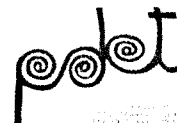




República de Colombia  
Municipio de San José del Guaviare  
Oficina de Control Interno de Gestión  
Alcaldía Municipal



OCI-150-007-2022

San José del Guaviare, enero 31 de 2022

Doctor  
RICARDO ANDRES VALDERRAMA MURCIA  
Alcalde Municipal (Encargado)  
Ciudad.

ALCALDÍA MUNICIPAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Fecha: 31-ENERO 2022
Hora: 2:50 P.M.
Código: 0150-007-2022
Por: [Firma]

Referencia: Informe seguimiento PAAC 3ER CUATRIMESTRE 2021

Cordial saludo:

Adjunto al presente me permito remitir el INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO correspondiente al Tercer Cuatrimestre de 2021.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

  
LEOPOLDO MEJÍA CAYCEDO  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)





ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE  
SEGUIMIENTO 3ER CUATRIMESTRE AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021

Componente	Subcomponente	Actividades	Responsable	Periodicidad	Fecha Inicial	Fecha límite Entrega	% Avance
Gestión del Riesgo de Corrupción		Realizar seguimiento del pago oportuno que permita mitigar e identificar posible Elusión	Supervisores de Contrato y Secretaria de Hacienda	Mensual	01/01/2021	12/31/2021	100%
		Realizar la notificación oportuna del comparendo. Seguir los procedimientos del registro de comparendos para identificar a tiempo, fechas de vencimiento de los mismos.	Secretaria de Tránsito y Transporte	Trimestral	01/03/2021 01/06/2021 01/09/2021 01/12/2021	30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 31/12/2021	100%
		Cumplimiento del Manual Planificar anualmente la contratación utilizando las herramientas como plan anual de inversiones, plan de desarrollo, presupuesto de manera que eviten	Secretario Jurídico	Trimestral	02/01/2021	12/31/2021	100%
	Mapa de Riesgos de Corrupción	Establecer estudios previos sólidos con suficiente justificación técnica y adecuada a las necesidades específicas que se pretenden satisfacer, evitando establecer adendas específicas Revisar EDC y Pliegos de condiciones. Elaborar los contratos con base en los estudios previos y pliegos de condiciones.	Secretario Jurídico	Mensual	02/01/2021	12/31/2021	66%

Código:

9m. Pm

Diana

Fecha: 31-ene-2022  
Hora: 2:50 Pm

	Publicar las etapas precontractual y contractual en página web institucional y SECOP.	Secretario Jurídico	Mensual	02/01/2021	12/31/2021	100%
	Conformar veedurías ciudadanas e implementarlas en los	Responsables de la ejecución de proyectos	Mensual	02/01/2021	12/31/2021	100%
	Actualizar la Política de Administración del Riesgo con funcionarios y contratistas.	Secretario de Planeación	Anual	04/01/2021	04/30/2021	100%
	Formular y aprobar el mapa de riesgos de corrupción.	Secretario de Planeación	Anual	01/01/2021	01/31/2021	100%
	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción para conocimiento de los funcionarios, contratistas y ciudadanía en general.	Secretario de Planeación	Anual	01/01/2021	01/31/2021	100%
	Revisar y monitorear periódicamente las acciones propuestas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Secretarios de despacho y directores	Cuatrimestral	01/05/2021 01/09/2021 01/12/2021	15/05/2021 16/09/2021 31/12/2021	100%
	Analizar y hacer seguimiento cada cuatro meses a las causas, riesgos de corrupción y a la efectividad de los controles	Jefe de Control Interno de Gestión	Cuatrimestral	01/05/2021 01/09/2021 01/12/2021	15/05/2021 16/09/2021 31/12/2021	100%
	Divulgar los informes de seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción.	Jefe de Control Interno de Gestión	Cuatrimestral	01/05/2021 01/09/2021 01/12/2021	15/05/2021 16/09/2021 31/12/2021	100%
	Realizar encuestas virtuales a la ciudadanía para consultar sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los	Secretario de Planeación y Responsable de sistemas.	Anual	03/01/2021	03/19/2021	100%

Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar el informe de gestión, obedeciendo a los principios de lenguaje claro y publicarlo en página web	Secretario de planeación, secretarios de despacho y directores	Anual	03/01/2021	04/09/1900	100%
		Actualizar permanentemente la página web y las redes sociales sobre la gestión realizada por la administración municipal.	Alcalde, Secretarios de Despacho, Directores de Oficina y Prensa	Permanente	01/01/2021	01/31/2021	100%
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Enviar invitación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por escrito a veedurías, presidentes de juntas de acción comunal y demás	Alcalde, Secretario de Planeación y prensa	13/04/2020	03/08/2021	03/12/2021	100%
		Convocar a la ciudadanía en general a la audiencia pública de rendición de cuentas a través de medios radiales, perifoneo, página web, redes sociales, vallas, pendones, entre otros.	Alcalde, Secretario de Planeación y prensa	13/04/2020	03/08/2021	03/12/2021	100%
		Realizar una (1) mesa de trabajo temática con la ciudadanía, previo a la audiencia pública de rendición de cuentas para priorizar temas de mayor interés.	Secretario de Planeación	20/04/2020	03/08/2021	03/12/2021	100%

	Realizar una (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Alcalde y Secretario de Planeación	30/04/2020	04/01/2021	04/30/2021	100%
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar cinco (5) encuestas a la ciudadanía a través de la página web para conocer la percepción respecto a las diferentes temáticas relacionadas con la gestión de la Administración Municipal, publicando y publicar y divulgar memorias de todas las acciones de Rendición de Cuentas para conocimiento de la ciudadanía.	Secretaría de Planeación, Responsable de sistemas y Control Interno de Gestión	Semestral	01/01/2021	01/31/2021	66%
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Aplicar a la ciudadanía encuesta de satisfacción para la evaluación de la rendición de cuentas al finalizar el evento y divulgar los resultados en página web	Jefe de Control Interno de Gestión	Anual	04/01/2021	04/11/2021	100%
	Realizar informe de evaluación de las acciones y estrategias para la rendición de cuentas y	Jefe de Control Interno de Gestión	Anual	04/01/2021	12/31/2021	100%
Racionalización de Trámites	Respuestas de notificación electrónica al ciudadano, a través de la página WEB para la entrega del certificado de Paz y Salvo	Profesional de Apoyo Gobierno Digital / HACIENDA	Anual	01/01/2021	12/31/2021	100%
	Respuestas de notificación electrónica al ciudadano, a través de la página WEB para la entrega del certificado de Residencia	Profesional de Apoyo Gobierno Digital / Secretaría de Planeación	Anual	01/01/2021	12/31/2021	0%
Estructura administrativa y Dirección	Socializar el Protocolo de atención al ciudadano aprobado y adoptado.	Secretario Administrativo y de Desarrollo Social	Anual	06/02/2021	12/31/2021	100%
Fortalecimiento de Canales de Atención	Implementar un formulario en línea a través de la página web, para presentar peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Secretario de Planeación y Responsable de sistemas	Anual	01/01/2021	01/31/2021	100%

<p>Portafolio de Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</p>	<p>Fortalecimiento de Canales de Atención</p>	<p>Divulgar a través de las asociaciones, fundaciones, comités y mesas técnicas de trabajo</p>	<p>Secretaría Administrativa y Desarrollo Social, Dependencias de</p>	<p>Anual</p>	<p>06/01/2021</p>	<p>06/30/2021</p>	<p>100%</p>
	<p>Talento humano</p>	<p>Capacitar en temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano</p>	<p>Secretario Administrativo y de Desarrollo Social</p>	<p>Anual</p>	<p>03/01/2021</p>	<p>06/30/2021</p>	<p>100%</p>
	<p>Talento humano</p>	<p>Realizar una (1) capacitación sobre el manejo de la nueva página web a todos los servidores públicos de la entidad.</p>	<p>Secretario de Planeación y Responsable de sistemas</p>	<p>Anual</p>	<p>01/01/2021</p>	<p>01/31/2021</p>	<p>0%</p>
	<p>Normativo y procedimental</p>	<p>Elaborar y divulgar trimestralmente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.</p>	<p>Secretario Administrativo, Jefe de Control Interno de Gestión y Responsable de sistemas</p>	<p>Trimestral</p>	<p>01/03/2021 01/06/2021 01/09/2021 01/12/2021</p>	<p>30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 31/12/2021</p>	<p>100%</p>
	<p>Relacionamiento con el ciudadano</p>	<p>Construir e implementar una política de protección de datos personales</p>	<p>Secretario de Planeación, Jefe de Control Interno de Gestión y Responsable de sistemas</p>	<p>Anual</p>	<p>01/01/2021</p>	<p>01/31/2021</p>	<p>100%</p>
	<p>Relacionamiento con el ciudadano</p>	<p>Realizar Tres (3) encuestas de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.</p>	<p>Secretario Administrativo y Responsable de sistemas</p>	<p>Cuatrimestral</p>	<p>01/05/2021 01/09/2021 01/12/2021</p>	<p>15/05/2021 16/09/2021 31/12/2021</p>	<p>100%</p>

Evidencia	Observaciones
LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA EVIDENCIA	
LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA EVIDENCIA	
LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA EVIDENCIA	

LAS EVIDENCIAS DE LA SECRETARIA JURIDICA SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA EVIDENCIA	
ACTUALMENTE SE ESTA AJUSTANDO EL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2021 EN CUAL SE AMPLIA EL PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA ACTIVIDAD, TENIENDO EN CUENTA LAS DIRECTRICES A NIVEL NACIONAL.	
LAS EVIDENCIAS SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA	
LA EVIDENCIA DE SECRETARIA DE PLANEACION SE ENCUENTRA EN LA CARPETA	
<a href="https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/">https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/</a>	
<a href="https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/">https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/</a>	
<a href="https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/">https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/</a>	
LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA 8	



LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA	
LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA	
LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA	
LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA	

	<a href="https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Encuesta.aspx?l=42">https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/Ciudadanos/Paginas/Encuesta.aspx?l=42</a>
	LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA
	LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA
	<a href="https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/">https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/</a>

LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA	
LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA	
<a href="https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/">https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/</a>	
<a href="https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/">https://www.sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co/</a>	
LAS EVIDENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CUMPLIERON SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA CARPETA	