

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

ENERO -ABRIL 2023



ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA

OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Con base en el seguimiento realizado por la oficina de control interno, la evaluación de las actividades establecidas y realizadas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano de la Alcaldía Distrital De Santa Marta - PAAC – resultado de las acciones realizadas por las dependencias responsables como primera línea de defensa, con el fin de identificar y hacer recomendaciones para la toma de decisiones y acciones correctivas a ser debidamente seguidas, en caso de que esto ocurra, para apoyar a la entidad en el logro de sus objetivos institucionales.

ALCANCE

Validar el cumplimiento de las actividades incluidas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano - PAAC correspondiente al primer cuatrimestre del 2023 (enero-abril del 2023).

CRITERIOS

Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción - Artículo 73, de la Ley 87 de 1993 - Artículo 12 - Literal c, del Decreto 3571 de 2011 - Artículo 8 - Literal 4, del Decreto 124 de 2016 por el cual “se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC”, Documento Explicativo PAAC vigencia 2022 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. V4. I

INTRODUCCIÓN

El plan anticorrupción y atención al ciudadano es una herramienta preventiva para el control de la corrupción con un enfoque que incluye seis (6) componentes autónomos e independientes con parámetros y su propio soporte normativo, y también componentes de otras iniciativas que pueden fortalecer su lucha contra la corrupción. Por las razones antes expuestas, la Oficina de Control Interno - OCI en el marco del plan anual de auditoría, en particular la evaluación y seguimiento, cumple las funciones señaladas en la letra del Decreto N° 648, Artículo 12 de la Ley N° 87 de 1993. 2017, Decreto N° 1499 de 2017 y Decreto N° 1081 de 2015, Artículo 2.1.4.6. En este sentido, corresponde al jefe de control interno dar seguimiento a los lineamientos y obligaciones que se deriven del desempeño de las actividades comprometidas por cada componente del Programa de Servicios Anticorrupción y Ciudadanía (PAAC), de conformidad con el seguimiento de la primera línea de defensa y la segunda línea de defensa Monitoreo de la línea de defensa.

METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

La metodología utilizada para el seguimiento correspondiente se basa en los lineamientos desarrollados del PAAC publicado por la Alcaldía Distrital De Santa Marta, el cual está estructurado para facilitar el seguimiento a los interesados de cada actividad contemplada en el mismo. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, realizó el seguimiento de las actividades programadas en cada uno de los componentes relacionados en el PAAC publicado en la página web, para lo cual, se define la siguiente distribución:

A. Gestión de riesgos

B. Racionalización de Tramites.

C. Rendición de cuentas

D. Servicio al ciudadano

E. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

I. Iniciativas Adicionales y conflicto de intereses

Por lo anterior, se presenta a continuación la verificación efectuada al primer cuatrimestre de 2023.

COMPONENTES	% DE CUMPLIMIENTO
Gestión de riesgos	71%
Racionalización de Tramites.	33%
Rendición de cuentas	63%
Servicio al ciudadano	66%
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	71%
Iniciativas Adicionales y conflicto de intereses	35%

1. RESULTADOS SEGUIMIENTO PAAC – CORTE (ENERO-ABRIL 2023)

Dado el alcance que cubre el método de seguimiento para el período revisado, a través de este seguimiento se verifica el cumplimiento de las actividades programadas de enero-abril 2023, en concordancia con la información contenida en la Herramienta de Seguimiento remitido por la secretaria de planea

1.1. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Para este componente, mediante el cual se establecen actividades para prevenir y evitar la realización de prácticas corruptas, se definen como acciones inaceptables e intolerables dentro de la dependencia administración pública: No obstante, en el plazo señalado, se realizó una evaluación de las 1.1 actividades para las cuales se tenían previstas las entregas durante este período, de ellas con cumplimientos total de actividades de los 5 procesos que se componen en los siguientes:

1. Política de administración de riesgos
2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción
3. Consulta y divulgación
4. Monitoreo y Revisión
5. Seguimiento

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2023

Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción

Entidad:		ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PORCENTAJE %	OBSERVACIONES
Subcomponentes	Actividades	Meta o Producto	Responsables	Fecha Programada	1er trimestre		
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	1,1	Desarrollar conforme a la normativa vigente la política de riesgos	Desarrollo de la Política	Secretaria de Planeación, Dirección Jurídica	28/02/2023	75%	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos de Corrupción en tramites misionales de la Entidad.
	1,2	Desarrollar los mapas de riesgo de los procesos : Estratégicos, Misionales, de apoyo y de evaluación independiente	Desarrollo de la Política	Secretaría de Planeación	31/03/2023	75%	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos de Corrupción en tramites misionales de la Entidad.
	1,3	Seguimiento de la política de riesgos	Desarrollo de la Política	Oficina de Control Interno	10/03/2023	100%	se realiza seguimiento a las políticas de riesgo
	1,4	Socializar y desarrollar la política de riesgos	Desarrollo de la Política	Secretaria de Planeación, Dirección Jurídica , TIC	30/03/2023	100%	
Subcomponente/proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	2,1	Analizar, actualizar y validar los riesgos de corrupción identificados	Procesos actualizados	Secretaría de Planeación	30/08/2023	NA	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos de Corrupción en tramites misionales de la Entidad.
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3,1	Actualizar, desarrollar y Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción Pagina Web	Procesos actualizados	Secretaría de Planeación, TIC	31/10/2023	75%	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos de Corrupción en tramites misionales de la Entidad.
	3,2	Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos de corrupción identificados en la institución	Procesos actualizados	Sec. General Capital Humano	Continuo	33%	
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4,1	Acompañar y monitorear la elaboración de planes de mejoramiento de los procesos	Planes de mejoramiento	Secretaria de Planeación	Continuo	50%	Implementación ,Acompañamiento y monitoreo del Plan de Choque (que consiste en priorizar las Metas e indicadores que aun faltan por cumplir en el Plan de Desarrollo Distrital) haciendo un seguimiento detallado de las metas dentro del Plan de Desarrollo a través de la herramienta SIGOB.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5,1	Desarrollar y ejecutar dentro del plan auditor de la oficina de control interno institucional, el seguimiento a los planes de mejoramiento de la administración de riesgo.	Formato de auditoría que contenga en su estructuración identificación de los diferentes tipos de	Oficina de Control Interno	3/03/2023	100%	la oficina cuenta con un plan de auditoria basado en los riesgo
	5,2	Presentar reportes de seguimiento al comité institucional de gestión y desempeño MIPG en relación con la administración de los riesgos de corrupción	Procesos actualizados	Oficina de Control Interno	Semestral	NA	
	5,3	Elaboración, rendición y publicación de informes de ley	Informes	Oficina de Control Interno	Periódico	33%	se han realizado los informes de ley hasta la fecha

1.2 RACIONALIZACION DE TRAMITES

En esta parte del PAAC, se tienen planificadas Cinco subcomponentes (5) actividades con sus respectivos productos para la misión 2023, se ha planificado la verificación de actividades en el período del primer cuatrimestre, este mecanismo se ha realizado para dar cumplimiento a la normativa.

Componente 2: Racionalización De Trámites					PORCENTAJ E %	
No.	Actividades	Meta o Producto	Responsables	Fechas Programadas	1er cuatrimestre	OBSERVACIONES
1	Implementar una metodología para la evaluación de la satisfacción de los usuarios de trámites y procedimientos administrativos de la entidad	Metodología para la evaluación de la satisfacción de los usuarios de trámites y procedimientos administrativos de la Entidad	Ofi. Atención al Ciudadano	1/03/2023	33%	se envia periodicamente por chat virtual
2	Seguimiento y evaluación a las radicaciones por correo electronico de las PQRSD	Estadistico de las respuestas a las PQRSD	Ofi. Atención al Ciudadano	1/03/2023	33%	informe de PQRSD
3	Gestionar el seguimiento de las estrategias de Racionalización de Trámites	Resultado de las estrategias de Racionalización de Trámites	Ofi. Atención al Ciudadano	1/04/2023	33%	informe de los tramites publicados SUIT
4	Identificacion y priorizacion de trámites a racionalizar en la presente vigencia	Trámites Simplificados	Ofi. Atención al Ciudadano	1/03/2023	33%	informe de los tramites publicados SUIT

1.3 COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

Para este componente, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1757 de 2015, los poderes públicos nacionales y territoriales son los encargados de promover la participación ciudadana, garantizar la misma y de las organizaciones de la sociedad civil en la planificación, ejecución y ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión pública. De igual forma, se tienen planificadas trece (13) actividades con sus respectivos productos para el 2023, de las cuales en el primer cuatrimestre| 9 de las actividades están ejecutadas por los responsables de los siguientes subcomponentes:

1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.
2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.
3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2023

Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción

Entidad:		ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PORCENTAJE %	OBSERVACIONES
Subcomponentes	Actividades	Meta o Producto	Responsables	Fecha Programa	1er trimestre		
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	1,1	Desarrollar conforme a la normativa vigente la política de riesgos	Desarrollo de la Política	Secretaria de Planeación, Dirección Jurídica	28/02/2023	75%	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos de Corrupción en tramites misionales de la Entidad.
	1,2	Desarrollar los mapas de riesgo de los procesos : Estrategicos, Misionales, de apoyo y de evaluacion independiente	Desarrollo de la Política	Secretaría de Planeación	31/03/2023	75%	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos de Corrupción en tramites misionales de la Entidad.
	1,3	Seguimiento de la política de riesgos	Desarrollo de la Política	Oficina de Control Interno	10/03/2023	100%	se realiza seguimiento a las políticas de riesgo
	1,4	Socializar y desarrollar la política de riesgos	Desarrollo de la Política	Secretaria de Planeación, Dirección Jurídica , TIC	30/03/2023	100%	cumplido
Subcomponente/proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	2,1	Analizar, actualizar y validar los riesgos de corrupción identificados	Procesos actualizados	Secretaría de Planeación	30/08/2023	NA	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos de Corrupción en tramites misionales de la Entidad.
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3,1	Actualizar, desarrollar y Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción Pagina Web	Procesos actualizados	Secretaría de Planeación, TIC	31/10/2023	75%	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos de Corrupción en tramites misionales de la Entidad.
	3,2	Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos de corrupción identificados en la institución	Procesos actualizados	Sec. General Capital Humano	Continuo	33%	en el primer trimestre se desarrollo el 33%, en los otros dos cuatrimestre se llevaran a cabo el
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4,1	Acompañar y monitorear la elaboración de planes de mejoramiento de los procesos	Planes de mejoramiento	Secretaria de Planeación	Continuo	50%	Implementación ,Acompañamiento y monitoreo del Plan de Choque (que consiste en priorizar las Metas e indicadores que aun faltan por cumplir en el Plan de Desarrollo Distrital) haciendo un seguimiento detallado de las metas dentro del Plan de Desarrollo a través de la herramienta SIGOB.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5,1	Desarrollar y ejecutar dentro del plan auditor de la oficina de control interno institucional, el seguimiento a los planes de mejoramiento de la administracion de riesgo	Formato de auditoria que contenga en su estructuracion identificacion de los diferentes tipos de	Oficina de Control Interno	3/03/2023	100%	la oficina cuenta con un plan de auditoria basado en los riesgo
	5,2	Presentar reportes de seguimiento al comité institucional de gestión y desempeño MIPG en relación con la administración de los riesgos de corrupción	Procesos actualizados	Oficina de Control Interno	Semestral	NA	
	5,3	Elaboracion,rendicion y publicacion de informes de ley	Informes	Oficina de Control Interno	Periódico	33%	se han realizado los informes de ley hasta la fecha

1.4. SERVICIO AL CIUDADANO

Este componente tiene como objetivo mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de las instituciones públicas, para contribuir a la satisfacción de los ciudadanos facilitando el ejercicio de su derecho a ser atendidos por los prestadores de servicios públicos. De igual forma, se tienen programadas (9), se ha realizado la evaluación de las actividades que habían programado para entrega durante este período,

1. planeación estratégica del Servicio al Ciudadano.
2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano.
3. Fortalecimiento del talento humano al servicio.
4. Conocimiento al servicio al Ciudadano.
5. evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana.

Componente 4 : Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano						PORCENTAJE %	
Subcomponentes		Actividades	Meta o producto	Responsables	Fechas Programadas	1er cuatrimestre	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Planeación estratégica del Servicio al Ciudadano	1.1	Realizar y desarrollar procedimiento para la caracterización de los usuarios en la entidad.	Documento con procedimiento para caracterización de grupos de valor	Oficina de Atención al Ciudadano y SIG	1/04/2023	100%	documento soportado
	1.2	Diseñar e implementar en la entidad herramientas para conocer necesidades de los grupos de valor	Herramienta creada para conocer necesidades de los grupos de valor	Oficina de Atención al Ciudadano y TIC	1/04/2023	100%	incluido en el sistema de atención al ciudadano
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Implementar jornadas de capacitación en temas relacionados con la Atención al Ciudadano para fortalecer los conocimientos de los servidores y contratistas públicos	Capacitación sobre Atención al Ciudadano	Oficina de Atención al ciudadano y Capital Humano	1/02/2023	20%	LA OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO PARTICIPA ACTIVAMENTE EN LAS JORNADAS DE INDUCCION DONDE SE CAPACITA EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ATENCION AL CIUDADANO
	2.2	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores sobre el portafolio de servicios, trámites y seguridad digital	Capacitación sobre Portafolio de servicios, trámites y seguridad digital	Oficina de Atención al ciudadano, Capital Humano y TIC	1/02/2023	100%	LA OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO PARTICIPA ACTIVAMENTE EN LAS JORNADAS DE INDUCCION DONDE SE CAPACITA EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ATENCION AL CIUDADANO
	2.3	Capacitación de Atención a Ciudadanos con discapacidad	Capacitación en Atención incluyente	Oficina de Atención al Ciudadano y Capital Humano	1/04/2023	20%	se esta planificando esta actividad para llevarla a cabo
Subcomponente 3 Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Actualización de protocolos de atención al ciudadano	Protocolos de Atención al ciudadano actualizados	Oficina de Atención al Ciudadano	1/03/2023	100%	Protocolos actualizados
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al Ciudadano	4.1	Realizar campañas de sensibilización a la ciudadanía donde se promueva la realización de veedurías y participación ciudadana	Campañas de sensibilización a la ciudadanía en veedurías y participación ciudadana	Oficina de Atención al Ciudadano	1/03/2023	20%	
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Desarrollar mecanismo de seguimiento y evaluación del servicio al ciudadano prestado a través de los canales de atención	Tablero de control implementado	Oficina de Atención al Ciudadano y TIC	1/04/2023	100%	A TRAVES DEL PORTAL PQRS SE IMPLEMENTO TABLERO DE CONTROL
	5.2	Efectuar encuestas de satisfacción ciudadana	Encuesta de satisfacción realizada	Oficina de Atención al Ciudadano Y TIC	1/03/2023	33%	SE REALIZA A TRAVES DEL CHAT VIRTUAL

1.5.COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente se refiere a que los actores mejoren la cantidad y calidad de la información pública que satisfaga las necesidades de sus grupos de valor, a partir de la promoción e implementación de una política de acceso a la información pública. De igual forma, se tienen planificadas doce (12) actividades con sus respectivos entregables, de acuerdo con el plazo de evaluación de actividades para el período, la cual se realizó, arrojando como resultado 3 acciones cumplidas demostrando que sobre este componente no hubo un resultado significativo.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública							
Entidad:	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA					PORCENTAJE %	
Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Responsables	Fechas Programadas	1er trimestre	OBSERVACIONES	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Desarrollar los requerimientos planteados por la Alcaldía para los sistemas misionales SUIT, FURAG y SIGEP	Servicios tecnológicos y de Información actualizada	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Estratégicas	Periódico	100%	Se realiza gestión de las políticas asignadas a la dependencia
	1.2	Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2022, de acuerdo con solicitudes formuladas por las Secretarías, Oficinas y Direcciones	Plan Anual de Adquisiciones gestionada	Secretaria General	30/01/2023	70%	
	1.3	Publicar el Plan de Auditorías e informes generados del Plan	Plan de auditorías y seguimientos cumplidos	Oficina de Control Interno	1/03/2023	70%	el documento esta realizado con el primer corte de las auditorías que sehan realizado con el equipo auditor en cabeza del jefe control interno institucional
	1.4	Elaborar y difundir el informe de evaluación de la política de control interno	Política de control interno evaluada bajo los resultados FURAG	Oficina de Control Interno	1/03/2023	70%	
	1.5	Informe de lo estados financieros publicados	Estados financieros publicados	Secretaria de Hacienda - Contabilidad	10/03/2023	NA	
	1.6	Informe de la ejecución presupuestal adelantada	Ejecución presupuestal adelantada	Secretaria de Hacienda - Contabilidad	Mensual	100%	
2. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	2.1	Actualización del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic	Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada	Dirección Administrativa-Secretaria General	2/02/2023	33%	se realiza inventarios de activos de seguridad de la información los caules son contratados bajo el modelo SaaS, (MODELO DE INFRAESTRUCTURA COMO SERVICIO)
	2.3	Desarrollar la política de seguridad y privacidad de la información, según lo establecido en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e desarrollada	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Estratégicas	2/03/2023	100%	Se desarrolla política y manual de la política
	2.4	Actualizar y divulgar política de protección de datos personales y política de seguridad de la información	Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Estratégicas	28/02/2023	100%	Se realiza actualización periódica
3. Criterio diferencial de Accesibilidad	3.1	Verificación del cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad	Estrategia institucional relación estado-Ciudadano desarrollada	Secretaria General	28/02/2023	33%	
4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1	Publicación trimestral informe PQRSD	PQRSD atendidas en los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio por el GSCI, grupo de servicio al ciudadano institucional	Oficina de Atención al Ciudadano	Trimestral	33%	informe de soportado
	4.2	Monitorear y desarrollar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	Estrategia institucional relación estado-Ciudadano desarrollada	Oficina Control Interno	Anual	NA	

1.6. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

En esta parte la alcaldía tiene su enfoque en fortalecer el PAAC, se tienen programadas (24) actividades con sus respectivos productos para la misión 2023, sin embargo, en el primer cuatrimestre de la cuales se tiene un avance en 9 actividades, se efectuó la verificación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, este componente tuvo un porcentaje de avance del 35%, lo cual plantea reforzar planes de acción para lograr obtener los resultados esperados.

Componente 6: Iniciativas Adicionales						PORCENTAJE %	OBSERVACIONES
6.1 Código De Integridad						1er trimestre	
Componentes		Actividades	Meta o Producto	Responsables	recursos		
1: Adopción o actualización del Código de Integridad en la entidad	1.1	Conformar el equipo de referencia encargado de liderar el proceso de revisión y actualización del Código de Integridad en la Entidad.	Código de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	Continuo	10%	Se encuentra pendiente la conformación del equipo de gestores de Integridad los cuales serán servidores (as) del Distrito, cuya misión será liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de la Integridad, la ética y de servicio en las prácticas cotidianas de la Administración Distrital, como de la revisión y actualización del código de Integridad en la Entidad.
	1.2	Armonizar los documentos éticos implementados por la entidad con el Código de Integridad.	Código de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	Continuo	100%	Se cuenta con la GUIA DE IMPLEMENTACION CODIGO DE INTEGRIDAD desarrollado por la Dirección de Capital humano
	1.3	Adoptar y apropiarse el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionando principios de acción ("lo que hago" "lo que no hago") a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos	Código de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	Continuo	100%	A través de Resolución 119 de 05 de abril de 2021 se adopta el código de Integridad de la Alcaldía del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta
2: Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad	2,1	Realizar un diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad al interior de la Entidad a partir de los resultados del FURAG; encuestas y grupos focales con los servidores de la Entidad	Diagnostico de los valores de Integridad, según resultados del FURAG	Secretaria General-Capital Humano Sec. Planeación	Continuo	0%	Sin resultados del FURAG, aún no se realiza la evaluación Institucional del periodo 2022.
	2,2	Diseñar e implementar un plan de trabajo para fomentar la apropiación de los valores del Código de Integridad al interior de la Entidad que involucre las cuatro acciones básicas para fomentar el cambio cultural (Comprometer, Ejemplificar, Activar y Fomentar).	Mesas de Trabajo	Secretaria General-Capital Humano.	Continuo	33%	Por medio del proceso de inducción y reinducción se está adelantando la apropiación de los valores del Código de Integridad.
	2,3	Adelantar un ejercicio de seguimiento al diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad identificando los cambios en los resultados del FURAG, y los cambios en las percepciones de los colaboradores de la entidad y sus grupos de valor	Informe de Seguimiento	Secretaria General-Capital Humano Sec. Planeación	Continuo	0%	Sin resultados del FURAG, aún no se realiza la evaluación Institucional del periodo 2022.
Pedagogía		Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de	Divulgación de la información	Secretaria General-Capital Humano, Comunicaciones	Continuo	20%	Se ha divulgado información acerca del código de integridad en las inducciones y reinducciones; se contempla realizar la divulgación por medio de piezas informativas con el apoyo de la oficina de comunicaciones estratégicas.
		Direccionar a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública, con obligatorio cumplimiento según la Ley 2016 de 2020.	Cerficación de curso Código Integridad DAFP	Secretaria General-Capital Humano.	Continuo	80%	Por medio de la circular obligatoria 008 del 19 de mayo de 2022 se solicitó a funcionarios y contratistas la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública; se habilitó correo institucional para la recepción de certificados del curso.
Articulación con actores clave o grupos de valor		Adelantar ejercicios de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés con la ciudadanía y el sector privado.	Socialización	Secretaria General-Capital Humano- Ofi. Atención al Ciudadano, Comunicaciones	Continuo	0%	
		Adelantar escenarios de diálogo para profundizar en conceptos, perspectivas y herramientas de promoción de la integridad pública	Socialización	Secretaria General-Capital Humano- Ofi. Atención al Ciudadano, Comunicaciones	Continuo	0%	

6.2 Conflictos De Interés								
Subcomponentes		Actividades	Meta o Producto	Responsables	fechas Programada	del cuatrimestre	Observaciones	
1: Planeación	1.1	Incorporar al Plan Anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio Web.	Plan Estratégico de Talento Humano	Secretaría General, Secretaría Planeación	5/05/2023	NA		
	1.2	Desarrollar en la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Mapa de Riesgo Institucional	Secretaría Planeación	1/04/2023	50%	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos frente a conflictos de interés.	
2: Condiciones Institucionales	2.1	Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de Integridad pública (MIPCA); Código de Integridad y la gestión de conflictos de intereses	Comité de Gestión y Desempeño	Secretaría General	Periódico	70%	gestión y seguimiento de las políticas	
	2.4	Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Análisis de posibles riesgos de conflictos de interés	Secretaría General-Capital Humano.	5/05/2023	NA		
	2.5	Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	Canal de Comunicación	Secretaría General-Capital Humano.	5/05/2023	NA	Se está gestionando con la Dirección TIC la asignación de un correo y con Comunicaciones	
	2.6	Desarrollar y hacer seguimiento al manual de contratación de la entidad, con el propósito que servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.	Manual de Contratación	Dirección de Contratación	1/06/2023	NA		
	2.7	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Procedimiento	Secretaría General-Capital Humano.	1/06/2023	NA	consignado el procedimiento y los lineamientos Para La Detección, Prevención Y Declaración De Potenciales Conflictos De Interés	
	3: Pedagogía al interior de la Entidad	3.1	Implementar acciones de capacitación sobre la identificación y gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 2013 de 2019.	Cronograma de Capacitación	Secretaría General-Capital Humano.	Continuo		Instuctivo contenido en la Cartilla
3.2	Verificar a los servidores y contratistas 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.	Capacitación curso de Integridad	Secretaría General-Capital Humano.	Continuo				
4: Seguimiento y Evaluación	4.1	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas 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	Registro de Conflictos de Interés	Secretaría General-Capital Humano.	Continuo		La Administración expidió circular sobre la obligatoriedad de publicar en el aplicativo establecido por la Función Pública	
	4.2	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses	Seguimiento	Sec. Planeación Ofi. Control Interno	Continuo	50%	Inicio y desarrollo de la Matriz Mapa de Riesgo para detectar posibles Riesgos frente a conflictos de interés.	
	4.3	Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.	Seguimiento	Sec. Planeación Ofi. Control Interno	Continuo			
	4.5	Realizar iniciativas para involucrar a la ciudadanía en la consulta y seguimiento de las declaraciones realizadas por servidores públicos y contratistas en el Aplicativo de Integridad.	Publicación página Web	Ofi. Atención al ciudadano, Comunicaciones y TIC	Continuo			
	4.6	Adelantar ejercicios de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés con la ciudadanía y el sector	Publicación página Web	Ofi. Atención al ciudadano, Comunicaciones y TIC	Continuo			

RECOMENDACIONES

De acuerdo con el informe elaborado por la Oficina de Control Interno, los aspectos más relevantes que requieren ser fortalecidos para las actividades contempladas por el PAAC vigente al 2023 se identifican a continuación:

- En cuanto al seguimiento y verificación que se realiza a cada componente, se debe profundizar en el desarrollo de acciones para poder realizar las operaciones programadas en el PAAC, de acuerdo con los entregables y la fecha de programación especificada para lograr los objetivos previstos del programa
- A la luz del seguimiento realizado, se recomienda delegar un líder responsable por componente
- Se recomienda cumplir con los tiempos estipulados para la rendición de la información
- Las actividades por debajo del 100% deben ser ejecutadas en el próximo cuatrimestre
- Se recomienda la definición clara de las actividades, los indicadores y los entregables de manera que sean adecuados para el seguimiento y la medición objetiva y sistemática de su cumplimiento.
- Soportar las evidencias que dan cumplimiento