



	ingenieros, arquitectos, para capacitarlos en el decreto y el cumplimiento de este.				
3. Se refiere a que en el momento de que se realicen consultas sobre licencias de construcción en el municipio, las normas de ordenamiento municipal se encuentren vigentes y/o actualizadas	Cuando se va tramitar algún tipo de licencia se le informa al usuario que todo lo que realice debe estar en concordancia con el acuerdo 052/2000 PBOT municipal de la misma manera se ha socializado el ajuste excepcional de incorporación de suelo urbano según la ley 1537/2012 y la revisión del PBOT presentada a cormacarena para etapa de concertación.	Atención personalizada a usuarios que tengan inquietudes acerca de que requerimientos y trámites debe realizar ante esta secretaría para obtener las licencias de construcción en el municipio en concordancia con el acuerdo 062 del año 2000 PBOT Municipal.	Se otorgaron copias en cds medio magnético y se orientó los usuarios sobre inquietudes acerca de que requerimientos y trámites debe realizar ante esta secretaría para obtener las licencias de construcción	JEFE DE PLANEACION	
4. Es necesario que todos los funcionarios de la administración conozcan los objetivos, estrategias y programas del Plan de Desarrollo, con el fin de definir las actividades que cada uno realizará durante el respectivo año para el cumplimiento de metas por dependencias y a nivel municipal.	En los concejos de gobierno se ha planteado que cada secretario debe ir monitoreando el avance en la ejecución de metas de plan de desarrollo se tiene planteado con La secretaría de control interno, la verificación del cumplimiento de cada una de ellas, de la misma manera en SICEP se demostró para el 2012 que el cumplimiento para la vigencia estaba en un 100% en la vigencia de 2013 la rendición se hizo el 06 de mayo 2014.	Se han venido realizando reuniones de sinergia territorial para realizar un análisis del cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo "LA NUEVA FUERZA DEL CAMBIO 2012-2015"	Se ha venido consolidando una estrategia institucional que busca describir los resultados del plan de desarrollo a nivel territorial y consolidar y expandir la cultura del seguimiento y la evaluación en la entidad territorial En este sentido, Sinergia Territorial cuenta con dos líneas de acción: <ul style="list-style-type: none"> • asistencia técnica • seguimiento territorial con acompañamiento del Departamento nacional de planeación.	JEFE DE PLANEACION	

<p>5. Garantizar el compromiso de toda la comunidad involucrada en el proyecto, mediante campañas de sensibilización</p>	<p>En compañía de la secretaria de Obras públicas se ha socializado cada uno de los proyectos a realizar, tratando con la mayor objetividad de que las necesidades de la comunidad se han reflejadas en los estudios previos.</p>	<p>Se han venido realizando consejos comunitarios con la población de los diferentes barrios y veredas del municipio socializando temas de importancia como son proyectos que están en ejecución y otros que se empezaran a realizar en el municipio.</p>	<p>Se realizaron 9 consejos comunitarios con la mayor objetividad de que las necesidades de la comunidad se han reflejadas en los estudios previos para la vigencia 2015 y se realizaron varios compromisos puntuales que llevan a la construcción de presupuestos participativos.</p>	<p>JEFE DE PLANEACION</p>	
<p>6. Programación periódica de visitas específicas para control de construcciones y seguimiento al licenciamiento. Verificación de que la documentación presentada es verídica. Información de la ubicación y verificación de la zona de conformidad con el PBOT.</p>	<p>Cada lunes inicio de semana el arquitecto profesional de apoyo de la secretaria realiza visitas de seguimiento a obras de construcción que se realicen en todo el municipio, de la misma manera ese listado de obras encontradas sin licenciamiento se remite a él comando de estación y a la inspectora de policia para que haga los respectivos sellamientos.</p>	<p>Cada semana se realizan visitas por el arquitecto en los diferentes barrios del municipio realizando seguimiento a diferente obras que están en ejecución, y aquellas obras que no cuentan con licenciamiento son incluidas en un listado que es entregado semanalmente a la policia nacional y que ellos realicen sellamiento de la obra, mientras se realiza el tramite pertinente o la solicitud de licencia.</p>	<p>Visitas periódicas para revisar obras de invasión de espacio público o que requieren ser selladas por no contar con los respectivos permisos de acuerdo al decreto 1469 de 2010.</p>	<p>JEFE DE PLANEACION</p>	
<p>7. recorridos de control. Aplicación de régimen policivo y sanciones a que haya lugar</p>	<p>Cada lunes inicio de semana el arquitecto profesional de apoyo de la secretaria realiza visitas de seguimiento a obras de construcción que se realicen en todo el municipio, de la misma manera ese listado de obras encontradas sin licenciamiento se remite a él comando de estación y a la</p>	<p>La policia nacional junto con la inspección de policia realiza visitas a direcciones relacionadas en un oficio entregado por el secretario de planeación para realizar el respectivo sellamiento por no contar con la licencia respectiva.</p>	<p>La secretaria de planeación sigue de manera responsable solicitando el total apoyo de la inspección de policia para sellar obras que atentan contra el código nacional de policia.</p>	<p>JEFE DE PLANEACION</p>	

		inspectoría de policía para que haga los respectivos sellamientos.				
Mecanismos para Mejorar la Atención del ciudadano	1. Atención de la solicitud en los plazos señalados, teniendo además en cuenta su naturaleza jurídica y recursos legales	Las peticiones son contestadas de acuerdo al código contencioso administrativo, y las licencias de acuerdo al decreto ley 1469/2010.	Las peticiones quejas y reclamos son contestadas debidamente en un plazo de 3 a 5 días y las solicitudes de licencias contemplado en el decreto ley 1469 del año 2010 son resueltas en un plazo máximo de 8 días y por ley son 45 días para este tipo de tramites.	Se realizaron auditorias por parte de la secretaria de control interno para verificar tiempo de respuesta de peticiones y el cumplimiento del decreto 019 de 2012 ley antiteamites	JEFE DE PLANEACION	
Consolidación del Documento	Cargo: <u>Secretaría de Planeación</u> Nombre: <u>JOSE LEONARDO LESMES SANCHEZ</u> Firma: 					
Seguimiento de la estrategia	Cargo: <u>Directora Administrativa de Control interno</u> Nombre: <u>YADY RODRIGUEZ ORTIZ</u> Firma: 					



SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA ESTRATEGIA DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
 SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Entidad: Alcaldía de San Martín de los Llanos - Meta

Año: 2014

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION	1- Verificación de las fuentes de información en cuanto a la calidad y veracidad, de igual manera verificación de los soportes que sirven de insumo para los procesos de contratación y elaboración de proyectos	Actualización precios base EDESA IDM para análisis de precios unitarios para los nuevos proyectos 2014. Elaboración de análisis del sector en las áreas de vías, infraestructura, combustible, maquinaria y equipos.	Actualización en relación a las resoluciones emitidas por la entidad. Actualización según normatividad vigente y observaciones del SECOP	Se ha actualizado al personal profesional apoyo de la secretaria de obras en normatividad contractual vigente.	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
	2-verificación oportuna y rigurosa de la información soportes que sirvan de insumo para los procesos de contratación y elaboración de proyectos.	Elaboración de listas chequeo para cada uno de los procesos de contratación el cual genera unificación en los criterios de evaluación en los actos administrativos.	Aplicación listas de chequeo en los diferentes actos administrativos	Se continúa con la aplicación de listas de chequeo que sirvan como soporte al momento de llevar a finalidad un proceso contractual.	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
	3- contar con personal profesional idóneo para cada uno de los procesos contractuales	Actualización de perfiles de los profesionales, para garantizar la idoneidad en los procesos.	Actualización de manual de funciones de la secretaria de obras publicas	Se realizó la contratación de tres profesionales de apoyo en la secretaria de obras públicas con amplios conocimientos en materia contractual	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
	4- definición de	Recopilación de	Consolidación de la	Por medio de	ING. WILSON	

	funciones y procedimientos para la interventoría en los procesos contractuales.	manuales de algunas actividades estatales referentes al área de interventoría para actualizar manual de interventoría para la S.O.P	información para la elaboración del manual de interventoría de la S.O.P.	memorandos de delegación internos se designa a un profesional de la secretaria para que realice el seguimiento de determinado proceso contractual desde el inicio hasta su liquidación para de esta manera ejercer un control más personalizado en cuanto a informes de supervisión y cumplimiento de actividades contratadas.	GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
	5. Verificación y control permanente de los correctos procedimientos de documentación y archivo.	Asistencia a capacitación en ley de general de archivística. Apoyo por parte del archivo general en los procesos, delegado en el personal técnico de archivística del municipio.	Contratación de personal externo para cumplir con los objetivos relacionados a la organización de documentación en el archivo interno de obras publicas Apoyo por parte del archivo general en los procesos, delegado en el personal técnico de archivística del municipio.	Durante el último trimestre de la vigencia 2014 se continuó con el proceso de aplicación de la normatividad archivística en el archivo de gestión de la secretaria.	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
3. Estrategia de Rendición de Cuentas	1. Contar con personal idóneo para la realización de las actividades pertinentes a la secretaria de obras y contar con capacitaciones para la actualización de nuevas estrategias administrativas.	Se evalúan los perfiles del personal de secretaria de obras para que se cumpla con la idoneidad requerida en cada una de las áreas. Se realiza gestión con algunas	Asistencia a capacitaciones de nuevas estrategias administrativas	Se realizaron concejos comunales en los diferentes sectores del municipio donde se interactuó con la comunidad escuchando sus necesidades y se hicieron compromisos por parte de la secretaria de obras en	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	



		entidades para capacitación del personal en relación a las actividades que adelanta la secretaria de obras públicas.		cuanto a mantenimiento de vías, alumbrado público y alcantarillado.		
4. Mecanismos para Mejorar la Atención del ciudadano	1. Establecimiento de procesos adecuados y adquisición de elementos y equipo necesario para la atención de PQR	Organización de PQR por prioridades para proceder a realizar los correctivos a que haya lugar.	Se adelantan procesos de contratación cuyo objeto suple necesidades registradas en los PQR	A 31 de diciembre de 2014 se dio solución al 90% de las PQRs presentadas ante la secretaria de obras por deficiencias en el servicio de alumbrado publico	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
Consolidación del Documento	Cargo: <u>Secretaria de Obras Publicas</u> Nombre: <u>Ing. WILSON GONZALEZ RIVEROS</u>  Firma:					
Seguimiento de la estrategia	Cargo: <u>Directora Administrativa de Control Interno</u> Nombre: <u>YADY RODRIGUEZ ORTIZ</u>  Firma:					

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA ESTRATEGIA DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
 SECRETARIA DE GOBIERNO

Entidad: Alcaldía de San Martín de los Llanos - Meta

Año: 2014

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES
		ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION	1. Constatar los requisitos a cumplir por la persona que solicita la ayuda humanitaria, previo oficio emitido por un organismo estatal donde indique su condición real.	Por parte del enlace de victimas se verifica que la persona que solicita la ayuda humanitaria presente el certificado expedido por la personería Municipal de San Martín de los Llanos junto con fotocopia del documento de identidad del beneficiario de la ayuda.	El Enlace de victimas ha hecho verificación del oficio remitido por personería, observando el cumplimiento de los criterios establecidos para otorgar los beneficios. En algunas ocasiones se realiza valoración psicosocial con el fin de evaluar el índice de vulnerabilidad de las personas para así poderles otorgar la ayuda.	Por parte del enlace de victimas se realiza la actualización de datos personales, además se verifica la vinculación a los sistemas de salud educativo y si en realidad no con vivienda propia para de esta forma constatar el estado de vulnerabilidad del declarante y de su núcleo familiar y si tiene o no derecho a las ayudas humanitarias inmediatas.	SECRETARIA DE GOBIERNO – ENLACE DE VICTIMAS	
	2. Constatar los datos reales de la información dada por el usuario para acceder el servicio requerido.	Para verificar que el posible beneficiario no se encuentra afiliado a ningún sistema de salud; se consulta la página del FOSYGA y por medio de las visitas realizadas por el apoyo de la oficina del sisben se constata las necesidades de cada usuario.	Con el fin de contrarrestar el riesgo establecido, se realiza la invalidación de los puntajes municipales, derivados éstos de las encuestas que se realizan a los posibles beneficiarios. Debe tenerse en cuenta el puntaje validado por el DNP directamente para así poder otorgar el beneficio del Sisben.	Se continúa contrarrestando el riesgo establecido, se realiza la invalidación de los puntajes municipales, derivados éstos de las encuestas que se realizan a los posibles beneficiarios. Debe tenerse en cuenta el puntaje validado por el DNP directamente		

			Adicionalmente, se ha realizado la verificación de las viviendas, según la información otorgada por los beneficiarios en las encuestas efectuadas.	para así poder otorgar el beneficio del Sisben. Adicionalmente, se ha realizado la verificación de las viviendas, según la información otorgada por los beneficiarios en las encuestas efectuadas.		
	3. Constatar las historias laborales de cada persona	Se ha venido constatando con la base de datos del ministerio de hacienda y se solicitó a la Unidad de Gestión Pensional parafiscales la verificación de si existen personas que hayan laborado con el municipio desde el año 1958 a la fecha que tengan o acaezca vínculo con el municipio.	Se ha venido realizando la verificación de la historia laboral de las personas que han tenido vínculo laboral con el Municipio desde su creación hasta la fecha. Actualmente se están organizando por vigencias y se le está realizando el registro y control de documentos de las personas tanto activas o inactivas.	Se continuo reconstruyendo las historias laborales por vigencias y registrándolas en el inventario municipal de archivo tanto de personas activas como inactivas	SECRETARIA DE GOBIERNO	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	1. Capacitación del manejo de la información. Hacer de forma constante copias de seguridad. Inventario de documentación magnética y física por Secretaría.	Se realizó en el mes de febrero capacitación a todo el personal de la administración en normatividad vigente sobre archivística. Con ayuda del ingeniero de sistemas del municipio se vienen realizando periódicamente copias de seguridad de los equipos de la administración.	Se ha venido actualizando la información con el inventario documental existente del archivo central, pues no se encontraba actualizado dicho inventario hasta la fecha. Igualmente, se creó el diagnóstico integral del archivo para evitar la pérdida de documentos por	Se realizó capacitaciones al personal en atención al cliente	SECRETARIA DE GOBIERNO – APOYO ARCHIVO CENTRAL	