



Municipio de Guatapé  
Departamento de Antioquia

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Vigencia 2018

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, presento el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el compromiso de desarrollar cada una de las estrategias encaminadas a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, con la participación de todos los servidores públicos de nuestra Entidad.

**HERNÁN DARÍO URREA CASTAÑO**  
Alcalde Municipal

*Guatapé*  
  
para volver a creer



CII 31# 30 -08 PBX: 861 05 55 FAX 861 06 72 - NIT: 890.983.830-3

E-mail: [contactenos@guatape-antioquia.gov.co](mailto:contactenos@guatape-antioquia.gov.co) - Código Postal 053840, [www.guatape-antioquia.gov.co](http://www.guatape-antioquia.gov.co)

## INTRODUCCIÓN

Para la Administración Municipal de Guatapé, es grato presentar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Este documento fue elaborado con la metodología establecida en los instrumentos *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano – versión 2”*, y la *“Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015”* del Departamento Administrativo de la Función Pública, ratificando nuestro compromiso con la lucha contra la corrupción, la transparencia y la dignificación del servicio al ciudadano.

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1. OBJETIVO GENERAL**

Elaborar, publicar y verificar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, desarrollando estrategias encaminadas a fortalecer la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, contemplando entre otros aspectos, el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad, las medidas concretas para mitigar los riesgos, la estrategia Antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

### **1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer las estrategias para la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, teniendo como referente los documentos: *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano –versión 2”*, y la *“Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015”* del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Desarrollar las estrategias para la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano establecidas en los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018 en la Administración Municipal de Guatapé.
- Realizar seguimiento y verificar la implementación de las disposiciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018 y sus seguimientos en la página web de la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos.

## 2. ALCANCE

El desarrollo de las estrategias encaminadas a fortalecer la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, contemplando entre otros aspectos, la gestión de los mapas de riesgos de corrupción de la Entidad, las medidas concretas para mitigar los riesgos, la Estrategia Antitrámites y los mecanismos para mejorar la rendición de cuentas y la atención al ciudadano, serán un compromiso y responsabilidad de la Administración Central Municipal de Guatapé.

## 3. CONTEXTO ESTRATÉGICO

### MISIÓN

El Municipio de Guatapé es una entidad del estado comprometida para que al corto, mediano y largo plazo se integren y dispongan de las herramientas necesarias para lograr estándares de competitividad regional, de tal forma que posibilite la alta calidad de vida para todos los habitantes, convocando a la unidad de todos sus pobladores para proyectar un espíritu de servicio a los semejantes, en la búsqueda de ciudadanos integrales, **Para Volver a Creer.**

### VISIÓN

**Para Volver a Creer**, Guatapé en el año 2020, será una Institucionalidad fortalecida para convertirse en el Municipio líder en Educación, Saludable, en Paz, con identidad cultural, con desarrollo integral, sostenible y protagonista de su propio destino.

### OBJETIVOS DE CALIDAD:

- Aumentar la satisfacción de la comunidad.
- Cumplir con las competencias y normas legales vigentes aplicables al municipio mediante la ejecución del mandato legal de manera permanente.
- Adoptar medidas que optimicen los recursos humanos, físicos y financieros para la prestación oportuna de los servicios.
- Satisfacer los requisitos de la comunidad Guatapense, mediante la formulación y ejecución del plan de desarrollo para el periodo de gobierno.
- Establecer espacios directos de comunicación con la comunidad para identificar sus necesidades.
- Mejorar continuamente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Aplicar procesos adecuados de Planificación, Control y Seguimiento que permitan un equilibrio en el Desarrollo Territorial y Ambiental.

Conforme a lo establecido en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- versión 2”*, se presenta el contexto actual de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano implementados en la Administración Municipal de Guatapé.

### **3.1 Panorama de los posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad, con un análisis de las principales denuncias sobre la materia.**

La entidad mediante Decreto 013 de 2017 Adoptó y aprobó la Política de Administración del Riesgo del Municipio de Guatapé, cuyo objetivo es: “Direccionar y fortalecer la toma de decisiones oportuna, minimizando los efectos adversos al interior del Municipio de Guatapé, con el fin de dar continuidad a la gestión de la entidad de manera que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales”.

De igual forma tiene mapa de riesgos para cada uno de los once procesos documentados, mapa de riesgos institucional y de corrupción.

Adicionalmente tiene documentado los procedimientos INF-PR-02 Atención a peticiones y MEJ-PR-02 Atención a PQRSF mediante los cuales se puede recepcionar algún tipo de manifestación relacionada con actos de corrupción en la entidad.

Así mismo se tiene conformado el Comité de Control Interno Disciplinario para atender los eventuales casos de corrupción que se presenten

### **3.2 Diagnóstico de los trámites y servicios de la Entidad**

Frente a los avances de la implementación de la Estrategia Antitrámites, específicamente en lo relacionado con los trámites y servicios, se observa que la entidad para el año 2017 alcanzó la inscripción del 100% de los trámites según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el SUIT, al igual que el proceso de racionalización de un trámite.

Se cierra el año con un inventario final de 80 trámites y 4 OPA inscritos y la certificación por haber aprobado la primera fase de racionalización de trámites.

### **3.3 Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos - rendición de cuentas.**

La participación ciudadana, en el marco de la rendición de cuentas, se ha configurado como un dispositivo en las administraciones municipales para mejorar el rendimiento, la eficacia y la eficiencia de la gestión pública. De

igual manera, es una herramienta para fortalecer la democracia en un territorio. De ahí la relevancia de la creación de espacios que faciliten a la ciudadanía y a sus líderes el conocimiento sobre las leyes, normas, mecanismos y formas de participación, que les brinden herramientas para ser ciudadanos activos y proactivos.

En este sentido, durante el año anterior se adelantó una rendición parcial de cuentas en el mes de julio, se realizó la Audiencia Pública de Rendición de cuentas el 22 de diciembre, y permanentemente, se realizaron socializaciones de los proyectos de mayor impacto comunitario.

Así mismo, la Secretaría de Gobierno implementó la estrategia “La Secretaría de Gobierno en tu sector” descentralizando la información y programas a algunos sectores del área urbana y las siete veredas, permitiendo que la comunidad aporte al proceso de planificación territorial, haga seguimiento a las inversiones y se socialicen los planes, programas y proyectos efectuados en el territorio, mostrando los respectivos avances.

### **3.5. Diagnóstico de la Estrategia de Servicio al Ciudadano**

En la Administración Municipal de Guatapé se dispone de los siguientes canales de atención a los usuarios con la finalidad de garantizar el acceso a los servicios y a la información, como se describen a continuación:

- Oficina de atención al usuario localizada al ingreso de la Administración Municipal
- Buzón de sugerencias ubicado en el primer piso de la entidad.
- Link en la página web, tal como lo dispone la Ley 1474 de 2011
- Cuenta de correo electrónico: [contactenos@guatape-antioquia.gov.co](mailto:contactenos@guatape-antioquia.gov.co)
- Línea telefónica 8610555 Ext 101
- Por las redes sociales: Facebook “Guatapé Antioquia”, Twitter “Municipio de Guatapé@Guatape\_Ant” e Instagram: “Guatapeant”
- En la Oficina de correspondencia, localizada en el segundo piso de la Administración Municipal.

Vale la pena resaltar que durante el año 2017 se puso en funcionamiento el servicio de chat a través de la página web: [www.municipiodeguatape.gov.co](http://www.municipiodeguatape.gov.co).

### **Percepción del Usuario**

Como una estrategia de mejoramiento para la Administración Municipal, frente a la percepción del usuario desde el macroproceso Evaluación y mejora se tiene definido el procedimiento MEJ-PR-03 Medición y evaluación de la percepción del cliente, desde el cual se define la medición mínimo una vez al año de la satisfacción por la prestación de los servicios de la entidad, cuyos resultados se socializan con la Alta Dirección para

tomar las acciones de mejora a que haya lugar.

### **3.6 Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.**

Desde la Oficina de Control interno se hace seguimiento a la publicación de la información en la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, para la cual se tuvo un porcentaje de cumplimiento del 83.5% durante el año 2017.

Cabe resaltar que durante la vigencia anterior, con el apoyo del Banco de Occidente a través de la firma Nexura se adelantó el proceso de renovación de la página web, en la cual se incluyen las opciones de interacción: chat, foro, PQRSF, encuestas y en general, con la actualización permanente de la información desde cada una de las secretarías, se mejorará el porcentaje de cumplimiento de la normatividad asociada, al tiempo que presentará mayor funcionalidad para la entidad y mayores y mejores beneficios para la comunidad.

## **4. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018**

### **4.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS**

Se tiene como objetivo para la vigencia, gestionar los riesgos de corrupción identificados en los diferentes procesos de la Entidad, a través de la implementación de la Política de Administración de Riesgos adoptada, de las acciones establecidas para mitigarlos y la alineación de estas acciones a la planificación estratégica de la Entidad.

#### **PRINCIPALES PROPÓSITOS**

- Divulgar en todos los niveles de la Entidad, la Política de Administración de Riesgo adoptada y los lineamientos para gestionar los riesgos de corrupción.
- Revisar, actualizar y divulgar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con los resultados de la revisión de los mapas de riesgos de cada uno de los procesos.
- Monitorear y hacer seguimiento periódico a los controles establecidos con el fin de evitar su materialización, de acuerdo con lo establecido en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015.

Ver anexo1. Componente 1.

## **4.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Tiene como objetivo optimizar el funcionamiento interno de la entidad mediante la implementación de acciones que permitan facilitar la participación y el acceso del ciudadano a la gestión administrativa, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, fomentando la transparencia e interoperabilidad en la prestación de servicios, con el fin de generar un modelo de gestión integral y articulado en beneficio de la comunidad.

### **PRINCIPALES PROPÓSITOS**

- Reforzar conocimientos en cuanto a implementación de la Estrategia Antitrámites en la Entidad.
- Centralizar esfuerzos en la racionalización de los trámites y servicios, con el fin de identificar cadenas de trámites y priorizar rutas críticas del usuario para la realización de los trámites y servicios.
- Definir estrategias para facilitar la participación y el acceso del ciudadano a la gestión administrativa, disminución de pasos o validación de datos a través de medios electrónicos.
- Optimizar el uso de los recursos para atender los requerimientos de la ciudadanía de manera oportuna, eficiente y eficaz.
- Continuar en la identificación de trámites y servicios con el objetivo de ampliar la oferta de servicios a la comunidad.

Ver anexo1. Componente 2.

## **4.3 RENDICIÓN DE CUENTAS**

Tiene por objeto garantizar el cumplimiento del CONPES 3654 de 2010 que define que un proceso exitoso de Rendición de Cuentas incluye el desarrollo de tres componentes: información, diálogo e incentivos.

### **PRINCIPALES PROPÓSITOS**

- Entregar a los ciudadanos información clara, concreta y oportuna sobre las gestiones e inversiones que adelanta la Administración Municipal.
- Brindar espacios de diálogo, posibilitando de esta manera el control social participativo al que tienen derecho los ciudadanos.
- Evaluar y retroalimentar la gestión institucional a partir de la evaluación de las jornadas de rendición de cuentas.

Ver anexo1. Componente 3.



#### **4.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Se pretende formular acciones y realizar el seguimiento de las mismas con el propósito de ofrecer un servicio ágil y oportuno que permita fortalecer la credibilidad, confianza y transparencia de la gestión adelantada por la entidad.

##### **PRINCIPALES PROPÓSITOS**

- Reconocer y analizar las características de los usuarios, para proponer el ajuste y/o implementación de nuevos trámites y servicios acorde a sus necesidades y expectativas, razón por la cual es fundamental la ejecución de una estrategia que permita identificar quiénes son nuestros usuarios, cuáles son los servicios solicitados a la entidad y a través de qué canales se realiza la interacción de los ciudadanos con la Administración Municipal.
- Establecer acciones que permitan la mejora continua, aplicando las herramientas de caracterización de usuarios, los formularios para la evaluación de la percepción, y fortalecer en los servidores públicos la cultura y responsabilidad del servicio al ciudadano y rendición de cuentas.

Ver anexo1. Componente 4.

#### **4.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Este componente, recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados por la ley. En tal sentido, se incluyen acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública, para mejorar la gestión administrativa y transformar la cultura organizacional.

##### **PRINCIPALES PROPÓSITOS**

- 4.5.1 Diseñar metodologías para el manejo del dato, para cumplir con los criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.
- 4.5.2 Formular estrategias que impacten la cultura organizacional.
- 4.5.3 Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para mejorar los indicadores de transparencia.

Ver anexo1. Componente 5.

#### **4.6 OTRAS INICIATIVAS**

Se pretende adelantar acciones encaminadas al mejoramiento continuo en la entidad que contribuyan a prevenir actos de corrupción y mejorar la cultura y obligación de todo servidor público de rendir cuentas a la comunidad

##### **PRINCIPALES PROPÓSITOS**

- Implementar acciones para la construcción del código de integridad como base para la prevención de la corrupción
- Establecer acciones que permitan la rendición de cuentas en áreas específicas, entre ellas las relacionadas con los proyectos ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías.

Ver anexo1. Componente 6.

#### **5. SEGUIMIENTOS**

Tal como lo dispone la Ley 1474 de 2017, le corresponderá a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como el seguimiento en las fechas establecidas y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

##### **5.1. Fechas de seguimientos y publicación:**

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así: Primer seguimiento: con corte al 30 de abril, segundo seguimiento: con corte al 31 de agosto, tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre..

A través de la Oficina de Control Interno, los resultados de cada seguimiento se publicarán en la página web de la entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.

De igual forma, remitirá copia de dicho seguimiento y la constancia de publicación a la Comisión de Moralización del Departamento de Antioquia de acuerdo con las fechas establecidas por dicha comisión.

ANEXO 1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018  
COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b>  <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018</b>  (Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</p>							
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Recursos asignados	Responsable	Fecha programada	Anotaciones
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	<b>Actividad 1.1:</b> Divulgación de la política de Administración de Riesgos	Una divulgación realizada	Recursos propios	Lidera: Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	Abril de 2018	
Subcomponente/ proceso 2  Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<b>Actividad 2.1:</b> Revisión de riesgos de corrupción que puedan implicar adulteración de información en los procesos definidos en la entidad de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPIG recursos públicos y/o información financiera.	Una revisión realizada	Recursos propios	Lidera: Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	Mayo - Noviembre de 2018	
	2.2	<b>Actividad 2.2:</b> Revisión y actualización de los riesgos de corrupción en los distintos procesos definidos en la entidad de acuerdo con el Modelo Integrado de	Un mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Recursos propios	Lidera: Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	Octubre - noviembre de 2018	
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	<b>Actividad 3.1:</b> Divulgación de los riesgos de corrupción.	1 divulgación realizada	Recursos propios	Lidera: Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	30 de junio de 2018	
Subcomponente /proceso 4  Monitoreo o revisión	4.1	<b>Actividad 4.1:</b> Monitorear semestralmente el estado de los riesgos de corrupción, en los distintos procesos.	3 seguimientos realizados	Recursos propios	Lidera: Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	junio 30, Diciembre 30 de 2018	
Subcomponente/ proceso 5  Seguimiento	5.1	<b>Actividad 5.1:</b> Seguimiento a los riesgos de corrupción de los procesos definidos en la entidad de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPIG	4 seguimientos realizados	Recursos propios	Lidera: Coordinador de calidad, líderes de procesos, Control Interno.	Junio, Diciembre de 2018	

ANEXO 1. PLAN ANTICORRPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018  
COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b>  <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018</b>  (Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</p>							
Componente 2: Racionalización de Trámites							
Subcomponente/Proceso	N°	Actividades	Meta producto	Recursos asignados	Responsable	Fecha programada	Anotaciones
Subcomponentes: Identificación, priorización y racionalización de trámites	1	Culminar con la documentación de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT. Identificar posibles nuevos trámites susceptibles de inscribir en el SUIT	Trámites documentados y aprobados ante el SUIT	Recursos propios	Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	31 de diciembre de 2018	
	2	Racionalizar Mínimo dos trámites del total de trámites inscritos en el SUIT	Dos trámite racionalizado	Recursos propios	Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	30 de junio y 30 de diciembre de 2018	
	3	Socialización interna en la Administración Municipal sobre la Ley Antitrámites, que contribuya a la comprensión de la estrategia antitrámites.	Una socialización	Recursos propios	Líder: Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	1er semestre 2018	
	6	Suprimir en la documentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, los formatos que no afecten cumplimiento normativo y administrativo con el fin de brindar mayor agilidad en los procesos.	Suprimir mínimo dos formatos del MIPG	Recursos propios	Líder: Coordinador de Calidad	Permanentemente	
Subcomponentes: Identificación, priorización y racionalización de trámites	7	Digitalizar los actos administrativos y documentos de interés general, expedidos por la Administración Municipal y publicarlos en la Página del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la entidad.	100% de actos administrativos digitalizados y publicados en la página	Recursos propios	Dependencia de Sistemas	30 de junio y 30 de diciembre de 2018	

ANEXO 1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018  
COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

<b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b> <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018</b> <b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b>							
<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>							
<b>Subcomponente</b>	<b>N°</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Recursos</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>	<b>Anotaciones</b>
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	<b>1.1</b>	<b>Actividad 1.1:</b> Diseñar estrategia de visibilización y socialización de la información de la gestión municipal, a través de los diferentes canales de comunicación con la comunidad.	Información actualizada de la Administración Municipal	Recursos de funcionamiento y de inversión	Alcalde, Secretarios de Despacho	Permanente	
	<b>1.2</b>	<b>Actividad 1.2:</b> Jornada Pública de Rendición de Cuentas ante la comunidad y organismos de control.	Una Jornada pública de rendición de cuentas	Recursos propios	Alcalde, Secretarios de Despacho	Diciembre 31 de 2018	
	<b>1.3</b>	<b>Actividad 1.3:</b> Publicación de informes periódicos de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dirigidos a los ciudadanos y grupos de interés.	Tres informes de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Recursos propios	Oficina de Control Interno	Enero 16 de 2018 Mayo 16 de 2018 Septiembre 14 de 2018	
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	<b>2.1</b>	<b>Actividad 2.1:</b> Definir una estrategia para la interacción entidad – ciudadanía	Una estrategia definida	Recursos de funcionamiento y recursos de inversión	Alcalde, Secretarios de Despacho	Julio de 2018	
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	<b>3.1</b>	<b>Actividad 3.1:</b> Cumplir con la etapa de invitación y sensibilización para la rendición pública de cuentas conforme a la guía establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	Publicidad e invitación realizada	Recursos propios	Alcalde, Secretarios de Despacho	Noviembre 30 de 2018	
	<b>3.3</b>	<b>Actividad 3.3:</b> Campaña interna de comunicación orientada a la importancia de la rendición de cuentas y las responsabilidades de los servidores públicos sobre la	Una Campaña realizada	Recursos propios	Alcalde y Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	Septiembre de 2018	
	<b>3.4</b>	<b>Actividad 3.4:</b> Sensibilización y capacitación a los servidores públicos en el tema de Rendición Pública de	Un evento al año (Conferencia o seminario)	Recursos propios	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Septiembre - Octubre de 2018	
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	<b>4.1</b>	<b>Actividad 4.1:</b> Evaluar las Jornadas de Rendición de cuentas que realice la Administración Municipal.	Una jornada evaluada	Recursos de funcionamiento	Alcalde y Secretaría responsable del tema de comunicaciones	Marzo de 2018	



**ANEXO 1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018**  
**COMPONENTE 4. SERVICIO AL CIUDADANO**

<b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b> <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018</b> <b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> <b>Fecha de Publicación: Enero 31 de 2017</b> <b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>							
Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Recursos asignados	Responsable	Fecha programada	Anotaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	<b>Actividad 1.1:</b> Realizar una encuesta de satisfacción de la Ciudadanía.	Una encuesta realizada	Recursos de inversión y recursos propios	Alcalde y Secretarios de Despacho	Octubre de 2018	
	1.2	<b>Actividad 1.2:</b> Mantener el enlace de PQRSF (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones) en la Administración Municipal	Un enlace de PQRSF en la Administración Municipal	Recursos propios	Alcalde y Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Permanente - Todo el año	
	1.4	<b>Actividad 1.4:</b> Mantener espacio físico adecuado para la atención de PQRSF (aplicación de las guías de accesibilidad) para facilitar el acceso a la población con discapacidad, con movilidad reducida, madres gestantes, adulto mayor y menores de edad. Lo anterior teniendo presente la normatividad vigente en tanto a señalización y en materia	Un espacio fortalecido	Recursos de inversión y recursos propios	Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	Permanente - Todo el año	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	<b>Actividad 2.1:</b> Establecer mecanismos para comunicarle a la ciudadanía los canales de atención	Un medio de comunicación establecido	Recursos propios	Secretaría responsable del tema de comunicaciones	Permanentemente - Todo el año	
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	<b>Actividad 3.1:</b> Brindar capacitación a los servidores públicos en el tema "Buenas Prácticas de Atención al Ciudadano"	Una capacitación realizada	Recursos propios	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Primer semestre de 2018	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	<b>Actividad 5.1:</b> Realizar jornadas de encuentro Comunidad - Administración en el área urbana y rural.	Dos jornadas realizadas	Recursos propios	Alcalde y Secretarios de Despacho	Una jornada en el primer semestre y otra jornada en el segundo semestre	
	5.2	<b>Actividad 5.2:</b> Identificación de los clientes-ciudadanos	Caracterización de usuarios	Recursos propios	Todas las Secretarías de Despacho	Permanente - Todo el año	

ANEXO 1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018  
COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

MUNICIPIO DE GUATAPÉ							
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 (Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)							
MUNICIPIO DE GUATAPÉ							
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información							
Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Recursos asignados	Responsable	Fecha programada	Anotaciones
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	<b>1.1</b>	<b>Actividad 1.1:</b> Identificar y clasificar la información más solicitada por los ciudadanos para publicarla de manera proactiva	Publicar proactivamente al menos un nuevo tema en la página Web	Recursos funcionamiento	de Alcalde y Secretarías de Despacho	Junio 30 de 2018 Diciembre 30 de 2018	
	<b>1.2</b>	<b>Actividad 1.2:</b> Definir un mecanismo para la publicación de información relacionada en la Ley 1712 de 2014 en la página Web.	Un mecanismo definido	Recursos funcionamiento	de Secretaría de Turismo Oficina de Comunicaciones	Marzo de 2018	
	<b>1.4</b>	<b>Actividad 1.4:</b> Publicar conjunto de datos abiertos en la página web de la	Un conjunto de datos abiertos publicado	Recursos funcionamiento	de Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Mayo de 2018	
	<b>1.6</b>	<b>Actividad 1.6:</b> Elaboración de la Política de protección de datos personales de la entidad.	Política de protección de datos personales elaborada	Recursos funcionamiento	de Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Junio 30 de 2018	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	<b>1.7</b>	<b>Actividad 1.7:</b> Publicación en la página Web de la política de protección de datos	Política de protección de datos personales publicada	Recursos funcionamiento	de Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Junio 30 de 2018	
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	<b>2.1</b>	<b>Actividad 2.1:</b> Respuesta adecuada a las solicitudes de información que se hacen a través del buzón de contactenos, teniendo en cuenta las directrices del decreto 1081 de 2015, en lo relacionado a la gestión de solicitud de información.	Cumplir con el 85% del indicador de PQRSF	Recursos funcionamiento	de Alcalde y Secretarías de Despacho	Permanentemente	
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	<b>3.1</b>	<b>Actividad 3.1:</b> Actualización del Registro o inventario de activos de la	Inventario de Activo de informacion actualizado	Recursos funcionamiento	de Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Cada vez que se presente novedades en la información.	
	<b>3.3</b>	<b>Actividad 3.3:</b> Actualización del índice de información clasificada y reservada.	Instrumento de gestión de la información actualizado con la colaboración de todas las Secretarías de	Recursos funcionamiento	de Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Cada vez que se presente novedades en la información.	
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	<b>3.4</b>	<b>Actividad 3.4:</b> Aplicar el mecanismo que se defina en la actividad 1.2 del componente 5, para actualizar el esquema de publicación de información.	Instrumento actualizado con ayuda de las otras dependencias.	Recursos funcionamiento	de Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Cada vez que se presenten novedades en la publicación de información que afecten los instrumentos.	
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad"	<b>4.1</b>	<b>Actividad 4.1:</b> Diseñar estrategia de promoción para que la ciudadanía haga mayor uso del buzón de sugerencias ubicado en el primer piso del Palacio Municipal	Estrategia de promoción diseñada	Recursos funcionamiento	de Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos Oficina de comunicaciones	Abril de 2018	
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	<b>5.1</b>	<b>Actividad 5.1:</b> Establecer un mecanismo que permita hacer seguimiento a las Secretarías para garantizar el acceso a la información pública de los ciudadanos a través de las PQRSF	Un mecanismo establecido	Recursos funcionamiento	de Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Marzo de 2018	



ANEXO 1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018  
COMPONENTE 6. OTRAS INICIATIVAS ADICIONALES

<b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b> <b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018</b> <b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b>							
MUNICIPIO DE GUATAPE							
Componente 6: Otras iniciativas adicionales							
Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Recursos asignados	Responsable	Fecha programada	Anotaciones
Otras actividades: Construcción del Código de Integridad	1.1	<b>Actividad 1.1:</b> Realizar actividades de sensibilización y construcción del Código de Integridad con los servidores públicos de la Administración Municipal de Guatapé	Código de Integridad construido adoptado y difundido	Recursos de funcionamiento	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos	Agosto de 2018	
Otras actividades: Rendición de cuentas OCAD - SGT	1.2	<b>Actividad 1.2:</b> Rendición de cuentas de regalías, correspondiente a OCAD Municipal.	Información publicada	Recursos de funcionamiento y de regalías (Contratistas equipo técnico de regalías)	Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social	Primer y segundo semestre de 2018	