

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2022



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 segundo cuatrimestre del 2022 (mayo-agosto del 2022)

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 segundo cuatrimestre de 2022.

1. RESULTADOS SEGUIMIENTO PAAC – CORTE (MAYO –AGOSTO 2022)

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 mayo-agosto 2022, en concordancia con la información contenida en la Herramienta de Seguimiento remitido por la secretaria de planeación:

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 11 actividades para las cuales se tenían previstas las entregas durante este período, 6 de ellas con cumplimientos total de actividades:

Entidad:		ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA				PORCENTAJE %			OBSERVACIONES
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre		
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	1,1	Actualizar la Política de Riesgos incluyendo riesgos de daño antijurídico y continuidad del negocio	Política actualizada	Secretaría de planeación, Dirección jurídica	28/02/2022	100%	100%		
	1,2	Actualizar los mapas de riesgo de los procesos : Estratégicos, Misionales, de apoyo y de evaluación independiente	Política actualizada	Secretaría de planeación	31/08/2021		30%		
	1,3	Aprobación de la política de riesgos actualizada	Política actualizada	Despacho	15/03/2022		50%		
	1,4	Socializar la política de riesgos actualizada	Política de riesgos	Secretaría de planeación, Dirección jurídica, TICS	30/03/2022				
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	30/09/2022		30%		
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3,1	Actualizar y Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción Pagina Web	Procesos actualizados	Secretaría de planeación, TICS	31/10/2022			Proyectado para el 31 de octubre	
	3,2	Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos de corrupción identificados en la institución	Procesos actualizados	Talento humano - Ejecución plan de inducción, reinducción, capacitación	continuo				
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4,1	Acompañar y monitorear la elaboración de planes de mejoramiento de los procesos	planes de mejoramiento	Secretaría de planeación	continuo				
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5,1	Incluir 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 riesgos	Oficina de Control Interno	03/30/2022	100%	100%	ACCION CUMPLIDA CON LAS RESPECTIVAS DIRECTRICES INTERNAS DE LA OFICINA	
	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	50%	50%	SE ESTABLECIERON MESAS DE TRABAJO DIRIGIDAS POR LA SECRETARIA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, DONDE SE PRIORIZARON 4 PROCESOS DE LA ENTIDAD PARA LA CORRUPCION DE LOS MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCION	
	5,3	Elaboración, rendición y publicación de informes de ley	Informes	Oficina de Control Interno	Periodico	100%	100%	SE REALIZA ESTE PROCESO DE MANERA INTERNA	

1.2. RACIONALIZACION DE TRAMITES

En esta parte del PAAC, se tienen planificadas cuatro (4) actividades con sus respectivos productos para la misión 2022, para la fecha límite de evaluación, se ha planificado la verificación de actividades en el período, este mecanismo se ha realizado y demuestra que 1 de las actividades continua por debajo del 50% de avance, por esto, sigue vigente en el próximo seguimiento:

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	1er cuatrimestre	2do cuatrimestre	3er cuatrimestre	OBSERVACIONES
1	Habilitar canal de Atencion Telefonico para Consultar Informacion de toma de muestras y puntos de vacunacion covid-19	Aumentos de Canales de Atencion	ATENCION AL CIUDADANO	1/04/2022		100%		Nueva linea de atencion al ciudadano secretaria de salud
2	Se habilitara medios de radicacion por correo electronico	Radicacion y envio de documentos electronicos	ATENCION AL CIUDADANO	1/02/2022	20%	100%		las radicaciones se pueden realizar a traves de la pagina de la Alcaldia y por correo electronico, se registran en el mismo portal PQRS
3	Se habilitara sesion de consulta en la pagina web sobre el programa Adulto Mayor	Consulta de Informacion en linea	ATENCION AL CIUDADANO	1/02/2022		100%		Se puede realizar la consulta a traves del portal PQRS donde se remite a la oficina de Adulto mayor
4	Identificacion y priorizacion de tramites a racionalizar	Tramites Simplificados	ATENCION AL CIUDADANO	1/02/2022		40%		

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 2022, al cierre del plazo de evaluación, se ha planificado la verificación de actividades para el período, lo cual se realizó, con los siguientes resultados:

Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Diseñar protocolo para la identificación y el seguimiento de los compromisos derivados de los espacios de diálogo	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Atención al ciudadano-Planeación	30 de marzo de 2022				
	2,2	Publicación Informe de Gestión anual de Rendición de cuenta	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Secretaría de Planeación	Una vez realizada la rendición de cuenta de la entidad.	100%	100%		https://www.santamarta.gov.co/sites/default/files/informe_de_gestion_2021_vf.pdf
	2,3	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios de diálogo.	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Oficina de Control Interno	semestral				
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3,1	Diseñar una encuesta analítica dirigida a los grupos de valor de la gestión de la rendición de cuentas	formato de encuesta	Atención al ciudadano	1/03/2022	100%			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf2GYic5IBOBWVVOBpG5SebwLBbltxbTN8p0Eu9Xhz3WDIORQ/viewform
	3,2	implementar la encuesta analítica a los grupos de valor	Aplicación de encuesta a grupos de valor	Atención al ciudadano, Oficina Comunicaciones, tics	Una vez realizada la rendición de cuenta de la entidad.	100%	100%		Se dio ejecución y publicación.
	3,3	Evaluar la gestión de rendición de cuentas mediante el resultado de las encuestas	Informe de evaluación	Atención al Ciudadano y P	semestral				
	3,4	Seguimiento a la gestión de rendición de cuentas.	Informe Seguimiento	Control Interno	semestral				

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	1er cuatrimestre	2do cuatrimestre	3er cuatrimestre	OBSERVACIONES	
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Conformar equipos de trabajo, con los miembros de las diferentes áreas estratégicas misionales, de apoyo, de evaluación independiente que articule los ejercicios de rendición de cuentas.	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Secretaria de Planeación.	15/02/2022				
	1,2	Garantizar espacios participativos con la comunidad, con las organizaciones y grupos de interés para socializar de forma continua los avances de los acuerdos de paz (PDET y PATR), así como su publicación	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Secretaria de Planeación, gobierno y promoción social	CONTINUO	80%		1. La Secretaría de Gobierno en fecha 3 de mayo de 2022 convocó a mesa de trabajo a los "Gestorcitos de Gobierno" y enlaces de la Secretaría de Gobierno con el fin de consolidar un plan de Acción que permitiera conocer de primera mano las necesidades de las comunidades y también la oferta institucional asignada a la cartera de la Secretaría de Gobierno con el objetivo de aunar fuerzas y llevar soluciones efectivas a las comunidades en el marco de las ferias de la equidad, programa liderado por la Alcaldía Distrital. Lo anterior permite a la Secretaría de Gobierno rendir cuentas a las comunidades, incentivar la participación ciudadana, y brindar garantías de los derechos humanos a las comunidades atendidas. 2. La Secretaría de Gobierno en atención al Plan Anticorrupción y dando continuidad a la estrategia de participación ciudadana "Diálogos de Gobierno" los mismos que permiten rendir cuentas de la gestión realizada por la Alcaldía a las diferentes comunidades en el Distrito de Santa Marta, en fecha 16 de julio de 2022 se realizó un "Diálogo de Gobierno" en la comunidad de la URBANIZACIÓN SANTA LUCÍA, donde se convocó a la institucionalidad en pleno para escuchar y dar respuestas a las inquietudes, interrogantes y problemas a más de 80 ciudadanos que acompañaron el dialogo, haciéndose de 8 compromisos que se le han venido dando cumplimiento en el marco de garantizar los derechos humanos y mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comunidad.	
	1,3	Divulgar información sobre los logros y resultados institucionales de la entidad	Contenidos informativos elaborados y/o publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas	CONTINUO	25%	25%		La oficina Asesora de comunicaciones anexa documento en word
	1,4	Elaborar, documentar y publicar de manera permanente, información sobre los avances de la gestión en la implementación del acuerdo de paz bajo los lineamientos del sistema de rendición de cuentas	Estrategia de rendición de cuentas implementada	oficina de atención al Ciudadano Secretaría de Planeación, Comunicaciones	CONTINUO				La oficina Asesora de comunicaciones anexa documento en word
	1,5	Definir y publicar el cronograma de los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad identificando metodología, temática y grupos de valor invitados por espacio orientado a ciudadanos	Estrategia de rendición de cuentas implementada	oficina de atención al Ciudadano Secretaría de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas	CONTINUO				
	1,6	Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad	Contenidos informativos elaborados y/o publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas	CONTINUO	25%	25%		La oficina Asesora de comunicaciones anexa documento en word

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 (12) actividades a la fecha límite, se ha realizado la evaluación de las actividades que se han programado para entrega durante este período, con los siguientes resultados:

COMPONENTE 4 SERVICIO AL CIUDADANO					PORCENTAJE %			OBSERVACIONES
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fechas Programadas	1er cuatrimestre	2do	3er	
Subcomponente 1 Planeacion estrategica del Servicio al Ciudadano	Adoptar documento y procedimiento para la caracterización de los usuarios en la entidad.	Documento con procedimiento para caracterización de grupos de valor	Oficina de Atencion al ciudadano y SIG	1/04/2022				
	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 Atencion al ciudadano y TIC	1/04/2022	100%	100%		
	Realizar caracterizacion de grupos de valor que demanden la oferta institucional por medio de los canales de Atencion	Informe de Caracterizacion	Oficina de Atencion al ciudadano y TIC	1/04/2022	100%	100%		
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Implementar jornadas de capacitacion en temas relacionados con la Atencion al Ciudadano para fortalecer los perfiles de los servidores	Capacitacion sobre Atencion al Ciudadano	Oficina de Atencion al ciudadano y capital humano	1/02/2022	50%	25%		Se anexa certificado de curso realizado por personal de atencion al ciudadano de varias secretarias
	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 Atencion al ciudadano, capital humano y Tic	1/02/2022	100%	100%		
	Capacitacion de Atencion a Ciudadanos con discapacidad	Capacitacion en Atencion incluyente	Oficina de Atencion al ciudadano y capital	1/02/2022				

Subcomponente 3 Gestion del relacionamiento con los ciudadanos	Actualizacion de protocolos de atencion al ciudadano	Protocolos de Atencion al ciudadano	Oficina de Atencion al ciudadano	1/02/2022	100%	100%		Se anexa protocolos actualizados
	Adoptar herramienta instructiva que permitan a la entidad mejorar el lenguaje con el que se comunica con sus grupos de valor.	Cartilla de Lenguaje Claro elaborada y socializada	Oficina de Atencion al ciudadano y Oficina Asesora de Comunicaciones	1/02/2022	100%	100%		Se anexa cartilla de lenguaje claro
	Fortalecimiento de la pagina web institucional que garantice accesibilidad a personas con discapacidad	Pagina Web Incluyente	Oficina de Atencion al ciudadano, Oficina asesora de comunicaciones	1/02/2022	80%	80%		Se anexa evidencia
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al Ciudadano	Promover una Red de Atencion al ciudadanos con todas las Dependencias	Comunicación proactiva y constante	Oficina de Atencion al Ciudadano y todas las dependencias	1/02/2022		50%		
Subcomponente 5 Evaluacion de gestion y medicion de la percepcion ciudadana	Implementar mecanismo de seguimiento y evaluación del servicio al ciudadano prestado a través de los canales de atención	Tablero de control implementado	Oficina de atencion al ciudadano y TIC	1/02/2022		100%		Nuevo portal PQRSD permite el seguimiento del servicio prestado
	Efectuar encuestas de satisfaccion ciudadana	Encuesta de satisfaccón realizada	Oficina de atencion al ciudadano Y TIC	1/02/2022	100%	100%		La encuesta se envia a traves del <u>chat virtual</u> https://forms.gle/tGdXxscB4hWGeg6X8

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 al plazo de evaluación de actividades para el período, la cual se realizó, con los siguientes resultados:

Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	1er cuatrimestre	2do cuatrimestre	3er cuatrimestre	OBSERVACIONES
1.1	Servicios tecnológicos y de Información actualizada	Implementar los requerimientos planteados por la alcaldía para los sistemas misionales SUIT, FURAG y SIGEP	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones estratégicas	Periodico	80%	90%		
1.2	Plan anual de adquisiciones gestionada	Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2021, de acuerdo con solicitudes formuladas por las secretarías, oficinas y direcciones	Secretaria General	1/15/2021				
1.3	Plan de auditorías y seguimientos cumplidos	Publicar el plan de auditorías e informes generados del plan	Oficina de control interno	1/03/2021	70%	70%		ACCION EN EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPUESTAS
1.4	Política de control interno evaluada bajo los resultados FURAG	Elaborar y difundir el informe de evaluación de la política de control interno	Oficina de control interno	1/03/2021	80%	80%		SE ADELANTAN ACCIONES PARA SU CUMPLIMIENTO TOTAL
1.5	Estados financieros publicados	Informe de lo estados financieros publicados	Secretaria de Hacienda - Contabilidad	1/15/2021				
1.6	Ejecución presupuestal adelantada	Informe de la ejecución presupuestal adelantada	Secretaria de Hacienda - Contabilidad	mensual				

2.1	Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada	Actualización del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic	Dirección Administrativa- Secretaría General	2/02/2022				
2.3	Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada	Implementar la política de seguridad y privacidad de la información, según lo establecido en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2021	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones estratégicas	2/02/2022	100%	100%		
2.4	Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada	Actualizar y divulgar política de protección de datos personales y política de seguridad de la información	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones estratégicas	2/02/2022	100%	100%		
3.1	Estrategia institucional relación estado Ciudadano desarrollada	Verificación del cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad	Dirección Administrativa- Secretaría General	2/02/2022				
4.1	PQRSD atendidas en los términos de ley y	Publicación trimestral informe PQRSD	Oficina de Atención al	Trimestral	33%	33%		se anexa informe
4.2	Estrategia institucional relación estado Ciudadano desarrollada	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Oficina Control Interno	anual	70%	100%		capatacitiación del diligenciamiento de la matriz ITA la cual se rendirá el 30 de septiembre

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 2022, sin embargo, para la fecha límite de evaluación, se efectuó la verificación de aquellas actividades sobre las que se planearon entregas durante este periodo, con los siguientes resultados:

6.1 CODIGO DE INTEGRIDAD						1er cuatrimestre	2do cuatrimestre	3er cuatrimestre	
Componente		Actividades	META O PRODUCTO	Responsables	FECHA PROGRAMADA				OBSERVACIONES
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.	Codigo de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	CONTINUO	90%	90%		
	1.2	Armonizar los documentos éticos implementados por la entidad con el Código de Integridad.	Codigo de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	CONTINUO	50%	50%		
	1.3	Adoptar y apropiar 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 valores adicionales	Codigo de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	CONTINUO	80%	80%		
2: Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad		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 colaboradores de la entidad.	Diagnostico de los valores de integridad, según resultados del Furag	Secretaria General-Capital Humano, planeación	CONTINUO	100%	100%		
		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, fomentar).	Mesas de Trabajo	Secretaria General-Capital Humano.	CONTINUO	100%	100%		
		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, planeación	CONTINUO	50%	50%		

Pedagogía		Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de integridad.	Divulgacion de la información	Secretaria General-Capital Humano, Comunicaciones	CONTINUO	50%	50%		
		Vincular 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.	Cerficacion de curso codigo integridad DAFP	Secretaria General-Capital Humano.	CONTINUO	50%	50%		
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.	Socializacion	Secretaria General-Capital Humano, Atención al Ciudadano, Comunicaciones	CONTINUO	15%	15%		
		Adelantar escenarios de diálogo para profundizar en conceptos, perspectivas y herramientas de promoción de la integridad pública	Socializacion	Secretaria General-Capital Humano, Atención al Ciudadano, Comunicaciones	CONTINUO	10%	10%		

6.2 CONFLICTOS DE INTERES									
SUBCOMPONENTE		Actividades	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA				
1: PLANEACION	1.1	Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.	Plan Estrategico de Talento Humano	Secretaria General, Secretaria Planeación	5/05/2022				
	1.2	Incorporar a 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	Secretaria Planeación	1/08/2022				
2: Condiciones institucionales	2.1	Gestionar a través del Comité	Comité de Gestion y Desempeño	Secretaria General	PERIODICO				
	2.4	Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Analisis de posibles riesgos de confl	Secretaria General-Capital Humano.	5/05/2022				
	2.5	Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	Canal de comunicación	Secretaria General-Capital Humano.	5/05/2022				
	2.6	Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	Manual de Contratación	Oficina de contrrtación	1/06/2022				
	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	Secretaria General-Capital Humano.	1/06/2022				

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 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Cronograma de capacitación	Secretaria General-Capital Humano.	Continuo	20%	20%		
	3.2	Vincular 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.	Capacitacion curso de integridad	Secretaria General-Capital Humano.	Continuo	10%	10%		
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.		Secretaria General-Capital Hu	Continuo	50%	50%		
	4.2	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido tramite	Seguimiento	Secretaria Plan y control Interno	continuo	100%	100%		
	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	Seguimiento	Secretaria Plan y control Interno	continuo				
	4.5	Realizar iniciativas de involucramiento de la ciudadanía en la consulta y seguimiento de las declaraciones realizadas por servidores públicos y contratistas en el Aplicativo por la Integridad.	publicacion pagina web	Atención al ciudadano, comunicaciones y tics	Continuo	100%	100%		
	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 privado.	publicacion pagina web	Atención al ciudadano, comunicaciones y tics	Continuo				

CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

En concordancia con lo anterior, en el segundo cuatrimestre de 2022 se demostró que, frente a un total de 76 actividades, 22 fueron cumplidas y 54 se encuentran en estado de ejecución, las cuales estaban previstas para el período auditado, incluidos en el PAAC.

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 2022 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 seguimiento

Atentamente,



WILFRIDO ENRIQUE GUTIERREZ OSPINO
Jefe de Oficina de Control Interno Institucional