

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

| SEGUIMIENTO 1 O.C.I. enero-abril                                 |  |   |             |                    |
|--|--|---|-------------|--------------------|
| Fecha de seguimiento   |  | abril 30  |             |                    |
| Componentes  | Actividades programadas  | Actividades cumplidas   | % de avance | Observaciones      |
| Gestión de riesgos de corrupción y mapa de riesgos de corrupción | Identificación de riesgos de corrupción  |   | 0%          |                    |
|  | Construcción del mapa de riesgos de corrupción   |   | 0%          |                    |
|  | Socialización y divulgación del mapa de riesgos de corrupción  |   | 0%          |                    |
|  | Monitoreo y revisión y del mapa de riesgos de corrupción   |   | 0%          |                    |
| Racionalización de trámites                                      | Revisión de procesos para la identificación de trámites.   |   | 0%          |                    |
|  | Caracterización de los trámites encontrados  |   | 0%          |                    |
|  | Aprobación del trámite ante el DAFP, en caso de encontrar trámites                                       |   | 0%          |                    |
| Rendición de cuentas   | Exposición y difusión de datos y actividades de los programas en redes sociales y medios de comunicación | Difusión de actividades de los programas cada 15 días, 23 publicaciones | 41%         |                    |
|  | Informe de gestión del Gerente General a la Junta Directiva  | Un informe a la junta directiva   | 50%         |                    |
|  | Informe de gestión al Concejo Municipal  |   | 0%          | No se ha convocado |

|  |  |                             |     |                    |
|--|--|-----------------------------|-----|--------------------|
|  | Audiencia Pública de rendición de cuentas  |                             | 0%  | No se ha convocado |
| Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Lineamientos generales para mejorar la atención de las PQRSD | Actualización del portafolio de servicios al ciudadano en la página web de la entidad.     | Página web actualizada      | 60% |                    |
|  | Caracterización del procedimiento de PQRS de la entidad.                                   | Procedimiento caracterizado | 0%  |                    |
|  | Elaboración de informes de PQRS  | Cuatro Informes al año      | 0%  |                    |
|  | Identificación de los canales de atención e información de la entidad.                     | Canales identificados       | 60% | -----              |
|  | Socialización y divulgación de los canales de información de la entidad a los ciudadanos.  |                             |     |                    |
| Mecanismos para la transparencia y acceso a la información   | -Publicación mínima obligatoria sobre la estructura de la entidad (art 9 ley 1712 de 2014) |                             |     |                    |
|  | -Monitorear el número de solicitudes de información  |                             |     |                    |
|  | -Controlar el tiempo de respuesta a cada solicitud   |                             |     |                    |
| Actividades adicionales  | -Elaboración y socialización del código de ética   |                             |     |                    |
|  | -Capacitación al personal para contrarrestar riesgos de corrupción                         |                             |     |                    |



