente No 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal Zona Bananera, con el fin de fortalecer el trabajo institucional y dar un marco de referencia para el buen gobierno, ha verificado el respectivo cumplimiento del que hacer público, de acuerdo a lo definido con respecto a las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una administración de cara a la comunidad y de conformidad al marco legal aplicable a la gestión pública. En materia de lucha contra la corrupción, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y transparencia; y dotar de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho a controlar la gestión que realice la Entidad



En aras a seguir generando desarrollo social, económico y cultural en el municipio, la Administración está comprometida a trabajar mancomunadamente con cada una de las dependencias, manteniendo en cada funcionario el sentido de responsabilidad, honestidad y transparencia y con nuestro acercamiento a las comunidades para generar cada vez más el sentido de pertenencia por lo público, es por lo tanto fundamental la actividad de la comunidad que participa de los procesos administrativo enterándola de las gestiones que le generan progreso y desarrollo social. Esto crea un espacio propicio para que los Ciudadanos se motiven a seguir ejerciendo control pertinente y permanente en las decisiones de la Administración.

## 2. Objetivo.

Verificar el cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano correspondiente a la vigencia.

## 3. Desarrollo.

Se realiza el seguimiento a cada una de las actividades programadas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la presente vigencia.

### Componente No 1: Gestión del riesgo de corrupción.

Se revisó los controles de cada uno de los posibles riesgos de corrupción, así como las acciones que permiten llevar a cabo la medición del control, como por ejemplo la fijación de lineamientos de tipos y modalidades de contratación, aseguramiento del diligenciamiento de requisitos en la etapa precontractual, capacitación en actualización sobre el uso de plataformas para presentación de información de la entidad, ejecuciones presupuestales, realización de actividades para el manejo de situaciones de conflicto interpersonal y relaciones humanas a los contratistas y funcionarios de la entidad, entre otros.

### Componente No 2: Racionalización de trámites.

En lineamientos generales, la Alcaldía Municipal, mediante una gestión eficiente, eficaz y efectiva busca proporcionar a la ciudadanía en general, una gestión de gobierno enmarcada en principios como corresponsabilidad, planeación, respeto, ética pública y equidad con el objeto que brinde confianza a la comunidad, basado en el mejoramiento continuo de sus procesos.

Se realizó la validación de los principales trámites y servicios de la Alcaldía de Zona Bananera, los cuales se encuentran en la presente en la página web de la Alcaldía

**“UNIDOS SOMOS MÁS LIDERANDO EL PROGRESO 2020 - 2023”**

PRADO SEVILLA, CASA 9 SEDE ADMINISTRATIVA

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)

[alcaldia@zonabananera-magdalena.gov.co](mailto:alcaldia@zonabananera-magdalena.gov.co)



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA  
ALCALDIA MUNICIPAL ZONA BANANERA  
NIT 819003297-5



Municipal, con el fin de mantener informada a la ciudadanía de los servicios que se presentan en la entidad. Además de lo anterior se publica frecuentemente la información pertinente a los proyectos, informes y demás acontecimientos de importancia ocurridos en el municipio.

Se realizó una autoevaluación y verificación de la eficacia de los trámites por medio de la recepción de peticiones, quejas y reclamos con el fin de comprobar la conformidad o inconformidad por parte de los ciudadanos en dichos trámites.

Componente No 3: Rendición de cuentas.

Para la vigencia se han realizado distintas publicaciones en varios medios comunicativos sobre la Gestión de la Administración Municipal “**UNIDOS SOMOS MÁS LIDERANDO EL PROGRESO**”, tales como: Gestión ambiental, campañas de sensibilización, noticias sobre la gestión que se ha adelantado en la ejecución de diferentes proyectos, información de actividades que realiza la Alcaldía Municipal en las redes sociales, dentro de las evidencias se encuentran informes escritos, fotografías, videos institucionales y comunicados se publican en redes sociales y en la página web.

Así mismo se les permite a los ciudadanos conocer y discutir los resultados de las adjudicaciones de licitaciones de contratos, igualmente reclamar el reconocimiento de sus derechos por medio de derechos de petición verbales y escritos. También se les permite a las organizaciones comunitarias opinar acerca de la Gestión de la Entidad y ejercer vigilancia y control sobre los procesos de la gestión pública.

Componente No 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Se validó si se estaba llevando a cabo la aplicación de la encuesta de satisfacción como mecanismo de medición de la percepción de la satisfacción de los ciudadanos en cuanto a los servicios prestados por la entidad, además se instaló un buzón de sugerencias en la recepción de la entidad.

Se realizó el seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias por parte de los usuarios recibidas en la oficina de atención al ciudadano ubicada en la administración Municipal y por los diferentes canales electrónicos como la página web y los correos institucionales de manera semestral donde se evidencia la recepción y respuestas de cada una de las secretarías de despacho frente a diferentes peticiones.

Así mismo se realizan encuestas en la página web y redes sociales frecuentes con el fin de conocer la opinión de la ciudadanía frente a diferentes temas que pueden beneficiar al municipio para mejorar la calidad de vida de la comunidad.

**“UNIDOS SOMOS MÁS LIDERANDO EL PROGRESO 2020 - 2023”**

PRADO SEVILLA, CASA 9 SEDE ADMINISTRATIVA

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)

[alcaldia@zonabananera-magdalena.gov.co](mailto:alcaldia@zonabananera-magdalena.gov.co)



Además de lo anterior se realizó la validación de los enlaces de la página web para la recepción de peticiones, así como se verificó que se le informe a la ciudadanía los medios de atención con los cuales cuenta la entidad para la recepción de quejas, peticiones, reclamos y denuncias.

Componente No 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Durante todo el año, la persona encargada de Prensa hace una constante gestión de relaciones públicas para la difusión de los eventos institucionales, que se ve reflejada en medios de comunicación masiva reconocidos en el Municipio. Así mismo este crea y diseña piezas graficas que facilitan la difusión de los planes, programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo, además de los eventos desarrollados por las diferentes secretarías de la Alcaldía.

Se realiza la verificación del registro de hojas de vida de los funcionarios y contratistas en el SIGEP del DAFP.

Se cuenta con una persona responsable de registrar oportunamente los contratos en el SECOP, la cual se encuentra asignada a la Secretaría de Planeación.

#### 4. Conclusiones y/o compromisos

Se recomienda que se continúe en el desarrollo de los componentes mediante el trabajo en equipos, reuniones, talleres, etc., a fin de armonizar el principio de la transparencia en la Entidad como hasta la fecha de este informe se viene evidenciando.

Como parte del ejercicio de aprendizaje continuo, es importante retroalimentar la herramienta con la participación de los funcionarios de la Alcaldía, así como de la ciudadanía. Al interior de la entidad, el ejercicio nos permite poner en conocimiento acciones de mejores prácticas y recibir propuestas de mejoramiento; al exterior genera confianza por parte de los ciudadanos y abre espacios participativos.

Es fundamental que la entidad continúe con la publicación de los diferentes avances y seguimientos a la gestión que realiza la administración municipal en los diferentes canales de comunicación con los cuales se cuenta para mantener a la ciudadanía informada acerca de dicha información.



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA  
ALCALDIA MUNICIPAL ZONA BANANERA  
NIT 819003297-5



**Original firmado**  
**ADOLFO AGUAS PACHECO**  
Jefe de Control Interno