

#### INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

**PERIODO ENERO-ABRIL DEL 2022** 

OFICINA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

**ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA** 

**SANTA MARTA 2022** 





### INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CUIDADANO MAYO-AGOSTO 2021

#### 1. PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno de La Alcaldía distrital de santa marta, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 9°, realiza seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, igualmente teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Decreto 1081 de 2015 Título 4 artículos: 2.1.4.1 al 2.1.4.9 relacionados con las Estrategias de Lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano, donde se señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la Estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, igualmente establece los estándares para que las entidades púbicas den cumplimiento legal contenidas en el documento estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Basados en la normatividad legal vigente, se realiza el segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Alcaldía distrital de santa marta, por parte de la oficina de control interno y dando cumplimiento de los mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo (Decreto 1081 de 2015 art.2.1.4.6) "El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del plan, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página Web de la respectiva entidad las actividades realizadas de acuerdo con los parámetros establecidos..." como se detalla a continuación:

#### 2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Ejercer el seguimiento y comprobar en qué estado se encuentran las actividades anteriormente propuestas. - Establecer el nivel de cumplimiento y avances de las acciones propuestas en el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, vigencia 2022, periodo enero-abril del 2022.

#### 3. ALCANCE

El presente informe tiene como propósito verificar las acciones ejecutadas por cada una de las dependencias responsables de ejecutar el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, de la Alcaldía distrital de santa marta, periodo enero-abril del 2022



#### 4. METODOLOGÍA

se solicitó a los diferentes funcionarios responsables de ejecutar las actividades contenidas en los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que suministrarán todas las evidencias de las actividades ejecutadas, durante el periodo objeto de este informe.

#### 5. INFORME DE AVANCE POR COMPONENTES

#### 5.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO

En este componente como se puede considerar en el siguiente cuadro 4 de las 8 acciones programadas lograron el cumplimento del 100%, interpretando que se ha avanzado de manera positiva en el tema de los riesgos, sin embargo, se propone que se socialice aún más el mapa, a continuación, se describen las actividades.



	ALCALDI	A DISTRITAL DE SANTA MART	Α		PORCENTAJE %	OBSERVACIONES
	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	TORCENTAJE /0	
1,1	Actualizar la Política de Riesgos incluyendo riesgos de daño antijurídico y continuidad del negocio	Politica actualizada	Secretaria de planeación, Direccion juridca	28/02/2022	100%	EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 4 DE LA RESOLUCION DISTRITAL 7116 DEL 2019 POR EL SE ADOPTA LA POLITICA.
1,3	Aprobación de la política de riesgos actualizada	Politica actualizada	Despacho	15/03/2022		
1,4	Socializar la política de riesgos actualizada	Politica de riesgos	Secretaria de planeación, Direccion juridca , TICS	30/03/2022	100%	SE SOLICIALIZA A TRAVES DE CORREOS ELECTRONICOS APROBADOS POR COMITÉ DE CONCILICION Se proyecto visitas de socialización por parte de las dependencias responsables a las diferentes oficinas, direcciones y secretarias que integran la Alcaldía
3,2	Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos de corrupción identificados en la institución	Procesos actualizados	Talento humano - Ejecucion plan de induccion, reinduccion, capacitación	continuo		
4,1	Acompañar y monitorear la elaboración de planes de mejoramiento de los procesos	planes de mejoramiento	Secretaria de planeación	continuo		
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 administraccion de riesgo.	formato de auiditoria que contenga en su estructuracion identificacion de los diferentes tipos de riesgos	Oficina de Control Interno	03/30/2022	100%	Se creo un procedimiento de auditoria basado en riesgos con actualizacion establecidos para planificacion de auditorias y ejecucion de las mismas
5,3	Elaboracion,rendicion y publicacion de informes de ley	Informes	Oficina de Control Interno	Periodico	100%	los informes ejecutados desde la oficina son publicados en la pagina web de la entidad



### 5.2 COMPONENTE DOS: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Se aprecia el componente, que con solo 3 actividades presenta un porcentaje de avance de 20% en una acción por ejecutar, **lo** que conlleva a establecer que estas actividades se deben cumplir para lo que resta de la vigencia 2022.

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE %	OBSERVACIONES
2	Se habilitara medios de radicacion por correo electronico	Radicacion y envio de documentos electronicos	ATENCION AL CIUDADANO	1/02/2022	20%	Algunas de las solicitudes que llegan al correo electronico por parte de los ciudadanos son radicadas en la plataforma SGDEA de archivo y correspondencia, se remite a la oficina correspondiente con copia al ciudadano
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		
4	Identificacion y priorizacion de tramites a racionalizar	Tramites Simplificados	ATENCION AL CIUDADANO	1/02/2022		



#### **5.3 COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS**

Se programaron 11 actividades en este componente de las cuales ocho no se cumplieron, por lo tanto, según las acciones cumplidas solo se obtuvo un porcentaje de avance del 27% aproximadamente, por debajo de lo contemplado para lograr subsanar esta actividad.

Entidad:		PORCENTAJE	OBSERVACIONES				
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	%	OBSERVACIONES
	1,1	Conformar equipos de trabajo, con los miembros de las diferentes áreas estrategicas misionales, de apoyo, de evaluacion 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		
Subcomponente 1	1,3	Divulgar información sobre los logros y resultados institucionales de la entidad	Contenidos informativos elaborados y/o publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones Estrategicas	CONTINUO		
Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1,4	Elaborarr,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 atencion al Ciudadano Secretaria de Planeación,Comunicaciones	CONTINUO		
	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 atencion al Ciudadano Secretaria de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones Estrategicas	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 Estrategicas	CONTINUO		



Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de	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	Atencio al ciudadano- Planeación	30 de marzo de 2022	
diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,2	Publicación Informe de Gestión anual de Rendicioón de cuenta	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Secretaria de Planeación	Una vez realizada la rendición de cuenta de la entidad.	
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y	3,1	Diseñar una encuesta analitica dirigida a los grupos de valor de la gestion de la rendicion de cuentas	formato de encuesta	Atencion al ciudadano	1/03/2022	https://docs.goog le.com/forms/d/e /1FAIpQLSf2GYic5
retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones	3,2	limplementar la encuesta analítica a los grupos de valor frent	l'Anlicación de encuesta a arunos	Atencion al ciudadana, Oficina Comunicaciones, tics	Una vez realizada la rendición de cuenta de la entidad.	Se dio ejecución y publicación.
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3,2	implementar la encuesta analitica a los grupos de valor frente a la gestion del procesode rendición de cuentas	Aplicación de encuesta a arupos	Atencion al ciudadana, Oficina Comunicaciones, tics	Una vez realizada la rendición de cuenta de la entidad.	https://docs.goog le.com/forms/d/e /1FAIpQLSdPztbY 6Atx2- xVRpF7OhSxg9SL e4ua5- eviq4PZn0sw4iflQ /viewform



#### **5.4 COMPONENTE 4 SERVICIO AL CIUDADANO**

Esta calificación de acuerdo con el porcentaje del primer cuatrimestre refleja las diferentes acciones que se vienen adelantando en la entidad relacionadas con la atención al ciudadano la cual es de 77% aproximadamente

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fechas Programadas	PORCENTAJE %	OBSERVACIONES
	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 cidadano y SIG	1/04/2022		
Subcomponente 1 Planeacion estrategica del Servicio al Ciudadano	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 cidadano y TIC	1/04/2022	100%	Implementación de plataforma de PQRSD, chat virtual y registro de visitas de usuarios.
	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 cidadano y TIC	1/04/2022	100%	Realización de reportes de los usuarios a través de la plataforma de atención al 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 cidadano y capital humano	1/02/2022	50%	
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores sobre el portafolio de srevicios, 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%	
	Capacitacion de Atencion a Ciudadanos con discapacidad	Capacitacion en Atencion incluyente	Oficina de Atencion al cidadano y capital humano	1/02/2022		



	Actualizacion de protocolos de atencion al ciudadano	Protocolos de Atencion al ciudadano actualizados	Oficina de Atencion al ciudadano	1/02/2022	100%	
Subcomponente 3 Gestion del relacionamiento con los ciudadanos	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%	
	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 estrategicas y Direccion tic	1/02/2022	80%	Se implementan nuevas funciones de accesibilidad y videos para personas con discapacidad auditiva
					100%	https://www.santamarta .gov.co/accesibilidad
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%	Reportes e informes de los servicios demandados por los ciudadanos a través del sistema de atención al ciudadano.
	Efectuar encuestas de satisfaccion ciudadana	Encuesta de satisfaccón realizada	Oficina de atencion al ciudadano Y TIC	1/02/2022	100%	



### 5.5 Componente 5: MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente Presentan un avance de un 50%, manifestando que 6 acciones se encuentran pendientes por ejecutar por parte de los responsables.

Entidad:		AL	CALDIA DISTRITAL DE SANTA I	MARTA		PORCENTAJE %	OBSERVACIONES
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	FUNCEIVIAJE /6	OBSERVACIONES
	1.1	etualizada	Implementar los requerimientos planteados por la alcaldia para los sistemas misionales SUIT, FURAG y SIGEP	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones estrategicas	Periodico	80%	
	1.2 Pla	an anual de adquisiciones gestionada	Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2021, de acuerdo con solicitudes formuladas por las secretarias, oficinas y direcciones	Secretaria General	1/15/2022		
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.3	an de auditorías y seguimientos ımplidos	Publicar el plan de auditorías e informes generados del plan	Oficina de control interno	1/03/2022		el plan anual de auditoria se encuentra elaborado para ser publicado, previa validacion del jefe de oficina
	14	nuitica de control interno evaluada haio los	Elaborar y difundir el informe de evaluación de la política de control interno	Oficina de control interno	1/03/2022		informe elaborado de acuerdo a las directrices planeadas
	1.5 Es	stados financieros publicados	Informe de lo estados financieros publicados	Secretaria de Hacienda - Contabilidad	1/15/2022		
	1.6 Eje	ecución 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	Direccion Administrativa- Secretaria General	2/02/2022		
2. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	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	•	2/02/2022		
	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 estrategicas	2/02/2022	100%	
3. Criterio diferencial de accesibilida	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	Direccion Administrativa- Secretaria General	2/02/2022		
	4.1	PQRSD atendidas en los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio por el	Publicación trimestral informe PQRSD	Oficina de Atencion al ciudadano	Trimestral	25%	
4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.2	Estrategia institucional relación estado Ciudadano desarrollada	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Uticina Control Interno	anual	70%	Diligenciamiento de la matriz del indice de transparencia y acceso a la informacion publica



### **5.6 COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES**

Se desarrolla en este componente como iniciativas adicionales la socialización de código de integridad, se obtiene un porcentaje de avance de 61 % aproximado producto del total de actividades y las que se encuentran cumplidas igual o por encima del 50 %, en este sentido, se avanza hacia el umbral de cumplimiento total.

		6.1	L CODIGO DE INTEGRIDAD				
Componente		Actividades	META O PRODUCTO	Responsables	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE %	OBSERVACIONES
	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%	Resolucion en revision por la cual se conforma el Equipo de Gestores de Integridad de la Alcaldía Distrital de Santa Marta para la vigencia 2022 - 2023
1: Adopción o actualización del Código de Interidad en la	1.2	Armonizar los documentos éticos implementados por la entidad con el Código de Integridad.	Codigo de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	CONTINUO	50%	
entidad	1.3	Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con lasparticularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionando principios de acción ("loque 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%	Codigo de integridad adoptado año 2021
		Realizar un diagnóstico incial 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%	Mesas de Trabajo socializacion resultados FURAG
2: Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad		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%	Planeacion de acuerdo al Plan Institucional de capacitaciones
		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%	Mesas de Trabajo socializacion resultados FURAG



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%	Circular año 2020 Invitacion a funcionarios realizacion declaracion de bienes, rentas y conflictos de intereses
	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%	Certificacion de algunos servidores y contratistas en curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion
Articulación con actores clave	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%	Planeacion de acuerdo al Plan Institucional de capacitaciones
o grupos de valor	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%	Planeacion de acuerdo al Plan Institucional de capacitaciones



		6.2	2 CONFLICTOS DE INTERES				
SUBCOMPONENTE		Actividades	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA		
2: Condiciones institucionales	2.1	Gestionar a través del Comité	Comité de Gestion y Desempeño	Secretaria General	PERIODICO		
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%	Mesas de Trabajo socializacion MIPG
	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%	Planeacion de acuerdo al Plan Institucional de capacitaciones



	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 Humano, contratación	Continuo	50%	Certificacion de algunos servidores y contratistas en curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupcion
		Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido tramite	Seguimiento	Secretaria Plan y control Interno		100%	Circular año 2020 Invitacion a funcionarios realizacion declaracion de bienes, rentas y conflictos de intereses
	4.2	Realizar el seguimiento y control a la			continuo		
4: Seguimiento y evaluación		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	Secretaria Plan y control Interno	continuo		
	4.3						
	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, comuniaciones y tics	Continuo	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, comuniaciones y tics	Continuo	0%	No existe publicación en la pagina web por la no existencia de rutas o material para la misma.



#### 6. RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Distrital De Santa Marta, recomienda las siguientes acciones, posteriores a este seguimiento número uno, que se hace al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, periodo de enero –abril del 2022.

- Realizar reuniones con mayor frecuencia por parte de la secretaria de Planeación, para hacer seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de manera mensual, para efecto que se corrijan y se apliquen los correctivos a tiempo de la no conformidad de las actividades contempladas en la matriz de cada componente de dicho plan.
- Sobre cada componente es importante indicar siempre en la observación una breve descripción de lo que se está realizando para logar el 100% de las metas planteadas
- Las acciones de cada componente que no se lograron subsanar se mantienen en los próximos seguimientos y son de obligatorio cumplimiento

**ATENTAMENTE** 

**WILFRIDO ENRIQUE GUTIERREZ OSPINO** 

Jefe de Oficina de Control Interno Institucional