

**Departamento del Atlántico**  
**Seguimiento No. 3: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2021**

**Fecha de publicación:** Enero 30 de 2021  
**Fecha de seguimiento:** Diciembre 31 de 2021

<b>Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción</b>				
Subcomponente	Actividades	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
<b>1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción</b>	1.1 Actualización la Política de Administración de Riesgos de Corrupción, de conformidad con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 de diciembre de 2020	Se actualizó y socializó la Política de Administración de Riesgos a los líderes y funcionarios de los 23 procesos de la Entidad	100%	Ninguna
<b>2. Mapas de Riesgos de Corrupción</b>	2.1 Revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción	Los riesgos de corrupción se han actualizado en cada uno de los procesos de la Entidad, mediante sesiones de trabajo virtual	100%	Ninguna
<b>3. Monitoreo y revisión</b>	3.1 Realización de actividades de monitoreo	A la fecha todos los procesos realizaron monitoreo y revisión de los riesgos asociados, según cronograma de actividades del Sistema de Gestión de la Calidad	100%	Ninguna
<b>4. Seguimiento</b>	4.1 Seguimiento a mapas de corrupción	Se realizó en desarrollo de la Auditoría Interna ejecutada en el mes de abril de 2021, cuyas conclusiones están consignadas en el Informe de Auditoría Interna presentado al Sistema de Gestión de la Calidad	100%	Ninguna
<b>Componente 2: Racionalización de Trámites</b>				
Subcomponente	Actividades	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
<b>1. Racionalización de Trámites</b>	1.1 Desarrollar el proceso de la racionalización de tres (3) trámites previamente seleccionados	Una vez seleccionados los tres (3) trámites programados para racionalización tecnológica, se realizó el diagnóstico y levantamiento de información, la identificación de los actores involucrados, la profundización de las descripción de las actividades y los registros de cada de ellas. De esta manera, se identificaron las oportunidades de racionalización y de manera conjunta con los desarrolladores, se realizó el rediseño de cada trámite para el cumplimiento de los requisitos y disposiciones legales. El enfoque fundamental de este trabajo fue generar valor en términos de eficiencia y eficacia frente a las expectativas de los clientes internos y externos	90%	Los trámites seleccionados para racionalizar en la vigencia son: *Concepto sanitario para empresas aplicadoras de plaguicidas, proyectado para funcionar parcialmente en línea *Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primer y segundo grado, proyectado para operar totalmente en línea *Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo, proyectado para gestionarse totalmente en línea
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>				
Subcomponente	Actividades	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones

Subcomponente	Actividades	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones	
<b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	1.1	Proyección y envío de oficios solicitando a cada dependencia de la gobernación, el informe de gestión 2021.	Se proyectaron los oficios a las dependencias de la Entidad	100%	Ninguna
	1.2	Recepción, revisión y ajuste y consolidación de los informes de gestión	Se consolidó el informe de gestión a partir de la documentación revisada y ajustada por parte de la Secretaría de Planeación	100%	Ninguna
	1.3	Elaboración del informe de gestión preliminar 2021	Ejecutado en el tiempo previsto	100%	Ninguna
	1.4	Publicación en la página web del informe de gestión preliminar 2021	Ver el siguiente enlace: <a href="https://www.atlantico.gov.co/index.php/rendicioncuentas/informesgestion-55971/668-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos">https://www.atlantico.gov.co/index.php/rendicioncuentas/informesgestion-55971/668-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos</a>	100%	Ninguna
	1.5	Desarrollo de la Rendición de Cuentas	Se desarrolló de manera virtual los días 28, 29 y 30 de junio, de conformidad con el reglamento establecido por la entidad: <a href="https://www.atlantico.gov.co/images/stories/informe_gestion/2021/Rendicion_Cuentas_2020-2021-Reglamento.pdf">https://www.atlantico.gov.co/images/stories/informe_gestion/2021/Rendicion_Cuentas_2020-2021-Reglamento.pdf</a>	100%	Ninguna
	1.6	Elaboración de las memorias que incluyen las respuestas de inquietudes presentadas	Las memorias fueron elaboradas y publicadas en el enlace: <a href="https://www.atlantico.gov.co/index.php/rendicioncuentas/informesgestion-55971/668-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos/17178-presentacion-rendicion-de-cuentas-2020-2021">https://www.atlantico.gov.co/index.php/rendicioncuentas/informesgestion-55971/668-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos/17178-presentacion-rendicion-de-cuentas-2020-2021</a>	100%	Ninguna
	1.7	Publicación en la página web de la gobernación de las memorias que incluyen las respuestas de inquietudes presentadas		100%	Ninguna
<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	2.1	Evaluación del proceso de rendición pública de cuentas.	El informe fue elaborado por la Secretaría de Control Interno y publicado en el siguiente enlace: <a href="https://www.atlantico.gov.co/images/stories/adjuntos/controlinterno/Informe_de_Evaluacin_a_la_Audiencia_Pblica_Virtual_de_Rendicin_de_Cuentas_de_la_Gobernacin_del_Atlntico_Vigencia_2020_y_Primer_Semestre_2021.pdf">https://www.atlantico.gov.co/images/stories/adjuntos/controlinterno/Informe_de_Evaluacin_a_la_Audiencia_Pblica_Virtual_de_Rendicin_de_Cuentas_de_la_Gobernacin_del_Atlntico_Vigencia_2020_y_Primer_Semestre_2021.pdf</a>	100%	Ninguna
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano - Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias</b>					
Subcomponente	Actividades	Actividades cumplidas	% avance	Observaciones	

Subcomponente	Actividades		Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
<b>1. Fortalecimiento de los canales de atención</b>	1.1	Creación de la oficina - grupo de trabajo de Atención al Ciudadano adscrita a la oficina de Subsecretaria de Servicios Administrativos, lo cual se encuentra contemplado en el proceso de modernización.	A partir de la configuración del proceso de Atención al Ciudadano, el equipo a cargo del Sistema de Gestión de la Calidad ha formulado el modelo de atención a partir de la creación de una Subsecretaría o un Grupo de Trabajo de Relacionamento con el Ciudadano, sobre lo cual se han definido las funciones y los procedimientos. Actualmente existe un grupo de trabajo bajo la responsabilidad de la Subsecretaría de Servicios Administrativos, que tiene a su cargo las responsabilidades asignadas en el tema de Relacionamento con el Ciudadano	90%	Ninguna
<b>2. Talento Humano</b>	2.1	Actualización de Orfeo.	Se desarrollaron las reuniones técnicas preliminares para la actualización del software, así mismo los acuerdos técnicos para la integración con SAC (Secretaría de Educación) para cumplir con los requerimientos de Ventanilla Única. En desarrollo el proceso contractual	66%	Ninguna
	2.2	Creación de nuevos indicadores orientados a medir el desempeño de los canales de atención	Los indicadores se definieron en el marco de la implementación del proceso de Atención al Ciudadano, los cuales fueron revisados para la vigencia 2021 (Trimestre I y II)	100%	Ninguna
	2.3	Socializar protocolos de atención al ciudadano, a los agentes de las diferentes plataformas de atención y a las demás dependencias que también atienden ciudadanos desde sus diferentes actividades.	Se diseñaron y socializaron los siguientes documentos a los agentes de las plataformas de atención, en particular con los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda: *Carta de Trato Digno *Instrutivo protocolo de Atención al Ciudadano	100%	Ninguna
<b>3. Talento Humano</b>	3.1	Capacitación permanente a funcionarios que prestan servicio al ciudadano, con el fin de fortalecer la calidad de los trámites y servicios que se prestan.	Se implementó la alianza con MinTIC para el uso del centro de relevo (comunidad sorda) y se recibió la formación del equipo que participan en el proceso de Atención al Ciudadano. Se desarrolló una capacitación con Función Pública	100%	Estas actividades son de ejecución permanente
<b>4. Normativo y procedimental</b>	4.1	Actualización de los procedimientos de acuerdo con la implementación del Sistema Documental Orfeo.	Los procedimientos están documentados de conformidad con los nuevos requerimientos del Sistema de Gestión Documental, los cuales se adoptarán una vez se implemente la solución tecnológica	90%	Ninguna

Subcomponente	Actividades		Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
<b>5. Relacionamiento con el ciudadano</b>	5.1	Medición de la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Es una actividad de ejecución continua y las mediciones se realizan de manera trimestral a partir de la información que arrojan las encuestas de satisfacción al cliente aplicadas de manera virtual a través del chat de Atención al Ciudadano y su correspondiente correo electrónico	100%	Ninguna
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información</b>					
Subcomponente	Actividades		Actividades cumplidas	% avance	Observaciones
<b>1. Lineamientos de Transparencia Activa</b>	1.1	Actualización permanente de las publicaciones y divulgaciones contenidas en la Ley 1712 de 2014	En desarrollo permanente	100%	Ninguna
<b>2. Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1.	Cumplimiento de la política institucional para dar respuesta a los lineamientos de Transparencia Pasiva en la Entidad	En desarrollo permanente, mediante la respuesta oportuna a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad (Ver componente 4)	100%	Ninguna
<b>3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.1	Mantener la publicación actualizada de Activos de Información de la Gobernación	Los activos de información se encuentran actualizados según Resolución No. 000846 de 2020.	100%	En los siguientes enlaces se pueden verificar las publicaciones: <a href="https://www.atlantico.gov.co/index.php/instrumentos-archivisticos/15051-indice-de-informacion-clasificada-y-reservada">https://www.atlantico.gov.co/index.php/instrumentos-archivisticos/15051-indice-de-informacion-clasificada-y-reservada</a> <a href="https://www.atlantico.gov.co/index.php/instrumentos-archivisticos/15049-registro-de-activos-de-informacion">https://www.atlantico.gov.co/index.php/instrumentos-archivisticos/15049-registro-de-activos-de-informacion</a> <a href="https://www.atlantico.gov.co/index.php/instrumentos-archivisticos/15186-esquema-de-publicacion-de-informacion">https://www.atlantico.gov.co/index.php/instrumentos-archivisticos/15186-esquema-de-publicacion-de-informacion</a>
<b>4. Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	4.1	Presentar la página web en diferentes idiomas, como criterio diferencial de accesibilidad para poblaciones específicas que así lo requieran	La pagina web se presenta diferentes idiomas como criterio diferencial de acceso a poblaciones específicas	100%	Ninguna
<b>5. Verificación del acceso a la Información Pública</b>	5.1	Auditoría de seguimiento a las solicitudes de acceso a información pública	Se realizó la verificación por parte de la Secretaría de Control Interno y se emitió la ficha de seguimiento correspondiente	100%	Ninguna



**RAFAEL FAJARDO MOVILLA**  
**Secretario de Control Interno**