



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023**  
(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 ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2023

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							
<b>1</b>	<b>Primer Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</b>																				
<b>1.1</b>	<b>Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos</b>																				
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 y Obras Publicas	Socialización en reunión de Consejo de Gobierno realizada el 23 de enero de 2023	Listado de asistencia y acta número 002
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 y Obras Publicas	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia	
<b>1.2</b>	<b>Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>																				
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 2023 y publicación en la página web	PDL-FR-07 mapa de riesgos de corrupción <a href="https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/">https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/</a>
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 2023 y publicación en la página web	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción <a href="https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/">https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/</a>
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 2023 y publicación en la página web	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción <a href="https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/">https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/</a>
<b>1.3</b>	<b>Subcomponente 3: Consulta y Divulgación</b>																				
1.3.1	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude	Realizar una (01) publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude																Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapas de riesgos de corrupción y fraude de la entidad publicados en página web	Secretaría de Planeación y Obras Publicas	Formulación PAAC para la vigencia 2023 y publicación oportuna en la página web de la entidad, junto con el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción <a href="https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/">https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/</a>
1.3.2	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude	Realizar una (01) socialización del PAAC y los mapas de riesgos de corrupción y fraude																Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la	Secretaría de Planeación y Obras Publicas	Formulación PAAC para la vigencia 2023 y publicación oportuna en la página web de la entidad, junto con el mapa de riesgos de corrupción para la	PDL-FR-07 Mapa de riesgos de corrupción <a href="https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/">https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/</a>
1.3.3	Publicar la política de administración del riesgo en la entidad a todas las partes interesadas	Realizar una (01) publicación de la política de administración del riesgo en la entidad a todas las partes interesadas																Política de administración del riesgo en la entidad divulgada	Secretaría de Planeación y Obras Publicas	Formulación Política Institucional para la gestión del riesgo y adopción mediante Decreto 064 de 2021 publicada en la página web	Decreto 064 de 2021 <a href="https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/140/politicas/">https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/140/politicas/</a>
<b>1.4</b>	<b>Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión</b>																				
1.4.1	Realizar monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad	Realizar tres (3) monitoreos a los mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos																Mapas de riesgos de corrupción y fraude de la entidad monitoreados	Todos los procesos de la entidad.	Seguimiento a los controles definidos para los riesgos de corrupción	<a href="https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/">https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/</a>
1.4.2	Realizar monitoreo frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC.	Realizar tres (3) monitoreos frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC																Tres monitoreos frente al cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC realizados	Secretaría de Planeación y Obras Publicas	Seguimiento a cumplimiento de actividades propuestas	<a href="https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/">https://www.municipiodeguatape.gov.co/documentos/97/plan-anticorruption/</a>
<b>1.5</b>	<b>Subcomponente Seguimiento</b>																				



4.1.2.2	Análisis de datos de diagnóstico sobre implementación política de servicio al ciudadano	Un (1) autodiagnóstico diligenciado con su proyección de plan de acción																Formato diligenciado con resultado de autodiagnóstico	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Actividad programada para el siguiente período de reporte	
4.1.2.3	Crear espacios de diálogo internos y con grupos de valor para identificar prioridades y definir acciones para hacer el seguimiento	Creación y aplicación de al menos dos estrategias de diálogo internos y con comunidad																Estrategia definida y aplicada para diálogo	Secretaría de Planeación y Obras Públicas	Actividad programada para el siguiente período de reporte	
<b>Subcomponente: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano</b>																					
4.1.2.4	Adelantar acciones de capacitación de servicio al ciudadano en los programas de inducción y reinducción	Inclusión tema capacitación servicio al ciudadano en jornadas de inducción																Jornada de inducción y reinducción	Oficina de Gestión Humana	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el período. Se reprograma para el siguiente período de esta	
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	Oficina de Gestión Humana	Aunque la actividad esta programada para el siguiente período de reporte, durante el presente período se formuló y adjuntó el PIC	<a href="https://www.municipiod.eguatape.gov.co/documentos/195/plan-institucional-de-capacitacion/">https://www.municipiod.eguatape.gov.co/documentos/195/plan-institucional-de-capacitacion/</a>
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	Oficina de Gestión Humana	Aunque la actividad esta programada para el siguiente período de reporte, durante el presente período se formuló el Plan de	<a href="https://www.municipiod.eguatape.gov.co/documentos/197/plan-de-incentivos-institucionales/">https://www.municipiod.eguatape.gov.co/documentos/197/plan-de-incentivos-institucionales/</a>
<b>Subcomponente: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</b>																					
4.1.2.7	Definir procesos para la atención a requerimientos ciudadanos	Documentar procedimientos de atención a requerimientos																Procedimiento documentado	Gestión documental y Sistemas de Información	Procedimientos documentados para el trámite de comunicaciones, atención	INF-PR-04 Manejo de comunicaciones INF-PR-12 Atención a peticiones
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	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	Gestión documental y Sistemas de Información	Procedimientos documentados para el trámite de comunicaciones, atención peticiones y atención de PQRSF	INF-PR-04 Manejo de comunicaciones INF-PR-12 Atención a peticiones MEJ-PR-02 Atención a PQRSF
<b>Subcomponente: Conocimiento del servicio al ciudadano</b>																					
4.1.2.10	Identificación de acciones para generación y producción de conocimiento	Jornadas de capacitación con énfasis en servicio al ciudadano																Capacitaciones dictadas	Oficina de Gestión Humana	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el período. Se reprograma para el siguiente período de	
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	Oficina de Gestión Humana	Se formuló el Plan de incentivos para el presente año y se publicó en la página web	<a href="https://www.municipiod.eguatape.gov.co/documentos/197/plan-de-incentivos-institucionales/">https://www.municipiod.eguatape.gov.co/documentos/197/plan-de-incentivos-institucionales/</a>
4.1.2.12	Análisis de información sobre percepción de grupos de valor y experiencia en el servicio	Aplicación de encuestas de percepción y análisis de resultados																Encuestas aplicadas, tabuladas y analizadas	Comunicaciones	Actividad programada para el tercer cuatrimestre de la vigencia	
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	Actividad programada para el siguiente período de reporte	
5	<b>Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>																				
5.1	<b>Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa</b>																				
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	Oficina asesora de Comunicaciones	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el período. Se reprograma para el siguiente período de reporte	

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 y Obras Públicas Secretaría de Turismo	Actividad programada para el siguiente período de reporte	
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 y Obras Públicas Secretaría de Turismo	Actividad programada para el siguiente período de reporte	
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 y Obras Públicas Secretaría de Turismo	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el período. Se reprograma para el siguiente período de reporte	
<b>5.2</b>	<b>Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>																				
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 y Obras Públicas	Si bien no se cuenta con una estrategia establecida para la presente vigencia, en el sistema de gestión se cuenta con el procedimiento para la	MEJ-PR-02 Atención a PQRS
<b>5.3</b>	<b>Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información</b>																				
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.	Oficina de Gestión Documental y Sistemas	No se registra avance en el cumplimiento de la actividad propuesta para el período. Se reprograma para el siguiente período de	

