

PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO – AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

A CORTE 30 DE ABRIL DE 2021¹

Introducción

La administración municipal de Acacias – Meta, se encuentra comprometida con la implementación de las acciones anticorrupción y de atención al ciudadano definidas por la presidencia de la república en la segunda versión de la metodología “**ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**” en lo corrido del año 2021 desarrollo diferentes acciones para la definición de actividades y metas dentro de los componentes que lo conforman y que corresponden a los siguientes: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Rendición de Cuentas y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Cumpliendo con la normatividad vigentes se realiza el seguimiento a la herramienta de gestión a la lucha contra la corrupción. De tal manera que él ciudadano pueda conocer de primera mano las acciones programadas para frenar este flagelo. Conscientes de las dificultades operativas que en el día a día enfrenta el servidor público, este plan debe ser elaborado anualmente y en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. El plan lo integran las políticas descritas en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la ley 1757 de 2015 y en la ley de Transparencia y Acceso a la información (ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

Las estrategias formuladas por la Administración Municipal, se orientan a analizar y controlar los posibles hechos generados de corrupción, tanto internos como externos, generando acciones que faciliten el acceso a los servicios que brinda la administración pública, así como la adopción de un proceso transversal permanente de interacción con la ciudadanía, y el reporte de la gestión de la administración y sus resultados.

¹ ENTIDAD:	Alcaldía de Acacias – Meta.
VIGENCIA:	Primer seguimiento a corte de 30 de Abril de 2020.
FECHA DE PUBLICACION:	10 de Mayo de 2020.
COMPONENTE:	Seguimiento 1 - Al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.



1. Objetivo General

Efectuar seguimiento y control a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, con el fin de monitorear el grado de avance de cada uno de los componentes que conforman dicho plan.

2. Objetivos específicos

- Verificación de la elaboración y de la publicación de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021
- Ejecutar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el plan de Anticorrupción y de Atención al ciudadano, para el primer cuatrimestre del 2021.

3. Alcance

El seguimiento inicia con la verificación de la elaboración y publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de acuerdo a la guía estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2021, posteriormente la confrontación de las actividades planeadas y ejecutadas en dicho plan con corte de 30 de Abril de 2021.

4. Metodología

Se efectuara la elaboración y consolidación de las evidencias que hacen parte del cumplimiento de las metas consignadas en el Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano, por la Secretaria de planeación y vivienda quien es la líder del proceso de construcción, con el fin de que la Oficina de Control Interno realice la publicación del plan una vez efectuado el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el PA-AC.

5. Resultados

La administración municipal continúa desarrollando las políticas del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión-MIPG con sus respectivos comités, formatos y matriz de seguimiento.

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la metodología de Administración de riesgos de función pública. Esta política es liderada por la Secretaria de



transparencia. La administración ha definido once (11) actividades a corte de la presentación de este informe se encuentran las metas al ochenta y un coma ochenta y uno (81,81%) cumplidas.

En el segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, política Racionalización de Trámites, La administración ha definido cuatro (04) actividades para la vigencia a corte de la presentación de este informe se encuentran las metas al setenta y cinco (75%) cumplidas, faltando una actividad por cumplir.

En el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de función pública. Para efectos de este seguimiento se identificaron doce (12) actividades en la totalidad del plan, para el primer cuatrimestre ha dado cumplimiento a seis (06) actividades, alcanzando un cumplimiento al cincuenta (50%) de las metas.

En el cuarto componente se abordan los elementos que integran de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias programadas a desarrollarse mediante nueve (09) actividades, de las cuales se han cumplido seis (06) para un cumplimiento del sesenta y seis coma sesenta y seis (66,66%).

El quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la ley 1712 de 2014. Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visibles la información del accionar de la administración central mediante siete (07) para la vigencia, a corte de la presentación de este informe se encuentran las metas al cuarenta y dos coma ochenta y cinco (42,85%) cumpliendo con tres (03) actividades.

Finalmente en el componente de iniciativas adicionales la administración central en su ejercicio de planeación de estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia ha programado dos (02) actividades, de las cuales se ha ejecutado una (01) alcanzando el cincuenta (50%)

Actividades programadas: corresponde al número de actividades programadas.

Actividades cumplidas: corresponde al número de actividades efectivamente cumplidas durante el periodo

% de avance porcentaje: corresponde al porcentaje establecidos de la actividades cumplidas sobre el las actividades pro-gramadas.



Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje.

De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo)

De 60 a 79% zona media (color amarillo)

De 80 a 100% zona alta (color verde)

Tabla 5.1.

SEGUIMIENTO 2 - OCI AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIONAL CIUDADANO				
COMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS ²	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1 - Gestión del Riesgo de Corrupción. Total de actividades (10).	11	09	81,81%	Ninguna
2- Racionalización de trámites. Total de actividades (04).	4	3	75%	Ninguna
3- Rendición de Cuentas. Total de actividades (11).	12	6	50%	Ninguna.
4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Total de actividades (15).	9	6	66,66%	Ninguna
5- Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la información. Total de actividades (05).	7	3	42,85%	Ninguna
6- Iniciativas adicionales. Total de actividades (07).	2	1	50%	Ninguna



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIU

COMPONENTE		GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
OBJETIVO ESPECÍFICO		Guiar la gestión del riesgo de corrupción, a partir de la identificación, análisis y control de los posibles hechos generadores de corrupción, tanto interna como externa, para contribuir al logro de los objetivos de los procesos.								
ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	ENE	
1	Subcomponente / proceso 1 Política Integral de Administración de Riesgos	1.1	Revisar la Política de Administración del Riesgo Institucional, de acuerdo con los cambios introducidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5, y actualizar de requerirse.	Una revisión de la Política de Administración del Riesgo	Política Administración del riesgo revisada y actualizada de requerirse	Política Administración del riesgo revisada y actualizada	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG		
		1.2	Socializar la Política de administración del Riesgo	Socialización de la política de Administración del Riesgo	Política Administración del riesgo socializada	Política Administración del riesgo socializada	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG		
		2.1	Realizar acompañamiento a los equipos operativos de los procesos de la entidad, respecto a lineamientos metodológicos sobre la gestión de los riesgos de corrupción (rol Segunda línea de defensa)	Reuniones con los equipos operativos	Equipos operativos acompañados	N° de equipos operativos acompañados / N° equipos operativos constituidos	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG		
		2.2	Gestionar los mapas de riesgos de corrupción en los 19 procesos de la entidad	19 mapas de riesgos de corrupción actualizados	Mapas de riesgos de corrupción consolidado	Mapas de riesgos de corrupción consolidado	19 mapas de riesgos de corrupción.	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Todos los procesos	X
		2.3	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad	Un Mapa de riesgo Consolidado	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado	Un (01) mapa de riesgos de corrupción.	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	X
		3.1	Socializar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.	Un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, (Mapa de Riesgos de Corrupción) socializado	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano socializado	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano socializado	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano socializado	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	X
		3.2	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado para conocimiento de actores externos	Un Mapa de riesgo de Corrupción socializado a actores externos	Mapa de riesgo de corrupción consolidado y socializado externamente	Mapa de riesgo de corrupción consolidado y socializado externamente	Un Mapa de riesgo de corrupción socializado a actores externos	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	
		3.3	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado para conocimiento de actores internos	Un Mapa de riesgo de Corrupción socializado a actores internos	Mapa de riesgo de corrupción consolidado y socializado internamente	Mapa de riesgo de corrupción consolidado y socializado internamente	Un Mapa de riesgo de corrupción socializado a actores internos	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	
		4.1	Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción (incluye ajustes) como primera línea de defensa	19 mapa de riesgos de corrupción monitoreados y revisados	Mapa de riesgos de corrupción monitoreados y revisados	Planes de mejoramiento implementados	19 mapas de riesgos de corrupción monitoreados y revisados	Líder de cada proceso	Equipos operativos (primera línea de defensa)	A demanda
		4.2	Implementar planes de mejoramiento en caso de materialización de riesgos de corrupción	Gestión de riesgos de corrupción	Informe de monitoreo sobre la gestión de riesgos de corrupción por cuatrimestre	Planes de monitoreo de riesgo de corrupción por cuatrimestre	Tres informes de monitoreo de riesgos de corrupción	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	A d
4.3	Realizar el monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción, como segunda línea de defensa.	Un informe de monitoreo sobre la gestión de riesgos de corrupción por cuatrimestre	Informe de monitoreo de riesgo de corrupción por cuatrimestre	Tres informes de monitoreo de riesgos de corrupción						

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIU

COMPONENTE		RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
OBJETIVO ESPECÍFICO		Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta la Alcaldía de Acaldas, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de los procedimientos.							
ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	ENE
2	Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1.1	Realizar la identificación de los trámites de la entidad, con el fin de garantizar el registro en el Sistema Único de Información y Trámites -SUIT 3.0.	Informe del SUIT con la identificación de los trámites	Archivo en formato Excel que contiene la identificación de los trámites existentes.	Trámites Identificados / Inventario de trámites	Secretaría de Planeación y Vivienda -Profesional Universitario -SUIT	Secretaría de Planeación y Vivienda -Profesional Universitario -SUIT	X
	Subcomponente 2 Priorización	2.1	Priorizar trámites a intervenir de acuerdo con la identificación y necesidades vigentes, conforme a los criterios definidos por la entidad.	Priorizar 20% del total del Inventario de trámites.	Archivo en Excel exportado desde la plataforma SUIT donde se evidencia la priorización del 20% de los trámites.	Trámites priorizados / Inventario de Trámites	Secretaría de Planeación y Vivienda -Profesional Universitario -SUIT	Secretaría de Planeación y Vivienda -Profesional Universitario -SUIT	X
	Subcomponente 3 Racionalización de Trámites	3.1	Formular el plan de acción de la estrategia de racionalización, de acuerdo con la priorización de trámites que benefician a los ciudadanos y necesidades vigentes.	Plan de acción formulado	Archivo en Excel, exportado desde la plataforma SUIT donde se evidencia el plan de acción con la estrategia de Racionalización.	Plan de acción formulado	Secretaría de Planeación y Vivienda -Profesional Universitario -SUIT	Secretaría de Planeación y Vivienda -Profesional Universitario -SUIT	X
		3.2	Implementar el plan de acción de la estrategia de racionalización, de acuerdo con la priorización de trámites que benefician a los ciudadanos y necesidades vigentes.	100% Trámites Racionalizados en la Estrategia de Racionalización	Trámites racionalizados	Trámites racionalizados / Trámites priorizados	Secretaría de Planeación y Vivienda -Profesional Universitario -SUIT	Secretaría de Planeación y Vivienda -Profesional Universitario -SUIT	

AÑO ALCALDÍA DE ACACIAS - META



FECHA PROGRAMADA PARA EL CUMPLIMIENTO (CRONOGRAMA 2021)												
MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% DE AVANCE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES (Registrar notas de seguimiento y fecha de su realización)
											Solicitud del archivo en formato Excel exportado desde la plataforma SUIT que contiene la identificación de los tramites existentes	Se identifican los tramites existentes desde la plataforma del SUIT en excel. Evidencias 1
											Solicitud del archivo en formato Excel exportado desde la plataforma SUIT donde se evidencia la priorización del 20% de los tramites.	Se evidencia la priorización de tramites desde la plataforma SUIT. Evi 2.1
											Solicitud del archivo en formato Excel exportado desde la plataforma SUIT donde se evidencia el plan de acción con la(s) estrategia(s) de racionalización.	Esta formulado el plan de acción con la estrategia. Evidencia
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Evidencias de la racionalización de tramites - Certificación del SUIT de la racionalización de los tramites	Se encuentra en proceso de implementación gradual de acuerdo a compromisos con cada las dependencias involucradas. Evidencias 1

PROCESO DE RACIONALIZACIÓN Y VIVIENDA
PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAC
GRUPO - R - 01 V9
21/07/2021



COMPONENTE		RENDICIÓN DE CUENTAS									
OBJETIVO ESPECÍFICO		Fortalecer el ejercicio de Rendición Pública de Cuentas de la Alcaldía de Acacías, para explicar las decisiones, acciones y resultados, implementar los mecanismos de corrección o mejora.									
ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	ENE	FEI	
3	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Conformar el equipo que lidere el proceso de rendición de cuentas	Un equipo de rendición de cuentas conformado	Equipo conformado	Un equipo de rendición de cuentas	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretaría de Planeación y Vivienda	X		
		1.2	Identificar fortalezas y debilidades del proceso de rendición de cuentas	Autodiagnóstico del proceso de rendición de cuentas	Autodiagnóstico de rendición de cuentas diligenciado	Un autodiagnóstico diligenciado	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretaría de Planeación y Vivienda	X		
		1.3	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas	Estrategia elaborada y socializada	Estrategia de rendición de cuentas	Estrategia socializada	Secretaría Privada - Prensa Oficina TIC (publicación en página web)	Secretaría Privada - Prensa Oficina TIC (publicación en página web)	X		
		1.4	Definir plan de acción (cronograma, responsabilidades y estrategias comunicacionales) de la estrategia de rendición de cuentas	Plan de acción de la estrategia de rendición de cuentas	Cronograma, responsabilidades y estrategias comunicacionales establecidas	Plan de acción establecido	Secretaría de Planeación y Vivienda Secretaría Privada - Prensa	Equipo de rendición de cuentas y Secretarías responsables de realizar ejercicios de RC	X		
		1.5	Recopilar la información relacionada con la gestión de las dependencias de la administración Municipal y sus entes descentralizados.	Información recopilada de los espacios de rendición de cuenta	Información recopilada	Información recopilada	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretarías responsables de realizar ejercicios de RC			
		1.6	Publicar Informe de seguimiento al Plan de Desarrollo	Publicación de seguimiento al Plan de Desarrollo	Informe seguimiento al Plan de Desarrollo publicado	Un informe publicado	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretarías responsables de realizar ejercicios de RC			
		2.1	Identificar espacios de diálogo entre la Administración Municipal y los Ciudadanos (comité, mesa de trabajo, foros, reuniones, entre otros), que permita emprender acciones necesarias para resolver dudas o inquietudes.	Espacios de diálogo definidos	Relección de espacios de diálogo	Relección de espacios de diálogo definidos	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretarías responsables de realizar ejercicios de RC	X		
		2.2	Generar espacios de participación ciudadana con el fin de obtener preguntas o comentarios de los ciudadanos y organizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas	Espacios de participación ciudadana habilitados para que la ciudadanía pueda participar	Espacio de participación habilitados para la participación ciudadana	Informe sobre la participación de la ciudadanía	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretarías responsables de realizar ejercicios de RC (emitir el contenido a divulgar) Oficina TIC - (Generación de piezas gráficas Secretaría Privada - Prensa (divulgar piezas gráficas)			
		2.3	Incentivar la participación ciudadana a través de campaña pedagógica con piezas gráficas para fortalecer la cultura de la rendición de cuentas.	Campañas realizadas	Piezas gráficas divulgadas	Campañas realizadas	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretaría Privada - Prensa	Acorde a plan para acción		
		3.1	Realizar espacios de diálogo con grupos de valor y partes interesadas según temática	Realizar el 100% de espacios de diálogo definidos en el Plan de Acción	Espacios de diálogo realizados	Espacios de diálogo programados en el plan de acción	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretarías responsables de realizar ejercicios de RC			
3.2	Monitoreo de noticias	Realizar dos monitoreos de noticias según Plan de Acción	Monitoreo de noticias	Informe sobre el monitoreo de noticias cada vez que se realice un espacio de diálogo	Secretaría Privada - Prensa	Secretaría Privada - Prensa					
4.1	Realizar evaluación del proceso de rendición de cuentas	Realizar evaluación del proceso de rendición de cuentas de acuerdo con lo definido en el Plan de Acción	Evaluación del proceso	Informe sobre la evaluación del proceso de Rendición de Cuenta	Secretaría de Planeación y Vivienda	Equipo de rendición de cuentas					

ANO ALCALDÍA DE ACACIAS - META



FECHA PROGRAMADA PARA EL CUMPLIMIENTO. (CRONOGRAMA 2021)												
MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% DE AVANCE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES (Registrar notas de seguimiento y fecha de su realización)
											Acta de conformación del equipo de rendición de cuentas	Evidencia 1.1 Se conforma el equipo de rendición de cuentas. componente 3 fecha 11/02/2021
											Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas diligenciado	Evidencia 1.2 Se realiza el autodiagnóstico rendición de cuentas.
											Publicación en página web de la entidad / Divulgación correo electrónico	Se elabora la estrategia, se encuentra en proceso de socialización para ajustar y divulgar en los correo electrónicos de la entidad. Evidencia 1.3
											Plan de acción de rendición de cuentas	Definido el Plan de acción de rendición de cuentas. Evidencia 1.4
					X						Información recopilada	Esta actividad no se realiza en el primer seguimiento
									X		Publicación en página web de la entidad	Esta actividad no se realiza en el primer seguimiento
											Relación de espacios de diálogo identificados	Se relacionan los Espacios de diálogo por cada dependencia. Evidencias 2.1
									X		Evidencia de canales de comunicación establecidos	Esta actividad no se realiza en el primer seguimiento
											Evidencia de campañas realizadas	Esta actividad no se realiza en el primer seguimiento
											Evidencias de los espacios de diálogo realizados	Se evidencian los espacios de diálogo. el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1FPIH5UJUE7KRUADQD107TMV97 Evidencia 3.1.1
				X							Informe del monitoreo de noticias realizado	Esta actividad no se realiza en el primer seguimiento
									X		Evidencia de Evaluación final al proceso	Esta actividad no se realiza en el primer seguimiento



COMPONENTE		MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
OBJETIVO ESPECÍFICO		Fortalecer los mecanismos para el acceso e inclusión social de los ciudadanos, a los trámites y servicios de la Alcaldía de Acacías.							
ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	ENI	
4	Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Facilitar en el comité institucional de gestión y desempeño las diferentes temáticas de servicio al ciudadano de la administración Municipal.	4 socializaciones en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Socializaciones realizadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	4 Presentaciones realizadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	
		2.1	Implementar los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Tecnología y Comunicaciones (MINTIC), relacionados con accesibilidad y usabilidad en el portal web de la entidad.	Portal web con lineamientos implementados	Portal web con lineamientos implementados	Portal web con lineamientos implementados	Oficina TIC	Oficina TIC	
		2.2	Difundir por medio de trámites prestados por la entidad, a través de redes sociales.	Realizar dos difusiones	Publicaciones de portafolio	Dos difusiones realizadas	Secretaría de Planeación y Vivienda - SUIT - SIG	Secretaría Privada - Prensa (Elaboración de piezas a difundir - Difusión de piezas)	
		2.3	Difundir información sobre la ubicación de las sedes dependientes y/o áreas de trabajo e información de contacto.	Una difusión por sede	Difusiones realizadas por redes sociales	11 difusiones realizadas (Coliseo, Casa Cultura Gobierno, Avengerías, Desapato, Biblioteca, Puntos vive Digital, Centros Vida)	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	Secretaría Privada - Prensa (Elaboración de piezas a difundir - Difusión de piezas)	
		2.4	Gestionar la creación e implementación de aplicativo de agendamiento de turnos de atención, para la atención a ciudadanos en trámites que puedan generar aglomeraciones.	Un aplicativo creado para el agendamiento de turnos de atención	Aplicativo creado	Aplicativo creado	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	Oficina TIC - Creación del aplicativo	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Agrupar el conocimiento a los servidores públicos y colaboradores vinculados al Proceso de Atención con el Ciudadano.	Dos encuentros de capacitación en la vigencia.	Servidores públicos capacitados	Numero de encuentros, realizados / numero de encuentros programados	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia (Apoyo de la Oficina SIG)	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia (Apoyo de la Oficina SIG)	
		3.2	Promover la realización del curso virtual de lenguaje claro de la Red Nacional de lenguaje claro.	70% de los servidores públicos certificados	Servidores públicos certificados	Numero de servidores públicos certificados / Numero de servidores públicos de la entidad	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia - Recurso Humano	Servidores Públicos	
		4.1	Revisar y actualizar los procedimientos relacionados con la atención al ciudadano, de acuerdo con la normatividad vigente, y atender los lineamientos del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano.	100% documentación actualizada	Documentación actualizada	Numero de documentos actualizados / Numero de documentos creados	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	
Subcomponente 4 procedimental	Subcomponente 5 Reclutamiento con el ciudadano	5.1	Ampliar el número de buzones de sugerencias mediante los canales de acceso al ciudadano, que sirvan como espacio para la recepción continua de sus trámites y servicios.	Implementar un buzón de sugerencias por cada sede física de la Administración municipal	11 buzones de sugerencia	Numero de sede físicas de la Alcaldía Municipal de Acacías/Numero de buzones de sugerencias establecido	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	

UDADANO ALCALDÍA DE ACACIAS - META



FECHA PROGRAMADA PARA EL CUMPLIMIENTO (CRONOGRAMA 2021)												MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES (Registra notas de seguimiento y fecha de su realización)	
FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% DE AVANCE			
	X			X			X			X			Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el que se describa la socialización realizada	Pendiente por socializar toda vez que la reunión con el comité fue adelantada para la primera quincena del mes.
								X					Validación ante el Ministerio de Tecnología y de las Comunicaciones MINTIC de los nuevos lineamientos.	Se implementan los lineamientos de acuerdo a lineamiento del ministerio de las TIC. Evidencia 2.2.1
	X					X							Publicaciones realizadas en redes sociales	No se evidencian publicaciones de difusión
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Publicaciones realizadas en redes sociales	No se evidencian publicaciones de difusión
									X				URL de aplicativo de videos	Esta actividad está proyectada para el segundo semestre.
							X						Registros de los encuentros realizados. (Asistencias, presentaciones)	Se evidencia registro de circular interna para los encuentros realizados. Evidencia 3.1
							X						Redación de servidores públicos certificados en el curso.	Se evidencia na prononcion del lenguaje claro, invitación a curso con 32 funcionarios en esta vigencia organizados. Evidencia 3.2
									X				Documentos normalizados ante el Sistema Integrado de Gestión	Esta actividad está programada para el segundo semestre
										X			Evidencias de la instalación de buzones de sugerencia	Esta actividad está programada para el segundo semestre



COMPONENTE		MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
OBJETIVO ESPECÍFICO		Establecer actividades orientadas a garantizar el acceso a la información por parte de los ciudadanos.									
ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIBERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	ENE		
5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1.1		gestionar la actualización de los instrumentos de gestión de la información	100% instrumentos de gestión de la información actualizados en caso de aplicar	Instrumentos de gestión actualizados en caso de aplicar	3 instrumentos de gestión actualizados	Secretaría Administrativa y Financiera - Archivo General del municipio Oficina TIC	Todas las dependencias (actualizan la información de los instrumentos)		
		1.2		gestionar la elaboración, firma y publicación del acto administrativo mediante el cual se adopte la actualización de los instrumentos de gestión de información y su publicación en el Link de Transparencia del portal institucional	Publicación del acto administrativo que adopte la actualización de los instrumentos de gestión de información en el link de transparencia de la entidad.	Instrumentos de Gestión de la Información debidamente actualizados	Acto administrativo publicado	Secretaría Administrativa y Financiera - Archivo General del municipio Oficina TIC	Secretaría Administrativa y Financiera - Archivo General del municipio Oficina TIC		
		1.3		identificar la información pública que requiere ser publicada en página WEB de la entidad	100% de la información que requiere ser publicada por dependencia	Información identificada a publicarse	Información identificada a publicar	Información identificada a publicar	Secretaría de Planeación y Vivienda	Todas las dependencias	
		1.4		Definir responsables por secretaría encargados de verificar la generación de documentos para su posterior solicitud de publicación	Responsables definidos en cada dependencia	Responsables delegados	Responsables delegados	# dependencias con responsables delegados / # total de dependencias de la entidad	Secretaría de Planeación y Vivienda	Todas las dependencias	
		1.5		Realizar el trámite interno de solicitud de publicación en los términos establecidos por la normatividad aplicable.	100 % de información solicitada a publicar	Información solicitada a publicar	Información solicitada a publicar	# de información solicitada a publicar / # de información identificada a publicar	Todas las dependencias	Todas las dependencias	X
		1.6		Realizar la publicación en la página web, en el link de transparencia.	100% de información publicada	Información publicada	Información publicada	# de solicitudes atendidas / # de solicitudes realizadas	Oficina TIC	Oficina TIC	X
		1.7		Realizar monitoreo de la publicación de la información en línea	100 % de información publicada	Informe de Información que requiere publicarse	Informe de Información que requiere publicarse	% de información publicada	Oficina Control Interno	Oficina Control Interno	

IANO ALCALDÍA DE ACACIAS - META



FECHA PROGRAMADA PARA EL CUMPLIMIENTO (CRONOGRAMA 2021)												MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES (Registrar notas de seguimiento y fecha de su realización)
MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% DE AVANCE			
			X	X	X							Indique las evidencias que soportaran la ejecución de la actividad propuesta.	Esta actividad se realiza en el segundo semestre.
							X	X				Indicadores de gestión de la información actualizados	Esta actividad se realiza en el segundo semestre.
X												Matriz de información que requiere publicarse en página web de la entidad. Se identifica matriz de información para ser publicada en la página web.	Evidencias :
X												Delegación de servidores encargados de verificar la generación de documentos	Se encuentran definidos los responsables en la misma matriz de información. Evidencias 1. y 1.4 es la misma
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Solicitudes de publicación de información	Se evidencian las solicitudes de trámite de publicación. Evidencias 1.5
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Publicaciones en página web	Se evidencian las publicaciones en línea página web. Evidencia
									X			Informe de seguimiento de publicación en línea	Esta actividad se realiza en el segundo semestre.





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE	INICIATIVAS ADICIONALES
OBJETIVO ESPECÍFICO	Definir iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

ITEM	SUBCOMPONENTE /FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	EVALUACIÓN		
								ENE	FEB	
6	Iniciativas Adicionales	1.	Formular la política de conflicto de interés a aplicar en la entidad	Política de conflicto de interés formulada	Una Política de conflictos de interés	Secretaría Administrativa y Financiera	Secretaría Administrativa y Financiera Oficina de Recursos Humanos		X	
		2.	Socializar la política de conflicto de interés con los servidores públicos de la entidad	Política de conflicto de interés socializada	Una socialización de la política de conflicto de interés	Numero de socializaciones / Numero de socializaciones programadas	Secretaría Administrativa y Financiera	Secretaría Administrativa y Financiera Oficina de Recursos Humanos		
		3.								

6. Oportunidades o Acciones de Mejora

Teniendo en cuenta los resultados anteriores la Oficina de Control interno se permite hacer las siguientes Oportunidades, o Acciones de mejora:

- Continuar con el cumplimiento de las metas consignadas en el Plan Anticorrupción Vigencia 2021, ya que este es el primer informe de seguimiento del año.



ANALUCIA BAQUERO SOLER
Jefe de Oficina Control Interno

Proyecto. Daniel Eduardo Arce Peña.
Apoyo Profesional Universitario.
CPS: 053 de 2021.

