



MAGDALENA
La fuerza del cambio



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021

Enero de 2022

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE No 1: Política de Administración del Riesgo

ACTIVIDADES No 1.1: Revisar y actualizar la política de Gestión de riesgos de acuerdo con la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas” Versión 5, expedida por el departamento Administrativo de la Función Pública.

META: Política de Gestión de Riesgos revisada y actualizada

RESPONSABLES: Oficina Asesora de Planeación- Oficina de Control Interno- Oficial de transparencia

FECHA: 30/06/2021

SEGUIMIENTO OCI: La Gobernación del Magdalena en virtud del convenio interadministrativo con el Departamento Administrativo, revisó la política y se remitieron sugerencias para actualizar dada la nueva versión de la cartilla de Gestión del Riesgos.

Se inició el acompañamiento por parte del DAFP, el cual debió ser suspendido, dado que la política de administración del riesgo requería para su desarrollo la caracterización de los procesos de la gobernación y ante la ausencia de éstos la asesoría fue cancelada, por la DAFP, con el compromiso que nos brindarían la asesoría para la caracterización de los procesos en el marco del acompañamiento que se nos estaba brindando en Rediseño Institucional. 30%

ACTIVIDAD No1.2: Aprobar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la actualización de la política de Gestión de riesgos

META: Política de Gestión de riesgos aprobada

RESPONSABLES: Oficina Asesora de Planeación- Comité Institucional de Gestión y Desempeño

FECHA: 30/06/2021

Carrera 1C No 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-438-1144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co



@Gobernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@MagdalenaGober



MAGDALENA
La fuerza del cambio



SEGUIMIENTO OCI/Respuesta: No se ha realizado la actividad. y de acuerdo a los lineamientos que ha proporcionado Función Pública basado en la nueva versión de la Política de Gestión del Riesgo, debe realizarse ante el comité de control interno.

ACTIVIDAD No1.3: Publicar y socialización de la Política de Gestión de riesgos en la página web de la Entidad

META: Política de Gestión de riesgos publicada

RESPONSABLES: Oficina Asesora de Planeación- Oficina Asesora de Comunicaciones

FECHA: 15/07/2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/La Política se encuentra publicada, dado la actualización que se encuentra en curso no se ha realizado socialización en esta vigencia. 30%

SUBCOMPONENTE No 2: Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción

ACTIVIDAD 2.1: Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de los procesos de la Gobernación del Magdalena

META: Mapa de riesgos de corrupción revisado y actualizado.

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación

FECHA. Enero 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ El Mapa de Riesgos de corrupción fue actualizado por cada líder de proceso, y aprobado por el comité institucional de Gestión y Desempeño. Sin embargo se hace necesario que se elabore o complemente un mapa de riesgos operacionales. 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 2.2: Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el mapa de riesgos

META: Presentación del Mapa de riesgos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación

FECHA: Enero 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/El Mapa de Riesgos como parte integral del PAAC, fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 100%

SUBCOMPONENTE No 3 CONSULTA Y DIVULGACIÓN

ACTIVIDAD No 3.1 Someter a consulta pública el PAAC para la vigencia 2021

META: Consulta pública del mapa de riesgos de corrupción

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación

FECHA: Enero 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/El PAAC se encuentra publicado en la página web de la gobernación del Magdalena/link de transparencia 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 3.2: Dar respuesta a las observaciones resultantes de la consulta pública y verificar su viabilidad y aplicabilidad

META: Documento de respuestas generadas en la consulta pública

RESPONSABLES: Oficina Asesora de Planeación

FECHA: Enero.

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/2021 No se recibieron consultas de ciudadanos por medio de correo electrónico, sin embargo se realizaron correcciones al PAAC, las cuales fueron aprobadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño por lo que se procedió a realizar la publicación en el link establecido en la ley. 50%

ACTIVIDADES3.3 Publicación en el Link de Transparencia y Acceso a la Información el PAAC, junto con el Mapa de Riesgo.

META: PAAC, publicado en link de transparencia y acceso a la información pública

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación

FECHA Enero 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ PAAC publicado en el link de Transparencia, Se publicó el día 26 de enero de 2021 en la página web de la gobernación, CONSULTA PROYECTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021

<http://www.magdalena.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-mapa-de>. 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



SUBCOMPONENTE NO 4 MONITOREO Y REVISIÓN

ACTIVIDADES 4.1 Realizar revisión y monitoreo al cumplimiento de acciones del mapa de Riesgos.

META: Cumplimiento de las Actividades contempladas de en el PAAC junto con las acciones registradas en el Mapa de Riesgos Todos los responsables de Procesos- Oficial de Transparencia - Oficina

RESPONSABLE: Asesora de Planeación

FECHA: Permanente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/La oficina de Planeación realiza Monitoreo y acompañamiento a los líderes de procesos. 100%

SUBCOMPONENTE NO 5 SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD No 5.1 Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

META: Tres (3) informes de seguimientos al PAAC con cortes 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre.

RESPONSABLE: Oficina de Control Interno

FECHA: Cuatrimestralmente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ La oficina de control Interno realizo seguimiento al segundo y tercer cuatrimestre del año 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTE No 1: SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT.

ACTIVIDAD No 1.1 Identificación y Registro de Otros Procesos Administrativos (OPA's) que ofrece la entidad en la plataforma SUIT.

META: Registro del 50% de OPA's identificados Oficina Asesorade Planeación/Usuarios de Plataforma SUIT

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se inició proceso de recopilación de información, La información registrada se encuentra en revisión por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública. La Gobernación del Magdalena, reporta un total de 89 trámites inscritos. Es decir, se obtuvo un avance en la gestión de formatos integrados al pasar de 86 a 89 trámites inscritos. Es preciso aclarar que esta última cifra va en aumento en la medida en que se adelanta el registro de nuevos trámites que en la actualidad se encuentran en estado de creación (5) y en gestión (1), los cuales se encuentran a la espera de confirmación de la información consignada en el formato integrado. En este proceso de registro, es necesario resaltar que se ha contado con la cooperación de las oficinas a las que corresponden los respectivos trámites creados y/o en proceso de creación. 100%

Gráfico N° 1. Gestión de Formatos Integrados de Trámites inscritos en plataforma SUIT





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD No 1.2. Capacitación en el manejo de la plataforma SUIT a servidores públicos del ente departamental, entidades descentralizadas, municipios y empresas sociales del Estado.

META: Realizar 2 capacitaciones

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación

FECHA: Enero-diciembre de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se realizaron dos (2) capacitaciones, se está en proceso de concertar con el Departamento Administrativo de la Función Pública para ofrecer 2 nuevas capacitaciones. Se concertó con el Departamento Nacional de la Función Pública la oferta de nuevas capacitaciones asociadas a la temática de trámites, las cuales son de amplia convocatoria online. De acuerdo con la programación, estas se realizarán los días 28 de octubre y 2 de diciembre de la actual vigencia. 50%

ACTIVIDAD No 1.3, Actualización de Formato Integrado de trámites priorizados.

META: Trámites identificados actualizado en 100%

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación

FECHA: Enero-Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Se actualizaron los Formatos integrados que sugirió el DAFP para el caso de la Secretaría de Educación y dos más de la Secretaría de Hacienda. 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



SUBCOMPONENTE No2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES IMPLEMENTADA

ACTIVIDAD 2.1. Diseño de la Estrategia de Racionalización de Trámites, de acuerdo con la información suministrada por parte de usuarios y responsables de trámites.

META: Estrategia de Racionalización diseñada

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación

FECHA: Enero de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/La Estrategia se realizó de acuerdo a la normatividad vigente, se lleva a cabo de forma dinámica y mecánica en la plataforma SUIT. Con el acompañamiento de las DAFP. El monitoreo se realizará durante todo el año. Sin embargo desde que se realizaron las modificaciones en los formatos integrados, los usuarios de trámites son beneficiarios de las mejoras realizadas. La OAP, puso en conocimiento de la Oficina de Control Interno, acerca de los avances en la implementación de la Estrategia de Racionalización. 100%

ACTIVIDAD No 2.2, Ejecutar e implementar las acciones de Racionalización de Trámites definidas.

META: Estrategia de Racionalización Implementada 100%

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Estrategia de racionalización de tramites implementada 100%





MAGDALENA

La fuerza del cambio



ACTIVIDADES No 2.3, Realizar el monitoreo de la implementación de la Estrategia de Racionalización

META: monitoreo de la implementación de la Estrategia de Racionalización

RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Monitoreo se realiza permanentemente. 100%

SUBCOMPONENTE No 3 ATENCIÓN AL CIUDADANO

ACTIVIDAD No 3.1. Realizar Consulta a la ciudadana con el fin de conocer las inquietudes, recomendaciones u observaciones de los usuarios con respecto a los trámites que ofrece la entidad departamental en sus distintas dependencias

META: Consulta realizada Oficina Asesora de Planeación/Usuarios de Plataforma SUIT/Oficina de Participación Ciudadana/TIC's

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ se está en proceso de diseño de formato de encuesta, para concertación con las oficinas de Participación Ciudadana y Tics.

El formato de encuesta fue diseñado y presentado al Jefe de OAP. Se dio traslado del mismo a la Oficina de Participación Ciudadana, con el fin de recibir sus aportes desde el criterio del componente que dicha área maneja.

La Consulta, ha sido dispuesta en los puntos presenciales de atención de trámites que ofrece la entidad, de manera virtual a través de la página institucional de la entidad. Los resultados y análisis de la consulta, servirán de fundamento para establecer un diagnóstico de la prestación de los servicios, así como, las acciones de mejora que deban priorizarse en las estrategias de racionalización que en el futuro se diseñen para los trámites de la entidad. 50%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD No 3.2. Divulgar a la ciudadanía sobre los diferentes canales de atención y mecanismos para interponer PQRDS

META: Divulgación de los canales de atención y el mecanismo PQRDS

RESPONSABLE: Oficina de Participación Ciudadana/ Secretaria General/ Oficina de Comunicaciones

FECHA: Febrero de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Dentro del reporte de avances que presenta la Secretaria General nos señala que los escenarios que recibieron mayor impulso, durante el año 2021, se puede resaltar el diseño y actualización de la página Web de la Gobernación del Magdalena también se está trabajando en equipo con la Oficina de las TIC, apoyando con el suministro de lineamientos al diseño y construcción del micro sitio de servicio al ciudadano, para que los ciudadanos y partes interesadas pueden encontrar toda la información relacionada con la presentación de las PQRSD y Solicitudes, y los canales de atención de las mismas. 100%

EVIDENCIA: <https://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co/home-atencion-al-ciudadano/>

ACTIVIDAD No 3.3, Socialización del portafolio de trámites y servicios que ofrece la gobernación; debidamente actualizado; a través de la página web de la gobernación.

META: Portafolio actualizado, socializado y articulado con el SUIT

RESPONSABLES: Oficina Asesora de Planeación- Secretaría General

FECHA: Febrero 2021

SEGUIMIENTO OCI: Dentro del reporte de avances que presenta la Secretaria General nos señala que los escenarios que recibieron mayor impulso, durante el año 2021, se puede resaltar el diseño, y actualización de la página Web de la Gobernación del Magdalena y desde la Secretaría General se ha venido trabajando en equipo con la Oficina de las TIC, apoyando con el suministro de lineamientos al su diseño y construcción. Desde el micrositio de transparencia / se encuentran socializados el portafolio de trámites y servicios ofertados por la Gobernación del Magdalena a toda la ciudadanía en general.100%

EVIDENCIA: <https://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co/tramites-y-servicios/>





MAGDALENA
La fuerza del cambio



SUBCOMPONENTE: INTERACCIÓN TRÁMITES/ FASE ONLINE

ACTIVIDAD No 4.1, Identificar y seleccionar los trámites cuyos fundamentos legales y características técnicas permitan ser habilitados para su gestión totalmente en línea

META: Trámites seleccionados.

RESPONSABLES: Oficina Asesora de Planeación, usuarios plataforma SUIT, Oficina de Participación Ciudadana, Oficina Tics.

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se está a la espera de que entre en operación el nuevo website institucional de la Gobernación del Magdalena

A través de la implementación de la Estrategia de racionalización, se identificaron los trámites que permitían ser habilitados para ofertar de forma parcialmente en línea. Así, fueron actualizados sus formatos de gestión en la plataforma SUIT.

Dichos ajustes están para socializar con los usuarios externos, ya que con los internos, esta etapa fue desarrollada. Este avance fue reportado a la Oficina de Control Interno. 100%

ACTIVIDAD 4.2. Implementar el portal de trámites y servicios en línea de la Gobernación del Magdalena

META: 30% de los trámites administrativos en línea

RESPONSABLE: Oficina de Tecnología de la Información

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se está a la espera de que entre en operación el nuevo website institucional de la Gobernación del Magdalena

Por parte de la Oficina Tics, se ha tenido conocimiento que el proyecto fue registrado en el Banco de Proyecto y se está a la espera de la asignación de recursos. 0%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE No 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE

ACTIVIDAD 1.1 Elaboración, publicación y socialización Informe de Gestión 2020

META: Un documento de informe de gestión 2020 publicado en página web a 28 de febrero/2021

RESPONSABLES: Jefe Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General (Área de Sistemas)

FECHA: 28 de febrero 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se realiza publicación del informe de gestión y se expide acto administrativo donde se convoca a la ciudadana a participar en el evento y se establece el procedimiento para su desarrollo. <http://www.magdalena.gov.co/control/informe-de-gestion-2020-125-logros-del-gobierno-del> 100%

ACTIVIDAD 1.2 Publicación de los avances de Planes de Acción 2020 en página web institucional.

META: Informes de avances de Planes de acción 2020 publicados en página web a 31 enero/2021

RESPONSABLES: Jefe Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General (Área de Sistemas)

FECHA: 31 de enero 2021.

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Link donde se encuentran publicado en la página web de la Gobernación los avances de los planes de Acción: <http://www.magdalena.gov.co/planes/avances-planes-de-accion-vigencia-2020> 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD No 1.3 Publicación de planes de acción 2021 en página web institucional

META: Documentos de planes de acción 2021 de dependencias publicados en página web a 31 de enero/2020.

RESPONSABLES: Jefe Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General (Área de Sistemas)

FECHA: 31 de enero 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Planes de Acción vigencia 2021, Link de publicación en la web: <http://www.magdalena.gov.co/planes/plan-de-accion-vigencia-2021>. Este link fue reemplazado al entrar en vigencia la presente página por <https://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co/avances-planes-de-accion-vigencia-2020/> . 100%

ACTIVIDAD 1.4 Publicación de informe de avance semestral de gestión con base en planes de acción 2021 en página web institucional.

META: Documento resume de avance de gestión semestral 2021 publicado en página web a 30 de agosto/2021

RESPONSABLE: Jefe Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General (Área de Sistemas)

FECHA: 30 de agosto 2021.

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ La Evaluación ya se encuentra en elaboración para ser publicada en la página web por parte de la Oficina de Planeación. 0%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 1.5 Emisión mensual de avances de gestión por dependencias en programa institucional TV por TELECARIBE.

META: Mínimo un programa mensual de TV por TELECARIBE emitido con reporte de avances de gestión

RESPONSABLES: Oficina de Comunicaciones y Secretaría Privada. Con el apoyo de OAP

FECHA: Mensual

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/El programa institucional TV es emitido por Tele caribe en promedio 2 sketches dedicados a mostrar avances de la gestión en materia de proyectos de infraestructura, educación, sostenibilidad, Turismo, etc.100%

ACTIVIDAD 1.6 Divulgación en redes sociales (twitter, Facebook) de noticias de rendición de cuentas por sectores, mesas de trabajo, sesiones de consejos, comités y juntas.

META: Evidencia de difusión de avances de gestión en hashtag #Rendiciondecuentas por twitter

RESPONSABLE: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones

FECHA: Permanente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ La entidad divulga constantemente la gestión del gobernador en redes sociales.

La Gobernación del Magdalena tiene las siguientes redes sociales: facebook.com/gobernaciondelmagdalena y Facebook y twitter @magdalenagober, para la rendición de cuentas no hubo hashtag sino que se utilizó el hashtag personalizado de la entidad departamental #LaFuerzaDelCambio. 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



SUBCOMPONENTE: DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES

ACTIVIDAD 2.1 Realización de Audiencias públicas generales de rendición de cuentas a la ciudadanía de resultados de la gestión en la vigencia 2021.

META: Una audiencia pública general celebrada en el primer trimestre de 2021, Una audiencia pública celebrada en diciembre de 2021, Al menos tres dependencias realizan audiencias sectoriales de rendición de cuentas a la ciudadanía en 2021.

RESPONSABLES: Equipo intersectorial de RPC (OAP, Secretaría General, Comunicaciones y Oficina de Participación).

FECHA: 15 de marzo 2021

FECHA: 29 de diciembre 2021

FECHA: A más tardar 15 de diciembre 2021, respectivamente.

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se realizó una audiencia pública televisada el día 27 de marzo de 2021 mediante la cual se expusieron los 125 logros de los #Proyectos Del Cambio, tomando en cuenta la participación ciudadana (preguntas realizadas al gobernador por medio de las redes sociales Facebook y Twitter).

Mediante sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño” del día 6 de diciembre de 2021, se modificó la acción “Una audiencia pública celebrada en diciembre de 2021”, quedando establecida para el primer trimestre de 2022.

No se llevaron a cabo las audiencias sectoriales de rendición de cuentas. 35%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 2.2 Reunión con Consejo Departamental de Planeación renovado para socialización de avances Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023 en la vigencia 2020

META: Reunión realizada en el primer trimestre de 2021

META: Jefe Oficina Asesora de Planeación

FECHA: A más tardar 30 de marzo 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se realizó reunión del Consejo Departamental de Planeación se llevó a cabo el día 9 de Abril 2021.100%

ACTIVIDAD 2.3, Convocatoria al Comité de Participación Ciudadana del Departamento a sesiones informativas y de dialogo sobre avances de la Gestión Departamental.

META: Reunión realizada en el primer trimestre de 2021

RESPONSABLES: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Participación Ciudadana

FECHA: más tardar 30 de marzo 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Participación ciudadana informa que el comité de participación ciudadana se encuentra en reestructuración por lo tanto por parte de la Oficina Asesora de Planeación se envía un oficio a la oficina de participación ciudadana solicitando amablemente sea convocado el comité y re activado para avanzar en este punto, sin embargo no se ha recibido respuesta. 30%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



SUBCOMPONENTE No 3 INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD 3.1 Realización de capacitación con Función Pública a funcionarios departamentales y municipales en asuntos de transparencia, Anticorrupción, rendición de cuentas y atención al ciudadano.

META: Mínimo una jornada de capacitación a funcionarios departamentales y municipales realizada.

RESPONSABLES: Oficina Asesora de Planeación- Oficina de Talento Humano

FECHA: Enero 2021.

SEGUIMIENTO OCI: **Respuesta/ Se realizó taller de capacitación a los funcionarios de la Gobernación y a los funcionarios de los municipios. en temas como Rendición de cuentas, participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción. 100%.**

ACTIVIDAD 3.2 Identificación y caracterización de grupos de valor.

META: Caracterización de grupos de valor identificados completada a abril de 2021.

RESPONSABLE: Oficina de Participación Ciudadana

FECHA: Abril 2021.

SEGUIMIENTO OCI: **Respuesta/ No se ha realizado la acción, está sujeta al cumplimiento del convenio interadministrativo con la DAFP. 0 %**





MAGDALENA
La fuerza del cambio



SUBCOMPONENTE No 4 EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD 4.1 Evaluación de cumplimiento e incidencia de la Estrategia Departamental de Rendición Pública de Cuentas 2021.

META: Un documento de informe de evaluación de la estrategia socializado en Consejo de Gobierno y publicado en página web institucional.

RESPONSABLES: Jefe Oficina Asesora de Planeación y profesionales OAP

FECHA: 29 diciembre 2021.

SEGUIMIENTO OCI: Dado el aplazamiento de la Audiencia de Rendición de Cuentas para el primer semestre de 2022, estas acciones deben ser realizadas una vez se cumpla con el evento. 0%

ACTIVIDAD 4.2 Evaluación ciudadana de la Audiencia de RPC sobre la gestión de gobierno 2021.

META: Publicación de evaluación ciudadana de la audiencia de RPC 2021 en página web institucional.

RESPONSABLES: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Participación Ciudadana

FECHA: 29 diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Dado el aplazamiento de la Audiencia de Rendición de Cuentas para el primer semestre de 2022, estas acciones deben ser realizadas una vez se cumpla con el evento.0%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE No 1 TRANSPARENCIA ACTIVA

ACTIVIDAD 1.1. Socializar y /o Capacitar a los servidores públicos en temas de Transparencia y lucha contra la corrupción y conflictos de Intereses

META: Socializar y/o Capacitación sobre Transparencia y lucha contra la corrupción

RESPONSABLES: Oficina de Talento Humano/ Oficina Asesora de Planeación

FECHA: Enero 2021.

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se realiza taller de capacitación en tema de transparencia y conflicto de interés dentro del primer cuatrimestre, según lo agendado con el Departamento Administrativo de la Función Pública. 100%

ACTIVIDAD 1.2. Requerimiento a los líderes de procesos de la gobernación, solicitando remisión de información a publicar y/o actualizar en la plataforma de datos abiertos para que la ciudadanía pueda utilizarlos en sus ejercicios de control social y fines pertinentes

META: Datos abiertos actualizados y publicados.

RESPONSABLES: Líderes de Procesos - Oficina de Tecnologías de la Información

FECHA: Trimestralmente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ La información que se requiere de las diferentes Secretarías u Oficinas se solicita a partir del segundo trimestre esperando que realicen el consolidado de los años anteriores. 0%.





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 1.4 Sensibilización a los funcionarios, contratista e interesados acerca del uso, manejo y disposición de datos abiertos.

META: Actividad realizada

RESPONSABLES: Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

FECHA: Según programación de Min Tics

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ 0%

ACTIVIDADES 1.5 Verificación de los contenidos publicados en el link de transparencia y acceso a la información pública de la página web, según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

META: Reporte de verificación de los contenidos de la página web publicados en el link de transparencia.

RESPONSABLES: Oficina de Control Interno- Secretaria General (Área de Sistemas)/ Oficial de Transparencia

FECHA: Bimestralmente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ La Oficina de Control interno, ha realizado dos seguimientos al cumplimiento de la ley de transparencia 100%

SUBCOMPONENTE No 2 TRANSPARENCIA PASIVA

ACTIVIDAD 2,1 Presentar informes de seguimiento a la gestión de las PQRDS

META: Informes de gestión de PQRDS y atención al ciudadano presentados

RESPONSABLES: Secretaría General

FECHA: Mensualmente

Carrera 1C No 16-15 Palacio Tayrona

PBX: 5-438-1144

Código Postal: 470004

www.magdalena.gov.co

contactenos@magdalena.gov.co



@Gobernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@MagdalenaGober



MAGDALENA
La fuerza del cambio



SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Desde la Secretaría General, tomando como criterio los datos suministrados por parte de las áreas de Gestión Documental (INFODOC), Sistemas (portal gov.co/territorial Gobierno Digital) e historias Laborales (CETIL), se han elaborado los Informes de Gestión a las PQRSD y Solicitudes por parte de las diferentes dependencias de la Gobernación del Magdalena, pertenecientes a los meses de enero, febrero y el 1er Informe Trimestral 2021 que incluye el análisis del mes de marzo), también se realizó el informe semestral 2021, se está en la recolección de la información para el segundo semestre 2021. 80%

SUBCOMPONENTE No 3 ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

ACTIVIDAD 3,1 Actualización de Tablas de Control de Acceso

META: Tablas de Control de Acceso Actualizada

RESPONSABLE: Área de Gestión Documental

FECHA: Julio de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ - se está a la espera de que el Archivo General actualice el modelo único de registro de información, Una vez se surta este proceso la Gobernación del Magdalena procede a realizar actualización y publicación de sus instrumentos.

Se realizó la actualización de vigencia, cualquier modificación adicional está sujeta a la convalidación de las Tablas de Retención Documental la cual se encuentra en trámite por parte del Archivo General de la Nación. 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 3,2 Actualización del Índice de Información Reservada y Clasificada.

META: Índice de Información Reservada y Clasificada Actualizado.

RESPONSABLE: Área de Gestión Documental

FECHA: Julio de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ se está a la espera de que el Archivo General actualice el modelo único de registro de información. Una vez se surta este proceso la Gobernación del Magdalena procede a realizar actualización y publicación de sus instrumentos. 0%

Se realizó la actualización de vigencia, cualquier modificación adicional está sujeta a la convalidación de las Tablas de Retención Documental la cual se encuentra en trámite por parte del Archivo General de la Nación. 100%

ACTIVIDAD 3,3 Elaboración de Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos.

META: Modelo de Requisitos Elaborado.

RESPONSABLE: Área de Gestión Documental

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Por parte del Área de Gestión Documental se realizó borrador del documento para revisión a Oficina TIC y al Área de Sistemas. 50%.





MAGDALENA
La fuerza del cambio



SUBCOMPONENTE No 4: MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD 4.1 Publicar la información solicitada por las dependencias, de acuerdo a las especificaciones (en tiempo y ubicación) en la página web, Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

META: Publicar el 100% de las solicitudes en página web, link de transparencia Oficina de comunicaciones

FECHA: 20 de diciembre 2021.

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se realiza un monitoreo constante para verificar las buenas prácticas de las diferentes oficinas y Secretarías adscritas a la Gobernación del Magdalena, garantizando el cumplimiento en cuanto a la transparencia del ente territorial. y de esta forma publicando los actos administrativos en la página web en la pestaña de Gaceta Departamental. 100%

ACTIVIDAD 4.2 Verificar de manera permanente que la información bajo la responsabilidad de la dependencia publicada en el link de transparencia de la página web de la entidad, se encuentre completa, actualizada y sea consistente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, dejando registro mensual de la verificación efectuada.

META: Doce (12) Informes de revisión de la información publicada bajo la responsabilidad de la dependencia, en Página web y link de transparencia.

RESPONSABLES: Todas las dependencias

FECHA: 20 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ En el marco de los compromisos que hace referencia a el informe de PQRSD y Solicitudes, se remite mensualmente al Área Funcional de Sistemas, el respectivo archivo a fin de ser publicado en la página web, de manera actualizada. 30%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



COMPONENTE 5: SERVICIO AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE No 1: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

ACTIVIDAD 1.1 Puesta en marcha la oficina de atención al ciudadano con el talento humano necesarios para la coordinación y atención, las condiciones y los insumos requeridos para desarrollar la labor y actividades relacionadas con la operación de la dependencia y el acceso de la población a los trámites y servicios de la entidad

META: Oficina de Servicios al ciudadano operando

RESPONSABLES: Despacho del Gobernador y Secretaría General

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta. Se presentó a la Secretaria General, un documento con el **DIAGNÓSTICO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO, EN EL MARCO DE LA AUTOEVALUACIÓN**, se hace evidente que dentro de las acciones que se hace necesaria la intervención inmediata, figura la formalización de la operatividad de la dependencia de Servicio o relacionamiento al ciudadano acorde con los criterios establecidos en el artículo 17 de la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020. Estamos a espera de las directrices del direccionamiento estratégico de la Gobernación del Magdalena.0%

SUBCOMPONENTE FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

ACTIVIDAD 2.1 Implementación de instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web.

META: Página web en funcionamiento ajustada a las exigencias de la NTC 5854 y la resolución 1519 de 2020.

RESPONSABLES: Secretaría General /Sistemas Oficina de las TICs.





MAGDALENA
La fuerza del cambio



FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Se revisan los contenidos, verificando que éstos, cumplan con los aspectos y criterios de accesibilidad y usabilidad, Hoy se cuenta con una página web nueva más amigable a los ciudadanos cuyos ajustes y diseños, se vienen articulando a las exigencias de la NTC 5854 y la resolución 1519 de 2020. 80%

ACTIVIDAD 2,2 Socialización e Implementación de protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano,

META: Protocolos socializados e implementados en los puntos de atención

Secretaría General Gestión documental

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Se cuenta con la elaboración de las plantillas que se han diseñado para proceder con lo pertinente. Pero en aras de cumplir con los criterios establecidos desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, en lo que la identidad visual se refiere, en articulación con capacitación y bienestar, estamos a espera de articular las agendas para impulsar los ajustes respectivos y así poder proceder con la materialización de esta actividad. Dentro de los escenarios que mayor impulso recibió durante el año 2021, podemos resaltar el diseño y actualización de la página Web de la Gobernación del Magdalena y desde la Secretaría General se ha venido trabajando en equipo con la Oficina de las TIC, apoyando con el suministro de lineamientos al diseño y construcción del micro sitio de servicio al ciudadano. Es desde este sitio, donde los ciudadanos y partes interesadas pueden encontrar la carta de trato digno o protocolos de atención donde se le da a conocer en primera instancia sus derechos como ciudadanos y en ese mismo orden de ideas, sus deberes. De igual manera, se le permite contar con la información necesaria relacionada con los canales de atención presencial y virtual. 80%

EVIDENCIA: <https://www.gobernaciondelmagdalena.gov.co/carta-de-trato-digno/>





MAGDALENA
La fuerza del cambio



SUBCOMPONENTE No 3 TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES 3.1 Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de Gobernación.

META: Acciones de fortalecimiento de la cultura de servicio al ciudadano realizadas virtuales y presenciales

RESPONSABLE: Secretaría General /Oficina de Talento Humano/ Capacitación y Bienestar

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/En estos primeros meses de la vigencia 2021, se trabajó articuladamente con la Oficina Asesora de Comunicaciones el diseño de la estrategia de sensibilización, teniendo a la fecha el material gráfico .30%

ACTIVIDAD 3.2 Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano (cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros)

META: Plan Institucional de Capacitación con temáticas incluidas y capacitaciones desarrolladas.

RESPONSABLES: Secretaría General /Oficina de Talento Humano / Capacitación y Bienestar

FECHA: 31 de diciembre 2021.

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Quedo incluido en el Plan Institucional de Capacitación el tema de Servicio al ciudadano . 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 3.3 Implementar jornadas de capacitación permanente en temas relacionados con el Servicio al Ciudadano e integridad en lo público.

META: Capacitaciones permanentes implementadas.

RESPONSABLES: Secretaría General /Oficina de Talento Humano/Capacitación y Bienestar

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Se realiza taller teórico practico de la Política de Servicio al Ciudadano y Plataforma SUIT, el día 11 de marzo. De igual forma se promociono el Tercer encuentro transversal de Servicio al Ciudadano remitiendo a las diferentes áreas funcionales de la gobernación la invitación del Departamento Administrativo de Función Pública. 100%

ACTIVIDAD 3.4 Efectuar o actualizar la caracterización de los servidores públicos.

META: Caracterización de servidores públicos actualizada.

RESPONSABLES: Secretaría General /Oficina de Talento Humano/Capacitación y Bienestar

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ No se realizó 0%

ACTIVIDAD 3.5 Incluir dentro de las jornadas de inducción y re inducción contenidos sobre la política institucional de servicio al ciudadano.

META: Jornadas de inducción y re inducción con contenidos de servicio al ciudadano desarrollados

RESPONSABLES: Secretaría General /Oficina de Talento Humano/ Capacitación y Bienestar.

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta. No reporte 0%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 3.6 Promover y apropiar el código de integridad: Valores del Servicio Público como herramienta pedagógica para fortalecer la ética en lo público

META: Acciones de promoción realizadas

RESPONSABLE: Secretaría General /Oficina de Talento Humano /Capacitación y Bienestar

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Se realizaron talleres de capacitación en: 1. Generalidades del PAAC, Integridad y Conflictos de Intereses los días 13 y 14 de enero de 2021 - 2. Integridad y fundamentos del MIPG el día 4 de febrero de 2021. 100%

SUBCOMPONENTE No 4 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

ACTIVIDAD 4.1 Contratar los servicios profesionales para realizar la Caracterización de los ciudadanos - usuarios - grupos de interés de la Gobernación del Magdalena

META: 1 documento de caracterización elaborado

RESPONSABLE: Secretaría General

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Durante esta vigencia no se avanzó en esta actividad 0%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 4.2 Contratar los servicios profesionales para medir la percepción de los ciudadanos - usuarios - grupos de interés de la Gobernación del Magdalena, como insumo para la implementación de acciones de mejoras

META: 1 documento con la percepción de los ciudadanos y grupos de valor de la gobernación identificada

RESPONSABLE: Secretaría General

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Durante esta vigencia no se avanzó en esta actividad 0%

SUBCOMPONENTE No 5. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL

ACTIVIDAD 5.1 Elaboración periódica de informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.

META: informes elaborados con oportunidades de mejoras incluidos

RESPONSABLE: Secretaría General

FECHA: 31 de diciembre 2021.

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se han elaborado los informes de gestión a la PQRS, por parte de las diferentes dependencias y se realizó el seguimiento trimestral hasta el mes de marzo.

Durante la vigencia 2021, se materializaron los informes pertenecientes a los meses de enero y febrero, 1er informe trimestral y 1er informe semestral de seguimiento a la gestión de las PQRS y Solicitudes recibidas durante el 2021 los cuales se encuentran publicados en la página web de la gobernación. Actualmente se viene requiriendo la información para el análisis y elaboración del 2do informe semestral 2021. 100%

EVIDENCIAS: Informes publicados en la web institucional.





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 5.2 Diseño e Implementación del formato para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal y telefónica

META: Formato elaborado e implementado

RESPONSABLE: Secretaría General

FECHA: 31 de diciembre 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Ya se cuenta con una propuesta del formato, el que mediante correo de fecha 3 de diciembre de 2020, fue remitido al correo de transparencia@magdalena.gov.co, para ser puesto a consideración del comité institucional de Gestión Y Desempeño.50%

ACTIVIDAD 5.3 Realización de campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos

META: campañas informativas realizadas mediante el uso de herramientas institucionales de comunicación interna

RESPONSABLE: Secretaría General

FECHA: 31 de diciembre 2021.

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Se viene trabajando con capacitación y comunicaciones, en los diseños del material que se publicará en el marco de la campaña.

Durante esta vigencia no se avanzó en esta actividad. 0%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



COMPONENTE 6: INTEGRIDAD

SUBCOMPONENTE No 1 INTEGRIDAD EN EL EJERCICIO PÚBLICO

ACTIVIDAD 6.1 Realizar diez (10) actividades lúdicas, para generar apropiación del código de integridad.

META: Diez (10) actividades lúdicas realizadas

RESPONSABLES: Oficina De Talento Humano/ Área de capacitación, Bienestar Social y SST

FECHA: Mensualmente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Se realizó una (1) actividad lúdica- pedagógica, el día 30 de abril de 2021. 10%

ACTIVIDAD 6.2 Conformar un (1) equipo de Gestores de la integridad, para promover la cultura de integridad en los servidores públicos.

META: Un (1) equipo Gestor de Integridad conformado.

RESPONSABLES: Oficina De Talento Humano/ Área de capacitación, Bienestar Social y SST

FECHA: Anualmente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Esta actividad no se ha realizado 0%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD 6.3 Realizar un (1) curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

META: Un (1) curso de integridad realizado.

RESPONSABLE: Oficina De Talento Humano/ Área de capacitación, Bienestar Social y SST

FECHA: Mensualmente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/Se realizaron talleres de capacitación en: 1. Generalidades del PAAC, Integridad y Conflictos de Intereses los días 13 y 14 de enero de 2021 - 2. Integridad y fundamentos del MIPG el día 4 de febrero de 2021/100%

COMPONENTE 7: CONFLICTO DE INTERES

SUBCOMPONENTE No 1 DE PLANEACIÓN

ACTIVIDAD 7.1 Diseñar una (1) estrategia de Conflicto de Intereses

META: Estrategia diseñada, publicada y socializada

RESPONSABLE: Oficina de Talento Humano

FECHA: Marzo de 2021

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/NO SE REALIZÓ, No se encontró respuesta a esta actividad. 0%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



SUBCOMPONENTE No 2 PEDAGOGÍA

ACTIVIDAD 7.2 Talleres de capacitación en temas de Conflicto de Intereses e integridad

META: Capacitaciones realizadas

RESPONSABLES: Oficina de Talento Humano

FECHA: Anualmente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se realizó taller de capacitación virtual, brindado por el Departamento Administrativo de la Función Pública 100%

SUBCOMPONENTE No 3 SEGUIMIENTO

ACTIVIDAD 7.3 Realizar Seguimiento y Monitoreo de la presentación de la Declaración de Conflictos de Intereses de Servidores Públicos y contratistas de la Gobernación del Magdalena.

META: 100% de Servidores Públicos y contratistas con la Declaración de Bienes, Rentas y Conflictos de Intereses presentados

RESPONSABLE Oficina de Talento Humano- Oficina de Contratación

FECHA: Anualmente

SEGUIMIENTO OCI: Respuesta/ Se realiza seguimiento y monitoreo y se requiere a los contratistas de forma obligatoria el cumplimiento de la Ley. 100%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



COMPONENTE 8: PODER POPULAR

SUBCOMPONENTE: PARTICIPACION CIUDADANA

ACTIVIDAD No 1.1 Crear y poner en funcionamiento la (1) Escuela de Liderazgo político y social para la participación y el poder popular virtual y presencial.

META: Escuela creada y en Funcionamiento.

RESPONSABLE: OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO DE LA OCI: Respuesta/NO REPORTE =0%

ACTIVIDAD No 1.2 Diseñar e implementar (1) plan para promover los procesos de representación y participación de organizaciones sociales, poblaciones y sectoriales (Juntas Comunales, consejos de juventud, asociaciones campesinas, entre otros).

META: Un (1) plan implementado

RESPONSABLE: OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO DE LA OCI: Respuesta/NO REPORTE = 0%





MAGDALENA
La fuerza del cambio



ACTIVIDAD No 1.3 Crear y poner en funcionamiento (1) sistema departamental de participación y poder popular.

META: Un (1) sistema en creado y en funcionamiento

RESPONSABLE: OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO DE LA OCI: Respuesta/NO REPORTE =0

ACTIVIDAD No 1.4 Diseñar e implementar (1) estrategia de pedagogía, comunicación y participación para conmemorar los días de los derechos de los distintos grupos poblacionales.

META: Una estrategia diseñada e implementada

RESPONSABLE: OFICINA DE PARTICIPACION CIUDADANA

FECHA: Diciembre de 2021

SEGUIMIENTO DE LA OCI: Respuesta/NO REPORTE=0





CONCLUSIONES:

El Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana “PAAC” versión 2021, estuvo integrado por Ocho (8) componentes y veinticinco (25) subcomponentes de los cuales se puede resaltar que el cumplimiento en las acciones a 31 de diciembre por componente fue:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	85%
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	80%
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	59%
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	73%
COMPONENTE 5: SERVICIO AL CIUDADANO.....	45,7%
COMPONENTE 6: INTEGRIDAD.....	36%
COMPONENTE 7: CONFLICTO DE INTERES.....	66%
COMPONENTE 8: PODER POPULAR.....	00%

Con un total de 67 actividades programadas, se puede concluir que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tuvo un cumplimiento de UN CINCUENTA Y OCHO **58%**.

Este documento se realiza basado en el seguimiento realizado por la OCI, en reuniones con los funcionarios de las áreas implicadas, también de las diferentes respuestas enviadas por las áreas involucradas.

Se señala además que en esta vigencia (2021) estuvimos laborando bajo los parámetros de una pandemia decretada por el Gobierno Nacional.





MAGDALENA
La fuerza del cambio



RECOMENDACIONES:

Se sugiere muy respetuosamente y después de realizar los análisis pertinentes sobre el cumplimiento de las acciones contempladas en el PAAC 2021, incorporar las actividades dejadas de realizar en el nuevo PAAC, para que se puedan cumplir en la nueva vigencia fiscal además de solicitar los recursos económicos disponibles para la ejecución de este plan.

JADER MARTINEZ LOPEZ

Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboro: Ana Alicia Mendoza Palmarino

Carrera 1C No 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-438-1144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co



@Gobernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@MagdalenaGober