

TERCER INFORME DE SEGUIMIENTO – AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

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 seis (06) componentes que lo conforman y que corresponden a los siguientes: Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Tramites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativas Adicionales.

Cumpliendo con la normatividad vigente se realiza el seguimiento a la herramienta de gestión a la lucha contra la corrupción. De tal manera que el 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 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. 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 tercer 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 31 de diciembre de 2021.

4. Metodología

Se efectuará 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 cien (100%) 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 cien (100%) cumplidas.

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 para la vigencia a corte de la presentación de este informe se encuentran las metas al cien (100%) cumplidas.

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 PQRSD, programadas a desarrollarse mediante nueve (09) actividades para la vigencia a corte de la presentación de este informe se encuentran las metas al cien (100%) cumplidas.

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) actividades para la vigencia a corte de la presentación de este informe se encuentran las metas al cien (100%) cumplidas.

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, con el fin de dar cumplimiento al cien (100%) de las metas se reprograma las actividades para el año 2022.

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 las actividades cumplidas sobre el las actividades programadas.

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 ¹	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1 - Gestión del Riesgo de Corrupción. Total, de actividades (11).	11	11	100%	Ninguna
2- Racionalización de trámites. Total, de actividades (04).	4	4	100%	Ninguna
3- Rendición de Cuentas. Total, de actividades (12).	12	12	100%	Ninguna
4- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Total, de actividades (09).	9	9	100%	Ninguna
5- Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la información. Total, de actividades (07).	7	7	100%	Ninguna
6- Iniciativas adicionales. Total, de actividades (02).	2	2	100%	Se reprograma las actividades para el año 2022

Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción

ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	MEDIO DE VERIFICACIÓN Indique las evidencias que soportaran la ejecución de la actividad propuesta.	OBSERVACIONES (Registrar notas de seguimiento y fecha de su realización)
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.	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	Política revisada. Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Se revisa y se ajusta de acuerdo a los cambios introducidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5. Se actualiza a versión 10 y se aprueba en el CGD en el mes de junio de 2021. Evidencia 1.1. Política de Administración del Riesgo v10. Evidencia 1.1.1. Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Esta información se reportó en el segundo informe.)
		1.2	Socializar 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	Correos electrónicos de socialización o publicaciones realizadas a través de redes sociales.	Se mantiene actualizada en Google Drive, así como, en la página web de la Alcaldía de Acacías Meta en el enlace: https://www.acacias.gov.co/publicaciones/3422/politica-administracion-del-riesgo/ . Evidencia 1.2 y 1.2.1. Socialización Política Administración del Riesgo
2	Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	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)	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	Actas de reunión de acompañamiento.	Se realiza las reuniones con los equipos con el fin de brindar acompañamiento en el proceso de actualización del mapa de riesgos. Evidencia 2.1. Acompañamiento a equipos operativos
		2.2	Gestionar los mapas de riesgos de corrupción en los 19 procesos de la entidad	Mapas de riesgos de corrupción	19 mapas de riesgos de corrupción.	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Todos los procesos	Mapa de riesgo de corrupción por proceso (19 procesos).	Se gestiona el mapa de riesgo de corrupción en los 19 procesos. Evidencia 2.2. Mapas de Riesgos de Corrupción por proceso.

3	Subcomponente /Proceso 3 Consulta y divulgación	2.3	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad	Un Mapa de riesgo 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	Mapa de riesgo consolidado y publicado en página web de la entidad.	Se consolida en un único documento la totalidad de los Mapas de Riesgos de Corrupción. Se publica en el Drive de la entidad el consolidado del MRC para conocimiento de todos los procesos. Se publica en la página web de la entidad en la ruta https://www.acacias.gov.co/documentos/1192/otros-documentos/ Evidencia 2.3. Mapa de Riesgos de Corrupción Consolidada
		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	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina TIC	Publicación en la página web de la entidad	Se socializa y publica el mapa de riesgos de la alcaldía. Evidencia 3.1 Publicación web https://www.acacias.gov.co/documentos/1266/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/ Evidencia 3.1.1. Socialización entidad https://drive.google.com/drive/folders/1TXEnttBAdwlo_sM3_V_rIQvY2CBIS4 (Esta información se reportó en el primer y segundo informe.)
		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	Un Mapa de riesgo de corrupción socializado a actores externos	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina TIC	Publicación en la página web de la entidad	Se publica en la página web del municipio. Evidencia 3.2. Ruta de Acceso https://www.acacias.gov.co/documentos/1192/otros-documentos/
		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	Un Mapa de riesgo de corrupción socializado a actores internos	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Socialización del mapa de riesgos de corrupción a través de correo electrónico.	Se remite correo electrónico a cada uno de los procesos y área de la entidad, en el cual se adjunta el consolidado del Mapa de Riesgos de Corrupción. Evidencia 3.3. Socialización Interna MRC consolidado. (Esta información se reportó en el segundo informe.)
4	Subcomponente /Proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción (incluye ajustes) como primera línea de defensa	19 mapas de riesgo de corrupción monitoreados y revisados	Mapa de riesgos de corrupción monitoreados y revisados	19 mapas de riesgo de corrupción monitoreados y revisados	Líder de cada proceso	Equipos operativos (primera línea de defensa)	Mapas de corrupción con monitoreo y revisión	Los procesos actualizaron sus respectivos Mapas de Riesgos de Corrupción. Evidencia 2.2. Mapas de Riesgos de Corrupción por proceso.
		4.2	Implementar planes de mejoramiento en caso de materialización de riesgos de corrupción	Gestión de riesgos de corrupción	Planes de mejoramiento implementados	Planes de mejoramiento implementados	Líder de cada proceso	Equipos operativos (primera línea de defensa)	Planes de mejora documentados ante el SIG	En la evaluación del primer y segundo cuatrimestre no se reportaron materialización de los riesgos de corrupción de las diferentes dependencias, por consiguiente, no se generaron planes de mejoramientos. Por lo tanto, la evaluación del tercer cuatrimestre se encuentra en proceso de solicitud de información para realizar el respectivo trámite de seguimiento. Evidencias 4.1. Correo electrónico de Control interno
		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 riesgo de corrupción	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda - Oficina SIG	Informes de monitoreo de riesgos de corrupción	Se realiza el monitoreo como segunda línea de defensa se adjunta las Evidencias 4.3. Informe de Monitoreo y Revisión Mapas de Riesgos de Corrupción.

Segundo Componente: Racionalización de trámites.

NIT 8900714573

ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	MEDIO DE VERIFICACIÓN Indique las evidencias que soportaran la ejecución de la actividad propuesta.	OBSERVACIONES (registrar notas de seguimiento y fecha de su realización)
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	Solicitud del archivo en formato Excel exportado desde la plataforma SUIT que contiene la identificación de los trámites existentes	Se identifican los trámites existentes desde la plataforma del SUIT en Excel. Evidencia 1.1 (Esta información se reportó en el primer informe.)
	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	Solicitud del archivo en formato Excel exportado desde la plataforma SUIT donde se evidencia la priorización del 20% de los trámites.	Se evidencia la priorización de trámites desde la plataforma SUIT. Evidencia 2.1 (Esta información se reportó en el primer informe.)
	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 beneficien 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(s) estrategia(s) de Racionalización.	Plan de acción formulado	Secretaría de Planeación y Vivienda - Profesional Universitario - SUIT	Secretaría de Planeación y Vivienda - Profesional Universitario - SUIT	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.	Se formula el plan de acción de la estrategia de racionalización de acuerdo con la priorización de trámites que beneficien a la comunidad. Evidencia 3.1 (Esta información se reportó en el primer informe.)
		3.2 Implementar el plan de acción de la estrategia de racionalización, de acuerdo con la priorización de trámites que beneficien a los ciudadanos y necesidades vigentes.	100% Trámites Racionalizados formulados 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	Evidencias de la racionalización de trámites - Certificación del SUIT de la racionalización de los trámites	Teniendo en cuenta que la fecha los trámites fueron reprogramados en la medida de ejecución, estos se actualizaron en la página del SUIT para dar cumplimiento a este ítem en la vigencia 2022, por lo anterior, el cumplimiento de esta estrategia se verá reflejada en el año enmendón. Evidencia 3.2 Estrategia racionalización consolidada modificada para el 2022.



ALCALDÍA DE
Acacías
Camino de oportunidad.

1001-3.1.16

Tercer Componente: Rendición de cuentas.

NIT 88020145743

ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES (Registrar notas de seguimiento y fecha de su realización)
3	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	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	Acta de conformación del equipo de rendición de cuentas	Se conforma el equipo de rendición de cuentas. Evidencia 1.1 componente 3 fecha 11/02/2021 (Esta información se reportó en el primer informe.)
		1.2	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	Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas diligenciado	Se realiza el autodiagnóstico de rendición de cuentas en el formato diseñado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Evidencia 1.2 (Esta información se reportó en el primer informe.)
		1.3	Estrategia elaborada y socializada	Estrategia de rendición de cuentas	Estrategia socializada	Secretaría de Planeación y Vivienda Secretaría Privada - Prensa Oficina TIC (publicación en página web)	Secretaría de Planeación y Vivienda Secretaría Privada - Prensa Oficina TIC (publicación en página web)	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 correos electrónicos de la entidad. Evidencia 1.3 (Esta información se reportó en el primer informe.)
		1.4	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	Plan de acción de rendición de cuentas	Definido el Plan de Acción de rendición de cuentas. Evidencia 1.4 (Esta información se reportó en el primer informe.)
		1.5	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	Información recopilada	Se realiza el primer informe de gestión de la vigencia 2021, el cual se encuentra relacionado en el siguiente link: https://www.acacias.gov.co/documentos/1345/Informes-de-gestion/ .
		1.6	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	Publicación en página web de la entidad	Se realiza el primer informe de gestión de la vigencia 2021, el cual se encuentra relacionado en el siguiente link: https://www.acacias.gov.co/documentos/1345/Informes-de-gestion/ .



1001-31.16

Camino de oportunidad.

NIT 89003946743

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Identificar espacios de diálogo entre la Administración Municipal y los Ciudadanos (comités, mesas de trabajo, foros reuniones, entre otros), que permita emprender acciones necesarias para resolver dudas o inquietudes.	Espacios de diálogo definidos	Relación de espacios de diálogo definidos	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretarías responsables de realizar ejercicios de RC	Relación de espacios de diálogo identificados	Se diseñó e implementó un formato para la identificación de los espacios de diálogo, el cual se socializó con el equipo líder de rendición de cuentas para la aplicación de el en las diferentes dependencias y entidades descentralizadas. Evidencias 2.1 (Esta información se reportó en el primer informe.)
		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 la participación ciudadana	Informe sobre la participación de la ciudadanía	Secretaría de Planeación y Vivienda	Secretarías responsables de realizar ejercicios de RC	Evidencia de canales de comunicación establecidos	Se generaron espacios de participación ciudadana, en los que se invitó a la comunidad en general a conocer las gestiones realizadas por la Administración Municipal. Evidencia 2.2 Emisiones Facebook Live Programa "Camline le Cuento".
Subcomponente 3 Responsabilidad (resultados de la gestión asumiendo mecanismos de corrección o mejora/ respuesta al control social) para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	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	Campañas realizadas	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)	Evidencia de campañas realizadas	Se remite informe de las piezas gráficas y campañas divulgadas en redes sociales por la Oficina de Prensa. Evidencia 2.3 Informe participación ciudadana.
		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	Evidencias de los espacios de diálogo realizados	Se evidencian los espacios de diálogo. Evidencia 3.1 (Esta información se reportó en el primer informe.) y el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1FPIHGULXUJTKYUQDQJ07TWES7
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.2	Monitoreo de noticias	Realizar dos monitoreos de noticias sobre la rendición de cuentas realizadas según Plan de Acción	Informe sobre el monitoreo de noticias cada vez que se realice un espacio de diálogo	Secretaría Privada - Prensa	Secretaría Privada - Prensa	Informe del monitoreo de noticias realizado	Se generaron espacios de participación ciudadana, en los que se invitó a la comunidad en general a conocer las gestiones realizadas por la Administración Municipal, se realizó monitoreo del alcance de las emisiones realizadas en Facebook Live. Evidencia 3.2. Informe monitoreo de noticias.
		Evaluación del proceso	Realizar evaluación del proceso de Rendición de Cuentas efectuado durante el año, acorde con lo definido en el Plan de Acción	Informe sobre la evaluación del proceso de Rendición de Cuenta	Secretaría de Planeación y Vivienda	Equipo de rendición de cuentas	Evidencia de Evaluación final al proceso	Se evidencia Informe de evaluación Audiencia Pública - Rendición de Cuentas Alcaldía de Acacías - Meta, de fecha 27 de septiembre de 2021. https://www.acacias.gov.co/documentos/1389/Informes-de-rendicion-de-cuentas/ Evidencia 4.1. Publicación Informe evaluación Rendición de Cuentas.
4.1	4.1	Evaluación del proceso	Realizar evaluación del proceso de Rendición de Cuentas efectuado durante el año, acorde con lo definido en el Plan de Acción	Informe sobre la evaluación del proceso de Rendición de Cuenta	Secretaría de Planeación y Vivienda	Equipo de rendición de cuentas	Evidencia de Evaluación final al proceso	Se evidencia Informe de evaluación Audiencia Pública - Rendición de Cuentas Alcaldía de Acacías - Meta, de fecha 27 de septiembre de 2021. https://www.acacias.gov.co/documentos/1389/Informes-de-rendicion-de-cuentas/ Evidencia 4.1. Publicación Informe evaluación Rendición de Cuentas.

Cuarto Componente: Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.

ITEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LLEVA	DEPENDENCIA EJECUTORA	MEDIO DE VERIFICACIÓN Indique las evidencias que soportaran la ejecución de la actividad propuesta.	OBSERVACIONES (registrar notas de seguimiento y fecha de su realización)
4	Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	3.1 Socializar en el comité institucional de gestión y desempeño las diferentes temáticas de servicio al ciudadano de la administración Municipal.	4 socializaciones realizadas 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 Oficina SIG - Apoyo profesional	Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el que se describa la socialización realizada	Se participó y socializó en el comité institucional de gestión y desempeño que se realizó el martes 14 de diciembre del presente año vía virtual por la plataforma Google Meet. Evidencia 1.1 Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
		2.1 Implementar los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Tecnología y Comunicaciones MINTIC, relacionadas con accesibilidad y asiduidad 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 Secretaría Privada - Prensa	Validación ante el Ministerio de Tecnologías y de las Comunicaciones MINTIC de los nuevos lineamientos.	Se realizó una mesa de trabajo con la agencia nacional digital para implementar los lineamientos de acuerdo al ministerio de las TICs para la inclusión social en las herramientas digitales que prestan las entidades para los ciudadanos. Así mismo se realizó un ejercicio para ser parte del centro de relevo con la agencia pública de empleo del cual se remitieron los requerimientos para ser incluidos. Evidencia 2.1 (Esta información se reportó en el segundo informe.)
		2.2 Difundir portafolio 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 - SUT - SIG	Secretaría de Planeación y Vivienda (SUT - SIG, generación de contenido) Secretaría Privada - Prensa (Elaboración de piezas a difundir - Difusión de piezas)	Publicaciones realizadas en redes sociales	La difusión de portafolio de trámites prestados por la entidad se realizó mediante infografías publicadas en las redes sociales disponibles en la entidad. Evidencia 2.2. Infografías con información de trámites.
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3 Difundir información sobre la ubicación de las sedes, dependencias 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, Salud, Atención, Principal, Auxvendas, Despacho, Biblioteca, Puntos vive Digital, Centros Vida)	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia Oficina SIG	Secretaría Privada - Prensa (Elaboración de piezas a difundir - Difusión de piezas)	Publicaciones realizadas en redes sociales	La ubicación de las sedes físicas de las secretarías y oficinas de la administración municipal fueron publicadas y actualizadas en la página web. Se encuentran en el siguiente link: https://www.acacias.gov.co/publicaciones/7195/espacios-fisicos/ Evidencia 2.3. Publicación en página web de la entidad de las sedes físicas de la entidad.
		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 Dependencias utilizarán el aplicativo e implementación	URL de aplicativo de turnos	Mediante Circular Interna No. 10 del 31/08/2021 se cita a mesa de trabajo para el día 08/09/2021, a los secretarios, jefes de oficina, líderes de procesos, para estudiar la viabilidad de la propuesta de implementación del aplicativo de agendamiento de turnos en línea para la atención por trámite. Se encuentra en pruebas para su producción en el primer semestre de 2022. Evidencia 2.4. Circular Interna No. 10. Evidencia 2.4.1. Registro asistencia formato Google Forms
	Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Apropiar el conocimiento a los servidores públicos y colaboradores vinculados al proceso de Relación con el Ciudadano. Temáticas posibles (Cultura de servicio al ciudadano, b) Protocolos de atención al ciudadano en un enfoque diferencial, c) Socialización y actualización de información de trámites y servicios en la entidad, d) Gobierno y trámites en línea, e) Innovación en el servicio al ciudadano en lo público.	Dos encuentros de capacitación en la vigencia.	Servidores públicos capacitados	Numero de encuentros realizados / número 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)	Registros de los encuentros realizados (asistencia, presentaciones)	Se envió requerimiento al profesional especializado de Recurso Humano para verificar la ejecución de las capacitaciones de las temáticas relacionadas en el Plan Institucional de Capacitaciones PIC sobre Servicio al Ciudadano. Evidencia 3.1. Correo electrónico enviado capacitación Política Servicio al Ciudadano MIPG.

	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	Número de servidores públicos certificados / Número de servidores públicos de la entidad	Secretaría Planeación y Vivienda Oficina SIG Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia - Recurso Humano	Servidores Públicos	Relación de servidores públicos certificados en el curso.	Se emitió invitación de promoción del curso virtual de lenguaje claro mediante circular No 006 en el mes de febrero del presente año para que los funcionarios elevaran el curso, así mismo se ha emitido por correo electrónico la invitación y capacitaciones que realizan función pública sobre la temática de lenguaje claro. Evidencia 3.2. Correos electrónicos emitidos a los funcionarios sobre la temática. (Esta información se reportó en el segundo informe).
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Revisar y actualizar los procedimientos relacionados con la atención al Ciudadano, de acuerdo con la normatividad vigente, y actualizar los lineamientos del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano.	100 % documentación actualizada	Documentación actualizada	Número de documentos actualizados / Número de documentos creados	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia Oficina SIG	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia Oficina SIG	Documentos normalizados ante el Sistema Integrado de Gestión	Se realizó la actualización del procedimiento GATC-PD-02 que refiere el tema de Ventanilla Única de Radicación, el formato GATC-F-05 Encuesta de medición de satisfacción del Cliente externo y GATC - F - 06 Tabulación de Encuesta de Satisfacción Vg, estos documentos se actualizaron con el fin de mejorar la gestión y el buen servicio de la administración. Evidencia 4.1 Correos electrónicos emitidos para la formalización por parte de calidad. (Esta información se reportó en el segundo informe).
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Ampliar el número de buzón de sugerencias mediante los cuales se puede recabar la información que servirá como insumo para la mejora continua de los trámites y servicios.	Implementar un buzón de sugerencias por cada sede física de la Administración municipal	11 buzones de sugerencia	Número de sede físicas de la Alcaldía Municipal de Acacías / Número de buzones de sugerencias establecido	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	Secretaría Administrativa y Financiera - Unidad de Correspondencia	Evidencias de la instalación de buzones de sugerencia	Se realizó cotización y fue presentada a la secretaría administrativa y financiera quien adelanta su adquisición. Se tiene proyectado la adquisición de los buzones de sugerencias para el año 2022. Evidencia 5.1 Cotizaciones, Penalizaciones de los correos emitidos. Reporte de las preguntas frecuentes. (Esta información se reportó en el segundo informe).

Quinto Componente: Transparencia y Acceso a la información.

ÍTEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES (Registrar notas de seguimiento y fecha de su realización)
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) Oficina TIC - Secretaría Administrativa y	Indique las evidencias que soportaran la ejecución de la actividad propuesta.	Se emitió la Circular No 025 el 23 de agosto del presente año para realizar la actualización de los instrumentos de la información. Evidencia 1.1 Circular, listado de asistencia, cronograma, matriz de instrumentos (Esta información se reportó en el segundo informe).

Sexto Componente: Iniciáticas Adicionales.

ÍTEM	SUBCOMPONENTE / FASE	NOMBRE O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA QUE LIDERA	DEPENDENCIA EJECUTORA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES (Registrar notas de seguimiento y fecha de su realización)
								Indique las evidencias que soportaran la ejecución de la actividad propuesta.	
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	Una Política de conflictos de interés	Secretaría Administrativa y Financiera	Secretaría Administrativa y Financiera Oficina de Recursos Humanos	Política de conflicto de interés normalizada ante el SIG	Se encuentra en ejecución y en proceso de revisión jurídica para su posterior aprobación. Se reprograma actividad para el año 2022.
		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 realizadas / Numero de socializaciones programadas	Secretaría Administrativa y Financiera	Secretaría Administrativa y Financiera Oficina de Recursos Humanos	Evidencias de la socialización de la política de conflicto de interés	No se ha realizado esta actividad porque aún no se aprueba la política. Se reprograma actividad para el año 2022.

Hallazgos Negativos

N/A.

6. Hallazgos positivos

N/A

7. 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:

- Realizar y aprobar por parte de las dependencias encargadas de la Política de Conflicto de interés ya que es una actividad que no se cumplió en la vigencia y se reprogramo para el año 2022.



ALBEIRO HUMBERTO SÁNCHEZ MEDINA
Jefe Oficina Control Interno

Proyecto. Martha Lucia Patiño Hernández
Apoyo profesional universitario