PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Enero 2024

NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000
SC-CER627381
Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co
• atencionalciudadano@atlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla - Colombia
Línea Gratuita: 01 8000 915 307

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 4
2.1 Objetivo General 4
2.2 Objetivos Específicos 4
3. COMPONENTES DEL PLAN 5
3.1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción 5
3.2 Racionalización de Trámites 6
3.3 Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana 8
3.4 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano 13
3.5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 15
3.6 Iniciativas Adicionales 17

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Atlántico desarrolla actividades que contribuyen a una gestión institucional eficiente y transparente con miras a construir confianza en la ciudadanía y proteger los recursos públicos asignados para el cumplimiento de su misión y objetivos.

Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2024 el cual es un instrumento preventivo para la lucha contra la corrupción, que consolida acciones para la gestión de riesgos de corrupción, identifica necesidades de racionalización de trámites, mejora la atención del servicio al ciudadano, asegura la rendición de cuentas de la Gobernación del Atlántico hacía la ciudadanía y el acceso a la información pública de todos nuestros grupos de interés.

Es importante destacar que todos los esfuerzos en materia de transparencia se encuentran articulados con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 contiene:

- ✓ Componente: Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción.
- ✓ Componente: Racionalización de trámites.
- ✓ Componente: Rendición de cuentas y participación ciudadana
- ✓ Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano-
- ✓ Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
- ✓ Componente: Iniciativas adicionales.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Promover estándares de transparencia y lucha contra la corrupción a través del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y consolidar en la Gobernación del Atlántico escenarios de participación, fomentar acciones de gobierno abierto, y vincular a las partes interesadas en escenarios de planeación, implementación y seguimiento.

2.2 Objetivos Específicos

1. Planificar las acciones enfocadas en reducir o mitigar los riesgos potenciales de corrupción que puedan afectar a la Gobernación del Atlántico en el cumplimiento de su gestión institucional.
2. Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y pasos en su interacción con la administración departamental.
3. Facilitar el ejercicio del control social a la gestión pública por parte de los grupos de valor y la comunidad en general fortaleciendo el sentido de lo público en la administración departamental del Atlántico
4. Generar confianza en la comunidad, en el manejo transparente de los recursos públicos.
5. Suministrar adecuadamente información a los ciudadanos, sus derechos y deberes, los trámites y servicios, los protocolos de acceso a información e interacción; de acuerdo con los canales de atención establecidos.
6. Garantizar el acceso de los ciudadanos a información, bienes y servicios de la Gobernación del Atlántico, en condiciones de igualdad, sin importar sus características económicas, sociales, políticas, físicas, o cualquier otro tipo de situación especial.
7. Promover en los servidores públicos una cultura de integridad que permitan prácticas preventivas en lo relacionado al conflicto de interés.

3. COMPONENTES DEL PLAN

3.1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos. Es un trabajo que se planifica y ejecuta de manera conjunta con las dependencias responsables de los procesos de la Entidad, utilizando la metodología establecida en la Política de Administración de Riesgos vigente.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisión y/o actualización de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión.	Política de Administración de Riesgos de la Entidad revisada y en caso de ser necesaria actualizada, acorde con la Guía realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Proceso Control Interno	30/06/2024
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción de los 23 Procesos de la Entidad, haciendo énfasis en la identificación de riesgos fiscales asociados con riesgos de corrupción.	Proceso Control Interno	30/06/2024
3. Consulta y divulgación	3.1	Convocar a los líderes y demás responsables en cada proceso a participar en las etapas asociadas a la Gestión de Riesgos de Corrupción.	Socializar la Política de Riesgos de la Entidad y el formato de Mapa de Riesgos Ajustado con todos los procesos.	Proceso Control Interno	30/06/2024
4. Monitoreo y revisión	4.1	Monitoreo y revisión trimestral de los mapas de riesgos de corrupción, en el marco del Sistema de Gestión.	Mapas de riesgos de todos los procesos revisados en conjunto con sus responsables, haciendo énfasis en la revisión de causas y consecuencias para fortalecer el análisis y mejorar la definición de controles.	Proceso Control Interno	30/06/2024
5. Seguimiento	5.1	Seguimiento a mapas de corrupción.	Seguimiento trimestral de la vigencia 2024.	Proceso Control Interno	30/06/2024

3.2 Racionalización de Trámites

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y permite a la entidad simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Componente 2: Racionalización de Tramites						Plan de Ejecución			
Nombre del Tramite	**Situación Actual**	**Mejora a Implementar**	**Beneficio al Ciudadano y/o Entidad**	**Tipo de Racionalización**	**Acciones Racionalización**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final Racionalización**	**Fecha Final Implementación**	**Responsable**
Credencial de Expendedor de Drogas	La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia el punto de atención	Generar los mecanismos para que la información de consulta o intercambio de archivos se realice por medios virtuales.	Realizar el intercambio de información de manera digital. Genera confianza y transparencia en los procesos internos. Reduce el tiempo y recursos en la manipulación de archivos físicos.	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	16/01/2024	31/12/2024	31/12/2024	Secretaría TIC
Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial	La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia el punto de atención	Generar los mecanismos para que la información de consulta o intercambio de archivos se realice por medios virtuales.	Realizar el intercambio de información de manera digital. Genera confianza y transparencia en los procesos internos. Reduce el tiempo y recursos en la manipulación de archivos físicos.	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	16/01/2024	31/12/2024	31/12/2024	Secretaría TIC
Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial	La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia el punto de	Generar los mecanismos para que la información de consulta o intercambio de archivos se	Realizar el intercambio de información de manera digital. Genera confianza y transparencia en los procesos internos.	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	16/01/2024	31/12/2024	31/12/2024	Secretaría TIC

Componente 2: Racionalización de Tramites						Plan de Ejecución			
Nombre del Tramite	**Situación Actual**	**Mejora a Implementar**	**Beneficio al Ciudadano y/o Entidad**	**Tipo de Racionalización**	**Acciones Racionalización**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final Racionalización**	**Fecha Final Implementación**	**Responsable**
	atención	realice por medios virtuales.	Reduce el tiempo y recursos en la manipulación de archivos físicos.						
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	La radicación del trámite es presencial, el solicitante debe desplazarse hacia el punto de atención	Generar los mecanismos para que la información de consulta o intercambio de archivos se realice por medios virtuales.	Realizar el intercambio de información de manera digital. Genera confianza y transparencia en los procesos internos. Reduce el tiempo y recursos en la manipulación de archivos físicos.	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	16/01/2024	31/12/2024	31/12/2024	Secretaría TIC

3.3 Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

Es la expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos y responsabilidad. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública, fomenta la participación de los ciudadanos y se construye una relación de doble vía con actores sociales quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos, acerca de la gestión que realiza la Gobernación.

Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**Número de Espacios/ Piezas**
1: Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaborar el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas.	Autodiagnóstico	Equipo líder de Rendición de Cuentas	30/02/2024	1
	1.2	Definir de los temas prioritarios para la Rendición de Cuentas (a través de encuestas, análisis PQRSD, encuentros con los grupos de interés)	Temas de interés definidos	Dependencia que rinde cuentas - Secretaría de Planeación - Oficina de Comunicaciones	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	1
	1.3	Establecer e implementar una Estrategia de Comunicación a través de medios y mecanismos que faciliten el acceso diferencial de diversas poblaciones utilizando simultáneamente medios presénciales, escritos y virtuales de acuerdo con las características de los interlocutores y recursos institucionales	Estrategia de Comunicación para la Rendición de Cuentas	Oficina de Comunicaciones Secretaría de Planeación	30/01/2024	1
	1.4	Mantener actualizado el calendario de eventos de diálogos de Rendición de Cuentas	Calendario actualizado	Secretaría de Planeación	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	1
	1.5	Diseñar piezas comunicativas didácticas para dar a conocer la rendición de cuentas: Banner página principal (Participa) y Banner de la sección de Rendición de Cuentas. Tarjetas de invitación que sirvan para enviar por correos, WhatsApp y redes. Anuncio de prensa	Piezas comunicativas por cada espacio de Rendición de Cuentas	Oficina de Comunicaciones	30/06/2024 30/12/2024	2
	1.6	Publicar y divulgar las convocatorias a cada evento de dialogo, en medios de comunicación con los que se cuenta (redes sociales, pagina web, correos, WhatsApp)	Convocatorias publicadas	Dependencia que rinde cuentas - Secretaría de Planeación - Oficina de Comunicaciones	30/06/2024 30/12/2024	2

Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**Número de Espacios/ Piezas**
	1.7	Elaborar y publicar el Informe de Gestión de Rendición de Cuentas (Logros, beneficiados e inversión) en diferentes formatos, para diferentes poblaciones y en diferentes canales en leguaje claro para consulta y comentarios de la ciudadanía.	Informe de Gestión de Rendición de Cuentas publicados en la página web institucional	Dependencia que rinde cuentas - Secretaría de Planeación	30/06/2024 30/12/2024	2
	1.8	Consolidar y publicar el Informe de Gestión del Nodo	Informe de Gestión Nodo de Rendición de Cuentas	Secretaría de Planeación	30/12/2024	1
	1.9	Elaborar y publicar el reglamento de la Rendición de Cuentas: incluya temas, fechas, lugar, reglas de participación, metodología de dialogo y resultados esperados. Establecer unas reglas de juego bajo la cual se regirá el espacio de diálogo, estas deben ser consultadas y validados por los asistente	Reglamento publicado	Dependencia que rinde cuentas - Secretaría de Planeación	30/06/2024 30/12/2024	2
	2.0	Desarrollar campaña pedagógica para fomentar la participación en los procesos de Rendición de Cuentas dirigida a servidores y ciudadanos.	Campaña publicada a través de nuestros medios y canales	Oficina de Comunicaciones Secretaría de Planeación	30/12/2024	1
	2.1	Elaborar y publicar el formulario de participación para identificar las necesidades de información y diálogo (digital y código QR)		Formulario de participación publicado	30/06/2024 30/12/2024	2
2: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Desarrollo de los espacios de dialogo de Rendición de Cuentas con los grupos de interés y de valor a y través de diferentes mecanismos de participación	Espacios de diálogo de Rendición de Cuentas	Dependencia que rinde cuentas - Secretaría de Planeación	30/06/2024 30/12/2024	2
	2.2	Desarrollo del espacio de dialogo del Nodo de Rendición de Cuentas formulado	Espacio de diálogo de Rendición de Cuentas	Secretaría de Planeación	30/12/2024	1
	2.3	Complementar el evento de diálogo implementando espacios virtuales	Video de la trasmisión (Subtítulos y lenguaje de señas)	Oficina de Comunicaciones Secretaría TIC	30/06/2024 30/12/2024	2
	2.4	Implementar espacios de participación haciendo uso de las redes sociales	Canales de Interacción disponibles: Twitter - YouTube - Facebook - Instagram - Chat	Oficina de Comunicaciones	30/06/2024 30/12/2024	2
	2.5	Aplicar la encuesta de satisfacción (impresa, digital y código QR)	Encuesta de evaluación del espacio de dialogo	Secretaría de Planeación	30/06/2024 30/12/2024	2

Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**	**Número de Espacios/ Piezas**
3: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.	3.1	Elaborar y publicar el Informe de Resultados de los espacios de diálogo de Rendición de Cuentas	Informes de resultados	Dependencia que rinde cuentas - Secretaría de Planeación	30/06/2024 30/12/2024	2
	3.2	Publicar las Preguntas y Respuestas del Espacio de Diálogo, Documento anexo del Informe de Resultados de la RC: Responder todas las preguntas que genere la ciudadanía antes y durante la Rendición de Cuentas	Documentos con respuestas de los eventos de dialogo.	Dependencia que rinde cuentas - Secretaría de Planeación	30/06/2024 30/12/2024	2
	3.4	Evaluación interna, seguimiento al proceso y resultados de la gestión de Rendición de Cuentas.	Informe de Evaluación Rendición de Cuentas	Secretaría de Control Interno	30/06/2024 30/12/2024	2
	3.5	Informar a los grupos de valor los avances en el cumplimiento de los compromisos	Informe sobre el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo	Dependencia que rinde cuentas - Secretaría de Planeación	30/12/2024	1

Estrategia de Participación Ciudadana en la Gestión Pública														
Momento	Acción de gestión institucional	Instrumento de planeación asociado a la acción de gestión institucional	Grupo(s) de valor invitado(s)	¿Entre los grupos de valor se incluye una instancia de participación formalmente constituida? ¿Cuál (es)?	Ciclo de la Gestión pública				Alcance de la participación	Acción participativa	Metodología participativa que se utilizará	Resultado esperado con la acción participativa	Fecha de realización de acción	Dependencia Responsable
					Diagnóstico participativo	Formulación participativa	Ejecución participativa	Seguimiento y evaluación participativa						
Acciones participativas	Elaboración del Plan de Desarrollo	Plan de Desarrollo Departamental	Ciudadanía en general	N/A	X	X			Recibir información de la comunidad	Espacios de Co-creación	Diferentes mecanismos de participación	Plan de Desarrollo	28/02/2024	Secretaría de Planeación - Subsecretaría de Direccionamiento Estratégico y/o Dependencia que rinde cuentas
	Seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo	Estrategia de Rendición de Cuentas - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ciudadanía en general	N/A				X	Al ciudadano se le va a entregar información	Espacios de diálogo de Rendición de Cuentas	Diferentes mecanismos de participación Foros participativos (Foros, ferias de Servicios)	Un plan, programa, proyecto o servicio evaluado	30/06/2024 30/12/2024	Secretaría de Planeación - Subsecretaría de Direccionamiento Estratégico y/o Dependencia que rinde cuentas

	Asistencia técnica a los municipios en el seguimiento a la planeación, finanzas	Plan de Acción	Municipios	NA				X	Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Fortalecimiento a los municipios	Visitas de asistencia técnicas	Un plan, programa, proyecto o servicio evaluado	30/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 30/12/2024	Secretaría de Planeación - Subsecretaría de fortalecimiento Institucional
	Seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo	Plan de Acción	Consejo Territorial de Planeación	Consejo Territorial de Planeación				X	Al ciudadano se le va a entregar información	Presentar informe de consulta al seguimiento del Plan de Desarrollo	Informes semestrales	Un plan, programa, proyecto o servicio evaluado	30/06/2024 30/12/2024	Secretaría de Planeación - Subsecretaría de Direccionamiento Estratégico
	Implementación de la política pública comunal	Plan de Acción	Juntas de acción comunal	Juntas de acción comunal			X		Al ciudadano se le va a entregar información	Fortalecimiento de las juntas de acción comunal	Visitas técnicas a través de la Ruta de la Participación	Un plan, programa, proyecto o servicio implementado	Desde 03/03/2024 Hasta 15/12/2024	Subsecretaría Participación Comunitaria
	Realizar sesiones del Consejo Departamental de Participación Ciudadana	Plan de Acción	Consejeros (Comunales, Víctimas, Gremios económicos, Académicos, Adulto Mayor, Adolescentes, Alcaldías)	Consejo de Participación Ciudadana		X			Al ciudadano se le va a permitir formular y definir	Fortalecimiento participación ciudadana en el Departamento	Deliberación	Un documento de diagnóstico	Desde 22/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría Participación Comunitaria

3.4 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	**Actividades**		**Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Formular la política institucional, modelo o estrategia de servicio y/o relacionamiento con la ciudadanía que contenga acciones de lenguaje claro y que cuente con un responsable para su implementación.	Política, Modelo y/o estrategia formulada.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/10/2024
	1.3	Desarrollar ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor, en articulación con otras dependencias y acorde a la identificación de necesidades o alcance definido por la entidad.	Informe de caracterización de ciudadanía y grupos de valor elaborado y publicado.	Subsecretaría de Servicios Administrativos Subsecretaría de Direccionamiento Estratégico	30/10/2024
	1.4	Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la política, modelo y/o estrategia formulada, a través de los instrumentos de planeación institucional (PAAC y/o Programa de Transparencia y Ética Pública)	Plan de trabajo para implementar la política de servicio al ciudadano elaborado.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	15/12/2024
2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Promover y apropiar el Código de Integridad: Valores del Servicio Público como herramienta pedagógica para promover y fortalecer la ética de lo público.	Talento humano de la entidad con apropiación de los valores del servicio público	Subsecretaría de Talento Humano	30/12/2024
3. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales, certidumbre)	3.1	Implementar estrategia de fortalecimiento del canal de atención virtual con acciones para garantizar la accesibilidad web (Resolución 1519 de 2020).	Canal de atención virtual fortalecido, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/11/2024
	3.2	Poner en funcionamiento el Menú de atención y servicio al ciudadano en la página web de la entidad siguiendo los lineamientos definidos por Función Pública.	Menú de atención y servicio al ciudadano en operación a través del sitio web.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/07/2024

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	**Actividades**		**Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
	3.3	Definir, actualizar y publicar en la página web la oferta institucional (información pública, portafolio de trámites y servicios, formulario de PQRSD y espacios de diálogo)	Oferta institucional publicada en la página web.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/07/2024
	3.7	Actualizar la documentación de procesos, procedimientos para la gestión del servicio o relacionamiento con la ciudadanía, (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites, servicios y participación ciudadana)	Procesos y procedimientos para la gestión de servicio o relacionamiento con la ciudadanía actualizados e implementados	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/10/2024
	3.8	Resolver peticiones ciudadanas de manera efectiva, oportuna y con calidad, en atención al procedimiento interno, recibo y respuesta de las peticiones.	Informe de gestión de PQRSD. Procedimiento y plan de mejora diseñado, actualizado e implementado para recibir, tramitar y resolver las peticiones, quejas, sugerencias reclamos y solicitudes.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/12/2024
	3.9	Crear / actualizar / socializar / publicar los manuales y protocolos de servicio para garantizar su estandarización.	Manuales y protocolos de servicio creado /actualizado / socializado / publicado	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/07/2024
	3.11	Establecer y apropiar estrategia(s) de interacción con el ciudadano, a través del sitio web y redes sociales de la entidad (Facebook, Twitter, Instagram, entre otras).	Estrategia(s) diseñadas e implementadas, pantallazos de publicaciones, piezas gráficas de divulgación, parrilla de contenidos para redes sociales.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/12/2024
4. Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Promover el intercambio periódico de buenas prácticas y experiencias exitosas entre entidades nacionales o territoriales.	Intercambio periódico de buenas prácticas realizado.		30/12/2024
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Cumplir y reportar las metas de servicio, relacionamiento con la ciudadanía y lenguaje claro, definidas por la entidad en los instrumentos de planeación y la estrategia anual de servicio al ciudadano del PAAC y/o Programa de Transparencia y Ética Pública.	Informe de cumplimiento y reporte de metas.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	15/12/2024

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	**Actividades**		**Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
	5.2	Implementar instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana y la comprensión de la información, en su interacción con la entidad (encuestas de percepción, evaluación de experiencia ciudadana, método de ciudadano incógnito, análisis del mapa de experiencia del servicio, entre otros).	Instrumento(s) de medición y evaluación de la experiencia ciudadana y lenguaje claro implementados.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/10/2024
	5.3	Diseñar y ejecutar planes de mejora de acuerdo a las acciones u omisiones identificadas en la implementación, seguimiento y evaluación de la política de servicio al ciudadano.	Plan de mejora en servicio al ciudadano elaborado e implementado.	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/10/2024
	5.4	Diseñar e implementar el método de ciudadano incógnito en el canal telefónico, virtual y presencial	Informe del resultado de la aplicación del método ciudadano incógnito	Subsecretaría de Servicios Administrativos	30/10/2024

3.5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	**Actividades**		**Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar la información en la página web de acuerdo con la Resolución MinTic 1519 de 2020 (anexo 2 y anexo 4).	Menú transparencia, menú de servicio al ciudadano y menú participa, actualizados.	Dependencias Responsables definidas en el Esquema de Publicación de Información	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024
	1.2	Monitorear el cumplimiento de la publicación y actualización de la información institucional mediante la matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Informe semestral de Monitoreo del ITA	Secretaría de Planeación	30/06/2024 31/12/2024

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	**Actividades**		**Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Implementar mejoras en el aplicativo para gestionar las solicitudes de información de los ciudadanos.	Plan de mejoramiento	Subsecretaría de Servicios Administrativos	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014	Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información actualizados y publicados.	Subsecretaría Servicios Administrativos (Grupo de Gestión Documental) en corresponsabilidad con Secretaría TIC Secretaría Jurídica Secretaría de Planeación	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024
	3.2	Actualizar el Plan Institucional de Archivo - PINAR	Programa de Gestión Documental y Tablas de Retención Documental, actualizados y publicados.	Subsecretaría Servicios Administrativos (Grupo de Gestión Documental)	31/12/2024
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad a información púbica	4.1	Desarrollar y aplicar en los contenidos publicados en la página web institucional los lineamientos de accesibilidad. (Resolución 1519 de 2021, anexo 1 Accesibilidad web).	Procedimiento para la implementación de los criterios diferenciales de accesibilidad. Guía para la elaboración de los documentos accesibles Socializaciones a funcionarios y contratistas	Secretaría TICS Secretaría de Control Interno (Grupo de Calidad)	31/12/2024
	4.2	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Espacios físicos adecuados	Subsecretaría Servicios Administrativos	31/12/2024
	4.3	Elaborar un procedimiento para responder a solicitudes de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del departamento	Procedimiento elaborado y publicado	Gerencia de Asuntos Étnicos Secretaría de Control Interno (Grupo de Calidad)	31/12/2024

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	**Actividades**		**Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
5. Monitoreo del acceso a la Información Pública	2.1	Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe de solicitudes de acceso a la información publicado.	Grupo de Servicio al Ciudadano - Subsecretaría de Servicios Administrativos	31/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024
	5.2	Diseñar e implementar una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre la información publicada en los menús de Transparencia y Acceso a la Información en el página web institucional	Encuesta publicada en la sección de transparencia en la página web	Secretaría de Planeación	30/06/2024 31/12/2024

3.6 Iniciativas Adicionales

Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. Para el 2024 se desarrollarán diferentes actividades de sensibilización dirigidas a colaboradores, que permitan fortalecer y fomentar la integridad y transparencia que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es importante que se incluyan lineamientos sobre la existencia de conflictos de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

Componente 6: Iniciativas Adicionales - Estrategia Política de Integridad Pública					
Componente	**Categoría**	**Actividades de Gestión**	**Meta o Producto**	**Plazos**	**Responsables**
1. Generalidades de la política de integridad	Planeación	Incorporar en el Plan Estratégico de Talento la estrategia de la política de integridad pública que involucra acciones del código de integridad y conflicto de interés y publicarlo en el sitio web.	Plan Estratégico de Talento Humano 2024, publicado en el sitio web.	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano

Componente 6: Iniciativas Adicionales - Estrategia Política de Integridad Pública					
Componente	**Categoría**	**Actividades de Gestión**	**Meta o Producto**	**Plazos**	**Responsables**
		Formular e implementar el programa de inducción y reinducción de la entidad con énfasis en la temática de integridad, código de integridad y gestión preventiva de conflictos de intereses, en el marco del Plan Institucional de Capacitación - PIC de la entidad dirigido a los servidores públicos (funcionarios).	Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano
		Establecer indicadores de resultado para el seguimiento y evaluación a la implementación del Código de Integridad y la gestión preventiva de conflicto de interés.	Indicador formulado que se medirá semestralmente	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano
	Sensibilización y capacitación	Implementar acciones de capacitación sobre la política de integridad, código de integridad y gestión de conflictos de intereses, a través del plan institucional de capacitación - PIC dirigido a los servidores públicos (funcionarios).	Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano
		Vincular a los servidores públicos (funcionarios) de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024 y diplomas de capacitación	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano
		Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con la política de integridad	Divulgar piezas comunicacionales durante la vigencia 2024	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano
2. Código de integridad	Apropiación del Código de Integridad	Realizar las cuatro acciones básicas para fomentar el cambio cultural (comprometer, ejemplificar, activar, fomentar señaladas en la caja de herramientas del Código de Integridad).	Realizar actividades durante la vigencia 2024	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano
	Seguimiento y Evaluación	Adelantar un ejercicio de seguimiento mediante encuestas o grupos focales al diagnóstico inicial de apropiación de los valores de integridad por parte de los servidores y contratistas.	Realizar encuestas durante la vigencia 2024	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano
3. Gestión preventiva en conflicto de interés	Publicación de información en el aplicativo por la integridad pública	Hacer seguimiento para que los servidores públicos (funcionarios) de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Registros de las declaraciones publicadas	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano
		Hacer seguimiento para que los sujetos obligados por el Decreto 830 de 2021 publique la declaración de Personas Políticamente Expuestas (pep)	Registro de la declaración publicado	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano

Componente 6: Iniciativas Adicionales - Estrategia Política de Integridad Pública					
Componente	**Categoría**	**Actividades de Gestión**	**Meta o Producto**	**Plazos**	**Responsables**
		Sistematizar y clasificar la información de los servidores públicos obligados por la Ley 2013 de 2019, consignada en el aplicativo por la integridad pública y realizar cruces de información.	Archivos magnéticos	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano
		Sistematizar y publicar las declaraciones de los servidores públicos (funcionarios) con respecto a los conflictos de intereses registradas en el Aplicativo por la Integridad Pública en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.	Enlace para consulta de las declaraciones de conflicto de interés en el aplicativo por la integridad pública	Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024	Subsecretaría de Talento Humano