

Yolombó, Abril 30 de 2015

Señor

**LUIS OCTAVIO ARIAS CASTAÑO**

Alcalde Municipal

Presidente

Comité Coordinador de Control Interno

Yolombó- Antioquia

**ASUNTO:** Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano adoptado por el Municipio, con corte al 30 de abril de 2015.

Respetado señor Alcalde:

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y al Decreto 2641 de 2012, le presento el informe de seguimiento al Nuevo Plan Anticorrupción y atención al ciudadano formulado por la Administración municipal, con corte al 30 de abril como se detalla a continuación:

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO</b>			
<b>ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SOPORTES Y RESPONSABLES</b>	<b>SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO</b>
1. Mapa de Riesgos de corrupción	Identificación, valoración, evaluación e implementación de medidas preventivas para mitigar los riesgos identificados.	Mapa de riesgos del proceso de contratación y del proceso de atención al cliente- Responsables : Secretario de Gobierno y Auxiliar Administrativa	Se vienen implementado las acciones preventivas para mitigar los riesgos identificados.
2. Estrategias	Simplificación y optimización de	Secretario de Gobierno	Se viene optimizando los procesos y la racionalización

*"PARA ADMINISTRAR CON HECHOS, NO CON PALABRAS  
Y SIEMPRE CON LA AYUDA DE DIOS"*

Calle Colombia No. 20 - 92 – Conmutador (094) 8654181  
Fax (094) 8654181 Ext. 103 Email [planeacion@yolombo-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@yolombo-antioquia.gov.co)

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
<b>ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SOportes Y RESPONSABLES</b>	<b>SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO</b>
anti trámites	la entrega de certificados laborales.		de trámites a nivel municipal
	Simplificación y software para los procesos que hacen parte del mapa de procesos del Municipio y adoptados por acto administrativo.	Secretario de Planeación y Obras Públicas	Se está dando cumplimiento
	Publicación, aplicación y difusión del portafolio de trámites adoptado por acto administrativo	Todas las Secretarías de Despacho de acuerdo a los trámites que están bajo la responsabilidad de cada dependencia.	Se ha venido socializando el portafolio de trámites del Municipio, se está ajustando con base a los parámetros de gobierno en línea y del Sistema Único de información SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública
3. Estrategias de rendición de cuentas	Seguimiento a los planes de acción institucional semestralmente y verificados mediante indicadores de gestión.	Todos los Líderes de procesos- Direcciones de Secretaría de Planeación y Control Interno	Se viene realizando los seguimientos a través del software alphasig.
	Realización de audiencias de rendición de cuentas a toda la comunidad.	Alcalde y Secretarios de Despacho.	Se viene cumpliendo con los cronogramas de rendición de cuentas.
	Publicación en la página Web de los planes de	Secretaría de Educación y contratista	Se tienen publicados los planes de acción de todas las Secretarías del Municipio en

*"PARA ADMINISTRAR CON HECHOS, NO CON PALABRAS  
Y SIEMPRE CON LA AYUDA DE DIOS"*

Calle Colombia No. 20 - 92 – Conmutador (094) 8654181  
Fax (094) 8654181 Ext. 103 Email [planeacion@yolombo-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@yolombo-antioquia.gov.co)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			
ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA	ACTIVIDADES	SOportes Y RESPONSABLES	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
	acción por áreas de gestión.	pagina Web	la página Web <a href="http://www.yolombo-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml">http://www.yolombo-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml</a>
	Publicación de los informes de cumplimiento al plan de acción en la página Web.	Secretaría de Planeación, Secretaria de Educación y contratista página Web	página Web <a href="http://www.yolombo-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml">http://www.yolombo-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml</a>
	Publicaciones institucionales donde se informan las gestiones realizadas, metas alcanzadas y proyectos ejecutados.	Secretarios de Despacho, Secretaria de Educación y contratista página Web	página Web <a href="http://www.yolombo-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml">http://www.yolombo-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml</a>
	Publicación de la información rendida en las audiencias públicas de rendición de cuentas.	Secretaria de Educación y contratista página Web	página Web <a href="http://www.yolombo-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml">http://www.yolombo-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml</a>
	Reuniones con toda la comunidad donde se informan los proyectos institucionales en curso y los ejecutados.	Alcalde	Fotografías, informes, reuniones.
4.Mecanismo para mejorar la atención al	Contar con una oficina de atención al usuario.	Secretario de Gobierno y Auxiliar Administrativo	Se cuenta con una oficina de atención al usuario.

*"PARA ADMINISTRAR CON HECHOS, NO CON PALABRAS  
Y SIEMPRE CON LA AYUDA DE DIOS"*

Calle Colombia No. 20 - 92 – Conmutador (094) 8654181  
Fax (094) 8654181 Ext. 103 Email [planeacion@yolombo-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@yolombo-antioquia.gov.co)

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO</b>			
<b>ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SOPORTES Y RESPONSABLES</b>	<b>SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO</b>
ciudadano	Responder las peticiones, quejas y reclamos en el tiempo establecido por la ley y realizarle el respectivo seguimiento y evaluar la satisfacción del usuario.	Auxiliar Administrativo, líder del proceso de atención al ciudadano	Se está realizado seguimiento oportuno a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la comunidad, la líder del proceso de atención al ciudadano presenta el informe respectivo de manera semanal, se publica en cartelera y página Web.
	Indicadores de gestión que permiten medir la oportunidad en la atención.	Auxiliar Administrativo, líder del proceso de atención al ciudadano	Se está aplicando el indicador de oportunidad en la atención al usuario.
	Seguimiento semestral a las respuestas a los derechos de petición la entidad y a las solicitudes de información con indicadores de cumplimiento y oportunidad, permitiendo implementar alarmas a tiempo.	Control Interno	Se está realizando el seguimiento igualmente por la líder del proceso, se separan los derechos de petición y se realiza un seguimiento oportuno para evitar el vencimiento de términos
	Página Web Actualizada	Secretaria de Educación y contratista página Web	Sigue pendiente esta tarea, se están realizando todas las gestiones para terminar de cumplir en su totalidad de mejorarla y actualizarla.
	Buzones de	Auxiliar	La líder del proceso viene

*"PARA ADMINISTRAR CON HECHOS, NO CON PALABRAS  
Y SIEMPRE CON LA AYUDA DE DIOS"*

Calle Colombia No. 20 - 92 – Conmutador (094) 8654181  
Fax (094) 8654181 Ext. 103 Email [planeacion@yolombo-antioquia.gov.co](mailto:planeacion@yolombo-antioquia.gov.co)

<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO</b>			
<b>ESTRATEGIA, MECANISMO Y MEDIDA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SOPORTES Y RESPONSABLES</b>	<b>SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO</b>
	sugerencias ubicados en lugares estratégicos de la Alcaldía revisando permanentemente los mismos y dando respuesta oportuna a ellos.	Administrativo , líder del proceso de atención al ciudadano	revisando los buzones de sugerencias de manera semanal para lograr dar respuestas oportunas a estas y se publican en cartelera.



**MARIA JACINTA MONTOYA ALZATE**  
Auditora Interna