

PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

MODELO DE ESTADO ABIERTO
Vigencia 2025 - Versión 30 de abril de 2025

Componente	Subcomponente	No	Actividades	Meta	Producto	Indicador	Responsable	Programador de Actividades													
								En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
7.1 Lineamientos de Transparencia Activa	7.1.1	1	Elaborar y publicar una encuesta de satisfacción dirigida a la ciudadanía sobre el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	1	Encuesta publicada en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información pública	(Encuesta de satisfacción elaborada y publicada x 100) / Encuesta programada	OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTIÓN DE TIERRAS - Profesional designado				1										
	7.1.2	2	Realizar socialización a enlaces de transparencia sobre los resultados de los informes de seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a las directrices de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic.	2	Reuniones y/o socializaciones realizadas	(socializaciones realizadas x 100) / socializaciones programadas	OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTIÓN DE TIERRAS - Profesional designado					1								1	
	7.1.3	1	Realizar Socialización con áreas de interés sobre lineamientos en materia de transparencia.	1	Jornada de socialización realizada	(socializaciones realizadas x 100) / socializaciones programadas	OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTIÓN DE TIERRAS - Profesional designado			1											
	7.1.4	100%	Publicar contenido de toda decisión que afecte la prestación del servicio al ciudadano en las Unidades de Gestión Territorial y Puntos de Atención de Tierras (Ley 1712 de 2014)	100%	Decisiones publicadas	# de decisiones adoptadas / # de decisiones publicadas	SECRETARÍA GENERAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	7.1.5	11	Publicar la ejecución presupuestal histórica (diciembre 2024 y enero-noviembre 2024)	11	Ejecución presupuestal publicada	# de publicaciones realizadas / # de publicaciones programadas	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	7.1.6	1	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024	1	PAAB Actualizado y publicado	# de publicaciones realizadas / # de publicaciones programadas	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		1												
	7.1.7	2	Realizar seguimiento a la publicación de información en el Directorio Público de SIGEP 2, incluyendo el cargo, direcciones de correo electrónico, escala salarial y teléfono de los servidores públicos de ANT, vigencia 2024	2	Informe de seguimientos realizados	# de funcionarios vinculados / # de funcionarios registrados en el SIGEP 2.	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO						1								1
	7.1.8	2	Realizar seguimiento a la publicación de información en el Directorio Público de SIGEP 2, incluyendo el cargo, direcciones de correo electrónico, escalas salariales y teléfono de los contratistas de la ANT, vigencia 2024.	2	Informes de seguimiento realizados	# de informes reportados / # de informes programados	SECRETARÍA GENERAL - Coordinación para la Gestión Contractual							1							1
	7.1.9	100%	Publicar contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con compras, funcionamiento e inversión, obras públicas, bienes adquiridos, arrendados, contratos de prestación de servicios con personas naturales y plazos de cumplimiento de los contratos. Con el número de referencia al Secop II (ley 1712 de 2014)	100%	Publicaciones en pagina WEB	# de publicaciones realizadas / # de publicaciones programadas	SECRETARÍA GENERAL - Coordinación para la Gestión Contractual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	7.1.10	100%	Publicar todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones con número de referencia a Secop 2 (ley 1712 de 2014)	100%	Publicaciones en pagina WEB	# de publicaciones realizadas / # de publicaciones programadas	SECRETARÍA GENERAL - Coordinación para la Gestión Contractual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

MODELO DE ESTADO ABIERTO
Vigencia 2025 - Versión 30 de abril de 2025

Componente	Subcomponente	No	Actividades	Meta	Producto	Indicador	Responsable	Programador de Actividades																				
								En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
8.4	8.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	8.3.3	Socializar importancia de la rendición de cuentas y del MURC	1	Sesión de socialización realizada	(Sesiones de socialización realizadas x 100) / Sesiones programadas	OFICINA DE PLANEACIÓN			1																		
		8.4.1	Actualizar autodiagnóstico de rendición de cuentas, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública	2	Autodiagnóstico actualizado	Autodiagnóstico actualizado/ lineamientos dados en la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	OFICINA DE PLANEACIÓN			1		1																
		8.4.2	Publicar informe de Rendición de Cuentas de la ANT.	1	Informe publicado en web - Transparencia	Informe Publicado/ Informe programado	OFICINA DE PLANEACIÓN													1								
		8.4.3	Publicar peticiones resultado de la Audiencia Pública de la ANT, y dar las respectivas y oportunas respuestas al peticionario	1	Publicaciones de peticiones y respuestas de Audiencia Pública	Publicaciones de peticiones y respuestas de Audiencia Pública/ Solicitudes de respuesta a peticiones ciudadanas	OFICINA DE PLANEACIÓN													1								
9.1	9.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	9.1.1	Actualizar el protocolo de atención y servicio al ciudadano	1	Protocolo actualizado	# de documentos actualizados / # de documentos programados	SECRETARÍA GENERAL								1													
		9.1.2	Socializar el protocolo de atención y servicio al ciudadano	1	Protocolo socializado	# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programados	SECRETARÍA GENERAL											1										
		9.1.3	Actualizar la caracterización de la ciudadanía y grupos de valor.	1	Caracterización actualizada y publicada	# de documentos actualizados / # de documentos programados	SECRETARÍA GENERAL									1												
		9.1.4	Socializar la caracterización de la ciudadanía y grupos de valor.	1	Caracterización socializada	# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programados	SECRETARÍA GENERAL											1										
		9.1.5	Elaborar documento de caracterización ciudadana y de grupos de interés con enfoque territorial.	9	Documento de caracterización ciudadana y grupos de interés departamental	Fortalecer la capacitación de los agentes en temas misionales de la ANT y servicio al ciudadano		UGT ANTIOQUIA, CHOCO Y EJE CAFETERO- Coordinador o profesional designado									1											
								UGT NORORIENTE-Coordinador o profesional designado									1											
								UGT ATLANTICO - profesional designado													1							
								UGT CARIBE-Coordinador o profesional designado														1						
								UGT NOROCCIDENTE-Coordinador o profesional designado															1					
								UGT OCCIENTE- Coordinador o profesional designado															1					
								UGT SUROCCIDENTE- Coordinador o profesional designado																1				
		UGT CENTRO-Coordinador o profesional designado																1										
		UGT ORIENTE - Coordinador o profesional designado																	1									
9.2	9.2 Fortalecimiento de los canales de atención	9.2.1	Continuar con la adecuación de los canales de atención para garantizar la accesibilidad por parte de la ciudadanía.	2	Informes de seguimiento de las mejoras a los canales de atención.	# de informes reportados / # de informes programados	SECRETARÍA GENERAL								1						1							
		9.2.2	Realizar el seguimiento a la ejecución del servicio analizando los resultados obtenidos de la Asesoría y Orientación al Ciudadano estableciendo las recomendaciones respectivas.	11	Informes de seguimiento elaborados	# de informes reportados / # de informes programados	SECRETARÍA GENERAL	1	1	1		2	1	1			2	1	1									
		9.2.3	Sensibilizar a los contratistas y funcionarios de la ANT sobre los canales de atención	2	Sensibilizaciones realizadas	# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programadas	SECRETARÍA GENERAL													1								
		9.2.4	Realizar mesas de trabajo entre la DAE y la Oficina de comunicaciones de la ANT para identificar los logros para las Comunidades Étnicas que se van a publicar en los medios de comunicación	3	Mesa de trabajo para identificar los logros para las Comunidades Étnicas	Número de mesas de trabajo realizadas/ número de mesas de trabajo programadas	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS													1		1						

PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

MODELO DE ESTADO ABIERTO
Vigencia 2025 - Versión 30 de abril de 2025

Componente	Subcomponente	No	Actividades	Meta	Producto	Indicador	Responsable	Programador de Actividades											
								En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
9. INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO		9.2.5	Enviar a la Oficina del Inspector de Tierras un reporte de las noticias publicadas en el cuatrimestre correspondiente a los logros para las Comunidades Étnicas	3	Correo remitido a la Oficina del Inspector de Tierras con las noticias publicadas	Noticias identificadas/Noticias publicas	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS				1				1			1	
		9.2.6	Realizar mesa de trabajo exploratoria entre la DAE y el Ministerio de Cultura para identificar la viabilidad de traducir a una de las lenguas indígenas un video con la oferta institucional de la DAE	1	Mesa de trabajo exploratoria entre DAE y el Ministerio de Cultura.	Mesa de trabajo programada/ Mesa de trabajo realizada	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS					1							
		9.3.1	Fortalecer la capacitación de los agentes en temas misionales de la ANT y servicio al ciudadano	3	Realizar socializaciones a los agentes de servicio al ciudadano	# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programados	SECRETARÍA GENERAL SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				1			1			1		
	9.3.2	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, actividades de sensibilización para el mejoramiento del servicio al ciudadano, accesibilidad e inclusión.	1	Plan institucional de capacitación elaborado con la inclusión de las actividades	# de planes formulados/ # de planes aprobados y publicados	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1												
	9.3.3	Realizar actividades de difusión y capacitación del Código de Integridad y Buen Gobierno de la ANT, con el ánimo de orientar sus actuaciones y sensibilizar a los servidores en el mejoramiento del servicio público.	3	Campañas de difusión y capacitación realizadas	# de campañas realizadas/ # de campañas programadas	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				1			1		1				
	9.3.4	Fortalecer a los equipos de las Unidades de Gestión Territorial con socializaciones de la Estrategia de Servicio al Ciudadano, el Protocolo de Servicio al Ciudadano y/o el Código de Integridad y Buen Gobierno	9	Jornadas de socialización	Número de jornadas de socialización realizadas / Número de jornadas programadas	UGT ANTIOQUIA CHOCO Y EJE CAFETERO- Coordinador o profesional designado					1								
	UGT CARIBE- Coordinador o profesional designado								1										
	UGT NOROCCIDENTE- Coordinador o profesional designado								1										
	UGT OCCIDENTE- Coordinador o profesional designado								1										
	UGT SUROCCIDENTE- Coordinador o profesional designado								1										
	UGT CENTRO- Coordinador o profesional designado								1										
	UGT ORIENTE- Coordinador o profesional designado								1										
	UGT AMAZONIA- Coordinador o profesional designado								1										
	9.3.4	UGT NORORIENTE - Coordinador o profesional designado				1													
	9.4 Normativo y Procedimental	9.4.1	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad en la recepción y respuestas oportunas de PQRS	2	Campañas informativas realizadas	# de campañas realizadas/ # de campañas programadas	SECRETARÍA GENERAL				1					1			
9.4.2		Optimizar el sistema de gestión documental en la entidad.	2	Informes de seguimiento elaborados	# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programados	SECRETARÍA GENERAL					1					1			
9.4.3		Implementar las acciones técnicas asociados al texto de autorización de protección de datos personales en los diferentes canales de atención al ciudadano	1	Informe con la relación de autorizaciones de información recibidas	Lista de canales de atención al ciudadano de la entidad validados/ total de canales de atención al ciudadano de la entidad en funcionamiento	SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE TIERRAS										100%			
	9.5.1	Actualizar el modelo de relación estado ciudadano	1	Modelo de implementación diseñado	# de documentos actualizados / # de documentos programados	SECRETARÍA GENERAL					1								
	9.5.2	Socializar la carta de trato digno de la ANT	2	Documento socializado	# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programados	SECRETARÍA GENERAL			1						1				
	9.5.4	Socializar la cartilla de lenguaje claro	1	Documento socializado	# de socializaciones realizadas / # de socializaciones programados	SECRETARÍA GENERAL				1									
	9.5.5	Realizar un laboratorio de simplicidad con una respuesta tipo de carácter misional	1	Documento	# de documentos actualizados / # de documentos programados	SECRETARÍA GENERAL										1			

PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

MODELO DE ESTADO ABIERTO Vigencia 2025 - Versión 30 de abril de 2025

Componente	Subcomponente	No	Actividades	Meta	Producto	Indicador	Responsable	Programador de Actividades												
								En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
9.5 Relacionamento con el ciudadano		9.5.6	Elaborar documento ABC de los temas principales de la ANT	4	Documento elaborado	# de documentos actualizados / # de documentos programados	SECRETARÍA GENERAL							2				2		
		9.5.7	Diseñar y divulgar en los canales oficiales de la entidad campañas de atención al ciudadano.	4 campañas	Contenidos escritos y/o audiovisuales en los diferentes canales oficiales de la ANT.	(Campañas divulgadas x 100 / Campañas programadas)	DIRECCIÓN GENERAL – Equipo de Comunicaciones.				1			1		1		1		
		9.5.8	Diseñar y divulgar en los canales oficiales de la entidad campañas anticorrupción.	3 campañas	Contenidos escritos y/o audiovisuales en los diferentes canales oficiales de la ANT, en el marco de los planes de anticorrupción: Falsos tramitadores, uso indebido de la imagen institucional, entre otros.	(Campañas divulgadas x 100 / Campañas programadas)	DIRECCIÓN GENERAL – Equipo de Comunicaciones.		1			1						1		
		9.5.9	Implementar encuestas de satisfacción del servicio y realizar monitoreo de manera periódica a los resultados.	4	Informes de satisfacción al ciudadano elaborados y publicados	# de informes reportados / # de informes programados	SECRETARÍA GENERAL	1			1			1				1		
		9.5.10	Realizar revisión a los resultados de las encuestas de satisfacción del servicio en las Unidades de Gestión Territorial	100%	Jornadas de revisión de informes de satisfacción al ciudadano	Número de informes de satisfacción entregados por Secretaría General / Número de jornadas de revisión de informes realizadas	UGT ANTIOQUIA CHOCO Y EJE CAFETERO - Coordinador o profesional designado		1			1			1				1	
							UGT CENTRO- Coordinador o profesional designado		1			1			1			1		
							UGT ORIENTE-Coordinador o profesional designado		1			1			1			1		
							UGT AMAZONIA-Coordinador o profesional designado		1			1			1			1		
							UGT NORORIENTE-Coordinador o profesional designado		1			1			1			1		
							UGT CARIBE-Coordinador o profesional designado		1			1			1			1		
UGT NOROCCIDENTE-Coordinador o profesional designado							1			1			1			1				
UGT OCCIDENTE-Coordinador o profesional designado		1			1			1			1									
UGT SUROCCIDENTE - Coordinador o profesional designado		1			1			1			1									

PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

INICIATIVAS ADICIONALES Vigencia 2025 - Versión 30 de abril de 2025

Componente	Subcomponente	No	Actividades	Meta	Producto	Indicador	Responsable	Programador de Actividades											
								En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
4. INICIATIVAS ADICIONALES.	NA	4.1.1	Impulsar la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil para retroalimentar el Plan de Participación de la ANT 2024	1	comunicación enviada	Comunicado enviado x 100) / comunicaciones programadas	OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTIÓN DE TIERRAS - Profesional designado	1											
		4.1.2	Realizar mesa de trabajo con áreas de interés para socializar resultados del informe de la gestión del Menú participa	1	Mesa de trabajo realizadas	(mesas de trabajo realizadas x 100) / mesas de trabajo programadas	OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTIÓN DE TIERRAS - Profesional designado							1					