

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO – PAAC - VIGENCIA 2024

COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN
1	Política de Administración del Riesgo	1.1	Realizar la identificación de los riesgos del proyecto	Proyectos viabilizados con identificación de los riesgos inherentes a estos	Oficina Asesora de Planeación – Área Funcional de Banco de Proyectos	Enero-diciembre de 2024
		1.2	Capacitación en Política de Administración de Riesgos dictada a funcionarios y contratistas de la Gobernación de Bolívar.	Capacitación dictada	Oficina Asesora de Planeación	Enero-diciembre de 2024
2	Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción	2.1	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgo de corrupción actualizado	Líderes de procesos	Enero 2024
3	Consulta y Divulgación	3.1	Someter a consulta pública el PAAC para la vigencia 2023	PAAC publicado en la página web institucional y sometidos a consulta de la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación	Enero 2024
		3.2	Dar respuesta a las observaciones resultantes de la consulta pública y verificar su viabilidad y aplicabilidad	Documento de respuestas generadas en la consulta pública	Oficina Asesora de Planeación	Enero 2024
		3.3	Publicación en el Link de Transparencia y Acceso a la Información del PAAC junto con el Mapa de Riesgo.	PAAC, publicado en link de transparencia y acceso a la información pública	Oficina Asesora de Planeación	Enero 2024
4	Monitoreo y Revisión	4.1	Monitoreo a las acciones contempladas en el PAAC	Monitoreo realizado	Líderes de procesos – Oficina Asesora de Planeación	Enero-diciembre de 2024
5	Seguimiento	5.1	Seguimiento al PAAC	Tres (3) informes de seguimientos al PAAC - mapa de riesgos (enero, mayo y septiembre), publicados en la página web	Oficina de Control Interno	Enero-diciembre de 2024

		COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN
1	Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.	1.1	Identificación y Registro de Otros Procesos Administrativos (OPA's) que ofrece la entidad en la plataforma SUIT	Registro del 50% de OPA's identificados	Oficina Asesora de Planeación y dependencias responsables de trámites SUIT	Feb-Dic de 2024
		1.2	Identificación y Registro de trámites que ofrece la entidad en la plataforma SUIT	Registro del 50% de trámites identificados	Oficina Asesora de Planeación y dependencias responsables de trámites SUIT	Feb-Dic de 2024
		1.3	Realización de capacitaciones para fortalecer las habilidades de servidores públicos de orden departamental y municipal en el manejo de la plataforma SUIT	Realizadas 1 capacitaciones	Oficina Asesora de Planeación	Feb-Dic de 2024
2	Estrategia de racionalización de trámites implementada	2.1	Asistencia y/o acompañamiento a secretarías/dependencias en el proceso de priorización de trámites susceptibles de acciones de racionalización	Identificados y priorizados trámites para racionalización	Oficina Asesora de Planeación y dependencias responsables de trámites SUIT	Feb-Dic de 2024
		2.2	Diseño de la Estrategia de Racionalización de Trámites, de acuerdo con la información suministrada por parte de usuarios y responsables de trámites.	Estrategia de Racionalización diseñada	Oficina Asesora de Planeación y dependencias responsables de trámites SUIT	Enero de 2024

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN
		2.3	Monitoreo de la implementación de la Estrategia de Racionalización	Realizado monitoreo de la implementación de la Estrategia de Racionalización	Oficina Asesora de Planeación	Feb-Dic de 2024
		2.4	Implementación de las acciones de Racionalización de Trámites definidas.	Estrategia de Racionalización Implementada 100%	Oficina Asesora de Planeación y dependencias responsables de trámites SUIT	Feb-Dic de 2024
		2.5	Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de habilidades de servidores públicos de nivel municipal y departamental, en los procesos de racionalización de trámites	Realizadas 2 capacitaciones	Oficina Asesora de Planeación	Feb-Dic de 2024
		2.6	Realización de consulta a la ciudadana sobre percepción de la oferta de trámites que ofrece la entidad departamental en sus distintas dependencias	Consulta realizada	Oficina Asesora de Planeación /Oficinas responsables de oferta de trámites /Oficina de Participación Ciudadana/TIC's	Feb-Jul de 2024
3	Interacción trámites / fase online	3.1	Implementar el portal de trámites y servicios en línea de la Gobernación del Magdalena	30% de los trámites administrativos en línea	Oficina de Tecnología de la Información	Feb-Jul de 2024

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION
1	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaboración y aprobación del cronograma de audiencia de Rendición de Cuentas por el Subcomité de Rendición de Cuentas	Cronograma de audiencia de Rendición de cuentas vigencia 2022	Oficina Asesora de Planeación, Subcomité de Rendición de Cuentas	Diciembre 2024
		1.2	Publicación de planes de acción 2023 en página web institucional	Documentos de planes de acción 2023 de dependencias publicados en página web de la gobernación	Oficina Asesora de Planeación, Oficina TIC	Diciembre 2024
		1.3	Elaboración, publicación y socialización Informe de Gestión 2022	Un documento de informe de gestión 2022 publicado en página web de la gobernación.	Oficina Asesora de Planeación, Oficina TIC	Diciembre 2024
		1.4	Emisión de avances de gestión en programa institucional de TV por Telecaribe, como rendición permanente de cuentas	Programa semanal de TV emitido por Telecaribe con información de avances de gestión.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Secretarios de Despacho.	Semanal
		1.5	Divulgación de avances de gestión departamental y logros, en redes sociales institucionales, como parte del proceso de rendición permanente de cuentas.	Comunicación permanente a la comunidad de gestión, resultados, proyectos departamentales, en redes sociales institucionales.	Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION
2	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.6	Construcción de Estrategia de Comunicación de la Rendición de Cuentas	Estrategia de Comunicación aprobada por subcomité de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Comunicaciones	Primer trimestre
		2.1	Realización de Audiencias públicas generales de rendición de cuentas a la ciudadanía de resultados de la gestión en la vigencia 2022.	Una audiencia pública general celebrada en el primer trimestre de 2023.	Equipo intersectorial de RPC (Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General, Comunicaciones y Secretaría de la Equidad entre otros)	Octubre 2024
				Audiencias de rendición pública de cuentas municipales y/o regionales		Octubre 2024
				Audiencias de Rendición de cuentas sectoriales		Diciembre 2024
3	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Identificación, caracterización y convocatoria de grupos de valor (institucionales y poblacionales) que participen en los eventos de rendición de cuentas del departamento.	Caracterización de grupos de valor identificados	Secretaria de la Equidad y Poder Popular y Oficina de Planeación	Julio 2024
		3.2	Identificación, caracterización y convocatoria de grupos de valor (institucionales y poblacionales) que participen en los eventos de rendición de cuentas en los municipios.	Caracterización de grupos de valor identificados	Secretaria de la Equidad y Poder Popular y Oficina de Planeación	Julio 2024



COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION
3	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1	Evaluación de cumplimiento e incidencia de la Estrategia Departamental de Rendición Pública de Cuentas.	Un documento de informe de evaluación de la estrategia socializado en Consejo de Gobierno y publicado en página web institucional.	Oficina de Control Interno	29-dic-24
		3.2	Evaluación ciudadana de la Audiencia de RPC sobre la gestión de gobierno de 2022.	Link en la página web para que la ciudadanía evalúe la audiencia de RPC vigencia 2022.	Oficina Asesora de Planeación, Secretaría de la Equidad y el Poder Popular	30-abr-2

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN
1	Transparencia activa	1.1	Capacitar a los servidores públicos y contratistas en temas de Transparencia y Lucha contra la corrupción y conflictos de Intereses, Rendición de cuentas con el apoyo de Función Pública.	Capacitaciones realizadas	Oficina de Talento Humano-Área de Capacitación y Oficina de Control Interno	Enero-diciembre de 2043
		1.2	Verificación de contenidos que por ley debe tener la página web y el link de transparencia	Verificaciones de la página web y link de transparencia	Oficina de Control Interno	Bimensual
		1.3	Requerimiento a las diferentes secretarías y oficinas sobre información a publicar y/o actualizar en la plataforma de datos abiertos.	Oficios enviados	Oficina de Tecnologías de la Información	30 de junio de 20243
		1.4	Validación y publicación en el portal de datos abiertos los conjuntos de datos estratégicos de la entidad.	Datos abiertos actualizados y publicados	Oficina de Tecnologías de la Información	Enero- diciembre 2024
2	Transparencia Pasiva	2.1	Presentar informes de seguimiento a la gestión de las PQRDS	Informes de gestión de PQRDS y atención al ciudadano presentados	Secretaría General	Mensualmente
3	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1	Vinculación de técnicos y/o tecnólogos en archivo	Personal Contratado	Secretaría General-Oficina de Contratación	Enero – diciembre 2024
		3.2	Identificación y Cuantificación de los Fondos Documentales Acumulados en las dependencias	Fondo Documentales Identificados	Secretaría General- Área de Gestión Documental	Enero – diciembre 2024
		3.3	Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.	Proceso de convalidación tramitado	Secretaría General- Área de Gestión Documental	Enero – diciembre 2024

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN
4		3.4	Incluir en el Sistema Integrado de Conservación, el plan de preservación digital a largo plazo.	Inclusión del Plan de Preservación en el SIC	Secretaría General- Área de Gestión Documental	Enero – diciembre 2024
		3.5	Realizar capacitación y sensibilización en el tema de conservación documental relacionada con los soportes físicos que maneja la entidad.	Talleres de capacitación realizados	Secretaría General- Área de Gestión Documental	Enero – diciembre 2024
		3.6	Definir el modelo de requisitos de gestión para los documentos electrónicos de la entidad.	Modelo de Requisitos de Gestión definido	Oficina de Tecnologías de la Información	Enero – diciembre 2024
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	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.	Información Publicada	Líderes de Procesos (remisión de contenido), Oficina TIC (Publicación)	Enero – diciembre 2024
		4.2	Verificar de manera permanente que la información que la página web de la gobernación cumpla con los criterios dispuestos en la ley de transparencia y normas concordantes.	Chequeo de la página y link de transparencia realizados	Oficina TIC, Oficina de Control Interno, Líder de Transparencia	Bimensualmente

COMPONENTE 5: SERVICIO AL CIUDADANO						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN
1	Estructura Administrativa y Dirección Estratégica	1.1	En el marco del programa de modernización de la estructura organizacional adelantar las acciones necesarias para materializar lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2052 de 2020.	Estructura Orgánica con la Oficina de Servicio al ciudadano localizada al tenor de la Ley.	Despacho del Gobernador y Secretaría General	31/12/2024
2	Fortalecimiento de Los Canales de Atención	2.1	Habilitar la socialización de los deberes y derechos del ciudadano en las páginas web de la gobernación y la puesta en marcha de herramientas tecnológicas para atender las PQRSD y Solicitudes a través de esta canal de atención	Página web en funcionamiento ajustada a las exigencias de la NTC 5854 y la resolución 1519 de 2020	Secretaría General /Sistemas Oficina de TIC	31/12/2024
3	Talento Humano	3.1	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).	Acciones de fortalecimiento de la cultura de servicio al ciudadano realizadas virtual o presencialmente.	Secretaría General /Oficina de Talento Humano / Capacitación y Bienestar	Enero - diciembre 2024

COMPONENTE 5: SERVICIO AL CIUDADANO						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN
		3.3	Implementar jornadas de capacitación permanente en temas relacionados con el Servicio al Ciudadano e integridad en lo público	Capacitaciones permanentes implementadas.	Secretaría General /Oficina de Talento Humano / Capacitación y Bienestar	Enero - diciembre 2024
		3.4	Efectuar o actualizar la caracterización de los servidores públicos	Caracterización de servidores públicos actualizada	Secretaría General /Oficina de Talento Humano / Capacitación y Bienestar	Enero - diciembre 2024
		3.5	Incluir dentro de las jornadas de inducción y reintroducción contenidos sobre la política institucional de servicio al ciudadano.	Jornadas de inducción y reintroducción con contenidos de servicio al ciudadano desarrollados	Secretaría General /Oficina de Talento Humano / Capacitación y Bienestar	Enero - diciembre 2024
		3.6	Promover y apropiar el código de integridad: Valores del Servicio Público como herramienta pedagógica para fortalecer la ética en lo público	Acciones de promoción realizadas	Secretaría General /Oficina de Talento Humano / Capacitación y Bienestar	Enero - diciembre 2024
4	Relacionamiento con el Ciudadano	4.1	Habilitar en el micrositio de servicio al ciudadano de la página web, un espacio para recaudar la percepción de los ciudadanos en el marco del portafolio de servicios que oferta la Gobernación de Bolívar.	1 espacio habilitado	Secretaría General Oficina de las TIC	31/diciembre/2024



COMPONENTE 5: SERVICIO AL CIUDADANO						
SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES		META DEL PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN
5	Normativo y procedimental	5.1	Elaboración semestralmente de informes de seguimiento a la Gestión de las PQRSD y solicitudes que permita medir el grado de oportunidad a la atención de las mismas, e identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Socializar en la página web.	2 informes semestrales elaborados	Secretaría General Área de sistemas Oficina de las TIC	31/12/2024
		5.2	Realización de campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	4 campañas informativas realizadas mediante el uso de herramientas institucionales de comunicación interna	Secretaría General	31/12/2024