

Entidad:
Vigencia:
Fecha de publicación

Enero - Abril 2016
06 de Mayo de 2016

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016

Componente:

VARIOS

Seguimiento 1 OCI				
Fecha seguimiento:			2016-04-30	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
4. Servicio al Ciudadano	Realizar adecuaciones y ajustes razonables a las instalaciones físicas de la entidad para garantizar la accesibilidad al punto de atención y servicio al ciudadano por parte de personas en condición de discapacidad, adultos mayores, entre otros.	Se construyeron rampas de Acceso al Edificio de la Alcaldía y al Punto de Información y Atención al Ciudadano, se instaló el respectivo pasamanos, Se cambió la puerta de acceso, Se instaló el Aviso de Ventanilla Única para mejor orientación de los clientes externos. Se instalaron sillas de espera en el primer piso. Se renovó la sala de espera del Despacho del Alcalde.	100%	
	Implementar un sistema de señalización especial para facilitar la orientación de personas con limitaciones físicas o capacidades diferentes para facilitar su acceso a las diversas áreas y oficinas de la administración municipal.	En la parte exterior de las oficinas y dependencias de la Alcaldía de Riosucio, se instalaron avisos de orientación bajo el código de lectoescritura braille y lenguaje de señas.	100%	
	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	Se actualizó e implementó el Formato para la recepción de PQRSD interpuestas de manera verbal.	100%	
	Realizar periódicamente mediciones 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.	Se inició la aplicación mensual de la evaluación de satisfacción al ciudadano y/o cliente externo, para lo cual se validó el formato a emplear y se definió un cronograma para su realización por parte de los despachos.	11.11%	

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
5. Transparencia y Acceso a la Información	Ajustar la matriz de seguimiento a PQRS para identificar e individualizar las solicitudes de información.	Se definió un formato para el registro e identificación periódica de las solicitudes de información por parte de la ciudadanía.	100%	

LEIDY YOHANA TREJOS LÓPEZ
JEFE DE CONTROL INTERNO
 FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO