



**TERCER SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN**



| Entidad:  | MUNICIPIO DE YARUMAL                                |   |                          |   |  |  |  |  |
|---|---|---|--------------------------|---|--|--|--|--|
| Vigencia:   | Junio - Septiembre de 2017                          |   |                          |   |  |  |  |  |
| Fecha de publicación  | Septiembre 22 de 2017                               |   |                          |   |  |  |  |  |
| <b>Seguimiento 3 OCI</b>  |   |   |                          |   |  |  |  |  |
| <b>Fecha seguimiento: Septiembre 22 de 2017</b>   |   |   |                          |   |  |  |  |  |
| Componente  | Sub componente                                      | Actividades programadas   | Responsable              | Seguimiento   |  |  |  |  |
| <b>PRIMER COMPONENTE:<br/>IDENTIFICACION DE<br/>RIESGOS DE CORRUPCIÓN E<br/>IMPLEMENTACIÓN DE<br/>ACCIONES PARA SU<br/>MANEJO</b> | Política de Administración de Riesgos de Corrupción | Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo | Secretario de Planeación | Se envió a los correos electronicos institucionales correspondiente a cada Secretario de despacho el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y se socializará la politica de administración del riesgo mediante un conversatorio. La fecha programada para esta actividad es el 28 de septiembre de 2017.   |  |  |  |  |
|   | Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción      | Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción   | Secretario de Planeación | En el Plan anticorrupción 2017 se evidencia la actualización del mapa de Riesgos de corrupción.   |  |  |  |  |
|   | Divulgación   | Publicar Mapa de Riesgos  | Web master               | Se puede evidenciar su publicación en el link <a href="http://www.yarumal.gov.co/alcaldia/transparencia-y-acceso-a-la-informacion">http://www.yarumal.gov.co/alcaldia/transparencia-y-acceso-a-la-informacion</a> y <a href="http://data.yarumal.gov.co/2017/Control/PLAN-ANTICORRUPCION-2017.pdf">http://data.yarumal.gov.co/2017/Control/PLAN-ANTICORRUPCION-2017.pdf</a> |  |  |  |  |



**TERCER SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN**



| Componente                                     | Sub componente                               | Actividades programadas   | Responsable                | Seguimiento   |
|--|--|---|----------------------------|---|
|  | Seguimiento                                  | Realizar seguimiento a las actividades programadas                | Asesora de Control Interno | Mediante entrevistas con los funcionarios, visitas a las dependencias y Auditorias Internas, se verifica por parte de la oficina de Control Interno la actividades que se llevan a cabo para dar cumplimiento al Plan.  |
| SEGUNDO COMPONENTE:<br>ESTRATEGIA ANTITRÁMITES | Publicación y Actualización de Trámites      | Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT           | Secretaría de planeación   | Se viene realizando la inscripción de los trámites ante el SUIT, a la fecha se han inscrito 24 trámites.  |
|  |  | Continuar inscripción de trámites en el SUIT                      | Secretaría de planeación   | Se continua con la inscripción de los trámites ante el SUIT, de un 6% hemos pasado un 24% en este proceso de inscripción.   |
|  |  | Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional        | Web master                 | En la Página web del municipio de Yarumal en el link <a href="http://www.yarumal.gov.co/alcaldia/tramites-y-servicios/formularios-para-descargar">http://www.yarumal.gov.co/alcaldia/tramites-y-servicios/formularios-para-descargar</a> , con el fin de que la comunidad pueda consultar los requisitos para los trámites que se llevan a cabo en la Alcaldía. |
|  | Priorización de Trámites                     | Priorizar inventario de Trámites                                  | Secretarios de despacho    | En primera instancia se esta haciendo el proceso de inscripción de trámites, la priorización se hará después.   |
|  | Racionalización y simplificación de Trámites | Iniciar proceso de racionalización y simplificación               | Secretarios de despacho    | En primera instancia se esta haciendo el proceso de inscripción de trámites, la racionalización y simplificación se hará después.   |
|  | Divulgación                                  | Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados | Equipo de comunicaciones   | Mediante la Página Web y la Fan page se realiza la respectiva socialización.  |



**TERCER SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN**



| Componente   | Sub componente                             | Actividades programadas  | Responsable                                  | Seguimiento  |
|--|--|--|--|--|
| <b>TERCER COMPONENTE:<br/>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>                                     | Audiencia de Rendición Pública de Cuentas  | Rendición de cuentas   | Secretaria General y de Gobierno             | En el mes de enero se realizó rendición de cuentas a la que asistieron los Presidentes de las juntas de acción comunal, representantes del sector comercial, educadores y comunidad en general.  |
|  |  | Jornada de Presupuesto Participativo.  | Secretarias de Planeación e Infraestructura. | El 19 de mayo se llevó a cabo la primer jornada de presupuesto participativo en el corregimiento de Ochalí, después de esta fecha no se han realizado mas jornadas.  |
| <b>TERCER COMPONENTE:<br/>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>                                     | Audiencia de Rendición Pública de Cuentas  | Publicación de los Informes por Dependencia y Avances en el Plan de Desarrollo en el Sitio Web.    | Cada Secretaría de Despacho                  | En la Página web del municipio de Yarumal en el link <a href="http://www.yarumal.gov.co/alcaldia/control/informes-de-gestion">http://www.yarumal.gov.co/alcaldia/control/informes-de-gestion</a> , se encuentran publicados los informes de gestión realizados por cada dependencia. |
|  | Fortalecimiento de los canales de atención | Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la comunidad de los corregimientos         | Secretarias de despacho                      | El 19 de mayo se llevó a cabo la primer jornada de presupuesto participativo en el corregimiento de Ochalí   |
|  | Talento Humano                             | Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano | Secretaría de gobierno                       | Se llevó a cabo una capacitación sobre atención a usuarios el 23 de mayo   |
| <b>CUARTO COMPONENTE:<br/>MECANISMOS PARA<br/>MEJORAR LA ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b> | Normativo y                                | Definir protocolo de atención al ciudadano   | Secretaría de gobierno                       | El Protocolo de Atención al ciudadano se encuentra en elaboración  |



**TERCER SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN**

*Es el Momento...  
Yarumal*

| Componente  | Sub componente                       | Actividades programadas  | Responsable             | Seguimiento  |
|---|--------------------------------------|--|-------------------------|--|
| <b>QUINTO COMPONENTE:<br/>TRANSPARENCIA Y ACCESO<br/>A LA INFORMACIÓN<br/>PÚBLICA</b> | procedimental                        | Elaborar Manual de atención al ciudadano   | Secretaría de gobierno  | El Manual de atención al usuario se encuentra en elaboración.  |
|   | PQRS                                 | Responder oportunamente al 100% de las peticiones hechas por la ciudadanía.                | Secretaria de despacho  | Por parte de la oficina de Control Interno se hace seguimiento constante para que sean atendidas las peticiones en el tiempo reglamentario.  |
| Lineamientos de Transparencia Activa  | Lineamientos de Transparencia Activa | Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente               | Secretarios de despacho | Se cuenta con un funcionario que se encarga de mantener actualizada la la página web del municipio, teniendo en cuenta la normatividad. (Ley 1712 de 2014).  |
|   | Lineamientos de Transparencia Pasiva | Implementar un Sistema de Información para la Gestión Documental                           | Secretario de gobierno  | Se cuenta con la aprobación de las Tablas de Retención documental y se han comenzado a implementar, además se elaboró el Programa de Gestión Documental.<br>Se brinda asesoría constante a cada dependencia por parte de la persona encargada de la gestión documental del municipio, además se adecuó un nuevo espacio para organizar el archivo central del municipio. |
|   |                                      | Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD | Secretario de gobierno  | Dentro del Plan de capacitaciones se contempla una capacitación sobre la normatividad que regulas las PQRS   |



**TERCER SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN**

*Es el Momento...  
Yarumal*

| Componente | Sub componente  | Actividades programadas                         | Responsable            | Seguimiento  |
|------------|---|---|------------------------|--|
|            | Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | Actualizar y publicar el Esquema de Publicación | Secretario de gobierno | El Esquema de Publicación se encuentra publicado en la página Web <a href="http://www.yarumal.gov.co">www.yarumal.gov.co</a>   |
|            |   | Publicar el programa de gestión documental      | Secretario de gobierno | En el link <a href="http://www.yarumal.gov.co/alcaldia/gestion-documental-alcaldia">http://www.yarumal.gov.co/alcaldia/gestion-documental-alcaldia</a> se encuentra publicado el PGD |

*Angela María Ochoa Gil*

Asesora de Control Interno  
Municipio de Yarumal