	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-011
	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA	Versión: 1
	PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2023	Fecha de aprobación: 22/04/2016
OBJETIVO GENERAL	<p>Adoptar en la Personería Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C. el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lo anterior, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y al Decreto 124 de 2016 que establece estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano. Por lo cual, se optará por definir actividades concretas que permitan el logro de un hacer transparente por medio de la gestión efectiva de los riesgos de corrupción, la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Personería Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C; adicionalmente, de la rendición de cuentas oportunamente a los grupos de valor; empoderar e incentivar a los ciudadanos, a los líderes sociales y la comunidad en general, en aras de que sean protagonistas en la toma de decisiones de la Personería Distrital de Cartagena D. T. y C; con el fin de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera decidida y efectiva, en función de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno, mismos que se encuentran dentro del objetivo que propende por la guarda, promoción y defensa de los Derechos Humanos, vigilar la conducta oficiosa, proteger el interés público.</p>	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Construir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Personería Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C. • Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano. • Promover la participación ciudadana y grupos de valor en la gestión Consolidar medidas para prevenir la ocurrencia de riesgos de corrupción que puedan afectar los recursos de la institución. • Mejorar los mecanismos de informe de gestión en la entidad. • Hacer visible la gestión de la Personería Distrital de Cartagena a los grupos de interés. • Fortalecer los espacios de rendición de cuentas con el fin de dar a conocer a más personas la gestión de la Entidad. • Concientizar a la sociedad y a los servidores de la entidad sobre los deberes y obligaciones que deben cumplir frente al control en la gestión pública. • Desarrollar acciones en busca de la mejora de la atención a las personas que solicitan los servicios de la Entidad. • Elaborar y dar a conocer el Mapa de Riesgo Institucional de corrupción de la Personería Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C. y las medidas concretas para mitigar los riesgos. • Gestionar los riesgos de corrupción identificados por procesos con el fin de evitar su materialización. • Implementar diversos mecanismos y medios de comunicación, mejorando los existentes que permitan un fácil acceso a la Información para entregar mayor confianza, transparencia y divulgar la información pública. • Avanzar en la implementación de los lineamientos para garantizar el acceso a la información pública en la Personería Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C. • Establecer una estrategia de Transparencia y comunicación 	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar una estrategia de lucha contra la corrupción mediante la sociabilización de los funcionarios, participación ciudadana, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas • Promover una cultura de calidad buen servicio y mejora continua en los procesos institucionales en el marco de los estándares internacionales y la normativa vigente • Fortalecer la atención al ciudadano de manera permanente con el fin de generar confiabilidad en la prestación de los servicios de la entidad. 	

SERVICIOS DE LA PERSONERÍA	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos • Atención a la población en condición de desplazamiento • Asesoría jurídica • Veedurías ciudadanas Ley 850 de 2003 • Protección, Promoción y Prevención de Los Derechos Humanos de La Población Carcelaria • Manejo y Control en situaciones de orden público y seguridad en eventos programados en el Distrito • Acompañamiento a Diligencias Civiles y Policivas Solicitadas Por Inspectores de Policía • Asistencia e Intervención en Diligencia Judicial y Policivas • Defensoría Pública • Solicitud De Revisiones A Procesos • Seguimientos A Medidas De Protección Por Amenazas • Seguimiento Al Debido Proceso En Restablecimiento De Los Derechos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes • Seguimiento A Cumplimiento De Fallo De Tutelas • Conciliaciones • Consultorio jurídico
TRÁMITES	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de declaración a víctimas del conflicto armado • Certificado de Exoneración de Impuesto Predial • Reconocimiento e inscripción de veedurías ciudadanas
COMPONENTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción 2. Racionalización de Trámites 3. Rendición de Cuentas 4. Atención al Ciudadano 5. Transparencia y Acceso a la Información 6. Iniciativas Adicionales
RECURSOS	Los recursos humanos, tecnológicos, físicos y presupuestales con los que se ejecuta este componente del plan anticorrupción están contemplados en el rubro de funcionamiento de la Entidad.
FECHA DE FORMULACIÓN	31/01/2023
SEGUIMIENTOS	30/04/2023 30/08/2023 31/12/2023
PERIODO DE EJECUCIÓN	AÑO 2023

Elaborado por:	Revisado por:	Presentado a:
Asesora Externa OCI	Anselma Patricia Aranza Jefe de Control Interno	Comité Institucional de Control Interno



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC- 2023

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	INDICADOR	META O PRODUCTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	1er seguimiento 33.33%	2do seguimiento 33.33%	OBSERVACIONES
Subcomponente 1.1 Política de Administración de Riesgos	Realizar la actualización de política de riesgo	Numero de actualizaciones realizadas.	Una (1) actualización realizada.	feb-23	dic-23	Personeria Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: Se evidencia la actualización del Manual para la administración del riesgo y el diseño de controles de la Personeria de Cartagena 2023, de acuerdo a la última versión impartida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP Y alineada con la planificación estratégica de la Entidad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriact Cartagena.gov.co/portalweb/administracion/vistas/documentos/MANUAL_PARA_LA_ADMINISTRACION_DEL_RIESGOS_Y_EL_DISEÑO_DE_CONTROLES_DE_LA_PERSONERIA_DISTRICTAL_2023.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actualización del Manual para la administración del riesgo y el diseño de controles de la Personeria de Cartagena 2023.</p>
	Realizar divulgación de la política de riesgo en la entidad..	Numero de divulgaciones realizadas	Realizar divulgación de la política de riesgo en la entidad.	feb-23	dic-23	Personeria Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: La OCI la divulgación de la política de riesgos a través de capacitaciones presenciales a los líderes de proceso y publicación en la página web y envío de correos electrónicos a los líderes de proceso.</p> <p>Evidencia: https://appsigper.personeriact Cartagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023537.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la divulgación de la política de riesgo en la entidad.</p>
Subcomponente 1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Consolidar y publicar el mapa de riesgo de corrupción 2023		Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado.	ENERO	FEBRERO	Personeria Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: La jefe de la OCI con su equipo de trabajo, revisaron y actualizaron el mapa de riesgo de corrupción en mesas de trabajo con los líderes de procesos de la entidad.</p> <p>Evidencia: https://appsigper.personeriact Cartagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023538.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la Consolidación y publicación del mapa de riesgo de corrupción 2023</p>
Subcomponente 1.3 Consulta y Divulgación	Divulgar el PAAC, mapa de riesgos y la política de riesgos		PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado con los aportes, si se presentan, producto de la participación ciudadana.	ENERO	ENERO	Personeria Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: La jefe de la OCI con su equipo de trabajo, revisaron y actualizaron el mapa de riesgo de corrupción en mesas de trabajo con los líderes de procesos de la entidad.</p> <p>Evidencia: https://appsigper.personeriact Cartagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023539.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la Divulgación del PAAC, mapa de riesgos y la política de riesgos</p>
Subcomponente 1.4 Monitoreo y revisión	Realizar el monitoreo al mapa de riesgo por procesos y estrategias de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos (segunda línea de defensa)		PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción monitoreado y revisado periódicamente.	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: La OCI a través del aplicativo SIGPER evidenció el monitoreo por parte de la 1ra y 2da línea de defensa en algunos procesos de la entidad, toda vez que a la fecha de este reporte aun se encuentra en proceso de revisión.</p> <p>Evidencia: https://personeriact Cartagena.gov.co/appsigper/cvriesgos</p> <p>2do seguimiento: La OCI a través del aplicativo SIGPER evidenció el cumplimiento monitoreo al mapa de riesgo por procesos y estrategias de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos.</p> <p>Evidencia: https://appsigper.personeriact Cartagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023540.pdf</p>
Subcomponente 1.5 Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgo de corrupción de la entidad		Informe de auditorías internas a los procesos auditados.	ABRIL	DICIEMBRE	Oficina de Control Interno	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: La OCI a través del aplicativo SIAP y la página web de la entidad evidenció los planes de auditoría que incluyen análisis de mapa de riesgos de corrupción y de gestión.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriact Cartagena.gov.co/portalweb/administracion/vistas/documentos/PLAN%20ANUAL%20DE%20AUDITORIA%202023%20+.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI a través del aplicativo SIAP y la página web de la entidad evidenció los planes de auditoría que incluyen análisis de mapa de riesgos de corrupción y de gestión.</p>

Elaborado por:	Presentado a:
MARGARITA ROSA JOHNSON Asesora Externa CI	Comité Institucional de Control Interno



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC- 2022

COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ITEM	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	1er seguimiento	2 ndo seguimiento	OBSERVACIONES
Subcomponente 2.1 Identificación de trámites	2.1.1	Hacer un análisis de los trámites que son críticos para optimizar la operación del proceso	Informe de analisis de estado de los tramites de la Personeria Distrital de Cartagena	FEBRERO	DICIEMBRE	Personeria auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: El lider del proceso de Direcccionamiento y Planeacion Estrategica de la entidad elaboró el Informe de analisis de estado de los trámites de la personería Distrital de Cartagena, el cual fue presentado ante el Comité de Gestion y Desempeño en la vigencia anterior.</p> <p>Evidencia: informe presentado desde la vigencia anterior</p> <p>2ndo seguimiento: Se verifica cumplimiento de la ejecución del analisis de estado de los tramites de la Personeria Distrital de Cartagena presentado en el primer trimestre 2023.</p> <p>Evidencia:https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023541.pdf</p>
Subcomponente 2.2 Priorización de Trámites	2.2.1	Implementar la Política de Racionalización de Trámites a los nuevos trámites identificados en el SUIT.	Implementación de la política de racionalización de trámites según corresponda.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personeria auxiliar	Retrasada	Retrasada	<p>1er seguimiento: La OCI evidencia retraso en la ejecucion de la actividad concerniente a implementar la política de racionalización de tramites a los nuevos tramites identificados en el suit.</p> <p>Evidencia:https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023542.pdf</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia retraso en la ejecucion de la actividad concerniente a implementar la política de racionalización de tramites a los nuevos tramites identificados en el suit.</p> <p>Evidencia:https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023542.pdf</p>
	2.2.2	Realizar la priorización de los trámites de acuerdo al informe presentado	Trámites priorizados	MARZO	DICIEMBRE	Personeria auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: Se evidencia informe de priorización de trámites los cuales estan en espera de los pasos siguientes para su culminación.</p> <p>Evidencia:https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023543.pdf</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento del informe de priorización de trámites en el primer trimestre 2023.</p>
Subcomponente 2.3 Racionalización de Trámites	2.3.1	Ejecutar la Estrategia de Racionalización de Trámites	Estrategía ejecutada de acuerdo con la planeación de la misma.	MARZO	DICIEMBRE	Personeria auxiliar	Retrasada	Retrasada	<p>1er seguimiento: La OCI evidencia retraso en la ejecucion de la actividad concerniente a ejecutar la estrategia de racionalización de tramites.</p> <p>Evidencia:https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023544.pdf</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia retraso en la ejecucion de la actividad concerniente a ejecutar la estrategia de racionalización de tramites.</p> <p>Evidencia:https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023544.pdf</p>

<p align="center">Subcomponente 2.4 Interoperabilidad</p>	<p align="center">2.4.1</p>	<p>Cargar la operacionalización de los trámites en SUIT y montar en página web institucional de la entidad</p>	<p>Trámites registrados.</p>	<p align="center">MARZO</p>	<p align="center">DICIEMBRE</p>	<p>Personeria auxiliar</p>	<p align="center">Retrasada</p>	<p align="center">Retrasada</p>	<p>1er seguimiento: La OCI evidencia retraso en la ejecución del cargue de la operacionalización de los tramites suit y montar en la página web institucional de la entidad. Evidencia:https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023545.pdf 2ndo seguimiento:La OCI evidencia retraso en la ejecución del cargue de la operacionalización de los tramites suit y montar en la página web institucional de la entidad.</p>
--	-----------------------------	--	------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	----------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---

<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Presentado a:</p>
<p>MARGARITA ROSA JOHNSON Asesora Externa OCI</p>	<p>Anselma Patricia Aranza Jefe de Control Interno</p>	<p>Comité Institucional de Control Interno</p>

De acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la Política Racionalización de Trámites tiene como fin "simplificar,



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC- 2022

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	1er seguimiento	2 ndo seguimiento	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en un lenguaje comprensible	Crear una (1) estrategia de rendición de cuentas aprobada e implementada en cumplimiento al CONPES 3654 de 2010 y en el manual único de rendición de cuentas DAFPV2.	Realizar la Estrategia Comunicativa de Rendición de Cuentas diseñada e implementada	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar	En ejecucion	Ejecutada	1er Seguimiento: la OCl evidencia actividad en ejecucion concierne a crear una estrategia de rendición de cuentas aprobada e implementada en cumplimiento al conpes 3654 del 2010 y en el manual único de rendición de cuentas dafpv2 Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023546.pdf 2ndo seguimiento: la OCl evidencia cumplimiento en la creacion de la estrategia de rendición de cuentas aprobada e implementada en cumplimiento al CONPES 3654 de 2010 y en el manual único de rendición de cuentas DAFPV2. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023546.pdf
	1.2. Elaboración y presentación del Informe de Gestión anual al Concejo de Cartagena	Informe de Gestión Semestral al Concejo de Cartagena	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar	En ejecucion	Ejecutada	1er Seguimiento: a la fecha de este seguimiento, se encuentra en ejecucion, debido a que la audiencia publica de rendicion de cuentas esta programada para el mes de junio de 2023. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023547.pdf 2ndo seguimiento: la OCl evidencia cumplimiento en presentación de informe de rendición de cuentas ante el Concejo. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023547.pdf
	1.3. Elaboración y presentación del Informe de Rendición de Cuentas a la Comunidad, a través de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Informe de Rendición de Cuentas. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar	En ejecucion	En ejecucion	1er Seguimiento: a la fecha de este seguimiento, se encuentra en proceso de elaboración, debido a que la audiencia publica de rendicion de cuentas esta programada para el mes de junio de 2023. 2ndo Seguimiento: a la fecha de este seguimietno, se encuentra en proceso de elaboracion.

Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Consulta ciudadana sobre los resultados de gestión, temas de interés para ser llevados a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Formulario en línea de consulta ciudadana. Informe de resultados de los temas de interés ciudadano para ser presentados en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar	En ejecucion	Ejecutada	1er Seguimiento: a la fecha de este seguimiento, se encuentra en proceso de elaboración, debido a que la audiencia pública de rendición de cuentas esta programada para el mes de junio de 2023. 2ndo Seguimiento: La Oci evidencia cumplimiento en la Consulta ciudadana sobre los resultados de gestión, temas de interés para ser llevados a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023549.pdf
	2.2. Implementar espacios virtuales de diálogo de doble vía con grupos poblacionales diversos: étnicos, jóvenes, LGBTI, migrantes, usuarios de servicios públicos, servidores(as) públicos(as), etc, donde se les informe sobre los resultados de la gestión institucional.	Un (1) espacio virtual de diálogo de doble vía por cada grupo poblacional establecido.	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar	Retrasada	Ejecutada	1er Seguimiento: La OCI evidencia retraso en la actividad a implementar espacios virtuales de dialogo de doble vía con grupos poblacionales diversos: étnicos, jóvenes, lgtbi, migrantes, usuarios de servicios públicos, servidores públicos, etc. 2ndo Seguimiento: la OCI evidencia cumplimiento Implementar espacios virtuales de diálogo de doble vía con grupos poblacionales diversos: étnicos, jóvenes, LGBTI, migrantes, usuarios de servicios públicos, servidores(as) publicos(as), etc, donde se les informe sobre los resultados de la gestión institucional. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023550.pdf
Subcomponente 3 evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas, con acciones correctivas para mejora	3.1. Realizar una evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas como retroalimentación para futuros ejercicios.	Informe de evaluación y retroalimentación sobre el ejercicio de Rendición de Cuentas.	ENERO	DICIEMBRE	Control interno	En ejecucion	Ejecutada	1er Seguimiento: La OCI evidencia actividad en ejecución. 2ndo Seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de actividad Evidencia: https://siap.personeriactagena.gov.co/correspondencia-enviada

Elaborado por:	Revisado por:	Presentado a:
MARGARITA ROSA JOHNSON Asesora Externa OCI	Anselma Patricia Aranza Jefe de Control Interno	Comité Institucional de Control Interno



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC- 2022

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ITEM	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	1er seguimiento	2 ndo seguimiento	OBSERVACIONES
Subcomponente 4.1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	4.1.1	Realizar la actualización de la identificación y caracterización de los Grupos de Valor de la Personería Distrita de Cartagena.	Caracterización de grupos de valor publicada en la pagina web. Informe de caracterización de los Grupos de Valor de la Entidad.	ENERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	1er seguimiento: La OCI evidencia ejecución de la actividad a Realizar la actualización de la identificación y caracterización de los Grupos de Valor de la Personería Distrita de Cartagena. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023600.pdf 2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de la actualización de la identificación y caracterización de los Grupos de Valor de la Personería Distrita de Cartagena.
	4.1.2	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el Servicio al Ciudadano.	Asignación presupuestal destinada para mejorar el Servicio al Ciudadano.	ENERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	1er seguimiento: A la fecha de este reporte Se evidencia incorporación en el presupuesto, el cual se encuentra publicado en la pagina web de la entidad. Evidencia: https://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/administracion/vistas/documentos/RESOLUCION%20No%200001%20DE%20L%202023%20ENE%20-2023%20LIQUIDACION%20DE%20PRESUPUESTO%202023%20PERSONERIA%20DISTRITAL%20DE%20CARTAGENA.pdf 2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el Servicio al Ciudadano.
	4.1.3	Presentar un Informe Semestral sobre la Atención al Ciudadano, presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que permita tomar decisiones para mejorar el servicio.	Informe semestral sobre la Atención al Ciudadano	30 DE JUNIO 2023	31 DE DICIEMBRE DE 2023	Personería Auxiliar	En ejecución	Ejecutada	1er seguimiento: A la fecha de este reporte no Se evidencia el informe debido a que se presenta semestralmente. 2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Presentar un Informe Semestral sobre la Atención al Ciudadano, presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que permita tomar decisiones para mejorar el servicio. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023601.pdf
	4.1.4	Realizar las acciones para mejorar el servicio, identificadas a través del Informe Semestral sobre la Atención al Ciudadano.	Acciones de mejoramiento del servicio realizadas.	31 de marzo al 31 de diciembre de 2023	31 de diciembre de 2023	Personería Auxiliar	En ejecución	Ejecutada	1er seguimiento: A la fecha de este reporte no Se evidencia el informe debido a que se presenta semestralmente. 2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en la actividad en Realizar las acciones para mejorar el servicio, identificadas a través del Informe Semestral sobre la Atención al Ciudadano. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023602.pdf

<p>Subcomponente 4.2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano</p>	4.2.1	<p>Realizar capacitaciones permanentes sobre temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio a las personas, en temas como: - Atención Incluyente, *Cultura del Servicio al Ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, , ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros.</p>	<p>informes de capacitacion efectuadas a los Servidores públicos en competencias para la prestación y mejoramiento del servicio. Procesos de inducción y reinducción con temáticas de servicio al ciudadano.</p>	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar/T alento humano	En ejecucion	Ejecutada	<p>1er seguimiento: A la fecha de este reporte la OCI evidencia procesos de gestion para dar cumplimiento con la actividad. 2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en la realizacion de Realizar capacitaciones permanentes sobre temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio a las personas, en temas como: - Atención Incluyente, *Cultura del Servicio al Ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, , ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros. evidencia:https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023603.pdf</p>
<p>Subcomponente 4.3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</p>	4.3.1	<p>Formular una Estrategia de fortalecimiento del Canal Virtual de Atención, incorporando lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.</p>	<p>procediiento o instructivo</p>	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar/T alento humano	En ejecucion	Ejecutada	<p>1er seguimiento: A la fecha de este reporte la OCI evidencia procesos de gestion para dar cumplimiento con la actividad. 2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimineto en la actividad de Formular una Estrategia de fortalecimiento del Canal Virtual de Atención, incorporando lineamientos de la Resolución 1519 de 2020. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023604.pdf</p>
	4.3.2	<p>Realizar un diagnóstico sobre el estado de los espacios físicos de atención y servicio a las personas.</p>	<p>Informe diagnóstico sobre el estado de los espacios físicos de atención y servicio a las personas.</p>	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar/T alento humano	En ejecucion	Ejecutada	<p>1er seguimiento:A la fecha de este reporte la OCI evidencia procesos de gestion para dar cumplimiento con la actividad. 2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Realizar un diagnóstico sobre el estado de los espacios físicos de atención y servicio a las personas. evidencia:https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023605.pdf</p>
	4.3.3	<p>Revision y ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio a las personas para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.</p>	<p>Espacios físicos de atención y servicio a las personas ajustados y accesibes, de acuerdo a la NTC 6047.</p>	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar/T alento humano	En ejecucion	Ejecutada	<p>1er seguimiento:A la fecha de este reporte la OCI evidencia procesos de gestion para dar cumplimiento con la actividad. 2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad Revision y ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio a las personas para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047. evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023606.pdf</p>
	4.3.4	<p>Actualizar los protocolos de servicio a las personas en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención.</p>	<p>Protocolo de atención presencial Protocolo de atención telefónica Protocolo de atención virtual</p>	ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar/Talento Humano	En ejecucion	En ejecucion	<p>1er seguimiento: A la fecha de este reporte la OCI evidencia procesos de gestion para dar cumplimiento con la actividad. 2ndo seguimiento:A la fecha de este reporte la OCI evidencia procesos de gestion para dar cumplimiento con la actividad. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023611.pdf</p>

Subcomponente 4.4 Conocimiento al Servicio al Ciudadano	4.4.1	Analizar la información sobre la percepción y experiencia del Servicio, producida por los Grupos de Valor a través de las encuestas de satisfacción.	Informe de análisis sobre la percepción y experiencia del Servicio, producida por los Grupos de Valor.	ENERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar/Talento Humano	En ejecución	Ejecutada	1er seguimiento: A la fecha de este reporte la OCI evidencia procesos de gestión para dar cumplimiento con la actividad. 2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en la actividad Analizar la información sobre la percepción y experiencia del Servicio, producida por los Grupos de Valor a través de las encuestas de satisfacción. Evidencia: https://appsigper.personeriartagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023610.pdf
Subcomponente 4.5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	4.5.1	Diseño e implementación del método del "Ciudadano Incógnito" en los diferentes canales de atención.(Programa Nacional de Servicio al Ciudadano DNP)	Informe de resultados del método del "Ciudadano Incógnito".	ENERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar/Talento Humano	En ejecución	Ejecutada	1er seguimiento: A la fecha de este reporte la OCI evidencia procesos de gestión para dar cumplimiento con la actividad. 2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en la actividad Diseño e implementación del método del "Ciudadano Incógnito" en los diferentes canales de atención.(Programa Nacional de Servicio al Ciudadano DNP) evidencia: https://appsigper.personeriartagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023612.pdf
	4.5.2	Realizar permanentemente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe sobre la Satisfacción del Usuario presentado al Comité de gestión y desempeño.	ENERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar/Talento Humano	En ejecución	Ejecutada	1er seguimiento: A la fecha de este reporte la OCI evidencia procesos de gestión para dar cumplimiento con la actividad. 2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en la actividad Realizar permanentemente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora. evidencia: https://appsigper.personeriartagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAP2023613.pdf

Elaborado por:	Revisado por:	Presentado a:
MARGARITA ROSA JOHNSON Asesora Externa OCI	Anselma Patricia Aranza Jefe de Control Interno	Comité Institucional de Control Interno



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC- 2022

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ITEM	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	1er seguimiento	2do seguimiento	OBSERVACIONES
	5.1.1	Publicar la información institucional en el link de transparencia y acceso a la información, según la ley 1712 de 2014 y Decreto 612 de 2018 DAFP.	Información institucional publicada en la página web de la entidad.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023551.pdf 2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en la actividad, Publicar la información institucional en el link de transparencia y acceso a la información, según la ley 1712 de 2014 y Decreto 612 de 2018 DAFP.
	5.1.2	Publicar la descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes.	Estructura orgánica, funciones y deberes descrita y publicada en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Dirección Administrativa y financiera/Talento Humano	Ejecutada	Ejecutada	1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023551.pdf 2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en la actividad de Publicar la descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes.
	5.1.3	Publicar la descripción de la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.	Ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público, descrita y publicada en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad. Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAP2023552.pdf 2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en la actividad de Publicar la descripción de la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.
	5.1.4	Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	Presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para la vigencia, publicados en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Dirección administrativa y financiera/presupuesto	Ejecutada	Ejecutada	1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad. Evidencia: http://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/administracion/visitas/documentos/RESOLUCION%20No%200001%20DEL%202%20ENE%202023%20LIQUIDACION%20DE%20PRESUPUESTO%202023%20%20PERSONERIA%20DISTRITAL%20DE%20CARTAGENA.pdf 2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo
	5.1.5	Publicar un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.	Directorio de servidores(as) públicos(as) publicado en la página web, de acuerdo con las especificaciones: cargo, correo electrónico, escala salarial.	FEBRERO	DICIEMBRE	Dirección Administrativa y financiera/Talento Humano	Ejecutada	Ejecutada	1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad. Evidencia: https://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/directorio-funcionarios 2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Publicar un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.

Subcomponente 5.1
TRANSPARENCIA ACTIVA

5.1.6	Mantener actualizada y publicada las normas generales y reglamentarias vigentes (leyes, acuerdos, decretos), relacionadas con la Entidad.	Normatividad vigente actualizada y publicada en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Oficina Asesora Jurídica	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriact Cartagena.gov.co/portalweb/normativa</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad Mantener actualizada y publicada las normas generales y reglamentarias vigentes (leyes, acuerdos, decretos), relacionadas con la Entidad.</p>
5.1.7	Mantener actualizada y publicada la normatividad vigente, relacionada con las funciones institucionales.	Normatividad vigente actualizada y publicada en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Oficina Asesora Jurídica	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriact Cartagena.gov.co/portalweb/marco-legal</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Mantener actualizada y publicada la normatividad vigente, relacionada con las funciones institucionales.</p>
5.1.8	Publicar las políticas y lineamientos o manuales que definan la gestión institucional.	Políticas, lineamientos o manuales publicados en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriact Cartagena.gov.co/portalweb/politicas-manuales</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Publicar las políticas y lineamientos o manuales que definan la gestión institucional.</p>
5.1.9	Publicar los planes programas y proyectos, que incluya las metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño de las unidades administrativas de la Entidad	Planes, programas y proyectos, que incluya las metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño publicados en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriact Cartagena.gov.co/portalweb/planes</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Publicar los planes programas y proyectos, que incluya las metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño de las unidades administrativas de la Entidad.</p>
5.1.10	Publicar los informes de resultados de las auditorías internas en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2022.	Informes de resultados de las auditorías internas, publicados en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Control Interno	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriact Cartagena.gov.co/portalweb/informes</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Publicar los informes de resultados de las auditorías internas en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2022.</p>
5.1.11	Publicar los informes de evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los lineamientos del DAFP.	Informes de evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno, publicado en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Control Interno	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriact Cartagena.gov.co/portalweb/informe-evaluacion-independiente</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad Publicar los informes de evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los lineamientos del DAFP.</p>
5.1.12	Publicar el Plan anual de Adquisiciones.	Plan anual de Adquisiciones publicados en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Dirección Administrativa y financiera	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriact Cartagena.gov.co/portalweb/plan-adquisiciones</p> <p>2ndo seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Publicar el Plan anual de Adquisiciones.</p>

	5.1.13	Publicar las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión.	Contratación adjudicada para funcionamiento e inversión publicada en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Dirección Administrativa y financiera/Oficina Asesora Jurídica	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/contratacion</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Publicar las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión.</p>
	5.1.14	Publicar la relación de los contratos de prestación de servicios, indicando el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratist	Relación de contratos de prestación de servicios publicada en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Dirección Administrativa y financiera/Oficina Asesora Jurídica	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/informacion-contractual</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en la actividad de Publicar la relación de los contratos de prestación de servicios, indicando el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratist</p>
	5.1.15	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página web.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/administracion/visitas/documentos/PLAN%20ANTICORRUPCION%20Y%20ATENCIÓN%20AL%20CIUDADANO.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.</p>
Subcomponente 5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Elaborar una matriz con las Solicitudes de acceso a la información, respondidas dentro de los términos establecidos por la ley, realizando el monitoreo correspondiente.	Solicitudes de acceso a la información, respondidas dentro de los términos establecidos por la ley.	FEBRERO	DICIEMBRE	Procesos de gestión de la entidad	Sin ejecución	Sin ejecución	<p>1er seguimiento:La OCI no evidencia ejecución de la actividad.</p> <p>2do seguimiento: La OCI no evidencia ejecución de la actividad.</p>
	5.3.1	Publicación del registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada en la página web institucional (Art 20. ley 1712	Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada publicado	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/visitas/paginas/documentos/Registro_de_Inventarios_de_la_Informacion_V1.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Publicación del registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada en la página web institucional (Art 20. ley 1712</p>
	5.3.2	Mantener actualizado el esquema de publicación de información.	Esquema de publicación de información de la web institucional actualizado.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: se evidencia actualización de la página web de la entidad en concordancia con la normatividad vigente y denota cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia: http://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/visitas/paginas/documentos/Esquema_de_Publicacion.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actividad de Mantener actualizado el esquema de publicación de información.</p>

Subcomponente 5.3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.3	Avanzar en la implementación de los requisitos de la estrategia de Gobierno Digital.	Avances en la implementación de la Política.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: La OCI evidencia avance en la implementación de los requisitos de la estrategia de Gobierno Digital.</p> <p>Evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia1-APAI2023422.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento en el avance en la implementación de los requisitos de la estrategia de Gobierno Digital.</p>
	5.3.4	Actualizar las tablas de retención documental (TRD), de acuerdo con la nueva estructura institucional y la implementación del nuevo aplicativo de gestión documental SIRIUS, para solicitar su convalidación	TRD actualizadas	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Ejecutada	Ejecutada	<p>1er seguimiento: La OCI evidencia la actualización de las las tablas de retención documental (TRD), de acuerdo con la nueva estructura institucional y la implementación del nuevo aplicativo de gestión documental SIRIUS, para solicitar su convalidación.</p> <p>evidencia: https://appsigper.personeriactagena.gov.co/vistas/evidencias/evidencia2-APAI2023426.pdf</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia cumplimiento de la actualización de las las tablas de retención documental (TRD), de acuerdo con la nueva estructura institucional y la implementación del nuevo aplicativo de gestión documental SIRIUS, para solicitar su convalidación.</p>
	5.3.5	Divulgar la información de los servicios de la Entidad en formatos alternativos comprensibles, permitiendo su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país y para las personas en condición de discapacidad.	Información divulgada en formatos alternativos comprensibles.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Retrasada	Retrasada	<p>1er seguimiento: La OCI no evidencia ejecución de la actividad debido que se encuentra en proceso de recolección de información.</p> <p>2do seguimiento: La OCI no evidencia ejecución de la actividad debido que se encuentra en proceso de recolección de información.</p>
Criterios diferenciales de accesibilidad	5.1.8	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Medios electrónicos con accesibilidad a población en situación de discapacidad.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	Retrasada	Retrasada	<p>1er seguimiento: La OCI no evidencia ejecución de la actividad debido que se encuentra en proceso de recolección de información.</p> <p>2do seguimiento: La OCI no evidencia ejecución de la actividad debido que se encuentra en proceso de recolección de información.</p>
	5.1.8	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Espacios físicos accesibles para personas en situación de discapacidad.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería Auxiliar	En ejecución	En ejecución	<p>1er seguimiento: La OCI a la fecha de este reporte evidencia que se encuentra en etapa de ejecución de la actividad.</p> <p>2do seguimiento: La OCI a la fecha de este reporte evidencia que se encuentra en etapa de ejecución de la actividad.</p>
	5.1.8	Identificar las solicitudes de información de autoridades de comunidades que requieran diversos idiomas y lenguas de grupos étnicos y culturales del país y generar acciones para responderlas.	Solicitudes con estas características atendidas.	FEBRERO	DICIEMBRE	Personería auxiliar	Sin ejecución	Sin ejecución	<p>1er seguimiento: La OCI no evidencia ejecución de la actividad.</p> <p>2do seguimiento: La OCI no evidencia ejecución de la actividad.</p>
Subcomponente 5.5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.8	Elaborar informe semestral seguimiento a la página web de la Personería Distrital de Cartagena, la ley 1712 de 2014	Seguimiento a la página web de la Personería de Cartagena	FEBRERO	DICIEMBRE	Control Interno	En ejecución	En ejecución	<p>1er seguimiento: La OCI a la fecha de este reporte no evidencia el informe debido a que se presenta semestralmente.</p> <p>2do seguimiento: La OCI se encuentra en etapa de ejecución en la elaboración del informe semestral de seguimiento a la página web de la Personería Distrital de Cartagena, la ley 1712 de 2014</p>

Elaborado por: MARGARITA ROSA JOHNSON Asesora Externa OCI	Revisado por: Anselma Patricia Aranza Jefe de Control Interno	Presentado a: Comité Institucional de Control Interno
--	--	---



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO -PAAC- 2022

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE / PLAN/ ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLE	1er seguimiento	2do seguimiento	OBSERVACIONES
Iniciativas Adicionales	Establecer acciones particulares para implementar la política de integridad y conflicto de intereses, así como el plan de gestión de la integridad para combatir y prevenir la corrupción y consolidar un gobierno legítimo y transparente.		ENERO	DICIEMBRE	Personeria Auxiliar/T alento humano	En ejecucion	En ejecucion	<p>1er seguimiento: La OCI evidencia algunas acciones referente al codigo de integridad, sin embargo esta en planificacion la actualizacion del codigo de integridad y la formulacion del formato de identificacion de conflicto de interes.</p> <p>2do seguimiento: La OCI evidencia algunas acciones referente al codigo de integridad, sin embargo esta en planificacion la actualizacion del codigo de integridad y la formulacion del formato de identificacion de conflicto de interes.</p>

Elaborado por:	Revisado por:	Presentado a:
MARGARITA ROSA JOHNSON Asesora Externa OCI	Anselma Patricia Aranza Jefe de Control Interno	Comité Institucional de Control Interno

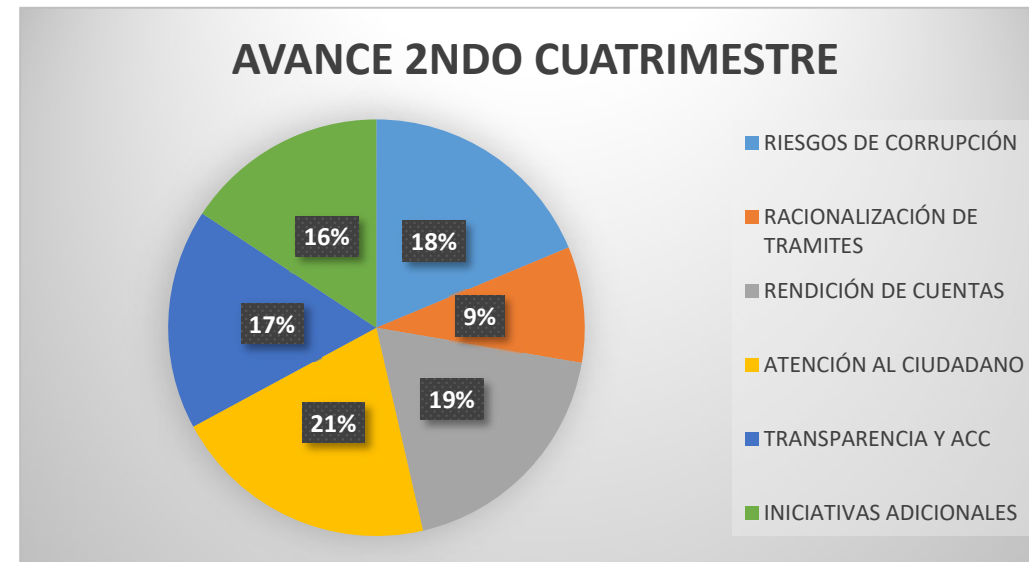


**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
II CUATRIMESTRE**

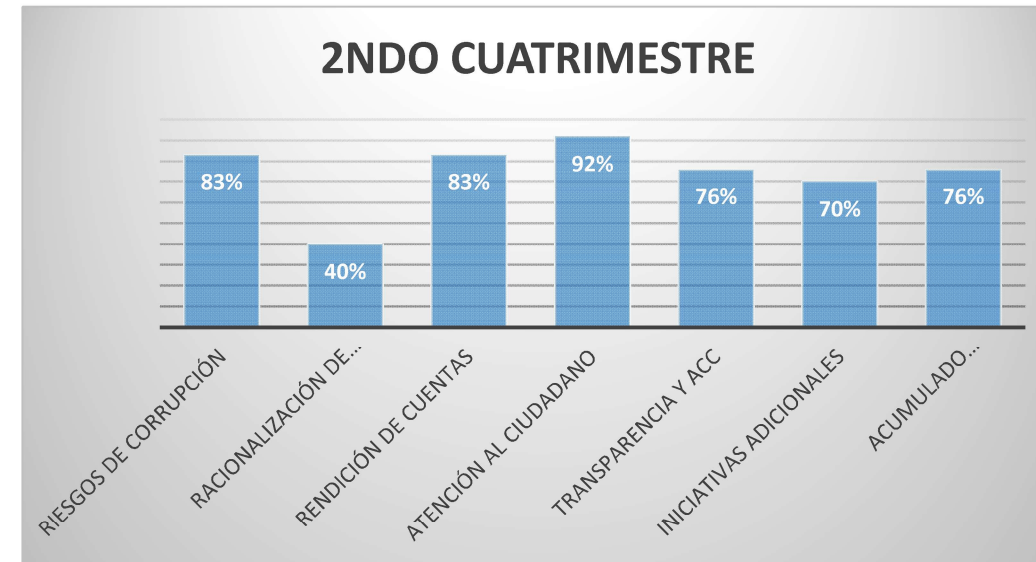
COMPONENTES	NUMERO DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES QUE NO APLICAN PARA EL PERIODO EVALUADO	TOTAL ACIVIDADES EVALUADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ACTIVIDADES EN EJECUCION	ACTIVIDADES RETRASADAS	ACTIVIDADES SIN EJECUCION	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	6	0	6	5	1	0	0	83%
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	5	0	5	2	0	3	0	40%
RENDICIÓN DE CUENTAS	6	0	6	5	1	0	0	83%
ATENCIÓN AL CIUDADANO	12	0	12	11	1	0	0	92%
TRANSPARENCIA Y ACC	25	0	25	19	2	2	2	76%
INICIATIVAS ADICIONALES	1	0	1	0	1	0	0	70%
TOTAL ACTIVIDADES PAAC	55	0	55	42	6	5	2	76%

Elaborado por:	Revisado por:	Presentado a:
MARGARITA ROSA JOHNSON Asesora Externa OCI SAUL CORREA MUÑOZ PU ENITH TORREGLOSA LEMUS PE	Anselma Patricia Aranza Jefe de Control Interno	Comité Institucional de Control Interno

RIESGOS DE CORRUPCIÓN	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	RENDICIÓN DE CUENTAS	ATENCIÓN AL CIUDADANO	TRANSPARENCIA Y ACC	INICIATIVAS ADICIONALES
83%	40%	83%	92%	76%	70%



RIESGOS DE CORRUPCIÓN	RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	RENDICIÓN DE CUENTAS	ATENCIÓN AL CIUDADANO	TRANSPARENCIA Y ACC	INICIATIVAS ADICIONALES	ACUMULADO ACTIVIDADES PAAC
83%	40%	83%	92%	76%	70%	76%



Elaborado por:	Revisado por:	Presentado a:
MARGARITA ROSA JOHNSON Asesora Externa OCI	Anselma Patricia Aranza Jefe de Control Interno	Comité Institucional de Control Interno