

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL						F:14.EVA.GE	
	SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO						VERSION: 0.0	
	COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						FECHA: 03.07.18	

2021							% DE AVANCE		% DE AVANCE		% DE AVANCE	
Objetivo: Afianzar la relación Estado -Ciudadano												
Consolidación: La consolidación de la matriz de Atención al Ciudadano estará a cargo del Área estratégica de comunicaciones												
Seguimiento: El seguimiento al componente de atención al ciudadano estará a cargo de la oficina de control Interno Integrado.												
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Valor esperado	Responsable	Fecha programada	Ene-Abr	SOPORTES A 30 DE ABRIL 2021	May - Ago	SOPORTES A 30 AGOSTO 2021	Sep - Dic	SOPORTES A 31 DE DICIEMBRE 2021
1.1	Caracterizar los grupos de valor	"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	Encuestas tabuladas	60	Profesional universitario de comunicaciones	De Enero hasta Diciembre	25%	Se adjunta evidencia fotografica de las personas diligenciando la encuesta, de igual manera los pantallazos de encuestas diligenciadas digitalmente, debido a la modalidad virtual por la pandemia. adjunto documento	35%	Se adjunta evidencia registrada de las encuestas generadas virtualmente, toda vez que la mayoría de las convocatorias con comunidad se realizan virtuales. de igual manera se registrar también presenciales, adjunto fotografía de las mismas y link de algunas encuestas <a href="https://docs.google.com/forms/d/1cYK2dy9zwOcwGTgmHzAb3pFTnuLH2Ae1K1CTVob-11e1Lw">https://docs.google.com/forms/d/1cYK2dy9zwOcwGTgmHzAb3pFTnuLH2Ae1K1CTVob-11e1Lw</a>	40%	Se adjunta evidencia fotografica de las personas diligenciando la encuesta, y tabulación de la encuesta aplicada a 60 personas valor minimo esperado.
1.2	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	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	Numero de capacitaciones realizadas	5	Profesional universitario de comunicaciones - Oficina de planeación	De Enero hasta Diciembre	0%	NO HA REALIZADO	20%	Se envia correo electronico a los funcionarios involucrados en las rendiciones de cuentas, taller de capacitación y orientación ante la información trabajo de las rendiciones de cuentas, adjunto foto del correo y pantallazo del taller en su presentación.	80%	5 capacitaciones en relación a la rendición de cuentas, conformación de comité, acciones a desarrollar, cronograma de actividades, consejos comunales y rendición de cuentas. Adjunto evidencias fotografias
1.3	Trabajo de reporteria, fotografia entrevistas y redacción a cargo del profesional universitario de comunicaciones para generar la información que será suministrada al encargado de publicar en la página web las noticias.	Publicar noticias en la pagina web del Municipio de San Gil	Número de noticias mensuales publicadas	12	Profesional universitario de comunicaciones - Profesional universitario TICS	De Enero hasta Diciembre	33%	Como evidencia se deja el link de la pag oficial de la administración Municipal <a href="https://www.sangil.gov.co/">https://www.sangil.gov.co/</a> donde se	33%	Como evidencia se deja el link de la pag oficial de la administración Municipal	34%	Como evidencia se deja el link de la pag oficial de la administración Municipal <a href="https://www.sangil.gov.co/">https://www.sangil.gov.co/</a> donde se

VIGENCIA		2021						% DE AVANCE		% DE AVANCE		% DE AVANCE	
OBJETIVO GENERAL:		Afianzar la relación Estado -Ciudadano											
CONSOLIDACIÓN:		La consolidación de la matriz de Atención al Ciudadano estará a cargo del Área estratégica de comunicaciones											
SEGUIMIENTO:		El seguimiento al componente de atención al ciudadano estará a cargo de la oficina de control Interno Integrado.											
Subcomponente 1  Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.4	El profesional universitario de comunicaciones será el encargado de redactar los boletines y noticias que luego serán publicadas en la cartelera.	Publicar noticias en la cartelera del Municipio de San Gil	Número de noticias mensuales publicadas	16	Profesional universitario de comunicaciones	De Enero hasta Diciembre	33%	se adjunta evidencia de las publicaciones en la cartelera del Municipio (foto de la cartelera)	33%	se adjunta evidencia de las publicaciones en la cartelera del Municipio (foto de la cartelera)	34%	se adjunta evidencia de las publicaciones en la cartelera del Municipio (foto de la cartelera)
	1.5	El Twitter está a cargo del profesional universitario de comunicaciones, quien subirá las fotos e información de interés público a este medio utilizando las herramientas del mismo.	Promocionar la alcaldía a través de la red social Twitter	Número de Twitter publicados en el mes	12	Profesional universitario de comunicaciones	De Enero hasta Diciembre	33%	Se deja como evidencia algunos pantallazos de las publicaciones en el Twitter de la administración y el link de enlace: <a href="https://twitter.com/Alcaldiasangil">https://twitter.com/Alcaldiasangil</a> cumpliendo al 100% con la meta	33%	Se deja como evidencia algunos pantallazos de las publicaciones en el Twitter de la administración y el link de enlace: <a href="https://twitter.com/Alcaldiasangil">https://twitter.com/Alcaldiasangil</a> cumpliendo al 100% con la meta	34%	Se deja como evidencia algunos pantallazos de las publicaciones en el Twitter de la administración y el link de enlace: <a href="https://twitter.com/Alcaldiasangil">https://twitter.com/Alcaldiasangil</a> cumpliendo al 100% con la meta
	1.6	El facebook está a cargo del profesional universitario de comunicaciones, quien subirá las fotos e información de interés público a este medio utilizando las herramientas del mismo.	Divulgar la información de la alcaldía en la cuenta de facebook oficial.	Número de publicaciones realizadas en el facebook oficial publicados en el mes	12	Profesional universitario de comunicaciones	De Enero hasta Diciembre	33%	Se adjuntan pantallazos de las publicaciones en la pag facebook de la Administración San Gil Con Visión Ciudadana y el link de la misma para evidenciar las publicaciones <a href="https://www.facebook.com/AlcaldiaSanGil">https://www.facebook.com/AlcaldiaSanGil</a>	33%	Se adjuntan pantallazos de las publicaciones en la pag facebook de la Administración San Gil Con Visión Ciudadana y el link de la misma para evidenciar las publicaciones <a href="https://www.facebook.com/AlcaldiaSanGil">https://www.facebook.com/AlcaldiaSanGil</a>	34%	Se adjuntan pantallazos de las publicaciones en la pag facebook de la Administración San Gil Con Visión Ciudadana y el link de la misma para evidenciar las publicaciones <a href="https://www.facebook.com/AlcaldiaSanGil">https://www.facebook.com/AlcaldiaSanGil</a>
	1.6	El profesional universitario de comunicaciones es el encargado de convocar a los diferentes medios de comunicación (radio, prensa, tv) mediante comunicación personalizada para que acuda a las ruedas de prensa de la Alcaldía.	Realizar ruedas de prensa	Número de ruedas de prensa al mes	12	Profesional universitario de comunicaciones	De Enero hasta Diciembre	33%	Se adjunta evidencia fotográfica de las ruedas de prensa convocadas para las secretarías de despacho o el Alcalde Municipal. Cumpliendo cabalmente con este ítem.	33%	Se adjunta evidencia fotográfica de las ruedas de prensa convocadas para las secretarías de despacho o el Alcalde Municipal. Cumpliendo cabalmente con este ítem.	34%	Se adjunta evidencia fotográfica de las ruedas de prensa convocadas para las secretarías de despacho o el Alcalde Municipal. Cumpliendo cabalmente con este ítem.
	1.8	El profesional universitario de comunicaciones será el encargado de coordinar la producción y realización del programa institucional de televisión San Gil Una Gerencia Social.	Realizar el Programa institucional de televisión	Número de programas realizados en el mes	1 programa	Profesional universitario de comunicaciones	De Enero hasta Diciembre	0%	El programa Institucional esta solicitado bajo la necesidad de su producción para la realización con el	0%	El programa Institucional esta solicitado bajo la necesidad de su producción para la realización con el	100%	El programa Institucional con vigencia 2021, tuvo una proyección de 29 programas en el último cuatrimestre.

VIGENCIA		2021						% DE AVANCE		% DE AVANCE		% DE AVANCE	
OBJETIVO		Afianzar la relación Estado -Ciudadano											
GENERAL:		La consolidación de la matriz de Atención al Ciudadano estará a cargo del Área estratégica de comunicaciones											
CONSOLIDACIÓN:		El seguimiento al componente de atención al ciudadano estará a cargo de la oficina de control Interno Integrado.											
SEGUIMIENTO:													
Subcomponente 2  Dialogo de doble via con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Encuentros del Alcalde y los funcionarios con la comunidad	Realizar encuentros comunitarios y participativos	Número de encuentros comunitarios y participativos	2 al mes	Profesional universitario de comunicaciones	De Enero hasta Diciembre	33%	El cumplimiento de esta meta está claramente	33%	El cumplimiento de esta meta	34%	El cumplimiento de esta meta esta al 100% visitas
	2.2	El Ingeniero de Sistemas es el encargado de crear todo el soporte tecnológico para que el Alcalde pueda realizar las ruedas de prensa, previo anuncio en los medios de comunicación y redes sociales.	Realizar videoconferencias como estrategia para la rendicion de cuentas	Número de video conferencias realizadas en el año	3	Profesional universitario de comunicaciones - Profesional universitario Sistemas	Julio – Septiembre - Noviembre	NA	No aplica para este periodo	34%	Adjunto evidencia de invitaciones a ruedas de prensa que involucren información de importancia a la comunidad. Y la conectividad para la participación del alcalde en las secciones del concejo	66%	el cumplimiento a este ítem se da con la participación del alcalde a secciones del concejo municipal y conectividad a charlas, conferencias o reuniones de interes común. Se adjunto evidencia fotografica de algunos encuentros
	2.3	Cada secretario de despacho se encarga de entregar alprofesional universitario de comunicaciones la información de la respectiva rendición de cuentas, para poder organizar ya sea un video, revista o una audiencia de entrega de resultados.	Realizar la rendicion de cuentas anualmente	Evidencias (video, o memorias) de la rendición de cuentas de cada funcionario	1	Secretarios de Despacho, dependencias e institutos descentralizados	Diciembre	NA	No aplica para este periodo	NA	No aplica para este periodo	100%	Informe publicado en la pag institucional de la administración Municipal y avalado por Control interno disciplinario. Adjunto link para descarga: <a href="#">https://www.facebook.com/page/250124355077056/search?q=consejo%20comunal</a>
	2.4	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 priorizados, 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 priorizado) . En el caso de los temas de interés priorizados asociarlo a temáticas y a grupos de valor por cada espacio.	Elaboración y publicación del cronograma.	1	Profesional universitario de comunicaciones	Enero - Febrero	15%	esta la elaboración mas no la publicación toda vez que falta la socialización del mismo al comité de rendición de cuentas.	50%	Adjunto evidencia que soporta información a los secretarios sobre la importancia de la rendición de cuentas.	35%	<a href="https://www.facebook.com/page/250124355077056/search?q=consejo%20comunal">https://www.facebook.com/page/250124355077056/search?q=consejo%20comunal</a>
	2.5	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:  - 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  DESPUES  - Forma como se informarán los avances de los compromisos adquiridos.	Elaboración y publicación del documento	1	Secretarios de Despacho, dependencias e institutos descentralizados	Diciembre	NA	No aplica para este periodo	0%	No se ha ejecutado Programa Institucional	100%	Informe publicado en la pag institucional de la administración Municipal y avalado por Control interno disciplinario. Adjunto link para descarga: publicado en la Página Web Institucional en el menú Transparencia numeral 6. Participa en el siguiente enlace <a href="https://www.sangil.gov.co/documentos/866/1-rendicion-de-cuentas-2021/">https://www.sangil.gov.co/documentos/866/1-rendicion-de-cuentas-2021/</a>

VIGENCIA		2021						% DE AVANCE		% DE AVANCE		% DE AVANCE	
OBJETIVO GENERAL:		Afianzar la relación Estado -Ciudadano											
CONSOLIDACIÓN:		La consolidación de la matriz de Atención al Ciudadano estará a cargo del Area estratégica de comunicaciones											
SEGUIMIENTO:		El seguimiento al componente de atención al ciudadano estará a cargo de la oficina de control Interno Integrado.											
Subcomponente 3	3.1	Mensajes por correo institucional con tips, diseños y material atrayente que motive a rendir cuentas.	Diseñar una estrategia a través del correo electrónico que motive y oriente la rendición de cuentas	Número de correos electrónicos enviados al mes	4	Profesional universitario de comunicaciones	De Abril hasta Diciembre	25%	Adjunto evidencia del correo enviado a secretarios de despacho en relación a la rendición de cuentas y pantallazo	21%	se adjunto evidencia y tabulación de las encuestas	54%	Adjunto evidencia que soporta información a los secretarios sobre la
	3.2	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realización de un taller personalizado con algunos de los secretarios y funcionarios quienes aplicarán los conocimientos presentando en el programa de televisión de la alcaldía	Capacitar a los funcionarios en cultura comunicativa y aplicación del manual de comunicaciones.	minimo 5 secretarios capacitados.	Profesional universitario de comunicaciones	Junio - Diciembre	NA	No aplica para este periodo	50%	ajunto pantallazo de correo enviado a los funcionarios	50%	se realizo taller practico con 5 secretarios de despacho para trabajar el tema del programa
Subcomponente 4	4.1	Encuestas en las asambleas y encuentros con el alcalde y funcionarios	Realizar encuestas en los encuentros comunitarios y participativos que permitan evaluar la percepción del ciudadano.	Numero de encuestas tabuladas en el año	160	Profesional universitario de comunicaciones	Abril a Diciembre	NA	No aplica para este periodo	NA	No aplica para este periodo	100%	se adjunto tabulación de encuesta aplicada en los encuentros con la comunidad. Se cumplio a cabalidad el item
	4.2	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicación de resultados de la encuesta en los correos electrónicos de cada funcionario para que conozcan la percepción de la comunidad.	Realizar informe sobre la percepción de la comunidad frente a las asambleas y encuentros participativos	Número de informes realizados al año	Profesional universitario de comunicaciones	Abril a Diciembre	NA	No aplica para este periodo	NA	No aplica para este periodo	100%	adjunto pantallazo de envío de tabulación de encuesta a la comunidad, a los secretarios de despacho.
Subcomponente 5	4.3	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	SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO TRIMESTRAL	4	Profesional universitario de comunicaciones	Abril a Diciembre	NA	No aplica para este periodo	NA	No aplica para este periodo	100%	se realizo la mejora en aplicar los espacios de rendición de cuentas por el alcalde municipal, creando 3 escenarios nuevos de participación adicionales a las visitas y agenda del 1er mandatarios con grupos, entidades y comunidad y sus secretarios de despacho
	4.4	RESPONSABILIDAD	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 a la ciudadanía.	Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	Formatos diligenciado	1	Secretarios de Despacho, dependencias e institutos descentralizados	Abril a Diciembre	NA	no aplica para este periodo	NA	no aplica para este periodo	100% <a href="https://www.sangil.gov.co/documentos/866/1-rendicion-de-cuentas-2021/">https://www.sangil.gov.co/documentos/866/1-rendicion-de-cuentas-2021/</a>

Profesional universitario de comunicaciones