



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, 2021

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 del 2012, el CONPES 3654 de 2010, los lineamientos de la guía, “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2”, y el Decreto 1499 de 2017, nos permitimos divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Administración Municipal de Guatapé, para el 2021, con el fin de prevenir, impedir, combatir y erradicar toda clase de prácticas corruptas, con la participación vinculante de todos los servidores públicos de nuestra Entidad, y fomentando con transparencia la participación de la ciudadanía.

Juan Sebastián Pérez Flórez
Alcalde Municipal

Guatapé Emprende

~~~~~

## Tabla de contenido

|                                                                                                                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....                                                                                                                                                                            | 3  |
| 2. OBJETIVOS .....                                                                                                                                                                               | 3  |
| 2.1 OBJETIVO GENERAL.....                                                                                                                                                                        | 3  |
| 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....                                                                                                                                                                   | 3  |
| 3. ALCANCE.....                                                                                                                                                                                  | 4  |
| 4. CONTEXTO ESTRATÉGICO.....                                                                                                                                                                     | 4  |
| 4.1 MISIÓN .....                                                                                                                                                                                 | 4  |
| 4.2 VISIÓN .....                                                                                                                                                                                 | 4  |
| 4.3 PRINCIPIOS RECTORES.....                                                                                                                                                                     | 5  |
| 4.4 VALORES.....                                                                                                                                                                                 | 5  |
| 4.5 OBJETIVOS DE CALIDAD.....                                                                                                                                                                    | 5  |
| 4.6 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. .... | 6  |
| 4.7 Diagnóstico de los trámites y servicios de la Entidad .....                                                                                                                                  | 6  |
| 4.8 Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos - rendición de cuentas. ....                                                                                             | 7  |
| 4.9 Diagnóstico de la Estrategia de Servicio al Ciudadano.....                                                                                                                                   | 7  |
| 4.10 Percepción del Usuario .....                                                                                                                                                                | 8  |
| 4.11 Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.....                                                                                                                 | 8  |
| 5. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 .....                                                                                                   | 9  |
| 5.1 Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción y medidas para mitigar los riesgos.....                                                                                     | 9  |
| 5.1.1 Principales propósitos .....                                                                                                                                                               | 9  |
| 5.2 Racionalización de trámites .....                                                                                                                                                            | 9  |
| 5.2.1 Principales propósitos .....                                                                                                                                                               | 9  |
| 5.3 Rendición de cuentas .....                                                                                                                                                                   | 10 |
| 5.3.1 Principales propósitos .....                                                                                                                                                               | 10 |
| 5.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....                                                                                                                                        | 10 |
| 5.4.1 Principales propósitos .....                                                                                                                                                               | 11 |

|          |                                                                 |    |
|----------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 5.5      | Mecanismos para la transparencia y acceso a la información..... | 11 |
| 5.5.1    | Principales propósitos .....                                    | 11 |
| 5.6      | Otras iniciativas .....                                         | 11 |
| 5.6.1    | Principales propósitos .....                                    | 12 |
| 6.       | SEGUIMIENTOS.....                                               | 12 |
| 6.1      | Fechas de seguimientos y publicación .....                      | 12 |
| Anexo 1. | Componente 1.....                                               | 13 |
| Anexo 1. | Componente 2.....                                               | 15 |
| Anexo 1. | Componente 3.....                                               | 16 |
| Anexo 1. | Componente 4.....                                               | 18 |
| Anexo 1. | Componente 5.....                                               | 20 |
| Anexo 1. | Componente 6.....                                               | 23 |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la vigencia 2020, da cumplimiento a 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”* y a las demás normas que la complementan, brindando a la comunidad guatapense un marco que identifica los posibles riesgos de corrupción al interior de la institución, estableciendo sus causas y definiendo controles preventivos, generando espacios para la participación ciudadana, asegurando así la visibilidad de la gestión de la Entidad y la interrelación con los grupos de interés, recibiendo, gestionando y haciendo seguimiento continuo a los trámites y servicios, y resolviendo oportunamente las Preguntas, Quejas, Requerimientos, Sugerencias y Felicitaciones -PQRSF, cumpliendo los valores consignados en el Código de Ética de la Entidad, cuya finalidad es incentivar la sana convivencia y generar una transformación cultural, definiendo el instrumento índice de información de carácter clasificada y reservada para las dependencias que manejan documentos de carácter confidencial y trabajando en el mejoramiento continuo de Servicio al Ciudadano en términos de atención y tiempos de respuesta.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Formular e implementar estrategias concretas encaminadas fortalecer la lucha contra la corrupción y en pro de la atención al ciudadano, que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos, la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la entidad, la rendición de cuentas efectiva y permanente, la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad, y el fomento de las estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano, mediante una gestión transparente en nuestro quehacer.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer y desarrollar estrategias para prevenir, impedir, combatir y erradicar toda clase de prácticas corruptas dentro de nuestra Entidad Territorial
- Formular y desarrollar las estrategias para la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, incentivando la participación ciudadana en la construcción, visibilización, control y rendición de la gestión pública.
- Mejorar el servicio al ciudadano, a través de la racionalización de trámites y servicios.

- Realizar seguimiento y verificar la implementación de las disposiciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### 3. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano comprende 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 Anti trámites y los mecanismos para mejorar la rendición de cuentas y la atención al ciudadano, serán un compromiso y responsabilidad de la Administración Municipal de Guatapé, y de estricta aplicación para todos los servidores públicos, personal de apoyo y personas naturales o jurídicas que celebren contratos con la Entidad territorial.

### 4. CONTEXTO ESTRATÉGICO

#### 4.1 MISIÓN

Juntos promoveremos una administración pública transparente, participativa, eficiente y emprendedora con igualdad de condiciones, en el cual hay verdaderas posibilidades que surgen de la innovación. Donde se realicen programas y proyectos para que los habitantes de Guatapé tengan acceso a una vivienda, crecer en condiciones dignas de salud, servicios públicos, empleo y educación a través de un gobierno cercano, que de ejemplo y que gestione a nivel departamental, nacional e internacional recursos para el progreso de todos. (Flórez, 2020-2023)

#### 4.2 VISIÓN

Guatapé será en el 2023 un municipio moderno, emprendedor y modelo de desarrollo para la región. Un pueblo que se destaque por su identidad cultural como eje articulador del desarrollo turístico sostenible con el medio ambiente. Donde sus habitantes progresen con una economía próspera, tengan vivienda digna, salud, seguridad y educación. Seguiremos siendo un municipio turístico cada vez más renombrado a nivel nacional e internacional y capaz de manejar la oferta de turistas conservando nuestra identidad Guatapense, donde nuestro principal objetivo sea un GUATAPÉ PARA NOSOTROS. (Flórez, 2020-2023)

### 4.3 PRINCIPIOS RECTORES

Los principios rectores se enmarcan en el diseño y profundización de un proceso de gobernabilidad democrática, cuyo ejercicio cobre vigencia desde el mismo momento de la preparación de la propuesta de gobierno y luego acompañe su ejecución.

Se trata de concebir un modelo de gobernabilidad en el que se trascienda la noción convencional que refiere sólo un aparato gubernamental eficiente y que signifique el verdadero sentido del hacer política en el afianzamiento de unas relaciones Sociedad–Estado, generadoras de un estado de equilibrio dinámico entre las demandas sociales y la capacidad de respuesta gubernamental sujetos a la coordinación, concurrencia y subsidiariedad, garantizando la eficacia, eficiencia, publicidad, transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad.

### 4.4 VALORES

- La virtud personal.
- La justicia social y la solidaridad.
- La estabilidad, el orden y la autoridad.
- La libertad y los derechos fundamentales.
- El desarrollo y el crecimiento de la economía.

### 4.5 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 período 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.

#### 4.6 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”.
- Así mismo, el municipio con el Código de Ética creado bajo el Decreto 068 del año 2016, en la cual se identifica con los valores Responsabilidad, Honestidad, Lealtad, Integridad y compromiso.
- 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 recibir cualquier 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

#### 4.7 Diagnóstico de los trámites y servicios de la Entidad

Frente a los avances de la implementación de la Estrategia Anti trámites, específicamente en lo relacionado con los trámites y servicios, se observa que la entidad entre los años 2017 y 2020 alcanzó la inscripción 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 inicia con un inventario final de 80 trámites y 4 OPA inscritos, de los cuales se ha logrado racionalizar uno de ellos, así mismo se obtuvo la certificación por haber aprobado la primera fase de racionalización de trámites.

De acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017 y la inclusión de la racionalización de trámites como una de las políticas de gestión y desempeño, se unificó el seguimiento y evaluación del tema a través de la utilización del FURAG, que para la vigencia 2018 dio como resultado 58.5 y en 2019 obtuvo un resultado de 59,6, 0,1 puntos menos, para un decrecimiento relativo de -0,17%. Respecto a los resultados de los grupos par, Guatapé se encuentra a 14,3 puntos por debajo respecto al promedio, lo que implica que debe realizar esfuerzos relevantes para mejorar su desempeño institucional. Entre el 15 de febrero y hasta el 15 de marzo de 2021, se rendirá el avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la vigencia 2020.

A través de la Política y gracias al mejoramiento de la página web de la entidad, se ha logrado optimizado la interoperabilidad con otras entidades, al hacer el enlace directo con las mismas, ofreciendo un mejor servicio con el menor tiempo de acuerdo a las condiciones de conectividad del usuario

Se implementó también el aplicativo de inscripción de proyectos de inversión pública, mediante la MGA Web, donde personas de la comunidad pueden enviar sus proyectos, con tan sólo el ingreso de sus datos personales e inscribiéndose en dicha plataforma como “Formulador Ciudadano”.

#### 4.8 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 2020, se adelantó una rendición de cuentas por diferentes medios de comunicación, como la radio y las sesiones del Concejo las cuales fueron televisadas, en diferentes momentos del año. El principal momento donde se contó a la ciudadanía el avance en el Plan de Desarrollo fue a través la Audiencia Pública de Rendición de cuentas el 22 de diciembre de 2020, emitida por Facebook Live, debido a la Pandemia. Es importante tener en cuenta que se abrió una conversación en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, donde la ciudadanía, proponía los temas de interés, y preguntas relacionadas con el control comunitario de la gestión pública. Es importante tener en cuenta que en el mes de diciembre se realizó rendición de cuentas de regalías ante el OCAD municipal.

En la era digital, Guatapé siguió articulándose con la estrategia tecnológica de contar a la comunidad a través de redes sociales sus avances y dificultades, a través de: Facebook “Guatapé Antioquia”, Twitter “Municipio de Guatapé@Guatape\_Ant” e Instagram: “Guatapeant”, en las que para el periodo 2020-2023, se han mejorado de manera estricta, logrando una comunicación interna con empleados y contratistas a través de los boletines semanales y con la población a través de las publicaciones con chat y comentarios abiertos, para la libre interlocución con la comunidad.

#### 4.9 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
- 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.
- Chat a través de la página web: [www.municipiodeguatape.gov.co](http://www.municipiodeguatape.gov.co).

#### 4.10 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.

#### 4.11 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, desde la Dimensión Información y Comunicación, la cual tuvo un resultado del 62,1 en 2018 y 58,3 en 2019, decreciendo también en este resultado.

## 5. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

### 5.1 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.

#### 5.1.1 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.

### 5.2 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.

#### 5.2.1 Principales propósitos

- Reforzar conocimientos en cuanto a la implementación de la Estrategia Anti trámites 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.

### 5.3 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.

#### 5.3.1 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.

### 5.4 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.

#### 5.4.1 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.

### 5.5 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.

#### 5.5.1 Principales propósitos

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

Ver anexo1. Componente 5.

### 5.6 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.

### 5.6.1 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.

## 6. 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.

### 6.1 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. Componente 1

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> |            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |                           |                                                                 |                             |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción</b>                                                                               |            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |                           |                                                                 |                             |                    |
| <b>Subcomponente</b>                                                                                                                                               | <b>N°</b>  | <b>Actividades</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Meta o producto</b>                        | <b>Recursos asignados</b> | <b>Responsable</b>                                              | <b>Fecha programada</b>     | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Subcomponente /proceso 1</b><br>Política de Administración de Riesgos de Corrupción                                                                             | <b>1.1</b> | <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 2020               |                    |
| <b>Subcomponente/proceso 2</b><br>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción                                                                                   | <b>2.1</b> | <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 2020    |                    |
|                                                                                                                                                                    | <b>2.2</b> | <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 Planeación y Gestión - MPIG                                                                 | Un mapa de riesgos de corrupción actualizado. | Recursos propios          | Lidera: Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social | Octubre - noviembre de 2020 |                    |

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> |            |                                                                                                                                                                         |                           |                           |                                                                       |                                |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| <b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción</b>                                                                               |            |                                                                                                                                                                         |                           |                           |                                                                       |                                |                    |
| <b>Subcomponente</b>                                                                                                                                               | <b>N°</b>  | <b>Actividades</b>                                                                                                                                                      | <b>Meta o producto</b>    | <b>Recursos asignados</b> | <b>Responsable</b>                                                    | <b>Fecha programada</b>        | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Subcomponente /proceso 3</b><br>Consulta y divulgación                                                                                                          | <b>3.1</b> | <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 2020            |                    |
| <b>Subcomponente /proceso 4</b> Monitoreo o revisión                                                                                                               | <b>4.1</b> | <b>Actividad 4.1:</b> Monitorear cada cuatro meses 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 2020 |                    |
| <b>Subcomponente/ proceso 5</b><br>Seguimiento                                                                                                                     | <b>5.1</b> | <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 2020       |                    |

## Anexo 1. Componente 2

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> |           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                       |                           |                                                                |                                       |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| <b>Componente 2: Racionalización de Trámites</b>                                                                                                                   |           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                       |                           |                                                                |                                       |                    |
| <b>Subcomponente/Procesos</b>                                                                                                                                      | <b>N°</b> | <b>Actividades</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Meta producto</b>                                                  | <b>Recursos asignados</b> | <b>Responsable</b>                                             | <b>Fecha programada</b>               | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Subcomponentes:</b><br>Identificación, priorización y racionalización de trámites                                                                               | <b>1</b>  | 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 2020               |                    |
|                                                                                                                                                                    | <b>2</b>  | 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 2020 |                    |
|                                                                                                                                                                    | <b>3</b>  | 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 2020                     |                    |
|                                                                                                                                                                    | <b>6</b>  | 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                                  | Permanente mente                      |                    |
| <b>Subcomponentes:</b><br>Identificación, priorización y racionalización de trámites                                                                               | <b>7</b>  | 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 2020 |                    |



## Anexo 1. Componente 3

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><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 asignados</b>                          | <b>Responsable</b>               | <b>Fecha programada</b>                                      | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Subcomponente 1</b><br>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 2020                                         |                    |
|                                                                                                                                                                    | <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 2020<br>Mayo 16 de 2020<br>Septiembre 14 de 2020 |                    |
| <b>Subcomponente 2</b><br>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 2020                                                |                    |
| <b>Subcomponente 3</b><br>Incentivos para motivar la cultura de                                                                                                    | <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 2020                                         |                    |

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><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 asignados</b>  | <b>Responsable</b>                                                | <b>Fecha programada</b>      | <b>Anotaciones</b> |
| la rendición y petición de cuentas                                                                                                                                 | <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 Rendición de cuentas. | Una Campaña realizada                      | Recursos propios           | Alcalde y Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social | Septiembre de 2020           |                    |
|                                                                                                                                                                    | <b>3.4</b> | <b>Actividad 3.4:</b> Sensibilización y capacitación a los servidores públicos en el tema de Rendición Pública de Cuentas                                                                     | Un evento al año (Conferencia o seminario) | Recursos propios           | Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos                | Septiembre - Octubre de 2020 |                    |
| <b>Subcomponente 4</b><br>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 2020                |                    |

## Anexo 1. Componente 4

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                                          |                                                              |                               |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| <b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |                                          |                                                              |                               |                    |
| <b>Subcomponente</b>                                                                                                                                               | <b>N°</b>  | <b>Actividades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Meta o producto</b>                            | <b>Recursos asignados</b>                | <b>Responsable</b>                                           | <b>Fecha programada</b>       | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Subcomponente 1</b><br>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico                                                                                 | <b>1.1</b> | <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 2020               |                    |
|                                                                                                                                                                    | <b>1.2</b> | <b>Actividad 1.2:</b> Mantener el enlace de PQRSF (Petición, 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      |                    |
|                                                                                                                                                                    | <b>1.4</b> | <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 de accesibilidad. | Un espacio fortalecido                            | Recursos de inversión y recursos propios | Secretaría de Planeación del Desarrollo Físico y Social      | Permanente - Todo el año      |                    |
| <b>Subcomponente 2</b><br>Fortalecimiento de los canales de atención                                                                                               | <b>2.1</b> | <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 |                    |

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> |            |                                                                                                                             |                             |                           |                                                    |                                                                         |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>                                                                                                                         |            |                                                                                                                             |                             |                           |                                                    |                                                                         |                    |
| <b>Subcomponente</b>                                                                                                                                               | <b>N°</b>  | <b>Actividades</b>                                                                                                          | <b>Meta o producto</b>      | <b>Recursos asignados</b> | <b>Responsable</b>                                 | <b>Fecha programada</b>                                                 | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Subcomponente 3</b><br>Talento humano                                                                                                                           | <b>3.1</b> | <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 2020                                                 |                    |
| <b>Subcomponente 5</b><br>Relacionamiento con el ciudadano                                                                                                         | <b>5.1</b> | <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 |                    |
|                                                                                                                                                                    | <b>5.2</b> | <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. Componente 5

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> |            |                                                                                                                                     |                                                                 |                            |                                                    |                                          |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
| <b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>                                                                                                       |            |                                                                                                                                     |                                                                 |                            |                                                    |                                          |                    |
| <b>Subcomponente</b>                                                                                                                                               | <b>N°</b>  | <b>Actividades</b>                                                                                                                  | <b>Meta o producto</b>                                          | <b>Recursos asignados</b>  | <b>Responsable</b>                                 | <b>Fecha programada</b>                  | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Subcomponente 1</b><br>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 de funcionamiento | Alcalde y Secretarías de Despacho                  | Junio 30 de 2020<br>Diciembre 30 de 2020 |                    |
|                                                                                                                                                                    | <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 de funcionamiento | Secretaría de Turismo<br>Oficina de Comunicaciones | Marzo de 2020                            |                    |
|                                                                                                                                                                    | <b>1.4</b> | <b>Actividad 1.4:</b> Publicar conjunto de datos abiertos en la página web de la entidad                                            | Un conjunto de datos abiertos publicado                         | Recursos de funcionamiento | Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos | Mayo de 2020                             |                    |
|                                                                                                                                                                    | <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 de funcionamiento | Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos | Junio 30 de 2020                         |                    |
| <b>Subcomponente 1</b><br>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 personales                                 | Política de protección de datos personales publicada            | Recursos de funcionamiento | Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos | Junio 30 de 2020                         |                    |

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> |            |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                |                            |                                                    |                                                                                                    |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>                                                                                                       |            |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                |                            |                                                    |                                                                                                    |                    |
| <b>Subcomponente</b>                                                                                                                                               | <b>N°</b>  | <b>Actividades</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Meta o producto</b>                                                                                         | <b>Recursos asignados</b>  | <b>Responsable</b>                                 | <b>Fecha programada</b>                                                                            | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Subcomponente 2</b><br>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 contáctenos, 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 de funcionamiento | Alcalde y Secretarías de Despacho                  | Permanentemente                                                                                    |                    |
| <b>Subcomponente 3</b><br>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 información.                                                                                                                                                        | Inventario de Activo de información actualizado                                                                | Recursos de funcionamiento | 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 Despacho. | Recursos de funcionamiento | Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos | Cada vez que se presente novedades en la información.                                              |                    |
| <b>Subcomponente 3</b><br>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 de funcionamiento | Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos | Cada vez que se presenten novedades en la publicación de información que afecten los instrumentos. |                    |

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> |            |                                                                                                                                                                                          |                                  |                            |                                                                                 |                         |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|
| <b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>                                                                                                       |            |                                                                                                                                                                                          |                                  |                            |                                                                                 |                         |                    |
| <b>Subcomponente</b>                                                                                                                                               | <b>N°</b>  | <b>Actividades</b>                                                                                                                                                                       | <b>Meta o producto</b>           | <b>Recursos asignados</b>  | <b>Responsable</b>                                                              | <b>Fecha programada</b> | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Subcomponente 4</b><br>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 de funcionamiento | Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos<br>Oficina de comunicaciones | Abril de 2020           |                    |
| <b>Subcomponente 5</b><br>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 de funcionamiento | Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos                              | Marzo de 2020           |                    |

Anexo 1. Componente 6

| <b>MUNICIPIO DE GUATAPÉ</b><br><b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021</b><br><b>(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)</b> |           |                                                                                                                                                                             |                                                      |                                                                                    |                                                         |                                   |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| <b>MUNICIPIO DE GUATAPE</b>                                                                                                                                        |           |                                                                                                                                                                             |                                                      |                                                                                    |                                                         |                                   |                    |
| <b>Componente 6: Otras iniciativas adicionales</b>                                                                                                                 |           |                                                                                                                                                                             |                                                      |                                                                                    |                                                         |                                   |                    |
| <b>Subcomponente</b>                                                                                                                                               | <b>N°</b> | <b>Actividades</b>                                                                                                                                                          | <b>Meta o producto</b>                               | <b>Recursos asignados</b>                                                          | <b>Responsable</b>                                      | <b>Fecha programada</b>           | <b>Anotaciones</b> |
| <b>Otras actividades: Construcción del Código de Integridad</b>                                                                                                    | 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 2020                    |                    |
| <b>Otras actividades: Rendición de cuentas OCAD - SGT</b>                                                                                                          | 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 2020 |                    |