

EJECUCION PAAC 2021 SEGUNDO SEGUIMIENTO PAAC TOLU CORTE 31 DICIEMBRE 2021

PROGRAMACIÓN							EJECUCION 2021				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Area(s) Responsable	Fecha programada	Fecha programada		CORTE 30 ABRIL	CORTE 31 AGOSTO	CORTE 31 DICIEMBRE	EVALUACIÓN FINAL	OBSERVACION
COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE LA CORRUPCIÓN	Política de Administración del Riesgo	1.2 Socializar la política de Administración de riesgos de gestión y corrupción aprobada	Revisión, Ajuste y Divulgación	Secretaría de Planeación e Infraestructura	01 de Marzo de 2021	31 de Marzo/2021	100%	100%	100%	100%	
		1.3 Definición de los riesgos de corrupción según la Guía de Adistración del Riesgo, en coordinación con los funcionarios y líderes de cada proceso.	política de Adistración del Riesgo	Secretaría de Planeación e Infraestructura	01 Enero de 2021	20 de abril de 2021	100%	100%	100%	100%	
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar y actualizar las matrices de componentes del Pla Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción en la Entidad	Riesgos de corrupción identificados por proceso	Secretaría de Planeación e Infraestructura	01 de Enero/2021	31 de Enero de 2021	100%	100%	100%	100%	
		2.2 Crear procesos participativos mediante invitación en la página WEB a la comunidad y creación de mesa de trabajo con los servidores públicos de la Alcaldía Municipal y Contratistas para que evalúen y realicen aportes al mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado 2021	Consejo de Gobierno	01 de Enero/2021	31 de Enero/2021	100%	100%	100%	100%	
		2.3 Consolidar y Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado 2021	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	01 de Enero/2021	31 de Enero/2021	100%	100%	100%	100%	
	Consulta y divulgación	3.1 Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la Página Web de la Alcaldía Municipal.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	01 de Enero/2021	31 de Enero/2021	100%	100%	100%	100%	
		3.2 Divulgar el Mapa de Riesgos de corrupción del la Alcaldía Municipal para conocimiento y control al interior de la entidad.	Correo electrónico y/o Comunicaciones Internas	Secretaría de Planeación e Infraestructura	01 de Febrero/2021	15 de Febrero/2021	100%	100%	100%	100%	
	Monitoreo y Revisión	4.1 Monitorear los planes de manejo del Mapa de Riesgos	Acta de Reunion con los líderes de cada proceso	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	30/Abril/2021 - 31/agosto/2021 - 31/Diciembre/2021	5/Mayo/2021 - 5/Junio/2021 - 5/Enero/2022	100%	100%	100%	100%	
		4.2 Consolidar cada cuatro meses el resultado de la revisión efectuada por los procesos a sus riesgos de corrupción, aplicando ajustes en el Mapa, en caso que se requieran	Seguimiento al mapa de Riesgos de corrupción (3)	Líderes de los Procesos	30/Abril/2021 - 31/agosto/2021 - 31/Diciembre/2021	5/Mayo/2021 - 5/Junio/2021 - 5/Enero/2022	100%	100%	100%	100%	
	Seguimiento	5.1 Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidos por ley.	Informe de Seguimiento (3)	Oficina de Control Interno	30/Abril/2021 - 31/agosto/2021 - 31/Diciembre/2021	5/Mayo/2021 - 5/Junio/2021 - 5/Enero/2022	100%	100%	100%	100%	
	SUBTOTAL						100%	100%	100%	100%	
COMPONENTE 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	1 Declaración del Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea.	Secretaría Hacienda	01 de Febrero/2021	31 de Mayo/2021	30%	80%	80%	63%	
		2 Impuesto predial unificado	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea y pago a través de una entidad bancaria	Secretaría Hacienda	1 de Febrero/2021	31 de Mayo/2021	40%	80%	90%	70%	
		3 Actualización en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea.	Secretaría de Planeación e Infraestructura	1 de Febrero/2021	31 de Mayo/2021	60%	70%	90%	73%	
		4 Certificado de estratificación socioeconómica	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea y pago a través de una entidad bancaria	Secretaría de Planeación e Infraestructura	1 de Febrero/2021	31 de Mayo/2021	80%	80%	90%	83%	
		5 Permiso de escrituración	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea y pago a través de una entidad bancaria	Secretaría de Planeación e Infraestructura	1 de Febrero/2021	31 de Mayo/2021	90%	90%	90%	90%	
		6 Sobretasa municipal a la gasolina	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea.	Tesorería	1 de Febrero/2021	31 de Mayo/2021	100%	100%	100%	100%	
		7 Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea.	Tesorería	1 de Febrero/2021	31 de Mayo/2021	100%	100%	100%	100%	
		8 Impuesto al degüello de ganado menor	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea.	Tesorería / Inspección de policía	1 de Febrero/2021	30 de Septiembre/2021	80%	80%	100%	87%	
		9 Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea.	Tesorería	1 de Febrero/2021	31 de Mayo/2021	100%	100%	100%	100%	
		10 Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento y pago a través de una entidad bancaria.	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	1 de Febrero/2021	31 de Diciembre/2021	80%	80%	80%	80%	
		11 Concepto del uso del suelo	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea.	tesorería	1 de Febrero/2021	30 de Abril/2021	90%	90%	90%	90%	
		12 Impuesto de espectáculos públicos	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento y pago a través de una entidad bancaria.	Tesorería / Gobierno	1 de Febrero/2021	30 de Abril/2021	90%	90%	90%	90%	
		13 Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea y pago a través de una entidad bancaria.	Secretaría de Planeación e Infraestructura	1 de Febrero/2021	31 de Mayo/2021	80%	80%	80%	80%	
		14 Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea y pago a través de una entidad bancaria.	Secretaría de Planeación e Infraestructura	1 de Febrero/2021	30 de Noviembre/2021	70%	80%	80%	77%	
		15 Licencia urbanística	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea.	Secretaría de Planeación e Infraestructura	1 de Febrero/2021	30 de Noviembre/2021	50%	60%	80%	63%	

		16	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEH	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea y pago a través de una entidad bancaria.	Secretaría de Planeación e Infraestructura	1 de Febrero/2021	30 de Noviembre/2021	100%	100%	100%	100%		
		17	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEH	Permitir al usuario conocer el proceso de expedición del documento, envío de certificado y de documentos soportes en línea.	Secretaría de Planeación e Infraestructura	1 de Febrero/2021	30 de Noviembre/2021	50%	70%	80%	67%		
		SUBTOTAL						76%	84%	89%	83%		
INFORMACION	1	Caracterizar los grupos de valor	Elaborar documento de caracterización que identifique: 1) Las principales demandas, necesidades o preferencias de información por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional. 2) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/21	31/03/21	60%	80%	80%	73%			
	2	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando Alcalde, Secretarios de despacho y lideres de Procesos)	Acciones de capacitación para la generación y producción de información que incluya: 1. Gestión y producción de información institucional asociada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH. 2. Lenguaje Claro	Secretaria de Planeacion e Infraestructura	01/02/21	30/04/21	70%	80%	80%	77%			
	3	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia 2021 con los derechos y los objetivos de desarrollo sostenible que se están garantizando a través de la gestión institucional.	Asociar Plan Institucional con cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de derechos.	Consejo de Gobierno Municipal y Con acompañamiento de Oficina de Control Interno	01/02/21	30/04/21	80%	80%	80%	80%			
	4	Priorizar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan de Desarrollo Municipal, para priorizar la información que se producirá de manera permanente. Lo anterior, a partir de los resultados de la caracterización o cualquier otro mecanismo.	Temas de interés de los grupos de valor que se priorizarán en los ejercicios de rendición de cuentas	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/21	30/04/21	70%	90%	90%	83%			
	5	Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo definido en el cronograma	Documento con roles y responsables del procedimiento de adecuación, producción y divulgación de información por cada espacio de diálogo.	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/21	30/04/21	50%	90%	90%	77%			
	6	Producir la información sobre la gestión (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos sobre los temas de interés prioritizados por los grupos de valor de acuerdo con cada uno de los espacios de diálogo establecidos en el cronograma	Producir la información para cada espacio de acuerdo a los temas de interés prioritizados	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/21	31/12/21	70%	80%	80%	77%			
	7	Producir la información sobre la gestión global o general de la entidad (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos, que se presentará en los espacios de diálogo definidos en el cronograma	Producir la información (incluyendo el resultado de los espacios de participación desarrollados)	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/21	31/12/21	60%	70%	70%	67%			
	8	Socializar el cronograma de rendición de cuentas	Cronograma establecido y socializado	Lidera Despacho del Alcalde Secretaria de Planeacion Gestion	01/02/21	30/09/21	100%	100%	100%	100%			
	DIALOGO	1	Documento de caracterización que identifique: 1) Canales de comunicación preferidos y consultados por los grupos de valor para desarrollar los espacios de diálogo	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/21	31/03/21	80%	90%	100%	90%			
		2	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas involucrando Alcalde, Secretarios de despacho y lideres de Procesos)	Acciones de capacitación que fortalezcan las capacidades para el diálogo.	Secretaria de Planeacion e Infraestructura	01/02/21	30/04/21	80%	90%	90%	87%		
		3	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés prioritizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	Cronograma publicado que defina los espacios de diálogo presenciales y virtuales de rendición de cuentas (tanto generales como específicos por tema de interés prioritizado) . En el caso de los temas de interés prioritizados asociarlo a temáticas y a grupos de valor por cada espacio.	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/21	31/03/21	90%	90%	90%	90%		
		4	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas.	Elaborar documento con la definición de: ANTES - Forma en que se convocará o promocionará la participación de los grupos de valor atendiendo a la claridad y alcance del objetivo de cada espacio de rendición de cuentas. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el diálogo y el alcance de cada espacio de diálogo definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de diálogo. DURANTE - Reglas de Juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de diálogo en la rendición de cuentas. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de rendición de cuentas. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) DESPUES - Forma como se informarán los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el	Secretaria de Planeacion e Infraestructura	01/02/21	31/12/21	60%	70%	80%	70%		

COMPONENTE 3 RENDICIÓN D										
RESPONSABILIDAD	5	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente en el cronograma.	Documento publicado con la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo que contemple: ANTES - Forma en que se convocará a los grupos de valor DURANTE - Paso a paso por cada tipo de espacio de diálogo a ser desarrollado - Reglas de juego para dialogar con los grupos de valor y para que evalúen la gestión y los resultados presentados. - Forma como se documentarán los compromisos adquiridos en el espacio de diálogo DESPÚES - Forma como se informarán los avances de los compromisos adquiridos.	Secretaría de Planeación e Infraestructura	01/02/21	31/12/21	60%	70%	90%	73%
	6	Implementar los espacios de diálogo	Implementar el cronograma de los espacios de Diálogos (Documentar con Actas y Registro de Asistencia y diligenciar Formato Interno de Reporte)	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de líderes de proceso	01/02/21	31/12/21	70%	80%	80%	77%
	7	Reuniones, audiencias, encuentros con Jutas de Acción Comunal, Asociaciones	Aclarar dudas e inquietudes ciudadanas	Despacho del Alcalde Secretaría de Planeación, Gestio del Proceso	01/02/21	31/12/21	60%	80%	80%	73%
	1	Realizar acciones de capacitación, con los grupos de valor identificados, para la preparación previa a los espacios de diálogo definidos en el cronograma.	Acciones de capacitación a los grupos de valor realizadas	Secretarios de Despacho	01/02/21	31/12/21	60%	80%	80%	73%
	2	Establecer temas de interés de los organismos de control con el fin de articular su participación en el proceso de rendición de cuentas.		Consejo de Gobierno Municipal y Con acompañamiento de Oficina de Control Interno	01/02/21	31/12/21	60%	80%	80%	73%
	3	Definir un esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.	Documento con procedimiento, roles y responsables del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo.	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de líderes de proceso	01/02/21	30/04/21	50%	70%	80%	67%
	4	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: - Actividades realizadas - Grupos de valor involucrados - Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación - Compromisos adquiridos de cara	Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de líderes de proceso	01/02/21	31/03/21	70%	80%	80%	77%
	5	Producir y divulgar la información sobre el avance en los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y las acciones de mejoramiento en la gestión de la entidad (Planes de mejora) con base la ruta previamente definida para desarrollar los espacios de diálogo	Producir información	Secretaría de Planeación e Infraestructura	01/02/21	31/12/21	90%	90%	90%	90%
	6	Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar: A. La estrategia . B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple: 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas 5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía. 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas.	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia y de los espacios de rendición de cuentas desarrollados.	Secretaría de Planeación e Infraestructura	01/02/21	31/12/21	100%	100%	100%	100%
	7	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional	Plan de mejoramiento que se verá reflejado en el siguiente espacio y/o en la implementación de la estrategia para la siguiente vigencia	Lidera Secretaria de Planeación con apoyo de líderes de proceso	01/02/21	31/12/21	100%	100%	100%	100%
	8	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma	Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	Control Interno	01/02/21	31/12/21	70%	80%	80%	77%
SUBTOTAL							72%	83%	86%	80%
Administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Asignación de personal, recursos técnicos, económicos al proceso de participación ciudadana para la atención al ciudadano en forma presencial en las instalaciones de la entidad coo e otros espacios.	Aumentar el nivel de servicio y satisfacción de la comunicación con el ciudadano	Despacho del Alcalde. Y todas las dependencias	01/01/2021	01/12/2021	80%	80%	90%	83%
	1.2	Establecer mecanismos de evaluación de la estrategia de comunicación y atención al ciudadano.	2 Consejos de Gobierno con su respectiva Acta	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	Primer semestre	Segundo Semestre	70%	70%	80%	73%

COMPONENTE 4 ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura	1.3	continuar con la implementación del plan de atención de seguimiento de quejas y reclamos	1 plan implementado	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	70%	80%	80%	77%	
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	1.4	Incentivar al ciudadano para el manejo y el uso de las plataformas tecnológicas.	Aumentar el numero de ciudadanos accediendo a la pagina WEB de la Administracion	Secretaría de Planeación e Infraestructura	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	70%	70%	80%	73%	
		2.2	Llevar consolidado de reporte y seguimiento a las respuestas de los derechos de petición y a las quejas y reclamos que hagan los ciudadanos.	1 informe trimestral	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	marzo - Junio - Septiembre - Diciembre	marzo - Junio - Septiembre - Diciembre	50%	60%	60%	57%	
		2.3	Capacitar a los funcionarios de la administración Municipal en la atención a las personas con discapacidad y poder garantizar la accesibilidad a los servicios de la entidad	Nº Funcionarios Capacitados	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	01/07/2021	01/07/2021	60%	70%	90%	73%	
		2.4	Fortalecer los existentes para garantizar cobertura (Buzón, Cartelerías, etc.)	Nº canales Implementados y mejorados para la atención al Ciudadano	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	01/07/2021	01/07/2021	80%	80%	100%	87%	
		2.5	Implementar una encuesta de satisfacción del usuario de la atención recibida en la alcaldía, evaluarla y socializar el resultado con los funcionarios, crear estrategias de mejoramiento si se requieren	1 Encuesta Elaborada, evaluada y socializada	Secretarios de despacho	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	90%	90%	100%	93%	
	3. Talento Humano	3.1	Capacitar a los servidores públicos de trabajo en equipo, mecanismos y alternativas para la solución de conflictos.	Nº Servidores Públicos Capacitados y sensibilizados	Secretaría General y de Gobierno	01/07/2021	01/07/2021	70%	70%	80%	73%	
		3.2	Fortalecer los conocimientos de los servidores públicos con el fin que tengan pleno conocimiento de sus cargos y de los servicios que deben prestar.	Nº de servidores públicos con conocimiento total del cargo.	Secretarios de despacho	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	80%	80%	80%	80%	
		3.3	Continuar con la implementación y/o mantenimiento del software de correspondencia, y hacer seguimiento en la conformidad en la respuesta a los PQRS.	Mantenimiento del software .Analizar a través de muestra aleatoria las respuestas a los PQRS	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana (Vetanilla única)	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	70%	70%	90%	77%	
		4.0	Desarrollo de la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a través de la herramienta de autodiagnostico.	Aplicación de las actividades de bienestar, capacitaciones , incentivos plasmados en la Dimension de Talento humano de MIPG	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana (Talento Humano)	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	70%	100%	100%	90%	
	4. Normativo y procedimental	4.1	Elaborar e implementar reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	1 Reglamento interno Implementado	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	70%	80%	80%	77%	
		4.2	Capacitación continua y permanente sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Procesos documentados.	Secretaría de Planeación e Infraestructura	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	50%	80%	90%	73%	
		4.3	Realizar visitas a las diferentes dependencias y realizar un monitoreo aleatoria los tramites que se prestan en la alcaldía	Nº de seguimientos realizados	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	80%	80%	80%	80%	
		4.4	Definir e implementar los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	Implementación de Formatos para recepción de peticiones verbales	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	70%	70%	70%	70%	
	5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Nº Encuestas realizadas y tabuladas	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	60%	80%	80%	73%	
		5.2	Definir pautas y acciones de mejora de acuerdo a la sugerencia de la ciudadanía.	Numero de pautas y acciones de mejora.	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	01 de Enero - 2021	31 de Diciembre de 2021	50%	70%	80%	67%	
	SUBTOTAL							67%	78%	83%	76%	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1. Lineamientos Transparencia Activa	1.1	Continuar con la actualización periódica de la página WEB	Página Web Actualizada	Secretaría de Planeación e Infraestructura Oficina de Sistemas	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	70%	80%	90%	80%	
		1.2	Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	Información publicada en la pagina WEB de la Alcaldía	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	100%	100%	100%	100%	
		1.3	Aplicar la matriz de cumplimiento y sostenibilidad de la ley 1712 del 2014, decreto 103 de 2015 y resolución MinTic 3564 del 2015	Información mínima publicada	Oficina de Sistemas en coordinación con control interno	01/06/2021	02/06/2021	70%	80%	90%	80%	
		1.4	Continuar con el proceso de publicación de datos abiertos.	Datos abiertos reportados por la entidad	Secretarios de Despacho y Oficina de Sistemas	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	100%	100%	100%	100%	
		1.5	Publicación de Información sobre Contratación Pública (Artículo 10 de la ley 1712)	Contratación Publica Publicada en la sección de la página web y en el Secop.	Secretarios de Despacho y Oficina de Sistemas	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	90%	90%	90%	90%	
		1.6	Seguir publicando y divulgando la estrategia de Gobierno el Línea	Publicar y Divulgar la estrategia en Línea	Oficina de Sistemas	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	80%	80%	90%	83%	
	ambientes de acceso a la información	2.1	División de información de acciones de transparencia y documentos de consulta en redes sociales y pagina web.	División del información	Oficina de Sistemas y secretarios de despacho	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	100%	100%	100%	100%	

COMPONENTE 5 TRANSPAR	2. Linea Transpar	Capacitar a los funcionarios de la Administración sobre la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Registro de capacitación	Oficina de Control Interno	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	50%	60%	80%	63%		
	3. Lineamientos de Transparencia Pasiva	3.1.	Actualizar semanalmente como mínimo la información municipal en la página web del municipio y la intranet y seguir verificando que se cuenta con la información mínima requerida por la ley.	Publicación de información municipal en Twitter, Facebook, YouTube y página de Internet.	Oficina de Sistemas	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	100%	100%	100%	100%	
		3.2.	Socialización de los instrumentos de Gestión de la Información	Socialización efectuada	Oficina de Control Interno	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	90%	100%	100%	97%	
	5. Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1.	Sensibilizar al equipo humano de la Secretaría de Atención al ciudadano, para una adecuada atención a personas con discapacidad.	Talleres de Sensibilización.	Secretaria de Gobierno y Participacion Ciudadana	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	100%	100%	100%	100%	
		4.2.	Publicar en la web los informes de atención al ciudadano semestral y anual una vez sean elaborados y entregados por el procedimiento encargado	1 informe anual	Secretarios de Despacho y Oficina de Sistemas	enero a Diciembre 2021	enero a Diciembre 2021	90%	100%	100%	97%	
	SUBTOTAL							87%	91%	95%	91%	
COMPONENTE 6 INICATIVAS ADICIONALES	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	1	Caracterizar los grupos de valor	Documento de caracterización que identifique: 1) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor; 2) Intereses y preferencias en materia de participación ciudadana en el marco de la gestión institucional.	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/2021	31/03/2021	60%	65%	80%	68%	
		2	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana (involucrando Alcaldes, Secretarios de despacho y Lideres de Proceso)	Acciones de capacitación que incluyan temas como: - Gestión y producción de información institucional para la participación; - Instancias y mecanismos de participación ciudadana - Capacidades y herramientas que faciliten la participación ciudadana; Fases del ciclo de la Gestión Pública	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/2021	31/03/2021	60%	70%	70%	67%	
		3	Identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe involucrar para cumplir con la misión de la entidad.	Documento que relaciona instancias de participación, fuente legal y alcance de la participación de la instancia en la gestión institucional (decisoria o de incidencia)	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/2021	31/03/2021	60%	60%	80%	67%	
		4	Con las áreas misionales y de apoyo a la gestión identifique: 1. Actividades en las cuales tiene programado o debe involucrar a los grupos de valor para el cumplimiento de las metas. 2. En las actividades identificadas, señale cuáles de estas son acciones de participación ciudadana y las instancias o espacios de participación que involucrará. 3. Determinar a qué etapa del ciclo de la gestión corresponde la actividad de participación (diagnóstico, diseño o formulación, implementación, seguimiento y evaluación)	Documento que relaciona: 1. Instancias o mecanismos de participación; 2. Metas o actividades en las cuales involucrará las instancias identificadas o espacios que desarrollará; 3. Fase del ciclo de la gestión en la que se enmarcan dichas actividades.	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/2021	31/03/2021	60%	60%	80%	67%	
		5	Definir los recursos, alianzas, convenios y presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover la participación ciudadana.		Consejo de Gobierno	01/02/2021	31/03/2021	60%	60%	80%	67%	
		1	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de participación ciudadana, presenciales y virtuales, que se emplearán y los grupos de valor (incluye instancias legalmente conformadas) que se involucrarán en su desarrollo.	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía en el que define como mínimo: Cuáles espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales desarrollará Cuándo Objetivo de la participación Meta institucional a la que involucra la participación Grupo de valor al cual está dirigido	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/2021	31/03/2021	60%	70%	70%	67%	
		2	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de participación ciudadana.	Documento con la definición de: ANTES - Forma en que se convocará o promocionará la participación de los grupos de valor atendiendo a la claridad y alcance del objetivo de cada espacio de participación. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el alcance de cada espacio de participación definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de participación ciudadana y el objetivo del mismo. - Roles y responsables para implementar los espacios de participación ciudadana. DURANTE - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de participación. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de participación ciudadana. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) DESPUES - Forma como se informarán los resultados de los espacios de participación ciudadana a los asistentes para el seguimiento y control ciudadano.	Secretaria de Planeación y Obras Publicas	01/02/2021	31/03/2021	70%	70%	80%	73%	

COT	Promoción efectiva de la participación ciudadana										
	3	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de participación ciudadana definido previamente en el cronograma.	Documento publicado (comunicado) en el cual se informa a la ciudadanía o grupos de valor, previo el desarrollo de cada espacio, la ruta (antes, durante y después) que empleará para el desarrollo de cada uno de ellos, que contemple: ANTES: Si debe inscribirse y cómo lo puede hacer Cómo va a recibir o puede consultar información para el escenario de participación Cómo se desarrollará el espacio DURANTE: Las reglas de juego que se desarrollarán en cada espacio La forma como podrá participar La forma como la entidad documentará la participación DESPÚES: La forma como la entidad informará el resultado del espacio de participación a los asistentes del espacio.	Secretaria de Planeación e Infraestructura	01/02/2021	31/12/2021	100%	100%	100%	100%	
	4	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a los espacios de participación ciudadana. - Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación	Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/2021	31/03/2021	100%	100%	100%	100%	
	5	Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana, y el resultado de los espacios de participación desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar: A. La estrategia . B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple: 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3.Metas y actividades institucionales que incluyeron ejercicios de participación. 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de participación ciudadana. 5. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de participación ciudadana.	Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia que debe ser incorporado en el informe de rendición de cuentas general de la entidad.	Lidera Secretarios de Despacho con apoyo de lideres de proceso	01/02/2021	31/12/2021	50%	60%	70%	60%	
	6	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios establecidos en el cronograma.	Informe periódico de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	Control Interno	01/02/2021	31/12/2021	90%	90%	90%	90%	
SUBTOTAL							70%	73%	82%	69%	
Componente 7: INICIATIVAS ADICIONALES	1. Iniciativa adicional: Código de Integridad	1.1.	Realizar actividades de sensibilización de los valores de la estrategia del Código de Integridad del Municipio a los servidores públicos y contratistas	Campaña de Sensibilización	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana	del 01 de Febrero del 2021 al 30 de Abril de 2021	del 01 de Febrero del 2021 al 30 de Abril de 2022	70%	80%	90%	80%
		1.2.	Publicación en medio interno del "Código de Integridad del servidor público 2021".	Publicación en la pagina WEB	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana (Talento Humano)	del 01 de Febrero del 2021 al 30 de marzo de 2021	del 01 de Febrero del 2021 al 30 de marzo de 2022	100%	100%	100%	100%
		1.3.	Video sobre Valores contenidos en el "Código de Integridad"	Un (1) video	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana (Talento Humano)	del 01 de marzo de 2021 al 28 de abril de 2021	del 01 de marzo de 2021 al 28 de abril de 2022	60%	80%	100%	80%
	SUBTOTAL							77%	87%	97%	87%
TOTAL PAAC							63,81	69,52	78,10	70,48	