



**Sincelejo**  
Transformamos ciudad

## SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019

### INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión del Municipio de Sincelejo, realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para lo cual se publicará en la página web de la entidad, las actividades realizadas, por cada una de las dependencias responsables de las metas estipuladas en el PAAC, a la Oficina de Control Interno le corresponde efectuar el seguimiento a los avances de dichas actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", el cual busca combatir la corrupción y para mejorar la atención al ciudadano, seguimiento éste que se presenta a continuación:

### Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

**II Seguimiento: Agosto 30 de 2019**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de avance	Observaciones	
<b>Subcomponente /proceso 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a rectores de las Instituciones Educativas acerca de la política de administración del riesgo	1 Jornada de Sensibilización	SECRETARIAS DE PLANEACION Y EDUCACION	17/05/2019	100%	Se cumplió
	1.2	Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo.	1 Jornada de Sensibilización	SECRETARIA DE PLANEACION	30/04/2019	100%	Se cumplió
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Elaborar el Mapa de Riesgos	Mapa de Riesgo Elaborado	SECRETARIA DE PLANEACION	31/01/2019	100%	Se Cumplió
<b>Subcomponente /proceso 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	SECRETARIA DE PLANEACION	31/01/2019	100%	Se Cumplió
	3.2	Recibir aportes y retroalimentación del mapa de riesgo de corrupción	mapa de riesgo retroalimentado	SECRETARIA DE PLANEACION	17/5/2019	0%	Pese a que se ofició a dicha secretaria no mando evidencia sobre este subcomponente
	3.3	Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	SECRETARIA DE PLANEACION	28/06/2019	0%	Pese a que se ofició a dicha secretaria no mando evidencia sobre este subcomponente
<b>Subcomponente /proceso 4</b> Seguimiento	4.1	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	30/04/2019 31/08/2019 31/12/2019	66%	La oficina de Control Interno realizo seguimiento a corte 30 de agosto de 2019



**Sincelejo**  
Transformamos ciudad

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019**

**Componente 2: Estrategia Anti-Trámites**

**II Seguimiento: Agosto 30 de 2019**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional.	100% de enlaces publicados	JEFE OFICINA INFORMATICA, FUNCIONARIA GOBIERNO EN LINEA Y SECRETARIA GENERAL	28/06/2019	80%	Se cumplió parcialmente
	1.2	Actualizar los tramites publicados en el SUIT	Tramites actualizados	JEFE OFICINA INFORMATICA, FUNCIONARIA GOBIERNO EN LINEA Y SECRETARIA GENERAL	28/06/2019	90%	Se cumplió parcialmente
Subcomponente/proceso 2 Racionalización y simplificación de Trámites	2.1	Racionalizar trámites inscritos en el SUIT	Trámites Racionalizados	JEFE OFICINA INFORMATICA, FUNCIONARIA GOBIERNO EN LINEA Y SECRETARIA GENERAL	31/07/2019	90%	Se cumplió parcialmente
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Automatizar trámites y/o Servicios	Trámites Automatizados	JEFE OFICINA INFORMATICA, FUNCIONARIA GOBIERNO EN LINEA Y SECRETARIA GENERAL	30/08/2019	50%	Se cumplió parcialmente
Subcomponente /proceso 4 Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	JEFE OFICINA INFORMATICA, FUNCIONARIA GOBIERNO EN LINEA Y SECRETARIA GENERAL	31/07/2019 15/12/2019	80%	Se cumplió parcialmente

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019**

**Componente 3: Rendición de cuentas**

**II Seguimiento: Agosto 30 de 2019**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicación de los informes en la página web de la Alcaldía de Rendición de Cuentas	Publicación de Informes	SECRETARIO DE PLANEACION Y PRENSA	30/08/2019	100%	Se cumplió
	1.2	Difundir el Manual Único de Rendición de Cuentas a los funcionarios de la Administración Municipal	Socialización	SECRETARIO DE PLANEACION, JEFE DE PRENSA y JEFE DE RECURSOS HUMANOS	28/06/2019	30%	Se cumplió parcialmente



**sincelejo**  
Transformamos ciudad

<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Dos Audiencias Públicas	SECRETARIO DE PLANEACION Y PRENSA	31/12/2019	50%	Se cumplió parcialmente
	2.2	Realizar consejos comunitarios de gobierno en diferentes barrios de la ciudad	5 consejos comunitarios de gobierno	SECRETARIO DE PLANEACION Y PRENSA	31/12/2019	50%	Se cumplió parcialmente
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Reuniones del Alcalde Municipal con la comunidad del municipio de Sincelejo	Reuniones	SECRETARIO DE PLANEACION Y PRENSA	31/07/2019	50%	Pese a que se ofició a dichas secretarias no mandaron evidencias sobre este subcomponente
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	Planes de Mejoramiento	SECRETARIO DE PLANEACION Y PRENSA	31/12/2019	0%	
<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019</b>							
<b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>						<b>II Seguimiento: Agosto 30 de 2019</b>	
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Publicación y Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	1 Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	SECRETARÍA GENERAL Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS	31/05/2019	50%	Se cumplió parcialmente
	1.2	Elaboración y Socialización de la política de servicio al ciudadano	Política de servicio al ciudadano	SECRETARIO GENERAL	31/07/2019	0%	Pese a que se ofició a dicha secretaria no mando evidencia sobre este subcomponente.
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	Sensibilización ejecutada	SECRETARIO GENERAL	31/05/2019	0%	Pese a que se ofició a dicha secretaria no mando evidencia sobre este subcomponente.
	2.2	Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de PQRS	Sensibilización ejecutada	SECRETARIO GENERAL	30/04/2019	0%	Pese a que se ofició a dicha secretaria no mando evidencia sobre este subcomponente.
<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	3.1	Elaborar la Política de talento humano	Política	JEFE OFICINA DE RECURSO HUMANO	30/04/2019	0%	No se ha cumplido
<b>Subcomponente 4</b> Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Hacer publicidad a los trámites implementados a través de la página WEB y la Oficina de Prensa	2 Campañas utilizando las redes sociales	JEFE OFICINA DE INFORMATICA, OFICINA DE PRENSA Y SECRETARIO GENERAL	30/07/2019	100%	Se cumplió



**sincelejo**  
Transformamos ciudad

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019**

**Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información**

**II Seguimiento: Agosto 30 de 2019**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance	Observaciones
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Efectuar el cargue y/o actualización de la información contemplada en los diferentes ítems del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web de la Entidad.	Actualizar los diferentes ítems del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web de la Administración Municipal con la información Generada al interior de la Entidad.	OFICINA DE SISTEMA, TIC DEPENDENCIAS VARIAS DE LA ENTIDAD GENERADORAS DE LA INFORMACIÓN	31/12/2019	50%	Se cumplió parcialmente
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	Capacitación Ejecutada	SECRETARIO GENERAL	28/06/2019	5%	Pese a que se ofició a dicha secretaria no mando evidencia sobre este subcomponente
	2.2 Implementar mecanismos para fortalecer la utilización de herramientas tecnológicas	Actividades realizadas para fortalecer el uso de herramientas tecnológicas	JEFE OFICINA INFORMÁTICA Y SECRETARIO GENERAL	30/08/2019	50%	Se cumplió parcialmente
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Elaborar y Publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Índice de Información Clasificada y Reservada	JEFE OFICINA JURÍDICA Y SECRETARIO GENERAL	30/08/2019	0%	
	3.2 Mantener publicado el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada publicada	JEFE OFICINA JURÍDICA, SECRETARIO GENERAL Y JEFE OFICINA INFORMÁTICA	6/09/2019	0%	Pese a que se ofició a dicha secretaria no mando evidencia sobre este subcomponente
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Mantener los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad al 100%	JEFE OFICINA DE INFORMÁTICA	30/08/2019	90%	Se cumplió
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Ejecutar Revisión periódicas de cumplimiento	Cumplimientos de metas	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION	30/4/2019 31/8/2019 31/12/2019	66%	La oficina de Control Interno realizo seguimiento a corte 30 de agosto de 2019

Atentamente;

ALCALA S. ALVIZ URUETA  
Jefe de Control Interno.

Calle 28 N° 25ª -246, Tercer Piso  
Teléfonos: (5) 2745930– 2745923 – 2745924  
Email: [controlintreno@sincelejo.gov.co](mailto:controlintreno@sincelejo.gov.co)