


**ACTA DE REUNIÓN N°01**

F-DE-05 Versión: 01

Fecha: 12/12/2018

Tipo de Reunión: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Dependencia: Dirección de Desarrollo Organizacional y Seguimiento a la Gestión
Fecha: 19 de enero de 2022	Lugar: Auditorio José Félix de Restrepo Vélez- Casa de la Cultura la Barquereña
Hora inicio: 2:00 p.m.	Hora finalización: 5:00 p.m.
Asistentes: Wilfer Piedrahita Londoño – subdirector de Atención al Ciudadano Richar Acosta González – Apoyo Profesional Subdirección de Atención al Ciudadano Andrés David Samora Valenzuela - Apoyo Profesional Subdirección de Atención al Ciudadano Adriana Patricia Uribe Cardona – Asesora Control Interno Diana Suarez Gil - Apoyo Profesional Control Interno Juan Esteban Ramírez Ramírez – subdirector de Gestión Documental Juliana Sierra- directora Talento Humano Ana Isabel Diaz – Dirección de Talento Humano Jenny Cristina Muñoz – Dirección de Talento Humano Luis Tabares – Oficina TIC	Ausentes:
TEMAS A TRATAR	
Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	
Componente 2: Racionalización de trámites	
Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía	
Componente 4: Rendición de Cuentas	
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública	
Componente 6: Iniciativas Adicionales	

	ACTA DE REUNIÓN N°01	F-DE-05 Versión: 01
		Fecha: 12/12/2018

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se socializa a los asistentes el significado de cada uno de los componentes y cuales son las acciones que deben tener cada subcomponente para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, además, se tuvo en cuenta el Plan de un grupo par del Municipio de Sabaneta, el cual sirvió como referenciamiento para la elaboración y formulación del año 2022.

De acuerdo a lo anterior, las estrategias definidas por cada uno de los líderes fueron:

Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Las acciones que quedaron definidas para la Política de Administración del Riesgo fueron:

- Construir la política de Administración del Riesgo
- Definir una estrategia de socialización de la política de Administración del Riesgo
- Sensibilizar a los líderes y responsables de los procesos sobre el seguimiento a los riesgos

Las acciones que quedaron definidas para el subcomponente Construcción Mapa de Riesgos fueron:

Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Municipal de Sabaneta, teniendo en cuenta la última versión de la Guía de la Administración del Riesgo, emitida por el DAFP

Las acciones que quedaron establecidas para el subcomponente de consulta y divulgación fueron:

- Poner a consideración de los grupos de interés internos y externos el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano antes de su publicación
- Realizar la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado actualizado en la página Web
- Realizar la publicación del Mapa de Riesgos Institucional actualizado en la página Web para su divulgación
- Realizar la publicación del Mapa de Riesgos Institucional actualizado en la página Web para su divulgación, teniendo en cuenta la última versión de la Guía para la Administración del Riesgo, emitido por el DAFP
- Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página Web para su divulgación
- Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página Web para su divulgación, teniendo en cuenta la última versión de la Guía para la Administración del Riesgo, emitido por el DAFP
- Dar a conocer a los grupos de valor internos y externos el Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Las acciones que quedaron establecidas para el subcomponente de monitoreo y revisión:

- Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos institucional y MIPG
- Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos institucional y MIPG, según última versión de la Guía para la Administración del Riesgos

Las acciones que quedaron establecidas para el subcomponente de seguimiento fueron:

Realización y publicación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley

Componente 2: Racionalización de trámites

Para el subcomponente de identificación de trámites se establecieron:

- Establecer el inventario de trámites
- Registrar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT

Para el subcomponente de priorización de trámites, Racionalización de trámites e interoperabilidad fueron



ACTA DE REUNIÓN N°01

F-DE-05 Versión: 01

Fecha: 12/12/2018

establecidas las siguientes actividades: Socializar con el grupo de interés interno cuales son los criterios para la priorización de trámites, Implementar acciones efectivas que permitan la mejora en los trámites y Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados correspondientemente.

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

Las actividades que quedaron definidas para cada uno de los subcomponentes fueron:

Socialización y divulgación del Manual de Atención al Ciudadano (Interno y Externo) y Ejecutar las actividades establecidos en el Plan de Atención al Ciudadano para el subcomponente de Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.

Mientras que para el subcomponente de fortalecimiento de los canales de atención las actividades que quedaron definidas fueron:

- Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)
- Campañas de promoción de los canales de atención con la comunidad

Para el subcomponente de talento humano quedo definida sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano, para el subcomponente normativo y procedimental la elaboración de informes de PQRSD para identificar acciones de mejora y finalmente para el subcomponente de relacionamiento con el ciudadano la actividad propuesta fue la realización de informe de las encuestas de satisfacción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicios recibido.

Componente 4: Rendición de Cuentas


Las actividades que quedaron definidas para el componente de rendición de cuentas fueron:

- Formular la estrategia de rendición de cuentas
- Publicar informes de Plan de Desarrollo en diferentes formatos garantizando su accesibilidad
- Publicar los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción
- Realizar la Rendición Pública de Cuentas
- Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad
- Convocar a la ciudadanía a participar activamente de los procesos de rendición de cuentas, mediante estrategias comunicacionales

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública

Las actividades definidas por cada una de los siguientes subcomponentes fueron:

- Lineamientos de Transparencia Activa: Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)
- Lineamientos de Transparencia Pasiva: Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015) y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD
- Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información: Actualizar y publicar el Registro de Activos de Información (si es necesario), Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada (si es necesario), Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario), Socializar y divulgar el programa de gestión documental, Implementación de las tablas de retención documental una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo, Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información, incluido la validación y clasificación de la información y Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental.
- Criterio diferencial de accesibilidad: Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información

	ACTA DE REUNIÓN N°01	F-DE-05 Versión: 01
		Fecha: 12/12/2018

- Monitoreo del Acceso a la Información Pública: Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento de requisito de ley

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Finalmente, dentro del componente de iniciativas adicionales quedaron definidas las actividades de Divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno y del Código de Integridad.

De igual manera para cada una de estas actividades se definieron los productos, los responsables, los corresponsables y su fecha límite de ejecución, las cuales quedaron plasmadas dentro de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

NUEVOS COMPROMISOS

Compromiso	Responsable	Fecha límite para cumplimiento
Realizar un próximo encuentro para revisar una a una las actividades definidas	Dirección de Desarrollo Organizacional y Seguimiento a la Gestión	16/06/2021

Elaboró: Manuela Toro Mejía- Auxiliar Administrativa Secretaría de Planeación

Revisó y Aprobó: Julián David Montoya Buitrago – Director de Desarrollo Organizacional y Seguimiento a la Gestión