



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 DICIEMBRE 2023)

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

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
<b>1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción</b>	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
	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. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ow2BGcB9gQLMyVnHjCMYt4V4vvhgbnbu">https://drive.google.com/drive/folders/1ow2BGcB9gQLMyVnHjCMYt4V4vvhgbnbu</a>
<b>2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	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%	Para el tercer cuatrimestre la OCIA realiza el seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción, sin embargo, la Dirección de Calidad solo realiza la actualización de 11 mapas de riesgo
	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	PARCIALMENTE	41%	La Dirección de Calidad informa que realizó ajuste a la matriz de mapa de riesgos de 11 dependencias y anexa las correspondientes actas. Con base a documentación aportada por la Dirección de Calidad, se evidencia que se realizó el ajuste referido, generando un cumplimiento de 41%



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 DICIEMBRE 2023)

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

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
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	NO	0%	la Dirección de Calidad manifiesta: <i>"se adjunta enlace de la publicación de los 11 mapas actualizados"</i> <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bLeMK3GrxMmv_Pw55Oglp6nD1ez1z_-0">https://drive.google.com/drive/folders/1bLeMK3GrxMmv_Pw55Oglp6nD1ez1z_-0</a> La Dirección de Calidad no hace entrega de la evidencia de la publicación de los mapas de riesgo actualizados, en la página institucional en la sección intranet; por lo tanto, no se registra cumplimiento de la actividad planteada.
	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	NO	0%	La Dirección de Calida manifiesta: <i>"Los mapas se encuentran publicados en la intranet de la entidad"</i> <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bLeMK3GrxMmv_Pw55Oglp6nD1ez1z_-0">https://drive.google.com/drive/folders/1bLeMK3GrxMmv_Pw55Oglp6nD1ez1z_-0</a> No se cumple con el indicador planteado; toda vez que, no se adjuntan evidencias de la divulgación de los mapas de riesgo al interior de la entidad.
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	SI	100%	La Dirección de Calidad manifiesta: <i>"Se realizó reuniones de trabajo con líderes de proceso para la actualización de 11 mapas."</i> Se evidencia mediante actas de reunion que, la Dirección de Calidad brindo asesoría a las Secretarías para la identificación de nuevos riesgos con los cuales realizarón ajuste a los mapas de riesgo.
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	100%	Con corte a 30 de diciembre y de conformidad con la normatividad vigente, la OCIA realiza el seguimiento a los mapas de Riesgo de corrupción. <a href="https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-Control.aspx">https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-Control.aspx</a>
	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	100%	El resultado del seguimiento cuatrimestral por parte de la OCIA a los Mapas de Riesgo, se publicó oportunamente en el mes de enero de 2024 en la página web institucional en la sección transparencia <a href="https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-Control.aspx">https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-Control.aspx</a>



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 Trámites

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

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
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 certificado, 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 reemplaza 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%	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	SI	100%	La Dirección de Participación Ciudadana allega evidencia de la actualización del procedimiento PC-P.05 - Cancelación Personería Jurídica Juntas de Acción Comunal de primer y segundo grado. La OCIA evidencia por medio de los correos gestionados ante la Dirección de Calidad que se realizó la actualización de los procedimientos por parte de la Dirección de Participación Ciudadana



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 Trámites

SEGUIMIENTO O.C.I (30 DE DICIEMBRE 2023)  
 RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			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%	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%	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 ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO O.C.I (31 DE DICIEMBRE 2023)

Componente 3: Rendición de Cuentas

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
<b>Subcomponente 1:</b> Información: Para rendir cuentas es necesario contar qué estrategias, recursos, actores, espacios y poblaciones participaron y se beneficiaron con las acciones desarrolladas.	1.1	Publicar informe de seguimiento al plan de desarrollo	Informe de seguimiento al plan de desarrollo	Secretaria de Hacienda, Secretaria de Comunicaciones, TIC	Marzo de 2023 Julio de 2023 Diciembre de 2023	SI	100%	En el transcurso del año 2023, la Dirección de Plan de Desarrollo y Banco de Proyectos llevó a cabo cuatro (4) evaluaciones exhaustivas del avance del Plan de Desarrollo mediante las oficinas gestoras. En cada instancia, se gestionó la solicitud de la evidencia necesaria a fin de respaldar de manera sólida y veraz los informes presentados por cada oficina. Este proceso de seguimiento no solo asegura una supervisión efectiva, sino que también consolida la integridad y la transparencia en la rendición de cuentas.  La OCIA evidencia que la Dirección de Plan de Desarrollo realizó el seguimiento trimestral a las metas programadas para la vigencia y realizó la publicación en la plataforma del KITPT del Departamento Nacional de Planeación
	1.2	Publicar seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Informe de Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano	Privada, TIC	10 de enero 10 de mayo 10 de septiembre	SI	100%	La Oficina de Control Interno realiza los tres seguimientos cuatrimestrales al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano;  Informes publicados en la página web de la alcaldía en la sección Transparencia y acceso a la información pública.  <a href="https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Seguimiento-al-plan-anti-corrupcion-y-de-servicio-al-ciudadano.aspx">https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Seguimiento-al-plan-anti-corrupcion-y-de-servicio-al-ciudadano.aspx</a>
	1.3	Publicar en medios de comunicación oficiales los informes realizados a entes de control	Informes realizados a los entes de control publicados en medios oficiales de la alcaldía de girón	Privada, TIC	Enero - Julio - Diciembre	SI	100%	Los informes que se deben presentar a los entes de control se encuentran publicados en la página web institucional.  <a href="https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-Control.aspx">https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-Control.aspx</a>
	1.4	Realizar actualización a la página web de la alcaldía de girón	Página web oficial de la alcaldía de girón actualizada	TIC	Enero -Julio - Diciembre	SI	100%	La Secretaría de Tecnologías de la Información de la Alcaldía de Girón se encarga de mantener de manera constante y actualizada la página oficial institucional del municipio.  La OCIA evidencia que la Secretaría de las Tics actualiza la página web institucional publicando la información generada por todas las dependencias
	1.5	Publicar en redes sociales oficiales de la Alcaldía de girón sobre avances a la gestión, planes, programas y proyectos	Publicar los avances en el cumplimiento del plan de desarrollo municipal en redes sociales oficiales de la Alcaldía municipal de girón	Secretaria de Comunicaciones, TIC, Privada	Enero - Diciembre	SI	100%	Publicación en las redes sociales oficiales de la Alcaldía de Girón de la información generada por la administración municipal.  La OCIA evidencia que se realizaron publicaciones en las redes sociales de la administración municipal, donde se mostraba la ejecución de actividades desarrolladas por las diferentes dependencias que apuntaban al cumplimiento del Plan de Desarrollo .  <a href="https://web.facebook.com/AlcaldiaDeGiron/posts/pfbid0SDHnWktU7iIMMfsSJaSUS6jCMGJ9E6DfoHaqYJQso1WHvaGakfpWeQ3LwsfunU9ubl?_rdc=1&amp;_rdr">https://web.facebook.com/AlcaldiaDeGiron/posts/pfbid0SDHnWktU7iIMMfsSJaSUS6jCMGJ9E6DfoHaqYJQso1WHvaGakfpWeQ3LwsfunU9ubl?_rdc=1&amp;_rdr</a>



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 ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO O.C.I (31 DE DICIEMBRE 2023)

Componente 3: Rendición de Cuentas

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
Subcomponente 2 Diálogo: Dialogar con la ciudadanía sobre las gestiones, acciones y decisiones tomadas en la gestión, fortalece los lazos de confianza, aumenta la legitimidad en las decisiones tomadas y promueve una mejor rendición de cuentas.	2,1	Disponer encuentros presenciales y digitales con los grupos de valor dando a conocer avances y resultados del cumplimiento al plan de desarrollo	Disponer Encuentros presenciales y digitales con grupos de valor en donde se dé a conocer los avances del plan de desarrollo	Secretaria de Comunicacion es, TIC, Privada	Enero - Diciembre	SI	100% La alcaldía de Girón durante el año 2023 dispuso encuentros presenciales y digitales con grupos de valor en donde se da a conocer los resultados de la ejecución del plan de desarrollo. La OCIA evidencia la invitación a los grupos de valor a la rendición Publica de Cuentas donde se dio a conocer los resultados de la ejecución del Plan de Desarrollo 2020-2023. <a href="https://web.facebook.com/photo.php?fbid=382574487498967&amp;set=a.180626657693752&amp;type=3&amp;_rdc=1&amp;_rdr">https://web.facebook.com/photo.php?fbid=382574487498967&amp;set=a.180626657693752&amp;type=3&amp;_rdc=1&amp;_rdr</a> <a href="https://forms.gle/mnWvT2R3Bw9sPUKZ6">https://forms.gle/mnWvT2R3Bw9sPUKZ6</a>
	2,2	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas periodo 2023	Evento de Rendición de Cuentas pública del periodo 2023	Privada, TIC, Secretaria De comunicacion es	Enero - Diciembre	SI	100% Rendición de cuentas publica para el periodo 2023. La OCIA evidencia que se realizó el evento de Rendición de Cuentas en la plazoleta Villamil el día 06 de diciembre de 2023 . <a href="https://web.facebook.com/photo.php?fbid=382574487498967&amp;set=a.180626657693752&amp;type=3&amp;_rdc=1&amp;_rdr">https://web.facebook.com/photo.php?fbid=382574487498967&amp;set=a.180626657693752&amp;type=3&amp;_rdc=1&amp;_rdr</a> <a href="https://forms.gle/mnWvT2R3Bw9sPUKZ6">https://forms.gle/mnWvT2R3Bw9sPUKZ6</a> <a href="https://web.facebook.com/AlcaldiaDeGiron/videos/1091544872202183">https://web.facebook.com/AlcaldiaDeGiron/videos/1091544872202183</a>



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 ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023

SEGUIMIENTO O.C.I (31 DE DICIEMBRE 2023)

Componente 3: Rendición de Cuentas

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
Subcomponente 3 Responsabilidad: Luego de desarrollar espacios de diálogo, las entidades deben analizar las observaciones, recomendaciones y propuestas recibidas, y definir elementos y acciones que implementen en sus planes institucionales para satisfacer las necesidades ciudadanas y mejorar la gestión y los próximos ejercicios de rendición de cuentas	3,1	Recolectar la información recibida por parte de los grupos de valor en espacios de dialogo	Informe de PQRS y encuestas realizadas a los grupos de valor en los espacios de rendición de cuentas	Privada	Enero - Diciembre	SI	100%	La OCIA evidencia que se realizó una encuesta a los asistentes a la Rendición de Cuentas que se realizó en la ciudadela Villamil . LINK ENCUESTA: <a href="https://forms.gle/mnWVT2R3Bw9sPUKZ6">https://forms.gle/mnWVT2R3Bw9sPUKZ6</a>
	3,2	Asumir compromisos entre los asistentes como resultado de todo espacio de diálogo	Informe de compromisos entre los asistentes como resultado de todo espacio de diálogo	Privada	Diciembre	SI	100%	<p>En 2023 la Alcaldía de Girón se comprometió activamente con la participación ciudadana mediante la realización de encuentros estratégicos con grupos de interés; estos se llevaron a cabo para el fortalecimiento del proceso de rendición de cuentas, promoviendo una interacción significativa y bidireccional entre la administración municipal y la comunidad.</p> <p>Durante estas sesiones, se propició un espacio abierto y colaborativo donde representantes de la Alcaldía compartieron de manera detallada los logros, desafíos y metas alcanzadas en el período correspondiente. A su vez, se fomentó un diálogo constructivo, permitiendo a los grupos de valor expresar sus inquietudes, sugerencias y expectativas con respecto a la gestión municipal.</p> <p>La OCIA evidencia que durante la vigencia 2023, se elaboró el informe "ENCUENTROS ESTRATÉGICOS DE DIÁLOGO Y AUDIENCIAS PÚBLICAS PARTICIPATIVAS" y se realizó audiencia pública de rendición de cuentas de infancia, adolescencia y juventud y audiencia pública de rendición de cuentas en el marco del proceso de transición de gobierno.</p> <p><a href="https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-de-rendicion-de-cuentas.aspx">https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-de-rendicion-de-cuentas.aspx</a></p> <p><a href="https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20FINAL%20DE%20GESTION%20PARA%20LA%20GARANTIA%20DE%20LOS%20DERECHOS%20DE%20LA%20INFANCIA%20ADOLESCIA%20Y%20JUVENTUD%202020-2023.pdf">https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20FINAL%20DE%20GESTION%20PARA%20LA%20GARANTIA%20DE%20LOS%20DERECHOS%20DE%20LA%20INFANCIA%20ADOLESCIA%20Y%20JUVENTUD%202020-2023.pdf</a></p>



**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
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>		
Proceso: GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO		

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023**

**SEGUIMIENTO O.C.I (31 DE DICIEMBRE 2023)**

Componente 3: Rendición de Cuentas

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
<b>Subcomponente 3</b> Responsabilidad: Luego de desarrollar espacios de diálogo, las entidades deben analizar las observaciones, recomendaciones y propuestas recibidas, y definir elementos y acciones que implementen en sus planes institucionales para satisfacer las necesidades ciudadanas y mejorar la gestión y los próximos ejercicios de rendición de cuentas	3,3	Analizar e identificar la retroalimentación recibida y buscar oportunidades de mejora	Analizar e identificar la retroalimentación recibida y buscar oportunidades de mejora	Privada	Diciembre	SI	100% En 2023, la Alcaldía de Girón llevó a cabo una evaluación exhaustiva y proactiva al analizar detenidamente la retroalimentación recibida de diversos sectores de la comunidad, este ejercicio se centró en identificar áreas de mejora y compromisos para la búsqueda de oportunidades estratégicas para optimizar la entrega de información a los grupos de valor, en este proceso de análisis y búsqueda de mejoras se tradujo en acciones concretas que se reflejaron en las diferentes audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas a lo largo del año 2023. Anexo: 09 aportado por la Secretaría Privada. <a href="https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-de-rendicion-de-cuentas.aspx">https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/Paginas/Informes-de-rendicion-de-cuentas.aspx</a> <a href="https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/ControlRendiciondeCuentas/INFORME%20FINAL%20DE%20GESTION%20PARA%20LA%20GARANTIA%20DE%20LOS%20DERECHOS%20DE%20LA%20INFANCIA%20ADOLESCIA%20Y%20JUVENTUD%202020-2023.pdf">https://www.giron-santander.gov.co/Transparencia/ControlRendiciondeCuentas/INFORME%20FINAL%20DE%20GESTION%20PARA%20LA%20GARANTIA%20DE%20LOS%20DERECHOS%20DE%20LA%20INFANCIA%20ADOLESCIA%20Y%20JUVENTUD%202020-2023.pdf</a> <a href="https://web.facebook.com/AlcaldiaDeGiron/videos/1091544872202183">https://web.facebook.com/AlcaldiaDeGiron/videos/1091544872202183</a>
	3,4	Tener un control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de valor, estableciendo responsables y tiempos.	Tener un control de los acuerdos o compromisos asumidos con los grupos de valor, estableciendo responsables y tiempos.	Privada	Enero - Diciembre	SI	100% En 2023 la Administración Municipal de Girón realizó reuniones periódicas entre los encargados de la rendición de cuenta. Estas reuniones se configuraron como foros estratégicos, en los cuales se llevó a cabo un riguroso control y seguimiento de los acuerdos y compromisos previamente establecidos con los diversos grupos de valor. En estas sesiones, se destacó la importancia de consolidar los compromisos asumidos durante las audiencias públicas y otros encuentros participativos. Se establecieron mecanismos específicos para supervisar y evaluar el progreso de cada acuerdo, asignando responsabilidades de manera clara y definida a los distintos actores involucrados en la entrega de información de rendición de cuentas. Anexo 10 suministrado por la Secretaría Privada.
	3,5	Actividades de monitoreo y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, a partir de los informes realizados por el área de control interno.	Actividades de monitoreo y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, a partir de los informes realizados por el área de control interno.	Privada	Enero - Diciembre	SI	100% La Oficina de Contro Interno Administrativo fuen invitada permanente a las mesas tecnicas realizadas dentro del proceso de rendición de cuentas, fueron escuchadas e implementadas sus recomendaciones; ademas, fueron socializadas las sugerencias y recomendaciones presentadas mediante ciuculares conjunta con la Secretaría Privada.





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 DICIEMBRE 2023)

COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	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%	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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
	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%	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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo 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 DICIEMBRE 2023)

COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
	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	SI	50%	La Secretaría de las TIC llevo a cabo el mantenimiento los equipos de cómputo de la administración municipal.  La OCIA evidencia que las SETIC llevo a cabo el mantenimiento de los equipos de cómputo de la administración municipal; sin embargo, no presenta evidencias del mantenimiento a la página web institucional
	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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo 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 DICIEMBRE 2023)

COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Actividad Cumplida	% de Avance	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	
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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
	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	SI	100%	La Secretaria de Gestión Humana verifica mediante el reporte de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNCS, 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	SI	50%	La Dirección de Talento Humano no cumplió al 100% la meta programada; en el marco del seguimiento hecho por la OCIA, no se recibió evidencia del informe del plan de bienestar e incentivos del segundo semestre 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 DICIEMBRE 2023)

COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	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	75%	Se realizó los informes trimestrales y se enviaron a control interno  La OCIA en el marco del seguimiento al Plan de Acción Integral, NO recibió de la Dirección de Ventanilla Única, INFORME DEL CUARTO TRIMESTRE .
	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	SI	50%	El documento fue socializado y publicado en la intranet de la entidad <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1EbOF2EixfkqJpO9yIl__T6o1PdYBm0Bw">https://drive.google.com/drive/folders/1EbOF2EixfkqJpO9yIl__T6o1PdYBm0Bw</a>  La Dirección de Ventanilla Única no cumplió al 100% esta actividad; toda vez que, solo llevo a cabo una campaña de sensibilización a los servidores públicos sobre la responsabilidad frente a los ciudadanos
	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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
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	Si	100%	La OCIA realizó Informe de seguimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias-PQRSD periodo julio- diciembre de 2022 publicado en enero de 2023 y enero - junio de 2023 publicado en julio de 2023 en el menú transparencia de la página web de la alcaldía.



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 DICIEMBRE 2023)

COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
	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.	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
	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	NO	0%	La Secretaría de las TIC realiza la actualización constante de la página institucional; sin embargo, en el marco del seguimiento hecho por la OCIA, no se recibe evidencia del informe semestral de actualización de la página web.
	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	SI	100%	la dirección de Calidad manifiesta "Se adjunta pantallazo del SUIT con la información de los tramites inscritos" La OCIA evidencia que existen captura de pantalla del sistema SUIT que registra 113 tramites inscritos.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Facilitar al ciudadano la información sobre el estado de sus PQRSD desde su inicio hasta su final	Capacitar a los funcionarios de la administración	Informe de encuestas de satisfacción	-Dirección de Ventanilla Única y Correspondencia	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
	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:-Secretaria de las TIC-Oficina de Control Interno	SI	50%	Por parte de la Dirección de Ventanilla Única se realizó un informe semestral en la vigencia por lo cual no cumple con el 100% de la actividad planteada.



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 DICIEMBRE 2023)

COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	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	SI	50%	La Secretaría de las TIC no ejecutó la recomendación que se realizó en el seguimiento anterior; por lo tanto, no se cumple con el 100% de la meta trazada.
	3,2	Formular el Esquema de publicación de información	Publicación de información	Actualización de la Pagina web de la Alcaldía	-Secretaría de las TIC	SI	50%	La Secretaría de las TIC elaboró el esquema de publicación de la alcaldía de Girón La OCIA evidencia que la SETIC elaboró el esquema de publicación de la entidad; sin embargo, NO SE CUMPLE CON EL 100% de la meta. E necesario perfeccionar el documento teniendo en cuenta la normativa vigente.
	3,3	Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada	TRD Publicadas	TRD Publicadas	-Secretaría de Gestión Documental y Calidad	NO	0%	Se encuentran publicadas en la intranet <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-U9KGIFjB40WMApctIsekqGcvkK10j4">https://drive.google.com/drive/folders/1-U9KGIFjB40WMApctIsekqGcvkK10j4</a> Se evidencia que las TRD se encuentran publicadas en la página institucional de la entidad; sin embargo no se recibe evidencia de la actualización del índice de información Clasificada y Reservada.
	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	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo cuatrimestre
	3,5	Actualizar y difundir el PGD de acuerdo a los lineamientos del Decreto 2609 de 2012, copilado por el Decreto 1080 de 2015 y los parámetros del AGN	PGD	PGD Publicado	-Secretaría de Gestión Documental y Calidad	SI	100%	Actividad cumplida en el segundo 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 DICIEMBRE 2023)

COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	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	Secretaria de las TIC / Secretaría de Población con Discapacidad	NO	0%	La Secretaría de las TIC no presenta evidencia de la ejecución de las actividades programadas.
	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	Secretaria de Prensa y Comunicaciones	SI	100%	La Secretaría de Comunicaciones presento dos piezas comunicativas con lenguaje claro e incluyente informando sobre la "registraton" y "Girón Territorio seguro".
	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	SI	100%	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	SI	100%	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 julio a diciembre.
	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	Secretaria de las TIC	SI	50%	La Secretaría de las TIC elabora los informes panorámicos con las estadísticas de las visitas de los usuarios de la página web Se evidencia que la SETIC elaboró dos informes con las estadísticas de visitas a la página institucional en los periodos de mayo a agosto y septiembre a diciembre; sin embargo, no se realizó la publicación de los mismos en la sección transparencia.



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 DICIEMBRE 2023)

COMPONENTE 6: Iniciativas Adicionales

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	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	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	SI	100%	Actividades realizadas en el primer cuatrimestre