



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	Cl-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	4/02/2022	
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1,1	Examinar si es necesaria la actualización de la Política de Administración de Riesgos	Política actualizada	Oficina de Control Interno	Primer Trimestre	SI	100%	Una vez verificada la normatividad vigente por parte de la Oficina de Control Interno - OCIA, se evidencia que no es necesario actualizar la Política de Administración de Riesgos	SI	100%	Una vez verificada la normatividad vigente por parte de la Oficina de Control Interno - OCIA, se evidencia que no es necesario actualizar la Política de Administración de Riesgos
	1,2	Socializar, publicar y difundir la Política de Administración de Riesgos de Corrupción adoptada por la Alcaldía de Girón a las diferentes Oficinas	Socialización, publicación y difusión	-Oficina de Control Interno Con apoyo de: -Secretaría de las TIC	Segundo Trimestre	SI	100%	Por parte de la Oficina de Control Interno se socializa la Política de Administración del Riesgo de corrupción en las reuniones de instalación de las auditorías internas, así mismo la Política se encuentra publicada en la página web sección intranet. https://drive.google.com/drive/folders/1ow2BGcB9gQLMyVnHjCMYt4V4vvhgbnbu	SI	100%	Por parte de la Oficina de Control Interno se socializa la Política de Administración del Riesgo de corrupción en las reuniones de instalación de las auditorías internas, así mismo la Política se encuentra publicada en la página web sección intranet. https://drive.google.com/drive/folders/1ow2BGcB9gQLMyVnHjCMYt4V4vvhgbnbu
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2,1	Seguimiento de Mapas de Riesgo de Corrupción y Actualización, si es el caso.	Mapas de Riesgo de Corrupción con seguimiento y/o actualizados	Oficina de Control Interno Con apoyo de: Dirección de Calidad y todas las dependencias	Segundo Trimestre	SI	100%	De conformidad con la norma vigente, cuatrimestralmente la OCIA realiza el seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción; el resultado se publicó en la página web institucional en la sección transparencia y acceso a la información pública. https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Informes/SEGUIMIENTO%20MAPAS%20DE%20RIESGO%20PRIMER%20CUATRIMESTRE%202023.pdf	SI	100%	Para el segundo cuatrimestre la OCIA realiza el seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción, sin embargo, la actualización es competencia de la Dirección de Calidad
	2,2	Perfeccionar los ajustes realizados a los Mapas de Riesgo de Corrupción.	Mapas de Riesgo de Corrupción ajustados.	Dirección de Calidad con apoyo de todas las dependencias	Segundo Trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	NO	0%	La Dirección de Calidad no allega evidencias de las actividades programadas; soportes de ejecución solicitados mediante correo electrónico RADICADO No. C.I. 00713/2023, en el marco del seguimiento hecho por la OCIA Se recomienda ejecutar las actividades en el tercer cuatrimestre de 2023
3. Consulta y divulgación	3,1	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.	Mapas de Riesgos de Corrupción publicados en la página web de la Alcaldía De Girón	Dirección de Calidad con apoyo de: Secretaría de las TIC	Segundo Trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	NO	0%	La Dirección de Calidad no allega evidencias de las actividades programadas; soportes de ejecución solicitados mediante correo electrónico RADICADO No. C.I. 00713/2023, en el marco del seguimiento hecho por la OCIA Se recomienda ejecutar las actividades en el tercer cuatrimestre de 2023
	3,2	Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción al interior de la entidad.	Correo electrónico y/o comunicaciones internas	Dirección de Calidad	Segundo Trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	NO	0%	La Dirección de Calidad no allega evidencias de las actividades programadas; soportes de ejecución solicitados mediante correo electrónico RADICADO No. C.I. 00713/2023, en el marco del seguimiento hecho por la OCIA Se recomienda ejecutar las actividades en el tercer cuatrimestre de 2023



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	4/02/2022	
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
4. Monitoreo o revisión	4.1 Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de proceso para la gestión de los riesgos de corrupción, para detectar cambios e identificar riesgos emergentes	Asesoría y/o registro de asistencia a capacitaciones	Dirección de calidad con apoyo de todas las dependencias	Una vez cada trimestre	NO	0%	La Dirección de Calidad no remite evidencia del cumplimiento de esta meta. La OCIA recomienda adelantar las actividades programadas con el fin de alcanzar los objetivos planteados.	NO	0%	La Dirección de Calidad no allega evidencias de las actividades programadas; soportes de ejecución solicitados mediante correo electrónico RADICADO No. C.I. 00713/2023, en el marco del seguimiento hecho por la OCIA SE REITERA la recomendación de ejecutar las actividades programadas con el fin de alcanzar los objetivos planteados
5. Seguimiento	5.1. Adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	3 informes de seguimiento	Oficina de Control Interno	Con corte a: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	SI	33%	Con corte a 30 de abril y de conformidad con la norma vigente, la OCIA realiza el seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción y acceso a la información pública. https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Informes/SEGUIMIENTO%20MAPAS%20DE%20RIESGO%20PRIMER%20CUATRIMESTRE%202023.pdf	SI	67%	Con corte a 30 de agosto y de conformidad con la normatividad vigente, la OCIA realiza el seguimiento a los mapas de Riesgo de corrupción. https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-Control.aspx
	5.2. Publicar el Formato de Seguimiento diligenciado	Publicación en la página web de la Alcaldía de Girón del Formato de seguimiento diligenciado	Control Interno con apoyo de: - Secretaría de las TIC	Mayo, septiembre de 2023 y enero de 2024	SI	33%	El resultado del seguimiento a los mapas de riesgo se publicó oportunamente en el mes de mayo, en la página web institucional en la sección transparencia https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Informes/SEGUIMIENTO%20MAPAS%20DE%20RIESGO%20PRIMER%20CUATRIMESTRE%202023.pdf	SI	67%	El resultado del seguimiento a los Mapas de Riesgo se publicó oportunamente en el mes de septiembre, en la página web institucional en la sección transparencia https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-Control.aspx



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Aprobación:	4/02/2022	
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO												SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)			SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)		
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023												RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL			RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL		
COMPONENTE 2: Racionalización de Tramites												SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)			SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)		
DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable						
Modelo Único - Hijo	2329	Concepto de uso del suelo	Inscrito	Las solicitudes de conceptos de usos de suelo se están enviando y no están adjuntando soportes que permitan la validación y posterior certificación del mismo.	Estandarización de un formato de solicitud de usos de suelo que contenga los requisitos y exigencias para la expedición del concepto de uso de suelo	La no devolución del trámite por falta de documentos	Administrativa	Implementación de formularios únicos	17/01/2023	30/04/2023	Dirección de planeación Urbanística	NO	0%	La Dirección de Planeación Urbanística no remite evidencia que soporte el cumplimiento de esta meta. La OCIA recomienda adelantar las actividades programadas con el fin de alcanzar los objetivos planteados	SI	100%	La Dirección de Planeación Urbanística actualizó el formato UD-F.02 versión 02 - solicitud de concepto de uso de suelo para establecimientos abiertos al público, el cual se encuentra cargado en la página web de la Alcaldía Municipal de Girón
Plantilla Único - Hijo	3241	Asignación de nomenclatura	Inscrito	Falta de documentos y requisitos para validar la solicitud de expedición de nomenclaturas.	Estandarización de un formato que contenga los requisitos para la validación de la información y la posterior expedición del boletín de nomenclatura	La no devolución del trámite por falta de documentos soportes.	Administrativa	Implementación de formularios únicos	17/01/2023	31/05/2023	Dirección de Planeación Urbanística	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La Dirección de Planeación Urbanística realizo la actualización del formato UD-f.03 - Solicitud de Boletín de Nomenclatura el cual contiene los documentos y requisitos para la expedición de Nomenclaturas
Plantilla Único - Hijo	6575	Certificado de residencia	Inscrito	Procedimiento liderado por las inspecciones de policía adscritas a la Secretaría de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión del Riesgo, la cual solicita diferentes documentos soportes para expedir este certificados, en el caso puntual el certificado de afiliación al libro, expedida por los presidentes de las JAC	De conformidad con la problemática que se vive con la expedición de certificados de afiliación a las JAC, se replaza bajo el principio de buena fe, con una declaración juramentada ante la inspección, en la que certifique y de constancia que reside en el barrio. .	Ahorro en la declaración ante notaria, tiempo de respuesta del certificado, minimización de documentos solicitados	Administrativa	Eliminación de documentos	17/01/2023	28/02/2023	Inspectores de policía	SI	100%	La OCIA evidencia que a través de las tres inspecciones de policía (según el reparto) se expiden los certificados de vecindad que solicitan los usuarios; mensualmente cada inspección envía el informe de solicitudes tramitadas con lo cual la Dirección del Sistema Político consolida la información, eliminando el documento de las JAC .	SI		Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
Modelo Único - Hijo	40448	Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	Incumplimiento de los criterios establecido en la nueva normatividad comunal, así como también en los estatutos de cada junta de acción comunal.	Elaboración de documentos que les permita a los organismos cumplir con los criterios y requisitos establecidos en la norma.	Cumplimiento a la normatividad	Administrativa	Implementación de formularios únicos	17/01/2023	31/03/2023	Dirección de Participación Ciudadana	NO	0%	La Dirección de Participación Ciudadana aporta como evidencia de cumplimiento los formatos PC-F.02/PC-F.03/PC-F.05 listas de chequeo para se cumpla con los criterios y requisitos establecidos en la norma. La OCIA verifica que el procedimiento PC-P.05 cancelación personería jurídica juntas de acción comunal de primer y segundo grado no se encuentra actualizado con la ley 2166 de 2021; por lo tanto, se recomienda actualizar el procedimiento de acuerdo a la normatividad vigente.	NO	0%	La Dirección de Participación ciudadana no allega evidencia de la actualización del procedimiento PC-P.05 - Cancelación Personería Jurídica Juntas de Acción Comunal de primer y segundo grado. La OCIA recomienda actualizar el procedimiento en el tercer cuatrimestre de acuerdo a la normatividad vigente.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:		00
Aprobación:		4/02/2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

COMPONENTE 2: Racionalización de Tramites

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable						
Modelo Único – Hijo	40456	Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	Inscrito	Procedimiento liderado por la Dirección de Participación Ciudadana, se actualizo la ley comunal, por ende, los requisitos son diferentes	Documentos facilitados para las comunidades en aras de que se les facilite la creación de estos organismos comunales de 1 y 2 grado.	Beneficio al ciudadano: facilidad para la creación de organismos de acción comunal. Beneficio entidad: facilidad en la revisión y respuesta a las solicitudes de creación de organismos comunales, siempre y cuando se hagan en los documentos del caso.	Normativa	Eliminación de requisitos (verificaciones)	17/01/2023	28/02/2023	Dirección de Participación Ciudadana	SI	100%	La OCIA evidencia que los documentos aportados como evidencia dan cumplimiento al indicador, se verifica que el procedimiento PC-P01 Reconocimiento de Personería Jurídica se encuentra actualizado mediante acta 01 de 2023 del Comité de Gestión y Desempeño.	SI		Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
Modelo Único – Hijo	77889	Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	Procedimiento liderado por la Dirección de Participación Ciudadana, la cual solicita la información de conformidad con la Ley 743 de 2002 para realizar la inscripción o reforma de estatutos	De conformidad con la actualización de la Ley 743 de 2002, hoy Ley 2166 de 2021, se debe actualizar el procedimiento ya que los requisitos tienen criterios diferentes.	Beneficio para la entidad: Existen muchos estatutos que están desactualizados, la actualización de la norma permite y obliga a los organismos de acción comunal a reformarse garantizando se ajusten los estatutos a la realidad.	Normativa	Eliminación de requisitos (verificaciones)	17/01/2023	28/02/2023	Dirección de Participación Ciudadana	SI	100%	La OCIA evidencia que los documentos aportados como evidencia dan cumplimiento al indicador, se verifica que el procedimiento PC-P03 Inscripción o reforma de Estatutos, se encuentra actualizado mediante acta 01 de 2023 del Comité de Gestión y Desempeño.	SI		Actividad cumplida en el primer cuatrimestre



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	4/02/2022	
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023					SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)			SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)				
COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas					RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO			RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Subcomponente	Actividades	Descripción	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	Actividad Cumplida	% de Avance	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	
1. Aprestamiento	1,1	Verificación y ratificación del equipo Rendición de Cuentas	Verificar y solicitar la ratificación de los integrantes del equipo de trabajo de Rendición de Cuentas para la presente vigencia.	Verificación y ratificación de integrantes del equipo	Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos	Enero	SI	100%	La OCIA verifica que dentro del documento de la estrategia de rendición de cuentas numeral 4. (Equipo de Rendición de Cuentas) se encuentra conformado este.	SI	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
	1,2	Capacitación a equipo rendición de cuentas	Realizar capacitación al equipo de trabajo de Rendición de Cuentas, sobre conceptos y lineamientos emitidos.	Acta de capacitación/listado de asistencia	Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos	Enero	NO	0%	La Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos no adjunta evidencia del cumplimiento de la meta. La OCIA recomienda realizar la actividad programada de acuerdo a los objetivos planteados	SI	100%	la Dirección Administrativa Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos realiza la capacitación al equipo de Rendición de Cuentas evidencia acta de reunión junio de 2023
	1,3	Análisis del Estado de la Rendición de Cuentas de la entidad	Elaborar un informe de balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2022	Informe de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2022	Oficina de Control Interno	Enero	SI	100%	La OCIA elabora el informe del análisis del estado de Rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2022, el cual fue publicado el 31/01/2023 en la pagina institucional en la sección Transparencia y Acceso a la Información https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-de-rendicion-de-cuentas.aspx	SI	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
	1,4	Identificación de grupos de interés, grupos de valor	Identificación de grupos de interés, grupos de valor y sus necesidades de información para focalizar las acciones de rendición de cuentas	Caracterización de grupos de interés, grupos de valor	Dirección de participación Ciudadana con apoyo de: todas las dependencias	Primer Trimestre	SI	100%	La OCIA evidencia que la Dirección de Participación Ciudadana soporta el cumplimiento a este indicador anexando la caracterización de los grupos de interés y grupos de valor	SI	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código: CI-F.02 Pág. 1 de 1

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 4/02/2022

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)

COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividades	Descripción	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	Actividad Cumplida	% de Avance	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	
2. Diseño	2,1	Formular la estrategia de Rendición de cuentas	Con base en el MURC, autodiagnóstico, elaborar la estrategia de Rendición de Cuentas para vigencia 2023	Estrategia de Rendición de Cuentas	Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos Con apoyo de:-Secretaría Privada-Secretaría de Comunicaciones-Secretaría de las TIC-Dirección de Calidad-Dirección de Participación Ciudadana	Enero	SI	100%	La estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2023 se elaboró con base en el Manual Único de Rendición de Cuentas y se aprobó por medio del acta 01 de 27 de enero/2023 del comité de gestión y desempeño.	SI	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
	2,2	Aprobación y publicación	Aprobar la Estrategia de Rendición de Cuentas y publicarla en la página web	Estrategia de Rendición de Cuentas, aprobada y Publicada	-Comité Institucional de Gestión y Desempeño Con apoyo de:-Secretaría de las TIC	Enero	SI	100%	La OCIA verifica que la estrategia se publicó en la pagina web institucional en el mes de enero/2023, en el siguiente link. https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/ESTRATEGIA%20RENDICION%20DE%20Cuentas/ESTRATEGIA%20RENDICION%20DE%20Cuentas%20VIGENCIA%202023%20-%20JAVIER%20ACEVEDO.pdf	SI	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
	2,3	Capacitar al equipo de trabajo de rendición de cuentas	Capacitar a los funcionarios involucrados en la estrategia de Rendición de Cuentas	Registro de capacitación (3)	-Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos	Segundo, tercer, cuarto trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	33%	La Dirección Administrativa de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos realiza la capacitación en el proceso de Rendición de Cuentas General de la Alcaldía de Giron a los Secretaríos y jefes de Oficina de la Administración Municipal.
	2,4	Garantizar el dialogo en doble vía con la ciudadanía en general, antes de control y funcionarios del ente territorial	Disponer canales de comunicación que permitan a los ciudadanos, antes de control y servidores públicos participar del proceso de rendición de cuentas	Habilitar por lo menos un (1) canal de comunicación durante el proceso de Rendición de Cuentas para que los ciudadanos, antes de control y funcionarios participen del proceso	Secretarías de Comunicaciones con apoyo de:-Secretaría de las TIC	Cuarto Trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre
3. Ejecución	3,1	Realizar por lo menos una Rendición de Cuentas Pública al año	Planear y realizar por lo menos una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al año, en cabeza del Alcalde Municipal y asegurar la participación de los grupos de interés de la Administración Municipal	Una (1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	-Secretarías: Privada, Comunicaciones y TIC; Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos con apoyo de todas las dependencias	Cuarto Trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre
4. Seguimiento	4,1	Evaluación y publicaciones proceso de Rendición de Cuentas	Hacer seguimiento y evaluación al proceso de Rendición de Cuentas	Un (1) informe de evaluación del proceso de Rendición de Cuentas publicado en la página web de la Alcaldía de Giron	Oficina de Control Interno	Enero 2024	N/A		No aplica para este cuatrimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:		00
Fecha de Aprobación:		4/02/2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023					SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)			SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)			
COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO			RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1,1	Caracterizar a los grupos de valor y partes interesadas	Caracterización que contenga todos los datos de los grupos de valor y partes interesadas	-Dirección de Participación Ciudadana con apoyo de todas las dependencias.	Primer Trimestre	SI	100%	La OCIA evidencia que la Dirección de Participación Ciudadana soporta el cumplimiento a este indicador anexando la caracterización de los grupos de interés y grupos de valor	SI	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
	1,2	Socializar y si es necesario, actualizar la Política de Servicio al Ciudadano.	Política de Servicio al Ciudadano socializada	-Secretaría de Gestión Documental y Calidad Con apoyo de: - Dirección de Ventanilla Única y Correspondencia	Primer Trimestre	NO	0%	La Secretaria de Gestión Documental no soporta evidencia de la ejecución de las actividades. La OCIA recomienda garantizar la ejecución de las mismas para darle cumplimiento a los objetivos propuestos.	SI	100%	Se capacitó a los funcionarios de la administración municipal en atención al ciudadano donde se socializa la Política de servicio al ciudadano
	1,3	Publicación de la Política de Servicio al Ciudadano	Política de Servicio al Ciudadano Publicada	-Secretaría de Gestión Documental y Calidad Con apoyo de: Dirección de Ventanilla Única y Correspondencia y -Secretaría de las TIC	Segundo Trimestre	SI	100%	La OCIA verifica que la Política de Servicio al Ciudadano se encuentra publicada en la pagina institucional de la alcaldía de Girón https://drive.google.com/drive/folders/1h-NwxTnF3NMZXXRbMcygRV6ipvnhccz4	SI	100%	Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
	1,4	Revisión y actualización de los procedimientos	Procedimientos actualizados	Dirección de Ventanilla Única y Correspondencia con apoyo de la Dirección de Calidad	Primer semestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La Dirección de Ventanilla Única informa que el procedimiento VU P.01 se actualiza el alcance, los responsables y el procedimiento , así mismo se articula con el procedimiento actualizó el procedimiento VU P.02 RECEPCIÓN, RADICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA. La OCIA recomienda cargar los procedimientos actualizados en la pagina instucional sección INTRANET



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:		00
Fecha de Aprobación:		4/02/2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023					SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)			SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)			
COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO			RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Sensibilizar a los funcionarios en materia de atención al ciudadano	Sensibilización realizada	-Dirección de Ventanilla Única y Correspondencia	Segundo trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La OCIA evidencia el registro de asistencia a la capacitación "Generando una cultura de servicio" realizada a los funcionarios de la administración municipal en modalidad virtual en el mes de agosto
	2,2	Asegurar el buen funcionamiento del hardware y software disponible en la administración	Cronograma de mantenimiento preventivo de página web, redes, computadores, teléfonos, impresoras y demás canales y herramientas de la información y la comunicación con los que cuenta la Administración Municipal	-Secretaría de las TIC	Ultimo día de abril, agosto y noviembre	NO	0%	La Secretaria de las TIC's no reporta para este corte evidencias. La OCIA recomienda la ejecución de las actividades para darle cumplimiento a los objetivos propuestos	SI	50%	La OCIA evidencia que la Secretaría de las TIC elaboró un cronograma de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo de las dependencias de la Alcaldía Municipal. La OCIA recomienda realizar el mantenimiento preventivo y copias de seguridad a la página web
	2,3	Disponer y sensibilizar a los ciudadanos, respecto de los Canales de Atención según las necesidades para garantizar cobertura.	Socializar los diferentes canales de comunicación con los ciudadanos	-Dirección de Ventanilla Única y Correspondencia	Primer semestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La OCIA evidencia que la Dirección de Ventanilla Única dispone en las carteleras de información los canales de comunicación con los ciudadanos y así mismo se encuentra publicada en el footer de la página web institucional
3. Talento humano	3,1	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación frente a atención al ciudadano	Una (1) capacitación a los funcionarios de la Administración Municipal	-Secretaría de Gestión Humana Con apoyo de: - Dirección de Talento Humano	Primer Semestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La Secretaría de Gestión Humana realizó la Capacitación "Generando una cultura de servicio", dirigida por Colfondos el día 9 de agosto de 2023 dirigida a los funcionarios de la administración municipal. La OCIA recomienda realizar una estrategia para que se alcance una mayor participación en las capacitaciones dadas por la Secretaría de Gestión Humana
	3,2	Evaluar, retroalimentar e incentivar el desempeño de los funcionarios de la Administración Municipal en relación con el comportamiento hacia los ciudadanos.	Una (1) evaluación de desempeño donde incluya este tema y/o aplicación de evaluación donde se estudie la actitud frente al ciudadano	-Secretaría de Gestión Humana con apoyo de:- Dirección de Talento Humano	Segundo Semestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La Secretaría de Gestión Humana verifica mediante el reporte de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, que se realiza la Evaluación de desempeño Laboral-EDL correspondiente al primer semestre del periodo 2023-2024
	3,3	Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	Informe semestral de ejecución de actividades proyectadas	-Secretaria de Gestión Humana con apoyo de: - Dirección de Talento Humano	Julio y diciembre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La OCIA evidencia el informe semestral de ejecución de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la vigencia 2023 presentado por la Secretaría de Gestión Documental



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:		00
Fecha de Aprobación:		4/02/2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023					SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)			SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)			
COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO			RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
4. Normativo y procedimental	4,1	Elaborar y socializar informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora	Cuatro (4) Informes trimestrales de PQRSD	-Dirección de Ventanilla única y Correspondencia	Ultimo día de marzo, junio, septiembre y diciembre	SI	25%	La OCIA verifica el "INFORME PRIMER TRIMESTRE DE 2023 DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE VENTANILLA UNICA Y CORRESPONDENCIA" <u>Se recomienda que la Dirección de ventanilla única realice el análisis de la información que permita identificar oportunidades de mejora, realizando la socialización a las diferentes dependencias</u>	SI	50%	La OCIA evidencia la entrega del "INFORME PRIMER SEMESTRE DE 2023 DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE VENTANILLA UNICA Y CORRESPONDENCIA" <u>Se reitera la recomendación a la Dirección de Ventanilla Única, para que realice el análisis de la información que permita identificar oportunidades de mejora, y se socialice a las diferentes dependencias</u>
	4,2	Realizar campañas de sensibilización a los servidores públicos sobre la responsabilidad frente a los ciudadanos	2 campañas de sensibilización	-Ventanilla Única y Correspondencia	Segundo y cuarto trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	50%	La OCIA evidencia el registro de asistencia a la capacitación "Generando una cultura de servicio" realizada en modalidad virtual en agosto. <u>Se recomienda para el tercer cuatrimestre ejecutar la segunda campaña de sensibilización a los funcionarios de la Alcaldía de Girón</u>
	4,3	Capacitar a los funcionarios sobre la Política de Atención al Ciudadano, Manual de Atención al Ciudadano, carta del trato digno	Capacitación virtual o presencial	-Ventanilla única y Correspondencia	Primer semestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La OCIA verifica que se brindó a los funcionarios de la alcaldía la capacitación virtual en el tema "atención al ciudadano" el día 25 de julio de 2023
5. Relacionamiento con el ciudadano	5,1	Realizar seguimiento periódicamente a las PQRSD presentadas mes a mes para asegurar respuestas en los términos de ley.	Un (1) informe semestral de PQRSD	-Control Interno	Junio y Diciembre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	50%	La OCIA realizó Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias- PQRSD periodo enero – junio 2023 el cual se publicó en el menú transparencia de la página web de la alcaldía link https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Informes/INFORME%20PQRS%20PRIMER%20SEMESTRE%20DE%202023%20(2).pdf



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	4/02/2022	
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023					SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)				SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)			
COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO				RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Socialización del Reporte de Auditoría ITA 0998 para el Periodo 2022.	Verificación de obligaciones por parte de cada sujeto obligado sobre la divulgación de información que debe cumplir conforme con la normativa que le aplique, y publicarla en la respectiva menú o sección.	Una (1) socialización a todos los sujetos obligados	Secretaría TIC	Primer trimestre del año	NO	0%	La Secretaria de las TIC's no reporta evidencias. La OCIA recomienda la ejecución de las mismas para darle cumplimiento a los objetivos propuestos.	SI	100%	La OCIA verifica que la Secretaría de las TIC mediante acta de reunión del 15 de agosto de 2023 llevo a cabo la socialización del reporte de la auditoria ITA del periodo 2022 , el cual sirve como base para determinar las oportunidades de mejora en la publicación de la información del Índice de Transparencia y Acceso a la información Publica
	1,2	Publicar la información definida en la Resolución N° 001519 del 2020 (ITA), en formatos que permitan su uso y reutilización; de manera inmediata o en tiempo real e incluir la fecha de publicación.	Actualización de información en la página WEB La Secretaría TIC expedirá una circular señalando los criterios para la publicación de la información en página web	100% de la información publicada de conformidad con la Resolución 001519 del 2020 y sus anexos. Una (1) Circular	Todos los sujetos obligados (Ley 1712 de 2014).-Secretaría TIC- Secretaría de Comunicaciones- Secretaría de Gestión Documental-Oficina de Control Interno. Oficina de Contratación.- Secretaría Jurídica y de Defensa Judicial.-Secretaría de Seguridad, Convivencia y Gestión del Riesgo. Secretaría de Gestión Humana.- Secretaría de Recursos Físicos.- Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos.-Dirección de Presupuesto y Tesorería.- Dirección de Informes y Estadísticas.-Dirección de Tesorería.	Primer, Segundo, Tercer y Cuarto trimestre Primer trimestre del año	NO	0%	Conforme a la respuesta dada por la SECTIC en el marco del seguimiento al PAAC, no se logra evidenciar el cumplimiento de esta meta	SI	100%	La Secretaria de las TIC realiza el cargue continuo de la información generada por cada dependencia de la Alcaldía de Girón en la página web con base en la resolución 1519 de 2020 y sus anexos . La OCIA recomienda hacer un seguimiento permanente de la página web con el fin de mantener la información actualizada cumpliendo con los parámetros establecidos en el ITA.
	1,3	Publicar la información definida en la normatividad vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 1081 de 2015- Resolución 3564 de 2015	Actualización de la página WEB	Informe semestral de actualización de la página WEB	-secretaria de las TIC	Primer y segundo semestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	0%	La Secretaría de las TIC actualizó la página institucional de acuerdo a la normatividad vigente; sin embargo, no se evidencia el informe semestral de actualización de la página web. La OCIA recomienda la realización del informe para soportar la ejecución de la acción planteada
	1,4	Registrar y actualizar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT.	Tramites actualizados	Tramites actualizados /Tramites inscritos *100	Dirección de Calidad, con apoyo de la oficina líder del tramite	Primer semestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	NO	0%	La Dirección Administrativa de Calidad no allega evidencia de la ejecución de las actividades propuestas La OCIA recomienda realizar las actividades en el tercer cuatrimestre para cumplir con los objetivos planteados
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Facilitar al ciudadano la información sobre el estado de sus PQRS desde su inicio hasta su final	Capacitar a los funcionarios de la administración	Informe de encuestas de satisfacción	-Dirección de Ventanilla Única y Correspondencia	Primer semestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La Dirección Administrativa de Ventanilla Única y Correspondencia tabula los resultados de la encuesta de satisfacción realizada a los ciudadanos en el informe que presenta a la OCIA correspondiente al primer semestre de la actual vigencia.
	2,2	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el 1081 de 2015)	Un (1) informe semestral	Dos (2) Informes	-Dirección de Ventanilla Única y Correspondencia Con apoyo de:-Secretaría de las TIC-Oficina de Control Interno	Junio y diciembre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	50%	La OCIA evidencia la elaboración del "INFORME PRIMER SEMESTRE DE 2023 DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE VENTANILLA UNICA Y CORRESPONDENCIA"



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	4/02/2022	
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023					SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)				SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)			
COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO				RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3,1	Actualización y publicación del inventario de activos de información en la página web de la alcaldía y Portal de datos abiertos del Estado Colombiano	Inventario de activos de la información publicado en el enlace de transparencia y acceso a la información	Uno (1) inventario de activos de la información actualizado	-Secretaría de Gestión Documental con apoyo de la - Secretaría de las TIC	Primer trimestre	NO	0%	La secretaria de Gestión Documental no reporta evidencia del cumplimiento de la actividad programada. <u>La OCIA recomienda darle prioridad al cumplimiento de la meta</u>	SI	50%	La Secretaría de la TIC anexa inventario de activos de información de la alcaldía de Girón <u>La OCIA recomienda que en el tercer cuatrimestre se actualice y se publique en la página web institucional el inventario de activos de información apoyándose en la Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información y la norma ISO 27001</u>
	3,2	Formular el Esquema de publicación de información	Publicación de información	Actualización de la Pagina web de la Alcaldía	-Secretaría de las TIC	Segundo trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	NO	0%	La Secretaría de las TIC realiza la actualización constante de la página web; no obstante, no se ha elaborado el esquema de publicación de la información <u>La OCIA recomienda formular el esquema de publicación de la información de acuerdo a la normativa vigente</u>
	3,3	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	TRD Publicadas	TRD Publicadas	-Secretaría de Gestión Documental y Calidad	Cuarto trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre
	3,4	Socializar la Política de Gestión Documental	Política de Gestión Documental socializada-difundida	Una (1) Política de Gestión Documental socializada-difundida	-Secretaría de Gestión Documental y Calidad	Primer trimestre	SI	50%	La Secretaría de Gestión Documental envía la Circular 003 de 19 de abril programando la socialización virtual de la Política de Gestión Documental para el día 03/05/2023 a través de la plataforma Meet	SI	100%	LA OCIA evidencia que se realizó la capacitación en el tema de Gestión Documental a los funcionarios de la administración municipal, a través de la plataforma Meet en el mes de mayo.
	3,5	Actualizar y difundir el PGD de acuerdo a los lineamientos del Decreto 2609 de 2012, compilado por el Decreto 1080 de 2015 y los parámetros del AGN	PGD	PGD Publicado	-Secretaría de Gestión Documental y Calidad	Segundo trimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	SI	100%	La Secretaría de Gestión Documental tiene cargado el Programa de Gestión Documental en la página institucional en el menú transparencia https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/GestionDocumental/Programa%20Gesti%C3%B3n%20Documental%20PGD%202017.pdf <u>La OCIA recomienda en el tercer cuatrimestre revisar la normatividad vigente con el fin de determinar si es necesaria la actualización del PGD.</u>



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	4/02/2022	
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023					SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)				SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)			
COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO				RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4,1	Adecuar instrumentos y medios digitales existentes para permitir la accesibilidad a población con discapacidad y/o grupos diferenciales.	Verificar y/o actualizar los medios digitales existentes	Un informe respecto del mantenimiento preventivo y/o acción correctiva ejecutados a los Instrumentos y/o Medios Digitales con los que cuenta la Administración Municipal para la Accesibilidad a los servicios y/o productos de la Población con Discapacidad y/o Grupos Diferenciales	Secretaría de las TIC / Secretaría de Población con Discapacidad	Segundo semestre	N/A	No aplica para este cuatrimestre	N/A		No aplica para este cuatrimestre	
	4,2	Elaboración de mínimo (2) piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, para fortalecer la comunicación de la entidad con la ciudadanía.	(2) piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género	2 piezas publicitarias	Secretaría de Prensa y Comunicaciones	Primer y tercer trimestre	SI	50%	La OCIA evidencia (siguiendo el link reportado) que se hizo una cápsula informativa con subtítulos, informando sobre la Jornada de "Registratón" para el acceso a cursos del SENA. Se recomienda a la Secretaría de Comunicaciones con apoyo de la Secretaría de las TIC, realizar una pieza publicitaria, donde se socialice las ayudas de la página institucional para las personas con discapacidad visual y enfocado a la comunicación de la entidad con la ciudadanía	SI	50%	La Secretaría de Comunicaciones realizó la cápsula informativa "Girón Territorio seguro", video con subtítulos informando sobre la oferta del programa Social "Brigadas de Salud del Adulto Mayor". Se reitera la recomendación a la Secretaría de Comunicaciones para que con apoyo de la Secretaría de las TIC, realicen una pieza publicitaria, donde se socialice las ayudas que posee de la página institucional para las personas con discapacidad visual, enfocado a la comunicación con la ciudadanía.
	4,3	Elaborar y socializar la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Una (1) Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción aprobada	-Secretaría Privada Con apoyo de: -Oficina de Control Interno Disciplinario -Secretaría de las TIC-Secretaría de Gestión Humana-Dirección de Talento Humano -Control Interno - Secretaría de Gestión Documental y Calidad -Dirección de Ventanilla Única y Correspondencia -Dirección de Calidad -Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos	Primer Semestre	SI	100%	La OCIA verifica el cumplimiento de la actividad teniendo como evidencia la socialización de la Política de Transparencia y Acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción mediante la Circular 01 del 01/03/2023 de la Secretaría Privada.	SI		Actividad cumplida en el primer cuatrimestre
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5,1	Realizar encuesta a los ciudadanos sobre transparencia y fácil acceso a la información	Una Encuesta de percepción	Una (1) Encuesta	Dirección de Ventanilla única y correspondencia	Segundo Semestre	N/A	No aplica para este cuatrimestre	SI	50%	Con el fin de conocer la opinión de los ciudadanos, la Dirección Administrativa de Ventanilla Única y Correspondencia realizó la encuesta de satisfacción, a los ciudadanos que utilizaron el canal de radicación presencial de enero a junio	
	5,2	Informe trimestral de visitas realizadas por los ciudadanos a la página web, indicando cuales son los sitios de mayor interés, el cual será publicado en la página de la entidad en transparencia.,	Informe de visitas y publicación del mismo	4 informes	Secretaría de las TIC	Ultimo día de marzo, Junio, septiembre y diciembre	NO	0%	La Secretaría de las TIC's reporta informe estadístico de visitas; sin embargo, este no cumple con los criterios establecidos en la actividad planteada en el PAAC La OCIA recomienda perfeccionar informe de acuerdo a lo establecido para garantizar el cumplimiento de la meta.	NO	0%	La Secretaría de las TIC manifiesta que hizo la solicitud al operador de la sede electrónica y el cual es el responsable de suministrar los datos de las visitas realizadas por los ciudadanos a la página web. La OCIA recomienda a la SETIC gestionar diligentemente la información ante el operador con el fin de publicar los informes en el menú transparencia de la página web en los tiempos establecidos.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

Código:	CI-F.02	Pág. 1 de 1
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	4/02/2022	
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Proceso: GESTION DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE ABRIL 2023)

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE AGOSTO 2023)

COMPONENTE 6: Iniciativas Adicionales

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
1. Conflicto de Intereses	1,1	Solicitar el diligenciamiento del formato GCO-FO-11 de Declaración de Conflicto de Interés, al 100% de los funcionarios de planta de la Entidad	Circular informativa	Una Circular dando a conocer la exigencia legal y solicitando el diligenciamiento	Dirección de Talento Humano	Primer Trimestre	SI	100%	La OCIA verifica la Circular 002 de fecha 17 de marzo de 2023, por medio de la cual se solicita el cumplimiento de la ley 2013 de 2019	SI	100%	Actividades realizadas en el primer cuatrimestre
	1,2	Solicitar el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y la Declaración del Impuesto Sobre la Renta y Complementarios de los directivos de la Entidad, en el marco de la Ley 2013 de 2019	Circular informativa	Circular dando a conocer la exigencia legal	Dirección de Talento Humano	Primer Trimestre	SI	100%	La OCIA verifica la Circular 002 de fecha 17 de marzo de 2023, por medio de la cual se solicita el cumplimiento de la ley 2013 de 2019	SI	100%	Actividades realizadas en el primer cuatrimestre