



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2022
(LEY 1474 DE 2011, DECRETO 1081 DE 2015, LEY 1757 de 2015, LEY 2106 DE 2019, LEY 2052 DE 2020)

PERÍODO DE SEGUIMIENTO

1 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

N°	ACTIVIDADES	METAS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	Primer Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																				
1.1	Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos																				
1.1.1	Socializar la política de administración del riesgo de la entidad actualizada según los lineamientos de la	Realizar al menos una (01) socialización de la política de administración del riesgo de la entidad																Política de administración del riesgo de la entidad socializada	Secretaría de Planeación	Socialización en jornada de inducción al personal que ingresó producto de la reestructuración	Listado de asistencia Registro Fotográfico
1.1.2	Evaluar la implementación de la política de administración del riesgo de la entidad	Realizar (01) evaluación de la implementación de la política de administración del riesgo de la entidad																Documento de evaluación de la política de administración del riesgo de la entidad	Secretaría de Planeación	No se evidencia actividad relacionada para el periodo de reporte	
1.2	Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción																				
1.2.1	Mejorar la redacción de los riesgos de corrupción de acuerdo a la última versión de la guía emitida por Función Pública	100% de los mapas de riesgos de corrupción ajustados																Mapa de riesgos por proceso ajustados	Todos los procesos de la entidad	Actualización mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2022. Implementación nuevo formato	Mapa de riesgos de corrupción PDL-FR-07 Versión 3
1.2.2	Identificar riesgos de corrupción con los líderes de cada proceso.	Identificar los riesgos de corrupción en el 100% de los procesos de la entidad																Procesos misionales, estratégicos de apoyo y de seguimiento y evaluación con riesgos de corrupción identificados	Todos los procesos de la entidad	Actualización mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2022. Implementación nuevo formato	Mapa de riesgos de corrupción PDL-FR-07 Versión 4
1.2.3	Identificar los responsables en los controles diseñados por cada riesgo de corrupción.	100% de los mapas de riesgos																Mapa de riesgos por proceso ajustados en el diseño de sus controles	Todos los procesos de la entidad	Actualización mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2022. Implementación nuevo formato	Mapa de riesgos de corrupción PDL-FR-07 Versión 5
1.3	Subcomponente 3: Consulta y Divulgación																				

1.5.3	Realizar seguimiento de control interno frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC	Realizar tres (3) seguimientos al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC.														Informes Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y de los mapas de riesgos por proceso elaborados.	Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento al plan anticorrupción correspondiente al tercer cuatrimestre del año	https://www.municipio.dequatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorrupcion/
2	Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES																		
2.1	Revisión y actualización trámites inscritos en el SUIT	Una revisión y actualización en la plataforma SUIT de los														Trámites y OPA revisados y actualizados en SUIT	Secretaría de Planeación	Revisión de trámites y actualización en página web	https://www.municipio.dequatape.gov.co/tramites/
2.2	Definir e implementar un plan de racionalización o mejora para trámites y servicios ofrecidos por la Entidad. Según documento Anexo 2. Estrategia Antitrámites 2022	Un (1) plan de acción de racionalización de trámites y servicios registrado en SUIT														Plan de acción de racionalización de trámites y servicios consolidado.	Secretaría de Planeación	Clasificación trámites y otros servicios a los que se puede acceder desde la página web Se cuenta con plan de acción de racionalización de trámites, pero no se	https://www.municipio.dequatape.gov.co/tramites/?tipo=1
2.3	Diagnosticar y priorizar los trámites y servicios que debe intervenir la Entidad para su mejora.	Un (1) Módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos actualizado en el SUIT														Módulo gestión de datos de operación de los trámites y otros procedimientos actualizado en el SUIT	Secretaría de Planeación	Clasificación de trámites y servicios por tipo de gestión y forma de automatización. Registro acción de racionalización de trámite en el SUIT, según lineamientos Función Pública	https://www.municipio.dequatape.gov.co/tramites/?estado=1
2.4	Socializar a los ciudadanos las mejoras implementadas en los trámites y servicios de la Entidad	Una (1) publicación por trámite racionalizado														Soporte de publicación por trámite racionalizado	Secretaría de Planeación	A pesar de haberse implementado la acción de racionalización relacionado con el no cobro del paz y salvo, aún no se	https://www.municipio.dequatape.gov.co/tramites/?estado=2
3	Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS																		
3.1	Estrategia de rendición de cuentas																		
3.1.1	Diligenciamiento autodiagnóstico para evaluar proceso de rendición de cuentas anterior	Un (1) autodiagnóstico diligenciado														Formato diligenciado con resultado de autodiagnóstico	Secretaría de Planeación	Diligenciamiento autodiagnóstico definido en MIPG	Autodiagnóstico diligenciado

4.1.2.5	Realizar jornadas de capacitación permanentes de servicio al ciudadano	Inclusión tema capacitación servicio al ciudadano en plan institucional de capacitación																	Capacitaciones ofrecidas	Area Gestión Humana	Impulso de acciones permanentes enfocadas al servicio al ciudadano, las cuales se refuerzan en cada uno de las	Registro fotográfico Listados de asistencia
4.1.2.6	Crear esquemas de reconocimiento y estímulos para destacar competencias de los servidores públicos en materia de servicio al	Incorporar este tipo de reconocimiento en el Programa de bienestar laboral e incentivos																	Plan formulado Estímulos otorgados	Area Gestión Humana	Impulso de acciones permanentes enfocadas al servicio al ciudadano, las cuales se refuerzan en cada uno de las	Registro fotográfico Listados de asistencia
Subcomponente: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos																						
4.1.2.7	Definir procesos para la atención a requerimientos ciudadanos	Documentar procedimientos de atención a requerimientos																	Procedimiento documentado	Area Gestión Documental y Sistemas de Información	Procedimientos documentados para trámite de comunicaciones.	INF-PR-04 Manejo de comunicaciones INF-PR-12 Atención a
4.1.2.8	Homogenizar y actualizar la información en todos los canales donde se publique	Documentar procedimientos de comunicaciones y publicación de la información en los diferentes canales																	Procedimiento documentado	Area Gestión Documental y Sistemas de Información	Proceso estratégico de Gestión de Comunicaciones (COM) y proceso de apoyo	Información publicada en los diferentes canales: página web, redes, boletines, etc.
4.1.2.9	Dar respuesta a peticiones en formatos accesibles	Documentar procedimientos de atención a requerimientos																	Procedimiento documentado	Area Gestión Documental y Sistemas de Información	Procedimientos documentados para trámite de comunicaciones	INF-PR-04 Manejo de comunicaciones INF-PR-12 Atención a
Subcomponente: Conocimiento del servicio al ciudadano																						
4.1.2.10	Identificación de acciones para generación y producción de conocimiento	Jornadas de capacitación con énfasis en servicio al ciudadano																	Capacitaciones dictadas	Area Gestión Humana	Tema tratado en jornada de inducción al personal que ingresó con ocasión de la provisión definitiva de los	Listado de asistencia de Registro Fotográfico
4.1.2.11	Identificación de incentivos a servidores a producir conocimiento	Incorporar este tipo de reconocimiento en el Programa de bienestar laboral e incentivos																	Plan formulado	Area Gestión Humana	Plan institucional del talento humano formulado para el año 2022	Resolución 016 del 24 de enero de 2022
4.1.2.12	Análisis de información sobre percepción de grupos de valor y experiencia en el servicio	Aplicación de encuestas de percepción y satisfacción y análisis de resultados																	Encuestas aplicadas, tabuladas y analizadas	Comunicaciones	Se adelantó estudio de percepción y satisfacción de los servicios de la entidad	Archivo con datos consolidados
4.1.2.13	Fomentar la cultura de difundir y compartir a través de espacios de socialización. Intercambio de información y lecciones	Definir procedimiento para producir información y mecanismos de comunicación a la comunidad																	Procedimiento definido y comunicado	Comunicaciones	Aunque no se ha documentado el procedimiento, se han emprendido de comunicación permanente con la	Encuentros sectoriales, programas radiales y televisivos
5	Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN																					
5.1	Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa																					

5.1.1	Implementar los estándares de contenidos para la transparencia en la página web de la entidad definidos en la Resolución 1519 de 2020 emitida por MINTIC.	Un (1) plan de trabajo													Actas de reunión / formato plan de trabajo	Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones / Oficina de Comunicaciones/ Oficina Asesora de Transparencia	Delegación funciones TIC a Secretario de Turismo a Capacitación funcionarios responsables TIC Diligenciamiento autodiagnóstico Gobierno Digital	Decreto 106 de 2021 Autodiagnóstico diligenciado
5.1.2	Realizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de la Ley 1712 de 2014 (componente transparencia activa), en el marco de las	Actualización de la información de la sección transparencia de la página web de acuerdo a las competencias.													Enlace de transparencia de la página web de la Alcaldía actualizado.	Secretaría de Planeación Secretaría de Turismo	Actualización permanente de la información de la sección transparencia de la página web	https://www.municipio.deguatape.gov.co/publicaciones/47/ley-de-transparencia/
5.1.3	Publicar conjuntos de datos en el portal de datos abiertos con el propósito de garantizar el acceso a información pública y promover la apertura de información con valor público.	100% cumplimiento de metas de apertura de información contenida en el plan de trabajo.													Conjuntos de datos publicados	Secretaría de Planeación Secretaría de Turismo	Publicación de tres conjuntos de datos	https://datos.gov.co/browse?q=guatape&sortBy=relevance
5.1.4	Fortalecer el componente de transparencia activa de la política de transparencia y acceso a información pública de la entidad, con información de calidad.	Una (1) estrategia consolidada con el paso a paso para transparentar información de utilidad a la ciudadanía en el botón de transparencia en el marco de los													Una (1) estrategia diseñada	Secretaría de Planeación Secretaría de Turismo	Actualización página web y alimentación permanente de la información de utilidad a la ciudadanía	https://www.municipio.deguatape.gov.co/
5.2	Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva																	
5.2.1	Establecer estrategia de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad	Una estrategia formulada													Una (1) estrategia diseñada	Secretaría de Planeación	Procedimientos documentados para trámite de comunicaciones, atención peticiones y atención de PQRSF	INF-PR-04 Manejo comunicaciones INF-PR-12 Atención a peticiones MEJ-PR-02 Atención a PQRSF
5.3	Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información																	
5.3.1	Publicar el registro o inventario de activos de información.	Una (1) comunicación divulgando el uso y aplicación del registro de activos de información.													Comunicación de registro de activos de información vigente.	Area Gestión Documental y Sistemas de información	Se actualizó listado de activos de información y se publicó en la página web	https://www.municipio.deguatape.gov.co/documentos/47/registro-de-activos-de-informacion/

