

Objetivo General

1. Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se le brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno

Objetivos específicos

1. Evaluar y actualizar la matriz de riesgos de corrupción.
2. Promover la participación ciudadana en la gestión.
3. Hacer visible la gestión de la Gobernación de La Guajira a los grupos de interés.
4. Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios de la Gobernación.
5. Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.
6. Procurar por la integridad y los valores en la entidad
7. Promover la cultura de legalidad en la Gobernación de la Guajira, a través de la debida actuación de todos los servidores públicos.
8. Impulsar diversas formas de vigilancia y control en la Entidad
9. Institucionalizar mecanismos de rendición de cuentas para la entidad

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

Subcomponente/Proceso	Actividades	Meta	Indicadores	Entregable	Responsable	Fecha realización	
						Inicio d/d/m/a/a	Fin d/d/m/a/a
1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Formular y aprobar la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración del Riesgo aprobada	Política de Administración del Riesgo aprobada	Política de Administración del Riesgo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	01/01/2022	30/06/2022
	1.2 Divulgar la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración del Riesgo divulgada	Dos (2) divulgaciones realizadas	1. Publicación en la página web de la Entidad 2. Comunicación interna	Dirección de Planeación y Oficina de Sistema	01/01/2022	31/12/2022
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Determinar los factores externos e internos que afectan el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Entidad	Contexto Estratégico Institucional	Un (1) documento	Contexto Estratégico Institucional	Dirección de Planeación	07/12/2021	31/01/2022
	2.2 Identificar y valorar los riesgos conforme al mapa de procesos vigente	Mapa de Riesgos consolidado	Un (1) documento	Mapa de Riesgos consolidado (Matriz Excel)	Dirección de Planeación	07/12/2021	31/01/2022
	2.3 Aprobar el Mapa de Riesgos Institucional	Mapa de Riesgos Aprobado	Un (1) Documento aprobado	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	27/01/2022	31/01/2022
	2.4 Implementar la nueva Guía de Administración del Riesgo del DUFP	Guía de Administración del Riesgo Implementada	Una (1) Guía implementada	Reformulación del Mapa Institucional de Riesgos	Dirección de Planeación	01/01/2022	31/12/2022
3. Consulta y divulgación	3.1 Publicar el Mapa preliminar de Riesgos para consulta y retroalimentación de los ciudadanos	Mapa de Riesgos Preliminar publicado	Un (1) Documento preliminar publicado	Soporte de publicación del documento preliminar en la página web de la entidad	Dirección de Planeación y Oficina de Sistema	07/01/2022	20/01/2022
	3.2 Divulgar en la página web de la Entidad el Mapa de Riesgos Institucional	Mapa de Riesgos definitivo publicado	Un (1) Documento definitivo publicado	Soporte de publicación del documento aprobado en la página web de la entidad	Dirección de Planeación y Oficina de Sistema	11/01/2022	31/01/2022
4. Monitoreo y revisión	4.1 Realizar y publicar el Monitoreo a la aplicación de controles y a la implementación de las acciones establecidas en el Mapa de Riesgos	Monitoreo del reporte a la gestión del riesgo	Tres (3) Monitoreos del reporte a la gestión del riesgo	Soporte de publicación en la página web del Monitoreo al mapa de riesgos	Dirección de Planeación - Oficina Asesora de Control Interno Administrativo	30/03/2022	31/12/2022
5. Seguimiento	5.1 Evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y la efectividad de los controles de los Riesgos Institucionales.	Mapa de Riesgos Institucional Evaluado	Tres (3) Informes de evaluación del Mapa Institucional de Riesgos publicados en la página web de la entidad	Soporte de publicación en la página web de la entidad el Informe de evaluación al mapa de riesgos	Oficina de Control Interno Administrativo	01/01/2022	31/12/2022

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

No.	Nombre del trámite / OPA / Regulación	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora o proyecto	Beneficio al ciudadano	Dependencia responsable	Fecha realización	
								Inicio d/d/m/a/a	Fin d/d/m/a/a
1	Revisión y actualización de los trámites ofrecido por la entidad al servicio de la comunidad	Administrativo	Comprobar la efectividad de los trámites existente en el SUIIT a través de la entidad si los están brindando la solución oportuna a la ciudadanía	Por parte de la Oficina Asesora de Control Interno no se está realizando seguimiento a los trámites racionalizados	Trámites revisados y con los seguimientos realizados para medir su desempeño	Eficiencia en la prestación del servicio de manera oportuna	Dirección de Planeación, Control Interno Administrativo y demás sectoriales	01/01/2022	31/12/2022
2	Actualización de los trámites inscrito en la plataforma SUIIT del Departamento Administrativo de la Función Pública	Tecnológico	Utilizar la tecnología para la actualización de los trámites publicados en la plataforma SUIIT de acuerdo a la realidad de los servicios que ofrece la entidad	Falta de compromiso por parte de unos sectoriales que no le brinda la atención a los trámites en el SUIIT para su actualización	Trámites actualizados y publicados en el plataforma del SUIIT	Agilidad en los procesos y solicitudes realizadas tramitadas de forma oportuna	Dirección de Planeación y demás sectoriales	01/01/2022	31/12/2022

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS												
Subcomponente/Proceso	Actividades	Etapas de la RdC					Meta	Indicadores	Entregable	Responsable	Fecha realización	
		Ajustamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y evaluación					Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
1. Información	1.1 Identificar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de la Entidad, para priorizar la información que se incluirá en los espacios de rendición de cuentas.	-	-	X	-	-	Priorización de temas de interés para la rendición de cuentas.	Un mecanismo de priorización de temas de interés implementado	Documento con temas de interés priorizados por la ciudadanía	Dirección de Planeación, Comunicación y demás sectoriales responsables	01/02/2022	31/12/2022
	1.2 Elaborar y publicar información sobre la gestión y resultados de los espacios de diálogo	-	-	-	X	-	Informes de gestión publicados en la página web de la entidad.	Dos (2) informes publicados	Informes publicados en página web: 1. Informe de Resultados de la Consulta de Temas de Interés 2. Informe de Evaluación de la Rendición de Cuentas	Dirección de Planeación, Comunicación y demás sectoriales responsables y Oficina de Control Interno Administrativo	01/02/2022	31/12/2022
	1.3 Elaborar y publicar el informe general de rendición de cuentas de la entidad	-	-	-	X	-	Informe general de rendición de cuentas de la entidad sobre el cumplimiento del plan de desarrollo publicado en la página web	Un (1) informe publicado	Informe general de cumplimiento del plan de desarrollo	Dirección de Planeación, Comunicación y demás sectoriales responsables	01/02/2022	30/03/2022
2. Diálogo	2.1 Coordinar la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas de la Entidad	-	-	-	X	-	Audiencia pública realizada presencial o virtual	Una audiencia pública realizada presencial o virtual	Registro de desarrollo de la audiencia pública presencial o virtual	Oficina de Comunicación y Dirección de Planeación	01/01/2022	31/12/2022
	2.2 Realizar encuentros municipales de rendición de cuentas	-	-	-	X	-	4 encuentros municipales de rendición de cuentas	Número de encuentros municipales	Registro de desarrollo de los encuentros municipales	Dirección de Planeación, Comunicación y demás sectoriales responsables	01/01/2022	31/12/2022
3. Responsabilidad	3.1 Realizar un informe de los resultados de la evaluación de la audiencia pública, conforme se establece en el Manual Único de Rendición de Cuentas	-	-	-	X	-	Un informe de los resultados de la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Un informe de los resultados de la evaluación de la audiencia publicada en la página web de la entidad	Un Informe de los resultados de la evaluación de la audiencia pública	Oficina Asesora de Control Interno Administrativo y Dirección de Planeación	01/01/2022	31/12/2022
	3.2 Evaluar y verificar el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad	-	-	-	X	-	Un Informe de evaluación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Un Informe de evaluación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas publicado en la página web de la entidad	Un Informe de evaluación del cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Control Interno Administrativo y Dirección de Planeación	01/01/2022	31/01/2022

COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO										
Subcomponente/Proceso	Actividades	Meta	Indicadores	Entregable	Responsable	Fecha realización				
						Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa			
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Planificar e implementar acciones que permitan el avance hacia el cumplimiento de la estrategia de lenguaje claro definida por el DNP	Acciones que permitan el avance hacia el cumplimiento de la estrategia de lenguaje claro definida por el DNP implementadas.	Actividades implementadas respecto a las programadas	Evidencias de ejecución de las acciones implementadas	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y la Dirección de Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022			
	Realizar el seguimiento a las acciones de mejora formuladas en el marco de la implementación de los lineamientos de la política de servicio al ciudadano.	Informes de seguimiento a las acciones de mejora formuladas en el marco de la implementación de los lineamientos de la política de servicio al ciudadano.	Cuatro informes (4 trimestrales) socializados al interior de la entidad y Participación Ciudadana.	Cuatro (4) informes.	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y la Dirección de Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022			
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Definir e implementar una estrategia de difusión de los canales de atención dispuestos por la Entidad, dirigida a los grupos de valor.	Estrategia de difusión de los canales de atención dispuestos por la Entidad implementada.	Actividades implementadas respecto a las programadas en la estrategia de difusión de los canales de atención dispuestos por la Entidad	Actividades de difusión implementadas (publicaciones en página Web de la entidad, redes sociales, piezas comunicativas, participación en ferias, etc.)	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Sistema	01/01/2022	31/12/2022			
	2.2 Establecer e implementar acciones que permitan el fortalecimiento de los canales de atención de la Entidad.	Actividades que permitan el fortalecimiento de los canales de atención de la Entidad implementadas.	Actividades implementadas respecto a las programadas.	Evidencias de ejecución de las acciones implementadas	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Sistema	01/01/2022	31/12/2022			
3. Talento humano	3.1 Gestionar con la Dirección de Talento Humano y Bienestar Social la inclusión de los temas relacionados con las Políticas de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana en los procesos de inducción y reintroducción de la Entidad.	Temas relacionados con las Políticas de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana incluidos en los procesos de inducción y reintroducción de la Entidad.	Informes con los avances de gestión.	Informes de gestión.	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y la Dirección de Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022			
	3.2 Socializar en todas las sectoriales de la entidad los lineamientos existentes de las Políticas de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana	Actividades de socialización de las políticas de Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana implementadas.	Actividades implementadas respecto a las programadas	Evidencias de ejecución de las acciones implementadas	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y la Dirección de Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022			
4. Normativo y procedimental	4.1 Elaborar y publicar en la página Web de la Entidad los informes de la gestión frente a PQRSO	Informes de la gestión frente a PQRSO publicados	4 Informes (periodicidad trimestral)	Publicación en la página Web de la Entidad los informes de la gestión frente a PQRSO	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Sistema	01/01/2022	31/12/2022			
	4.2 Desarrollar acciones que permitan mantener actualizada la información que se suministra a través los diferentes canales de atención.	Actividades que permitan mantener actualizada la información que se suministra a través los diferentes canales de atención implementadas.	Actividades implementadas respecto a las programadas	Evidencias de ejecución de las acciones implementadas	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Sistema	01/01/2022	31/12/2022			
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Aplicar una (1) encuesta semestral de percepción de la satisfacción por cada uno de los canales de atención (canal presencial, escrito, virtual y telefónico)	Encuestas semestrales de percepción de la satisfacción por cada uno de los canales de atención	Un informe de (1) Encuesta semestral por cada canal de atención implementada	Informe de Encuestas por cada canal (canal presencial, escrito, virtual y telefónico) realizada en la entidad	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina de Sistema	01/01/2022	31/12/2022			

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
Subcomponente	Actividades	Meta	Indicadores	Entregable	Responsable	Fecha realización		
						Inicio d/d/m/a/a	Fin d/d/m/a/a	
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1 Realizar el seguimiento de la publicación mínima obligatoria en la página web de la entidad, conforme se establece en la ley 1712 de 2014, sus decretos reglamentarios y la guía matriz de cumplimiento de la Procuraduría General de la Nación	Publicación mínima obligatoria establecida en la Ley 1712 de 2014 publicada en la página web de la entidad	Porcentaje de cumplimiento de publicación mínima obligatoria establecida en la Ley 1712 de 2014 publicada en la página web de la entidad	Monitoreo del cumplimiento de los requisitos de la Matriz Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA de la Procuraduría General de la Nación	Dirección de Planeación - Oficina de Sistema y Oficina Asesora de Control Administrativo	01/01/2022	31/12/2022	
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1 Verificar el cumplimiento de los términos de ley en las respuestas dadas a las peticiones de solicitud de información pública.	Información sobre la oportunidad de las respuestas a las peticiones de solicitud de información pública.	4 Informes de oportunidad de la gestión de peticiones	Informes elaborados y publicados	Dirección de Planeación - Oficina de Sistema y Oficina Asesora de Control Administrativo	01/01/2022	31/12/2022	
3. Elaboración instrumentos de gestión de la información	3.1 Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada de la entidad	Índice actualizado y publicado en la página web de la Entidad	Un documento	Publicación del índice de información clasificada y reservada	Secretaría General - Gestión Documental, Oficina de Sistema, Oficina de Atención al Ciudadano y Oficina Asesora de Justicia	01/01/2022	31/12/2022	
	3.2 Mantener actualizado el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado y publicado	Un documento	Publicación del esquema de información	Oficina de Comunicaciones, Oficina de Sistema	01/01/2022	31/12/2022	
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Planificar e implementar acciones que permitan el avance hacia el cumplimiento de la estrategia de Enfoque Diferencial en la Entidad.	Acciones que permitan el avance hacia el cumplimiento de la estrategia de Enfoque Diferencial en la Entidad, implementadas.	Actividades implementadas respecto a las programadas	Evidencias de ejecución de las acciones implementadas	Secretaría General - Dirección de Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022	
5. Monitoreo del acceso a la información pública	5.1 Elaborar un informe de gestión de peticiones en el que se identifiquen las peticiones de solicitud de información pública, áreas asignadas para la respuesta y tiempo de respuesta.	Informes de la gestión frente a PQRSD elaborado.	4 Informes (periodicidad trimestral)	Informes elaborados y publicados de la gestión frente a PQRSD	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano y Dirección de Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022	

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES								
Subcomponente	Actividades	Meta	Indicadores	Entregable	Responsable	Fecha realización		
						Inicio d/d/m/a/a	Fin d/d/m/a/a	
1. Generar experiencias vivenciales frente al conocimiento de los valores del Servidor Público	1.1 Realizar actividades de socialización de la Política de Integridad	Política de Integridad socializada	Dos actividades de socialización	Soportes de actividades de socialización realizadas	Dirección de Talento Humano - Área de Bienestar Social	01/01/2022	31/12/2022	
	1.2 Determinar los Gestores de Integridad en la entidad	Conformar los Gestores de Integridad en la entidad	Número de integrantes del equipo Gestores de Integridad	Acto administrativo de la conformación de los integrantes del equipo Gestores de Integridad	Dirección de Talento Humano - Área de Bienestar Social	01/01/2022	28/02/2022	
2. Participación Ciudadana	2.1 Elaborar y publicar la programación de actividades de participación ciudadana a realizar en el año.	Cronograma elaborado y publicado	Un (1) cronograma mensual (doce al año)	Cronograma de actividades de participación ciudadana	Secretaría General - Dirección de Talento Humano - Bienestar Social - Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022	
	2.2 Publicar en la Web de la Entidad el reporte de las actividades de participación ciudadana que realizan los programas misionales.	Establecer los resultados de la ejecución de las actividades de participación ciudadana.	Un (1) reporte semestral (dos al año)	Reportes de actividades de participación ciudadana	Secretaría General - Área de Atención Ciudadana - Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022	
	2.3 Movilizar el desarrollo de espacios o actividades de participación ciudadana de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Acciones de movilización para el desarrollo de espacios o actividades de participación ciudadana ejecutadas.	Acciones de movilización para el desarrollo de espacios o actividades de participación ciudadana ejecutadas sobre las planificadas	Informe de cumplimiento de las acciones de movilización para el desarrollo de espacios o actividades de participación ciudadana de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Secretaría General - Área de Atención Ciudadana - Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022	
	2.4 Gestionar y hacer seguimiento a la actualización de Menú Partícipa de acuerdo con los lineamientos existentes	Acciones de actualización del Menú Partícipa de acuerdo con los lineamientos existentes	Actividades implementadas respecto a las programadas	Informe de cumplimiento de la actualización del Menú Partícipa de acuerdo con los lineamientos existentes	Secretaría General - Área de Atención Ciudadana - Oficina de Sistema - Participación Ciudadana	01/01/2022	31/12/2022	

Aprobado: Primer borrador, martes 11 de Enero de 2022

Control de Cambios		
Número de versión	Fecha	Cambio realizado
2	dic-21	Actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano