

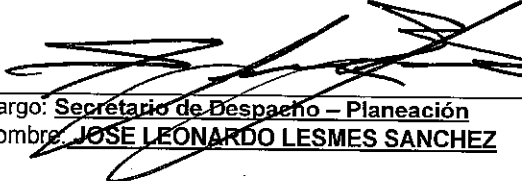
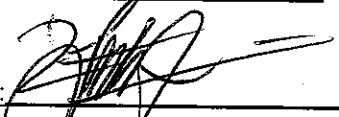
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA ESTRATEGIA DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SECRETARIA DE PLANEACION

Entidad: Alcaldía de San Martín de los Llanos - Meta

Año: 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		Abril 30		
MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION	Capacitación de funcionarios, documentación perdida o ilegible, información desactualizada.	Se realizó la capacitación de los funcionarios de la secretaria de planeación, documentación, perdida o ilegible, información desactualizada.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NO APLICA
	Atención de la solicitud en los plazos señalados, teniendo además en cuenta su naturaleza jurídica y recursos legales.	Cada funcionario de la secretaria de planeación a quien se le delegue las solicitudes da respuesta y solución teniendo en cuenta los plazos señalados, su naturaleza jurídica y recursos legales.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NO APLICA
	Que el proyecto se ajuste a las normativas urbanísticas vigentes.	Todos los proyectos se encuentran ajustados según la norma urbanística vigente decreto 1469 de 2010	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NO APLICA
	Se refiere a que en el momento que se realicen consultas sobre licencias de construcción en el municipio, las normas de ordenamiento municipal se encuentren vigentes y/o actualizadas.	Las normas de ordenamiento municipal se encuentran vigentes y/o actualizadas para cualquier consulta que realice la comunidad a la hora de solicitar o preguntar por las licencias de construcción.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NO APLICA
	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.	Cada funcionario conoce los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo La nueva Fuerza del Cambio 2012-2015 y realizan las actividades que a cada uno corresponde durante el año para alcanzar los objetivos y las metas que están en el plan de desarrollo.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NO APLICA

	Garantizar el compromiso de toda la comunidad involucrada en el proyecto, mediante campañas de sensibilización.	Todos los proyectos se encuentran socializados por la comunidad a través de campañas de sensibilización.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NO APLICA
	Todos los Proyectos que tenga el Municipio, en materia de Inversión, deben ser incluidos en el Banco de Programas y Proyectos o en el Plan de Desarrollo del Municipio	Los proyectos que tiene el municipio están incluidos en el Plan de desarrollo, e inscrito en el programa de Bancos y Proyectos.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NO APLICA
	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.	El profesional encargado realiza periódicamente visitas y gestión de control urbano.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NO APLICA
	recorridos de control, Aplicación de régimen policivo y sanciones a que haya lugar 	El arquitecto de la secretaria de planeación realiza los recorridos de control y en caso de haber algún Inconveniente para realizar la aplicación del régimen policivo se remite a la inspección de policía quien tiene la autoridad policiva.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN	NO APLICA
Consolidación del Documento	Cargo: <u>Secretario de Despacho – 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:			

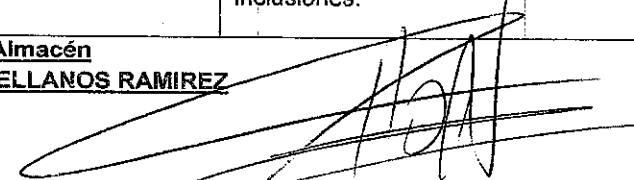
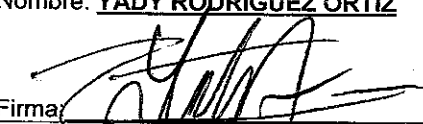


SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA ESTRATEGIA DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

DIRECCION OPERATIVA DE ALMACEN

Entidad: Alcaldía de San Martín de los Llanos - Meta

Año: 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		Abril 30		
MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION	Seguimiento a los proceso y verificación de soportes Vrs. Elementos a vigilar	Se viene verificando por parte del Director operativo de almacén que todo proceso contractual donde se afecten los inventarios tenga la entrada a almacén con la fecha que concierne.	DIRECTOR OPERATIVO DE ALMACEN	
	Seguimiento a los procesos y verificación de soportes Vrs. Elementos a vigilar	Se está verificando constantemente que las salidas de almacén vayan acompañadas de sus respectivos soportes	DIRECTOR OPERATIVO DE ALMACEN / SECRETARIA DE CONTROL INTERNO	
	Actualización permanente de inventarios	La actualización de los inventarios se realiza de forma periódica cada año y cada vez que sea necesario en caso de que se adquieran elementos nuevos que afecten el inventario.	DIRECTOR OPERATIVO DE ALMACEN	
	Capacitación en la materia, seguimiento a los procesos y verificación de soportes Vrs. Elementos a vigilar	El Director operativo de almacén ha recibido capacitación por parte del corredor de seguros en temas relacionados con pólizas, amparos e inclusiones.	DIRECTOR OPERATIVO DE ALMACEN / CORREDOR DE SEGUROS	
Consolidación del Documento	Cargo: <u>Dirección Operativa de Almacén</u> Nombre: <u>JOHN EDWARD CASTELLANOS RAMIREZ</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

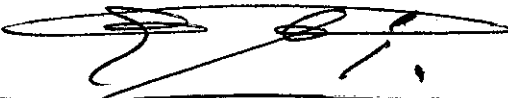

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

Entidad: Alcaldía de San Martín de los Llanos - Meta

Año: 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		Abril 30		
MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION	Seguimiento al cumplimiento de las metas plasmadas en el plan de desarrollo LA NUEVA FUERZA DEL CAMBIO 2012-2015	Se anexa en cada proceso el certificado de banco de proyecto donde se verifica que este incluido en el plan de desarrollo si no fuese así no sería viable.	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
	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	Por parte de la Secretaría de obras públicas se realizaron los análisis del sector para cada uno de los proyectos de infraestructura vías, saneamiento básico y suministro, de los datos estadísticos de los procesos de contratación llevados a cabo en la vigencia 2014.	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
	Control y vigilancia por parte de la entidad durante la ejecución del proyecto por medio de una excelente supervisión e interventoría la cual se verá reflejada en los informes de interventoría presentados mediante actas parciales	Se ha aumentado la exigencia al punto de ser obligatorio la entrega de los ensayos de calidad de materiales para los pagos parciales y finales.	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
	Establecer el manual de funciones y procedimientos de interventoría y aplicarlo de manera riguros y permanente en todos los procesos contractuales	La secretaria de obras públicas se encuentra en este momento consolidando el manual de funciones apoyado en las normas estatales y privadas.	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	

Handwritten signature

	Elaborar e implementar formatos donde se relacione los bienes a cargo de cada funcionario y las obligaciones y alcance para con estos	La secretaria de obras públicas se encuentra implementando borradores de los formatos para relacionar los bienes a cargo de cada funcionario y las obligaciones	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
	Seguimiento y verificación de que los procesos contractuales de obras se estén desarrollando conforme a la ley.	Todos los procesos contractuales desarrollados se rigen bajo los parámetros señalados en los manuales de Colombia compra eficiente.	ING. WILSON GONZALEZ RIVEROS SEC. OBRAS PUBLICAS	
Consolidación del Documento	Cargo: Secretario de Despacho – obras Publicas Nombre: <u>WILSON ALEXANDER GONZALEZ RIVEROS</u>  Firma:			
Seguimiento de la estrategia	Cargo: Directora Administrativa de Control Interno Nombre: <u>YADY RODRIGUEZ ORTIZ</u>  Firma:			

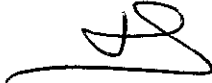

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA ESTRATEGIA DEL PLAN DE: ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE PAB

Entidad: Alcaldía de San Martín de los Llanos - Meta

Año: 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		Abril 30		
MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION	Seguimiento y supervisión permanente, verificación aleatoria de procesos	La responsable de la oficina del SISBEN es la única que tiene la competencia de recibir solicitudes para encuestas por parte de los usuarios. Una vez recibida esta solicitud se programa la visita para hacer la encuesta bien sea en el área rural o en el área urbana por parte de los funcionarios auxiliares encargados de hacer esta visita. La información obtenida en cada visita de encuesta es entregada a la responsable de la oficina del SISBEN para que sea ella quien digita la información y la carga a la base de datos correspondiente. Los registros de estas encuestas quedan dentro del sistema de información del SISBEN y están disponibles para cualquier verificación.		
	Verificación oportuna y rigurosa de la información y soportes que sirven de insumo para los procesos de auditoría	La dirección Administrativa de PAB realiza auditorías a las facturas que por concepto de prestación de servicios de Salud a la población no asegurada del municipio presentan las diferentes IPS. Estos Informes se anexan en el proceso de pago de dichas facturas y adicionalmente sirven como instrumento de verificación de la calidad de los registros clínicos y da la atención a los pacientes. De otra parte la Dirección Administrativa PAB realiza la auditoría a las EPS del	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE PAB	

		<p>régimen subsidiado que operan en el Municipio. Esta auditoria se hace cumplimiento los lineamientos contenidos en la Circular 006 de 2011 de la Superintendencia Nacional de Salud y se produce un informe bimensual el cual es remitido a la Secretaria Departamental de Salud y está disponible en los archivos de la oficina</p>		
	<p>Seguimiento riguroso y verificación detallada de cada una de las obligaciones consignadas en los contratos</p>	<p>La dirección local de salud en los contratos donde ejerce la supervisión exige que el informe de cumplimiento de actividades de cada contratista corresponda a cada una de las obligaciones que están consignadas en la minuta del contrato. Adicionalmente se hace un riguroso seguimiento al pago de los aporte al sistema de seguridad social referenciando el número de planilla que se paga.</p>		
	<p>Valoración interdisciplinaria del procedimiento, pertinencia y del resultado del proceso de expedición de actos administrativos</p>	<p>Los actos administrativos son proyectados por el asesor de la Dirección Administrativa de PAB para lo cual se revisa la normatividad correspondiente y se somete a revisión de la Directora Administrativa de la oficina y eventualmente del asesor jurídico del Despacho del Alcalde cuando haya lugar a ellos.</p>		
<p>Consolidación del Documento</p>	<p>Cargo: <u>Directora Administrativa de PAB</u> Nombre: <u>LUCILA CHAPARRO ALMEIDA</u></p> <p>Firma: </p>			
<p>Seguimiento de la estrategia</p>	<p>Cargo: <u>Directora Administrativa de Control Interno</u> Nombre: <u>YADY RODRIGUEZ ORTIZ</u></p> <p>Firma: </p>			

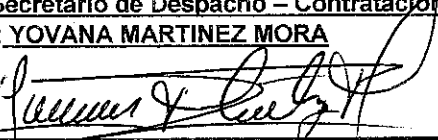
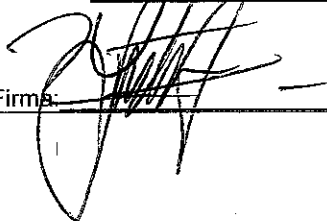
SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA ESTRATEGIA DEL PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SECRETARIA DE CONTRATACIÓN

Entidad: Alcaldía de San Martín de los Llanos - Meta

Año: 2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
		Abril 30		
MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCION	Brindar por parte de la secretaria de contratación asesorías y permanentes a los encargados de la elaboración de estudios previos teniendo en cuenta la actualización constante de la normatividad contractual	La oficina de Contratación con el apoyo de la Asesora Jurídica de Contratación brinda permanentemente, asesoría a todos los Secretarios de Despacho, Directores Administrativos, Operativos y Financieros de la Administración Municipal para la elaboración de estudios previos en cumplimiento de los parámetros dados por Colombia compra eficiente y el Decreto 1510 de 2013.	Secretaría de Despacho de Contratación y Asesora Jurídica	
	Realizar una adecuada planeación	La etapa de Planeación de la Contratación viene siendo adelantada por cada uno de los Secretarios de Despacho, Directores Administrativos, Operativos y Financieros de la Administración Municipal	Alcalde Municipal Secretarios de Despacho, Directores Administrativo, Operativos y Financieros	
	-Realizar adjudicaciones en audiencias públicas cuando aplique. -Realizar verificación minuciosa de cada uno de los requisitos y de la legibilidad de los documentos mediante las evaluaciones realizadas por el comité evaluador	1) La administración Municipal viene dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39 del "...Audiencias en la licitación. En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: (a) asignación de Riesgos, y (b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos." En todos los procesos que se adelantan bajo la Modalidad de Licitación Pública. Decreto 1510 de 2013 2) Los Servidores Públicos designados por la Administración Municipal para cumplir con la labor de miembros de cada uno de los Comités Evaluador en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 27. Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores	Alcalde Municipal y Miembros del Comité Evaluador	

		<p>públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. del Decreto 1510 de 2013 vienen realizando las correspondiente evaluaciones en cada uno de los Procesos que adelanta la Administración Municipal con plena autonomía para el desempeño de dicha función.</p>		
	<p>-Llevar control de la cantidad de contratos a supervisar por cada funcionario de modo que no se recargue la supervisión en unos pocos. -Profesionalizar la planta de personal con diferentes perfiles adaptables a los distintos tipos de contratos a supervisar.</p>	<p>1) El Alcalde Municipal mediante Memorando asigna la Supervisión de cada uno de los contratos celebrados por el Municipio y se Contrata las Interventoría Externas para los Proceso bajo la Modalidad de Licitación Pública.</p> <p>2) En esta Segunda Actividad no se ha adelantado en la presente vigencia 2015 acción alguna que implique cambios en la estructura administrativa y por consiguiente cambios en la planta de personal del Municipio.</p>	Alcalde Municipal	
	<p>Realizar seguimiento al cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos por la secretaria de planeación para cada una de las diferentes modalidades de contratación.</p>	<p>Desde la Secretaria de Despacho de Contratación se realiza a diario la verificación del cumplimiento de la documentación mínima que se requiere para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para cada Modalidad Contractual por parte del Municipio.</p>	Secretaria de Despacho Contratación.	
<p>Consolidación del Documento</p>	<p>Cargo: Secretario de Despacho – Contratación Nombre: YOVANA MARTINEZ MORA Firma: </p>			
<p>Seguimiento de la estrategia</p>	<p>Cargo: Directora Administrativa de Control Interno Nombre: YADY RODRIGUEZ ORTIZ Firma: </p>			