SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
CUATRIMESTRE - MAYO - AGOSTO
2022 - 2

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PRODUCTO	% DE AVANCE	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1. COMPONENTE : GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - ENMARCADO DENTRO DE LA DIMENSIÓN 7 DEL MIPG: CONTROL INTERNO							
Política de Administración de Riesgos	Gestión Integral de Riesgos	Sensibilizaciones realizadas	100%	Secretaría de Planeación	31/01/2022	PAR 2022.pdf PRESENTACIÓN - RIESGOS - PAR 2022 - VERSIÓN 5 Plan de Acción PAAC.zip Acta de CICCI 001-07-04-2022.pdf	Se actualiza la carpeta Plan de Accion PAAC
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Gestión Integral de Riesgos	Riesgos revisados	100%	Secretaría de Planeación	31/01/2022	[redacted]	Se actualiza para un segundo seguimiento.
		Análisis y Evaluación de Riesgos de Corrupción	100%	Secretaría de Planeación	31/01/2022	Consolidado%20MR%20Corrupción%20V4.xlsm MRC - 2022 - CON SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE	Se actualiza la versión de la Matriz de Riesgos de V5 a V4
		Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada	100%	Secretaría de Planeación	31/01/2022	Consolidado%20MR%20Corrupción%20V4.xlsm	Se actualiza la versión de la Matriz de Riesgos de V5 a V4
Consulta y divulgación	Gestión Integral de Riesgos	Matriz de Riesgos de Corrupción publicada para consideración y participación de las partes interesadas	100%	Secretaría de Planeación	31/01/2022	https://rionegro.gov.co/informes-de-seguimiento-al-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/	
		Correo electrónico y/o Comunicaciones Internas	100%	Secretaría de Planeación	30/11/2022	Comunicaciones Riesgos.zip	Se actualiza para el segundo seguimiento
		Matriz de Riesgos de Corrupción publicada para divulgación a las partes interesadas	100%	Secretaría de Planeación	31/12/2022	https://rionegro.gov.co/informes-de-seguimiento-al-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/	
Monitoreo y Revisión	Gestión Integral de Riesgos	Monitoreo y revisión a la Matriz de Riesgos de corrupción (abril, julio, octubre y diciembre)	50%	Secretaría de Planeación	31/10/2022	Consolidado%20MR%20Corrupción%20V4.xlsm	Se actualiza la versión de la Matriz de Riesgos de V5 a V4
2. COMPONENTE : RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - ENMARCADO DENTRO DE LA DIMENSIÓN 3 DEL MIPG: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS							
1. Socialización y sensibilización	Dictar capacitación sobre Política de racionalización de trámites, articulación con MIPG y Plan de Desarrollo Municipal al equipo responsable de gestión de trámites de la Administración	90% Responsables de gestión de Trámite de Procesos capacitados	100%	P.U Desarrollo Organizacional	Febrero de 2022	C:\Users\sduque\Documents\Tramites\Racionalizacion_2022\6. Capacitacion17022022	Capacitación realizada el 17/02/2022 a 16 funcionarios responsables de la gestión de trámites en las subsecretarias. Capacitación Curadurías 06/04/2022 / Traslado de competencias de 9 Tramites a cargo de Planeación y Estrategia racionalización de trámites Capacitación en nueva Plataforma: Fábrica de Trámites 29/06/2022 al equipo de funcionaros responsables de Trámites en articulación con TICs.
2. Recopilación de información general	Identificar los trámites y OPA que están asociados a los productos y servicios de la entidad	Trámites y OPAS identificados	100%	P.U Desarrollo Organizacional	Enero de 2022	8. Priorizacion_Tramites2022.docx	Inventario de 116 trámites registrados en la plataforma de la Función pública SUIT
	Identificar responsables de la Gestión de Trámites por Procesos	Equipo de gestión de trámites conformado vigencia 2022	100%	P.U Desarrollo Organizacional	Enero de 2022	2. Racionalizacion_Tramites.xlsx 10. Reunion_TICS-SAYMIR17 032022.pdf	Se identifican 14 funcionarios con los cuales se conforma equipo de gestión de trámites
	Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o demandables por el usuario.	Trámites y OPAS identificados, y actualizados	100%	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Febrero de 2022	http://tramites1.suit.gov.co/suit-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=1dkeed68rd_3	El inventario de trámites realizados por la entidad se encuentra debidamente reportados, definidos y documentados a través de los Formatos Integrados en la plataforma SUIT, cuenta con los soportes de procesos y normativos que dan origen al trámite o que lo definen y reglamentan, así como las descripciones requeridas necesarias para su realización. La última actualización encontrada en Plataforma es de las vigencias 2014-2015.
	Verificar los tramites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario que se encuentran registrados en el SUIT	Trámites y OPAS identificados, y actualizados	80%	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Febrero de 2022	http://tramites1.suit.gov.co/suit-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=1dkeed68rd_3	En esta etapa se viene realizando revisión y actualización del Formato Integrado de cada uno de los trámites con los encargados del proceso con énfasis en: Actualización normativa del trámite Medios de realización - Viabilidad de digitalización y/o automatización Disminución de Tiempos para obtener el trámite Verificación de articulación del trámite en: Página Web y Entidades Integradas. A fecha de seguimiento se ha realizado la actualización del
	Actualizar los Formatos Integrados de cada uno de los Tramites y OPAS Inscritos en SUIT (Nomartividad, canales, pasos, etc).	Trámites y OPAS identificados, y actualizados	80%	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Agosto de 2022	http://tramites1.suit.gov.co/suit-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=1dkeed68rd_3	
3. Análisis y diagnóstico	Identificar bajo criterios o fuentes de información la priorización de los trámites que deberían ser racionalizados por la entidad (Ej: quejas, volumen de solicitudes, costos, Planes de desarrollo, entre otros)	Trámites y OPAS priorizados 2022	100%	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Agosto de 2022	5. Matriz_Priorizacion2022.xlsx	Para priorizar los trámites para la vigencia 2022 a partir de un único criterio, se empleó la herramienta estadística de Pareto. Para efectos de priorización se define el criterio "Frecuencia de solicitud del trámite por la Comunidad", resultado del Consolidado de datos de operación reportados en SUIT 2021.
	Priorización de los trámites a racionalizar de acuerdo con los criterios definidos	Trámites y OPAS priorizados 2022	50%	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Agosto de 2022	5. Matriz_Priorizacion2022.xlsx	Del total de 116 trámites, se identifican 6 En la zona A que representan el 5% del total de trámites y son los responsables de aproximadamente el 79,3% de las solicitudes de la gestión de trámites de la Entidad. En la zona B se tienen 102 Tramites que representan el 88% del total de trámites y son los responsables de 15,64% de las solicitudes de gestión de trámites En la zona C se tienen 102 Tramites que representan el 88% del total trámites y son los responsables de 5,6% de las solicitudes de gestión de trámites. Con el área de TICs de acuerdo a priorización Zonas A y B se viene adelantando la priorización de acuerdo a factores de digitalización y/o automatización Viable.
4. Formulación de acciones y rediseño del trámite	Formulación conjunta con TICs de estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites (Sistematización y/o Automatización).	Estrategia de racionalización de trámites priorizados	75%	P.U Desarrollo Organizacional P.U TICs	Agosto de 2022	10. Reunion_TICS-SAYMIR17 032022.pdf	Se realiza reunión inicial para desarrollo de estrategia bajo Fábrica de Trámites, desarrollo SAYMIR - TICS. Reunión TICS - Programación Trabajo Fábrica de Trámites 09/07/2022 Capacitación con funcionarios encargados de trámites, TICS y Desarrollo Organizacional 26/06/2022. Validación Fábrica de Trámites SubRentas 07/8/2022 Validación Fábrica de Trámites SubSalud y Ordenamiento Territorial 10/8/2022
	Articular la Estrategia de racionalización con convenio actual de la administración con la empresa SAIMYR SAS para su desarrollo bajo la plataforma Fábrica de Trámites.	Estrategia de racionalización de trámites priorizados	75%	P.U Desarrollo Organizacional P.U TICs	Agosto de 2022	10. Reunion_TICS-SAYMIR17 032022.pdf Tramites_paraRacionalizar20221TICS.xlsx 1 https://alcrionegro.sharepoint.com/:f:/s/RacionalizacinTrmites2022/EquhxK63HcRFgjLXbV0YcAB0FWqM3_UTR0C0SVSW3e66Q?e=vDJxgJ	Se realiza reunión inicial para desarrollo de estrategia bajo Fábrica de Trámites, desarrollo SAYMIR - TICS
	Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la estrategia de racionalización de trámites	Registro y Publicación oportuna en SUIT y Página Web Institucional	0%	P.U Desarrollo Organizacional	Agosto de 2022		No iniciado
	Publicar la estrategia de racionalización de trámites (del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano) en la sección de Transparencia y Acceso a la Información de la página web de la entidad	Registro y Publicación oportuna en SUIT y Página Web Institucional	0%	P.U Desarrollo Organizacional	Agosto de 2022		No iniciado
	Divulgar a los grupos de valor la estrategia de racionalización de trámites que la entidad va a implementar en la vigencia	Registro y Publicación oportuna en SUIT y Página Web Institucional	0%	P.U Desarrollo Organizacional P.U. Comunicaciones	Agosto de 2022		No iniciado

Implementación y monitoreo	Presentar a Función Pública la solicitud de aprobación de trámite y otros procedimientos identificados en el inventario que no están registrados actualmente en SUIT y su norma de creación es posterior al año 2005, con la Manifestación de Impacto Regulatorio.	Inscripción y registro de trámites y OPAS nuevos y/o sin registro actual en el SUIT	0%	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Agosto de 2022		No iniciado
	Registrar los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Inscripción y registro de trámites y OPAS nuevos y/o sin registro actual en el SUIT	0%	P.U Desarrollo Organizacional Responsable de gestión de Trámite de Proceso			No iniciado
	Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites.	>=70%	0%	P.U Desarrollo Organizacional P.U. Comunicaciones	Agosto de 2022		No iniciado
	Adelantar las mejoras normativas, administrativas o tecnológicas a los trámites propuestos a racionalizar	100%	0%	P.U Desarrollo Organizacional P.U TICs Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Agosto de 2022		No iniciado
	Actualizar la información de los trámites racionalizados en el SUIT	100%	80%	P.U Desarrollo Organizacional P.U TICs	Mensual	http://tramites1.suit.gov.co/suit-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=1dkeed68rd_3	En el momento de actualización de la Hoja de Vida del trámite se realiza actualización con la sugerencia de racionalización propuesta (Tecnológica y/o Administrativa), para el posterior registro en matriz de racionalización.
	Actualizar información de Trámites en Página Web Institucional de acuerdo a actualización y racionalización realizada a traves de SUIT.	100%	0%	P.U Desarrollo Organizacional P.U TICs	Mensual		No iniciado
	Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(os) trámite(s)	>=3 Campañas en el año	0%	P.U Desarrollo Organizacional P.U. Comunicaciones	De acuerdo al avance de la racionalización		No iniciado
6. Evaluación y ciclo continuo de racionalización.	Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	90%	33%	Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Trimestral	http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/homeGestionRacionalizacion.jsf?_adf.ctrl-state=1dah9323q5_3	Reporte de Datos de Operación para el primer Cuatrimestre de 2022.
	Identificar si como consecuencia de la implementación de las acciones de racionalización se han disminuido los riesgos de corrupción que se puedan estar presentando.	Identificación de materialización de riesgos por Corrupción	0%	P.U Desarrollo Organizacional P.U TICs P.U. Comunicaciones Responsable de gestión de Trámite de Proceso	Octubre - Noviembre de 2022		No iniciado
	Realizar campañas de difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(os) trámite(s)	>=3 Campañas en el año	0%	P.U Desarrollo Organizacional P.U TICs P.U. Comunicaciones	Junio de 2022 Diciembre 2022		No iniciado
	Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación	>=2 Campañas en el año	0%		Junio de 2022 Diciembre 2022		No iniciado
	Evaluar la satisfacción de los grupos de valor respecto a las acciones de racionalización implementadas	1 Medición al año	0%	P.U Desarrollo Organizacional P.U TICs P.U. Servicio al Ciudadano	Anual		No iniciado
	Seguimiento a Politica de Racionalización de Trámites	4 al año	48%	P.U Desarrollo Organizacional P.U MIPG	Trimestral		Se realiza primer y segundo seguimiento con corte cuatrimestral 1. Enero - Abril de 2022 para un 20% de avance de cumplimiento. 2. Mayo - Agosto de 2022 para un 28% de avance de Cumplimiento.
3. COMPONENTE : MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO - ENMARCADO DENTRO DE LA DIMENSIÓN 3 DEL MIPG: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS							
Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	Garantizar el personal requerido para la oficina de atención al ciudadano con dos funcionarios de planta (incluye personal de apoyo de tiempo completo)	Personal requerido contratado	100%	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	30/08/2022	Evidencias en Gestión Humana	Equipo conformado por dos funcionarios de planta (profesionales universitarios) y dos contratistas. CIAC: Profesional Universitario Sótano Palacio Municipal: Profesional Universitario CAME Porvenir: Contratista CAME San Antonio: Contratista
Fortalecimiento de los Canales de Atención	Mantener los espacios adecuados y mejorar la privacidad al usuario	Conservar las instalaciones adecuadas para la atención al Ciudadano.	100%	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Subsecretaría de Desarrollo Organizacional (Logística).	30/08/2022	"C:\Users\mcastellanos\OneDrive - Municipio de Rionegro\2022 MAC\TEMAS ADMTIVOS AU\PLAN ANTICORRUPCIÓN\Evidencia_Plan_Anticorrupcion.pdf"	La entidad sostiene y mantiene los espacios adecuados para la atención a la ciudadanía.
	Realizar divulgación de los canales de atención y servicio al cliente implementados por la entidad territorial	Conocimiento de los medios de atención	90%	Oficina de Comunicaciones, Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/08/2022	https://rionegro.gov.co/es/canales-de-atencion-al-ciudadano/	Se evidencia divulgación en los diferentes medios de los diferentes canales de atención que tiene la entidad.
Talento Humano	Sensibilizar a los funcionarios de la administración municipal en materia de atención al ciudadano en los procesos de inducción y reinducción. Así mismo realizar medición y análisis de percepción de los servidores públicos frente al servicio al ciudadano	Sensibilizació n ejecutada y reporte de medición de percepción	90%	Oficina de Comunicaciones, Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Subsecretaría de Desarrollo Organizacional	30/08/2022	"C:\Users\mcastellanos\OneDrive - Municipio de Rionegro\2022 MAC\TEMAS ADMTIVOS AU\PLAN ANTICORRUPCIÓN\Intranet y Piezas AU 26072022.pdf" "C:\Users\mcastellanos\OneDrive - Municipio de Rionegro\2022 MAC\TEMAS ADMTIVOS AU\PLAN ANTICORRUPCIÓN\PlanillaAsistenciaSocializacionProtocoloAU_23032022.pdf"	Tambien se está iniciando actividades de socialización del protocolo de servicio de orientación al ciudadano en diferentes dependencias, se inicio con la Subsecretaria de Familia.
Subcomponente Normativa y Procedimental	Seguimiento al procedimiento de Atención al Ciudadano en el contexto de Entidad Territorial	Articulación con SGC que vincule el protocolo de Atención al Ciudadano para ser aplicado por las diferentes dependencias de la Administració n Municipal.	80%	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Subsecretaría de Desarrollo Organizacional (Calidad).	30/08/2022	https://bpms.rionegro.gov.co/se/generic/zn_linkshare/linkshare.php?key=277sxnViXTa&cdiosystem=73	Se está trabajando en el análisis de viabilidad para la implementación de las recomendaciones del FURAG y MIPG, para que sean incluidas en PAA 2023.
	Publicar procedimiento de atención a las PQRSF en la plataforma SE Suite	Procedimiento publicado	100%	Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Oficina de Comunicaciones	30/08/2022	https://bpms.rionegro.gov.co/se/v51104/generic/zn_eletronicFile_view/1.1/view_file.php	Politica municipal de eficiencia Administrativa y de orientación de servicio al Ciudadano. Publicada en el BPMS dentro del proceso.
	Actualizar mapa de riesgos	Mapa de riesgos actualizado	67%	Subsecretaría de Desarrollo Organizacional con el apoyo de las Oficinas de Calidad, Atención al Usuario, Oficina de Comunicaciones y la Subsecretaría de Participación ciudadana	30/08/2022	"C:\Users\mcastellanos\OneDrive - Municipio de Rionegro\2022 MAC\TEMAS ADMTIVOS AU\MATRIZ DE RIESGOS\S. MR COMUNICACIÓN_ConsolidadoGestiondelaComunicacion_JULIO2022_AU.xlsx"	Se entregó seguimiento a la Matriz de Riesgos a jul 2022
Relacionamiento con el Ciudadano	Continuar realizando la caracterización a usuarios que visitan la administración municipal a través de la encuesta en caliente y/o encuesta virtual	Informe de caracterización de usuarios.	50%	Oficina de atención al ciudadano	30/08/2022	https://forms.office.com/r/uwU9qbk7kE	Encuesta en Caliente en curso, van 218 encuestas de las 385 de la muestra correspondiente al primer semestre de 2022. Estamos a la espera de que nos asignen estudiantes que alfabetícen o paguen sus horas sociales, para finalizar la primera medición.
4. COMPONENTE : PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS - ENMARCADO DENTRO DE LA DIMENSIÓN 3 DEL MIPG: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS							
Aprestamiento Institucional	Conformar el equipo de apoyo para liderar la planeación y ejecución de la rendición de cuentas para la vigencia y definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de rendición de cuentas	Documento	100%	Secretaría de Planeación	30/08/2022	DECRETO 335 DE 2010.pdf	
	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación ciudadana en la implementación del ejercicio de rendición de cuentas.	Documento	70%	Subsecretaría de Participación Ciudadana	30/08/2022	DOFA 3.pptx Document	
	Identificar las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible, así como de los canales de publicación y difusión existentes.	Inventario de necesidades	70%	Subsecretaría de Participación Ciudadana	30/08/2022	Evaluación Rendición de Cuentas.pdf Las necesidades de los grupos de valor en materia de información disponible se pueden visualizar en los siguientes enlaces : https://rionegro.gov.co/informes-de-gestion-y-evaluacion/ https://rionegro.gov.co/informes-de-rendicion-de-cuentas/	Se eidentifican las necesidades de los grupos de interes.
	Diseñar y formular la estrategia de rendición de cuentas	Estrategia de rendición de cuentas formulada	100%	Secretaría de Planeación	30/08/2022	ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS 2021 -	

Diseño de la estrategia de rendición de cuentas	Validar la estrategia de rendición de cuentas con los grupos de interés	Estrategia de rendición de cuentas validada	90%	Subsecretaría de Participación Ciudadana	30/08/2022		Si se han presentado inquietudes, sugerencias y aportes de los grupos de interes, evidenciados en las evaluaciones como mejorar el manejo del tiempo, iniciar con puntualidad, poner más pantallas para ver mejor las diapositivas.
	Programar el informe público de rendición de cuentas	Cronograma	100%	Oficina de Comunicaciones	30/08/2022	https://rionegro.gov.co/es/noticias/nos-preparamos-para-rendirle-cuentas-a-los-rionegreros/ https://rionegro.gov.co/informes-de-rendicion-de-cuentas/	
Ejecución de la estrategia Información	Hacer seguimiento anual al menú de transparencia y acceso a la información pública	Seguimientos	60%	Oficina de Comunicaciones	30/08/2022	https://rionegro.gov.co/transparencia/	
	Publicar informe trimestral de ejecución presupuestal	Informes publicados	50%	Secretaría de Hacienda Subsecretaria Financiera	2022/03/30 2022/06/30 2022/09/30 2022/12/30	https://rionegro.gov.co/es/ejecucion-presupuestal-historica-anual/	
	Publicar resumen ejecutivo del avance de la ejecución de los proyectos de inversión	Informes publicados	50%	Oficina de Comunicaciones	30/12/2022	https://rionegro.gov.co/es/ejecucion-presupuestal-historica-anual/	
	Presentar informe de gestión ante el Concejo	Presentaciones	100%	Secretaría de Planeación	30/08/2022		
Ejecución de la estrategia Dialogo	Realizar el informe público de Rendición de Cuentas	Informe	100%	Equipo de apoyo rendición de cuentas	30/08/2022		
	Hacer seguimiento a los canales y mecanismos virtuales que complementan las acciones de diálogo definidas para temas específicos y para los temas generales.	Seguimientos	100%	Oficina de Comunicaciones	Trimestral		
Ejecución de la estrategia Responsabilidad	Promover la cultura de la rendición de cuentas, la transparencia y la participación ciudadana	Piezas de comunicación	100%	Oficina de Comunicaciones	Permanente		
	Realizar Programas radio y TV	Evidencias de Programas realizados	100%	Oficina de Comunicaciones	Permanente	Somos un Gobierno que informa, que rinde cuentas y que mira a los ojos a sus ciudadanos. Hoy nuestro Live de Juntos con el Alcalde se traslada al Parque y la zona céntrica de Rionegro donde estaremos dando inicio a la entrega de nuestro periódico de Rendición de Cuentas. https://t.co/KqqhNxQVuM	
Seguimiento y Evaluación	Hacer evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	0%	Oficina de control interno	30/08/2022		Se elabora en diciembre de 2022
	Publicar en la página web, el informe de rendición de cuentas.	Informes publicados	100%	Oficina de comunicaciones	30/08/2022	https://fb.watch/bXq1-z_CSl/ https://rionegro.gov.co/informes-de-rendicion-de-cuentas/	
	Formular, previa evaluación por parte de los responsables, planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.	Plan de mejoramiento	100%	Subsecretaría de Participación ciudadana	30/08/2022		
5. COMPONENTE : TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - ENMARCADO DENTRO DE LA DIMENSIÓN 5 DEL MIPG: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
	Publicar el directorio con los cargos e información de contacto de los funcionarios.	Directorio Actualizado y Publicado	100%	Oficina de Comunicaciones Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	Permanentemente Cuando se presenten cambios	https://rionegro.gov.co/directorio-de-dependencias/ El siguiente link lleva a l directorio de funcionarios de la Administración municipal SIGEP https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/?find=FindNext&query=rionegro &dptoSeleccionado=Antioquia&entidadSeleccionado=0966&munSeleccionado=RIONEGRO	
	Ejecutar estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía	Estrategias Implementadas	100%	Oficina de Comunicaciones Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	Permanentemente	En el anexo se evidencia un plan de capacitación y citación para formar a funcionarios con responsabilidad a población con discapacidad y atención al ciudadano con discapacidad	
	Socializar y capacitar a los funcionarios La Ley de Transparencia y acceso a la información pública, Ley 1712 de 2014	Funcionarios capacitados	0%	Subsecretaría Gestión Humana	30/08/2022	No iniciado	
	Publicar el manual de funciones y competencias vigente	Manual de funciones y competencias	100%	Oficina de Comunicaciones, Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	Permanentemente Cuando se presenten cambios	En la página web se encuentra un espacio llamado Nuestra Alcaldía y en ella se aloja la información de la entidad. https://rionegro.gov.co/mision-y-vision/	
	Publicar y actualizar la ubicación de la sede	Ubicación de la sede	100%	Oficina de Comunicaciones	Permanentemente Cuando se presenten cambios		
	Publicar y actualizar la descripción de las dependencias	Descripción de las dependencias	70%	Oficina de Comunicaciones	Permanentemente Cuando se presenten cambios	https://rionegro.gov.co/organismos	
	Publicar y actualizar el horario de atención al público	Horario de atención al público	100%	Oficina de Comunicaciones	Permanentemente Cuando se presenten cambios		

Lineamientos de transparencia activa	Publicar y actualizar el presupuesto aprobado	Información presupuestal pública	100%	Oficina de Comunicaciones y secretaria de hacienda	Noviembre de cada vigencia	Se encuentran los documentos relacionados con el presupuesto general asignado https://rionegro.gov.co/presupuesto-general-asignado/	
	Publicar y actualizar la ejecución presupuestal histórica trimestral	Información presupuestal pública	50%	Oficina de Comunicaciones, Secretaria de Hacienda	cuatrimestral	Se encuentra en el siguiente link los documentos relacionados con la Ejecución presupuestal histórica anual. https://rionegro.gov.co/ejecucion-presupuestal-historica-anual/	
	Publicar y actualizar el presupuesto desagregado y sus modificaciones	Información presupuestal pública	50%	Oficina de Comunicaciones, Secretaria de Hacienda	cuatrimestral	Se encuentra en el siguiente link los documentos relacionados con la Ejecución presupuestal histórica anual. https://rionegro.gov.co/ejecucion-presupuestal-historica-anual/	
	Publicar y actualizar el plan estratégico de la Alcaldía, incluyendo: misión, visión, objetivos y estrategias	Planes publicados	100%	Oficina de Comunicaciones, Secretaria de Planeación	Permanentemente Cuando se presenten cambios	En la página web se encuentra un espacio llamado Nuestra Alcaldía y en ella se aloja la información de la entidad. https://rionegro.gov.co/mision-y-vision/	
	Publicar y actualizar el plan de acción de cada vigencia	Planes publicados	100%	Oficina de Comunicaciones y Cada Secretaria	Enero de cada vigencia/ y trimestral su ejecución	https://rionegro.gov.co/planes-politicas-lineamientos/	
	Publicar y actualizar el plan anual de adquisiciones	Planes publicados	100%	Oficina de Comunicaciones, Subsecretarias de: Asuntos Legales, planeación y supervisión contractual	Enero 31 de cada Vigencia.	En el espacio de nuestra alcaldía se tiene el Plan Anual de Adquisiciones https://rionegro.gov.co/plan-anual-adquisiciones/	
	Publicar y actualizar el plan anticorrupción y atención al ciudadano	Planes publicados	100%	Oficina de Comunicaciones, Secretaria de Planeación.	Enero 31 de cada Vigencia.	Se publica en la página web el plan de anticorrupción y se anexa documento del mismo. https://rionegro.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/	
	Publicar y actualizar los demás planes institucionales de conformidad con la Ley 1474 de 2011	Planes publicados	100%	Oficina de Comunicaciones, Secretaria de Planeación.	Primer cuatrimestre	https://rionegro.gov.co/planes-politicas-lineamientos/	
	Publicar y actualizar los informes de gestión anuales	Informes de gestión y resultados publicados	100%	Oficina de Comunicaciones y Cada Secretaria	Marzo - Septiembre	Se tiene un espacio con los documentos relacionados con los informes de rendición de cuentas de la gestión de la Alcaldía. https://rionegro.gov.co/informes-de-rendicion-de-cuentas/	
	Ajustar los trámites, de acuerdo con los cambios institucionales planteados y actualizar los trámites que se tienen definidos. Identificar y estructurar los otros procedimientos administrativos la entidad	Trámites ajustados	0%	Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.	Permanentemente Cuando se presenten cambios		No se ha ejecutado
	Realizar la clasificación de los trámites y otros procedimientos administrativos, según su importancia e impacto y realizar propuestas de racionalización	Trámites clasificados	0%	Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.	Permanentemente Cuando se presenten cambios		No se ha ejecutado
	Incluir en cambios en el estatuto tributario	Todos los que sean susceptible s de mejora	0%	Atención al usuario, Sistemas de información, Hacienda	Permanentemente Cuando se presenten cambios		No se ha ejecutado
INICIATIVAS ADICIONALES CÓDIGO DE INTEGRIDAD							
Socialización	Divulgación del Código de Integridad en los diferentes medios de comunicación interna y externa de la Administración Municipal	Código de integridad divulgado	100%	Subsecretaría Gestión Humana	30/03/2022	INICATIVAS ADICIONALES SEGL(1).pdf https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2021/07/CODIGO_INTEGRIDAD.pdf	
	Socialización del Código de Integridad en todas las dependencias por medio de actividades pedagógicas	Código de integridad socializado	50%	Subsecretaría Gestión Humana	30/05/2022	https://alcrionegro.sharepoint.com/sites/intranet/SaladePrensa/Paginas/%C3%81RMATE-DE-VALOR-.aspx https://alcrionegro.sharepoint.com/sites/intranet/SaladePrensa/Paginas/%C2%A1%C3%81RMATE-DE-VALOR!.aspx	
Implementación	Fortalecimiento del Código de Integridad en los servidores públicos, por medio de herramientas que permitan medir el nivel de apropiación de este	Herramient as de fortalecimiento implementadas	50%	Subsecretaría Gestión Humana	30/07/2022	https://alcrionegro.sharepoint.com/sites/intranet/Paginas/Induccion-reinduccion.aspx https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/5.-Informe-de-Gestion-Secretaria-Gestion-Humana-y-Desarrollo-Organizacional-2021.pdf https://concejorionegro.gov.co/secretarias-y-dependencias-siguen-brindando-informe-de-gestion-ante-el-concejo-municipal-de-rionegro/ https://concejorionegro.gov.co/secretarias-y-dependencias-siguen-brindando-informe-de-gestion-ante-el-concejo-municipal-de-rionegro/ https://concejorionegro.gov.co/secretarias-y-dependencias-siguen-brindando-informe-de-gestion-ante-el-concejo-municipal-de-rionegro/ https://www.youtube.com/watch?v=A0D-N7GV24s	
	Ejecución de actividad que dé cobertura a la totalidad de los servidores de la entidad	Actividad ejecutada	0%	Subsecretaría Gestión Humana	30/08/2022		No se ha ejecutado
Seguimiento y evaluación	Elaborar el Plan de seguimiento y evaluación del impacto de la implementación del Código de Integridad en el 2022 y proponer nuevas estrategias.	Plan de seguimiento y evaluación elaborado	50%	Oficina de Control interno	30/03/2022 30/05/2022 30/07/2022 30/08/2022	https://alcrionegro-my.sharepoint.com/personal/c-fcardenas_rionegro_gov_co/Documents/Datos%20adjuntos/EVIDENCIAS%20MASORA%20MAYO%20-%20JUNIO%20-%202022.zip https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/Informe-de-seguimiento-a-Planes-de-Mejoramiento-semestre-1-de-2022.pdf	
INICIATIVAS ADICIONALES CONFLICTO DE INTERESES							
Planeación	Incorporar al Plan Estratégico de Talento Humano la gestión del conflicto de intereses	Tema incorporado en el Plan Estratégico de Talento Humano	100%	Subsecretaría Gestión Humana	30/02/2022	Plan-estrategicotalento-humano-2022 https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/Plan-estrategicotalento-humano-2022.pdf	
	Incorporar al mapa de riesgos institucional, la identificación de riesgos y controles frente a los conflictos de intereses	Ítem incorporado en el mapa de riesgos institucional	100%	Planeación Estratégica	30/05/2022	7. MR GESTIÓN HUMANA. OL.xlsx https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/07/Mapa-de-Riesgos-Gestion-Humana.pdf	
	Elaborar plan de trabajo	Plan de trabajo elaborado	100%	Subsecretaría Gestión Humana	30/06/2022	https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/Plan-estrategicotalento-humano-2022.pdf https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2021/06/PROGRAMA-BIENESTAR-LABORAL-2021.pdf https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/Plan-institucional-de-capacitacion-2022.pdf	
Pedagogía	Socializar la Gestión de conflictos de intereses en todas las dependencias por medio de actividades pedagógicas	Herramientas de fortalecimiento implementadas	100%	Subsecretaría Gestión Humana Oficina de Control Interno Disciplinario	30/08/2022	https://alcrionegro.sharepoint.com/sites/intranet/SaladePrensa/Paginas/Radio-Novela-Institucional-Radio-de-Pasillo---Cap%C3%ADtulo-IV.aspx https://alcrionegro.sharepoint.com/sites/intranet/SaladePrensa/Paginas/Radio-Novela-Institucional-Radio-de-Pasillo---.aspx https://alcrionegro.sharepoint.com/sites/intranet/SaladePrensa/Paginas/Radio-Novela-Institucional-Radio-de-Pasillo---.aspx https://alcrionegro.sharepoint.com/sites/intranet/SaladePrensa/Paginas/Radio-Novela-Institucional-Radio-de-Pasillo.aspx	

Seguimiento y Evaluación	Hacer seguimiento a la implementación de la Gestión de conflicto de intereses y proponer nuevas estrategias	Plan de seguimiento y evaluación elaborado	50%	Oficina de Control Interno Disciplinario	30/04/2022 30/06/2022 30/08/2022	https://rionegro.gov.co/es/control-interno-de-gestion/	