



## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Oficina de Control Interno

Versión: 001

Fecha: 13 de Septiembre de 2019

### Componente 1: Gestión del Riesgo

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
Revisión planes de acción Mapa de Riesgo.	Monitoreo mapa de riesgo y revisión planes de acción.	Revisión 100% mapa de riesgo y los planes de acción.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	1-may-19	31-ago-19	Se evidencia monitoreo del mapa de riesgos. Anexo 1
Política de administración del riesgo.	Capacitación	Capacitaciones dictadas, número de funcionarios capacitados.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	1-may-19	31-ago-19	No se evidencian soportes de las capacitaciones de la política de Administración del riesgo.
Consulta y divulgación.	Socialización al interior de las diferentes dependencias.	Actas de socialización.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	1-may-19	31-ago-19	No se evidencian actas de socialización.
	Consulta a la ciudadanía página web.	Total aportes de los ciudadanos.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	1-may-19	31-ago-19	Sobre las divulgaciones realizadas en pagina y redes sociales se evidencia participación activa de la ciudadanía.
Monitoreo mapa de Riesgos 2019.	Aplicación formato de monitoreo mapa de gestión de riesgo.	Revisión 100% del mapa de riesgo.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	1-may-19	31-ago-19	Se evidencia que se aplica formato de monitoreo del mapa de riesgos. ANEXO 1

Componente 2: Racionalización de Trámites						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
Conformar equipo que lidere la revisión y racionalización de trámites.		Equipo conformado.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	1-may-19	31-ago-19	No se evidencian soportes del trabajo realizado durante este cuatrimestre.
Capacitación al equipo de racionalización de trámites y grupo de funcionarios encargados de los trámites.		Capacitaciones dictadas a grupos de interés	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencian soportes del trabajo realizado durante este cuatrimestre.
Socialización a las diferentes dependencias en la metodología de racionalización de trámites.		Secretarías y dependencias sensibilizadas en la Racionalización de Trámites.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencian soportes del trabajo realizado durante este cuatrimestre.
Validación del inventario de trámites de todas las dependencias.		Todas las secretarías.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.	1-may-19	31-ago-19	No se evidencian soportes del trabajo realizado durante este cuatrimestre.
Actualización, estandarización y racionalización de trámites en cada uno de los procesos.		Actualización, estandarización y racionalización de trámites en cada uno de los procesos.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencian soportes del trabajo realizado durante este cuatrimestre.
Aprobar y reportar al SUIT la totalidad de trámites de los diferentes procesos.		Total, tramites revisados.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencian soportes del trabajo realizado durante este cuatrimestre.
Realizar seguimiento para su actualización, racionalización y aplicación.		Revisión, estandarización y reporte de trámites nuevos.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencian soportes del trabajo realizado durante este cuatrimestre.

Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
ACCIONES DE INFORMACIÓN	Revisión y construcción del diagnóstico del proceso anterior de rendición de cuentas.	Matriz DOFA	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Anual	No se evidencia información de la matriz DOFA
	Definir grupo objetivo caracterización de la población.	Identificar grupos y actores sociales.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Anual	No se evidencia entrega de información de grupos y actores sociales.
	Construcción de documento informativo y lineamientos.	Generación de información clara y fidedigna de las acciones de Gobierno.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Anual	No se entrega información a la oficina de control interno.
	Elaboración de informe de Gestión y Ejecución presupuestal.	Documento avance de la Gestión.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		31-abril-2019	No se entrega información ni se evidencia elaboración de los informes de gestión y ejecución presupuestal.

### Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
CIUDADANIA	Respuestas a las diferentes PQRSD de manera eficiente.	Posicionamiento de la administración e incremento de la percepción ciudadana del buen Gobierno.	Ventanilla Unica - Archivo.		Permanente	Se evidencia la taquilla unica donde se realizan la recepción de las PQRSD, Pero no se elabora informe de seguimimiento a las respuestas de las mismas.
	cuantificar las inquietudes satisfechas e insatisfechas de la ciudadanía en el link Escribele al Alcalde.	Posicionamiento de la administración e incremento de la percepción ciudadana del buen Gobierno.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencian soporte de un informe donde se cuantifiquen las inquietudes satisfechas e insatisfechas de la ciudadanía en el Link escribele al Alcalde.
	Cuantificar los diferentes pqrds que llegan via Correo Electronico	Posicionamiento de la administración e incremento de la percepción ciudadana del buen Gobierno.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencian soportes donde se cuatifiquen las PQRSD que llegan por correo electronico.

**Componente 5: Compromisos, Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Final</b>	<b>Seguimiento Oficina de Control Interno</b>
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	publicación en pagina web de la información y disponibilidad en fisico de esta.	Cumplir con los requisitos legales.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Se publica la información de acuerdo a la solicitud o entrega de información de cada dependencia a la profesional de las TICS que pertenece a la Oficina Asesora de Planeación y Tics.
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	cuantificar tiempos de respuestas a pqrzd.	Cumplir con los requisitos legales.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Esta labor se hace por cada dependencia para no incurrir en pasar el tiempo limite de respuesta de la PQRSD.
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Elaboración de los 3 instrumentos de gestión de la información.	Cumplir con los requisitos legales.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	No se evidencia elaboración de los instrumentos de gestión de la información.
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	publicación de la información por medio de redes sociales, revistas, perifoneo, radio y reuniones.	posicionamiento de la administración y buen clima de transparencia ante la ciudadanía.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	La información a la población se le suministra por medio de redes sociales como facebook, revistas de rendición de cuentas que se realiza anual, perifoneo que es constante en el area urbana y rural, comunicación radial por la emisora necocli stereo, e invitacion a reuniones a la comunidad en los diferentes espacios locativos del municipio en el area rural y urbana.
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	numero de solicitudes recibidas, trasladadas a otra dependencia, tiempo de respuestas y solicitudes que se les nego información.	posicionamiento de la administración y buen clima de transparencia ante la ciudadanía.	Ventanilla Unica - Archivo.		Permanente	La responsable de la ventanilla unica realiza monitoreo de las diferentes PQRSD en la administración municipal y da comunicación a la secretaria de gobierno para que se tomen las medidas necesarias.

### Componente 6: Iniciativas Adicionales

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Seguimiento Oficina de Control Interno
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	verificar cumplimiento de las actividades del mapa de riesgos.	Prevenir posibles sanciones y detrimentos.	Oficina Asesora de Planeación y Tics.		Permanente	Se verifico el cumplimiento del seguimiento de las actividades de mapa de riesgos y se anexan soportes.
ORIGINAL FIRMADO						
Jefe Oficina de Control Interno						