Información General

Fecha	2023-01-10 - 14:00
Lugar	Auditorio Jose Félix de Restrepo
Objetivos	- Generar estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención del Ciudadano
Proceso(s)	- Direccionamiento Estratégico y Planeación
Dependencias	- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

Participantes

Participante	Cargo	Dependencia	Clasificación	Ind Asistencia	Representante
JULIAN DAVID MONTOYA BUITRAGO	2000000240 - 009(04) DIRECTOR ADMINISTRATIVO	- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Invitado	Asistió	
WILFER ALONSO PIEDRAHITA LONDOÑO	2000000090 - 070(02) SUBDIRECTOR	- SECRETARÍA GENERAL - SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Invitado	Asistió	
DIEGO ALEJANDRO MONTOYA MONTOYA	2000000024 - 006(04) JEFE DE OFICINA	- OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TIC	Invitado	Asistió	
JUAN ESTEBAN RAMIREZ RAMIREZ	2000000093 - 070(02) SUBDIRECTOR	- SECRETARÍA GENERAL - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Invitado	Asistió	
MANUELA TORO MEJIA	2000000243 - 407(01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO	- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Invitado	Asistió	

		- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN			
SANDRA MARIA ZAPATA VASQUEZ	2000001494 - CPN(00) CONTRATISTA	- SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Invitado	Asistió	
GLORIA MILENA ARIAS	2000000387 - CPN(00) CONTRATISTA	- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Invitado	Asistió	
LILIANA DEL PILAR ARIAS CORENA	2000000242 - 219(01) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Invitado	Asistió	
LUZ MARIELA GUZMAN MONTOYA	2000000292 - 219(01) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	- SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - DESPACHO SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Invitado	Asistió	
DANIELA SANCHEZ ZAPATA	2000000336 - 219(01) PROFESIONAL UNIVERSITARIO	- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Invitado	Asistió	
LINA MARIA MUÑOZ VASQUEZ	2000000018 - 006(05) JEFE DE OFICINA - CI	- OFICINA DE CONTROL INTERNO	Invitado	Asistió	

TEMAS A TRATAR

ITEM	TEMA
1	Elaborar las estrategias para el componente Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
2	Elaborar las estrategias para el componente Racionalización de trámites
3	Elaborar las estrategias para el componente Mecanismos de Atención a la Ciudadanía
4	Elaborar las estrategias para el componente Rendición de Cuentas
5	Elaborar las estrategias para el componente Transparencia y acceso a la Información Pública
6	Elaborar las estrategias para el componente Iniciativas Adicionales

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión comienza con una breve introducción de que es el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cual es la normatividad que a través del tiempo ha regido la construcción del Plan, cuales son los objetivos generales y estratégicos, así como también, la definición de las estrategias para cada uno de los componentes, que de forma resumida se conocerán a lo largo del desarrollo del acta en cuestión:

1. **Elaborar las estrategias para el componente Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

Las acciones que quedaron establecidas para el subcomponente de la Política de Administración de Riesgos de Corrupción fueron:

- Seguimiento y/o actualización de la política de Administración del Riesgo
- Socialización de la política de Administración del Riesgo al cliente interno
- Socialización de la política de Administración del Riesgo a líderes MIPG y líderes de proceso
- Sensibilizar a los líderes y responsables de los procesos sobre el seguimiento a los riesgos

Para el subcomponente de la Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción quedo definida la actividad de Salida a producción del componente de riesgos en la plataforma G+ 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

Por otro lado el subcomponente de la Consulta y Divulgación fueron 5 las actividades que permiten dar a conocer tanto el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como los riesgos institucionales y riesgos de corrupción, definidos así:

- 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 de Corrupción actualizado en la página Web para su divulgación
- 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

La Secretaría de Planeación es la responsable de realizar el monitoreo y revisión a la matriz de riesgos institucional y de corrupción, la cual se realizara de forma trimestral y es necesario requerir con el apoyo de todas las dependencias, como corresponsables de dichas estrategias.
Finalmente el subcomponente de seguimiento presento la actividad de Realización y publicación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley, cuya responsable es la Oficina de Control Interno.

2. **Elaborar las estrategias para el componente Racionalización de trámites**

El componente de Racionalización de Trámites está compuesto por 4 subcomponentes y para cada uno se le establecieron las siguientes actividades:
Para el subcomponente de la identificación de trámites las actividades que quedaron definidas para la vigencia 2023

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

Mientras que para el subcomponente de priorización de trámites se define la Socializar con el grupo de interés interno cuales son los criterios para la priorización de trámites.
Para el subcomponente de Racionalización e Trámites quedo definida una única actividad, la cual es Implementar acciones efectivas que permitan la mejora en los trámites.
Y para el último subcomponente de dicho componente, el cual es la interoperabilidad quedo establecida la socialización a la comunidad de los trámites electrónicos implementados como única actividad.

3. **Elaborar las estrategias para el componente Mecanismos de Atención a la Ciudadanía**

Para el primer subcomponente de la Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico, las siguientes fueron las actividades definidas para darle cumplimiento en la vigencia 2023

- Actualización del Manual de Atención al Ciudadano
- Socialización y divulgación del Manual de Atención al Ciudadano (Interno y Externo)
- Ejecutar las actividades establecidos en el Plan de Atención al Ciudadano

El subcomponente de Fortalecimiento de los canales de atención estableció las siguientes dos estrategias

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

Para el subcomponente de Talento Humano la actividad establecida es Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano.
Para el siguiente subcomponente de Normativo y procedimental las actividades definidas son:

- Elaborar informes de PQRSD para identificar acciones de mejora
- Realizar seguimiento a los informes de PQRSD

El último subcomponente del componente de mecanismos de atención al ciudadano es el relacionamiento con el ciudadano, cuya actividad quedo establecida la realización de dos informes de las encuestas de satisfacción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido.

4. **Elaborar las estrategias para el componente Rendición de Cuentas**

Frente al subcomponente de Información de calidad y en lenguaje comprensible quedaron establecidas las siguientes estrategias

- 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

Mientras que el Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones se definieron las siguientes actividades

- Realizar la Rendición Pública de Cuentas
- Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad

El último subcomponente definido para el componente de rendición de cuentas es Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, cuya única actividad definida es la Sensibilización de la rendición de cuentas

5. **Elaborar las estrategias para el componente Transparencia y acceso a la Información Pública**

Las actividades definidas para el subcomponente de lineamientos de transparencia activa fueron:

- Realizar monitoreo a la estructura, contenido y publicación de las categorías de información (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015- Resolución 1519 de 2020)
- Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015- Resolución 1519 de 2020)

Las estrategias para el subcomponente de lineamientos de transparencia pasiva fueron:

- Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)
- Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD

El subcomponente de elaboración de instrumentos de gestión de la información, es el subcomponente de Transparencia y Acceso a la Información con más cantidad de estrategias, estas fueron:

- Revisar 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
- Actualizar 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
- Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental
- Asesorías a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental

El subcomponente de criterio diferencial de accesibilidad cuenta con la siguiente estrategia: Actualizar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información.

Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento de requisitos de ley es la única estrategia que le apuntara al subcomponente de monitoreo del Acceso a la Información Pública.

6. **Elaborar las estrategias para el componente Transparencia y acceso a la Información Pública**

Frente a este componente las estrategias definidas fueron:

- Aprobar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el código de buen gobierno y de integridad
- Divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno
- Control a las actividades de divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno
- Seguimiento a los indicadores del Código de Integridad y Código del Buen Gobierno
- Divulgación y socialización del Código de Integralidad
- Control a las actividades de divulgación y socialización del Código de Integridad
- Seguimiento a los indicadores del Código de Integridad
- Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses

COMPROMISOS Y ACUERDOS

Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta	Peso	Responsable
En el próximo Comité de Gestión y Desempeño Institucional se definirá la responsabilidad de establecer como responsable de la Política de Conflicto de Interés a la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Secretaría de Servicios Administrativos	25-01-2023	29-12-2023	100.00	- JULIAN DAVID MONTOYA BUITRAGO - LILIANA DEL PILAR ARIAS CORENA

PRÓXIMA REUNIÓN

FECHA	LUGAR

Flujo Aprobación

Numero Envío	Responsable	Rol	Respuesta	Fecha Respuesta	Observación
1	63465447 - LILIANA DEL PILAR ARIAS CORENA	Aprueba	Aprueba	26-01-2023	aprobado
1	63465447 - LILIANA DEL PILAR ARIAS CORENA	Aprueba	Aprueba	26-01-2023	Favor aprobar