

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2022

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción										
Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Fábrika de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Construir la política de Administración del Riesgo	(1) política construida	Secretaría de Planeación	Control Interno	13/01/2022			
		1.2	Definir una estrategia de socialización de la política de Administración del Riesgo	(1) socialización realizada	Secretaría de Planeación	Control Interno	31/01/2022			
		1.3	Sensibilizar a los líderes y responsables de los procesos sobre el seguimiento a los riesgos	100% de los líderes y responsables sensibilizados	Secretaría de Planeación		31/12/2022			
2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	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, emitido por el DAFP	(1) Matriz de Riesgos de Corrupción construida	Secretaría de Planeación	Control Interno	15/06/2022			
3	Consulta y divulgación	3.1	Poner a consideración de los grupos de interés internos y externos el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano antes de su publicación	(1) Memorando interno (1) Convocatoria externa	Secretaría de Planeación	Dirección de comunicaciones - Oficina TIC	24/01/2022			
		3.2	Realizar la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado actualizado en la página Web	(1) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	Secretaría de Planeación	Oficina TIC Control Interno	31/01/2022			
		3.3	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos Institucional actualizado en la página Web para su divulgación	(1) Matriz de Riesgos Institucional publicada	Secretaría de Planeación	Oficina TIC Control Interno	31/01/2022			
		3.4	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	(1) Matriz de Riesgos Institucional publicada	Secretaría de Planeación	Oficina TIC Control Interno	15/06/2022			
		3.5	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado en la página Web para su divulgación	(1) Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Secretaría de Planeación	Oficina TIC	31/01/2022			
		3.6	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	(1) Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Secretaría de Planeación	Oficina TIC	15/06/2022			
		3.7	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	(3) Correos electrónico y/o Memorando Interno.	Secretaría de Planeación	Dirección de Comunicaciones	30/04/2022 30/07/2022 30/11/2022			
4.	Monitoreo y revisión	4.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos institucional y MFG	(1) Documentos con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Secretaría de Planeación	Todos las Secretarías	05/04/2022 05/07/2022 05/09/2022 05/01/2023			
		4.2	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos institucional y MFG, según última versión de la Guía para la Administración del Riesgo	(1) Documentos con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Secretaría de Planeación	Todos las Secretarías	05/04/2022 05/07/2022 05/09/2022 05/01/2023			
5.	Seguimiento	5.1	Realización y publicación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en las plazas establecidas por la Ley	(3) Informes de Seguimiento realizados	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	10/05/2022 10/09/2022 31/10/2022			
Componente 2: Racionalización de trámites										
Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Identificación de Trámites	1.1	Elaborar el inventario de trámites	(1) inventario realizado	Subdirección de Atención al Ciudadano	Oficina TIC	31/01/2022			
		1.2	Registrar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	100% de los trámites cargados al SUIT	Oficina TIC		31/12/2022			
2.	Priorización de Trámites	2.1	Socializar con el grupo de interés interno cuáles son los criterios para la priorización de trámites	(1) Socialización realizada	Mesa de Racionalización de Trámites		31/12/2022			
3.	Racionalización de Trámites	3.1	Implementar acciones efectivas que permitan la mejora en los trámites	(2) acciones implementadas	Mesa de Racionalización de Trámites		31/12/2022			
4.	Interoperabilidad	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	100% de los trámites socializados a la comunidad por medios institucionales	Dirección de Comunicaciones Subdirección de Atención al Ciudadano	Oficina TIC	31/12/2022			
Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía										
Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Socialización y divulgación del Manual de Atención al Ciudadano (Interno y Externo)	(1) Manual de Trámites y Servicios Socializado.	Subdirección de Atención al Ciudadano		31/12/2022			
		1.2	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de Atención al Ciudadano	100% de las actividades implementadas en el Plan de Atención al Ciudadano	Subdirección de Atención al Ciudadano		31/12/2022			
2.	Fortalecimiento de las canales de atención	2.1	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	(1) Feria de Atención al ciudadano realizada	Subdirección de Atención al Ciudadano	Todos las Secretarías	31/12/2022			
		2.2	Campañas de promoción de los canales de atención con la comunidad	(1) Campaña de promoción de los canales de atención	Subdirección de Atención al Ciudadano		31/12/2022			
3.	Talento humano	3.1	Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	100% de las actividades de formación implementadas (organización manual de atención al ciudadano, encuesta, informe)	Subdirección de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2022			
4.	Normativa procedimental	4.1	Elaborar informes de PQRSD para identificar acciones de mejora	(4) Seguimientos y acciones de mejora generados por PQRSD	Subdirección de Atención al Ciudadano	Todos las Secretarías	05/07/2022 05/09/2022 05/01/2023			
5.	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar informe de los encuentros de satisfacción de los ciudadanos, respecto a la calidad y accesibilidad de los oferta institucional y al servicios recibido	(2) Informes realizados	Subdirección de Atención al Ciudadano	Todos las Secretarías	05/07/2022 05/01/2023			

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2022

Componente 4: Rendición de Cuentas										
Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Formular la estrategia de rendición de cuentas	(1) estrategia de rendición de cuentas establecida	Secretaría de Planeación	Equipo de Rendición de Cuentas	31/06/2022			
		1.2	Publicar Informes de Plan de Desarrollo en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	Formatos implementados para la rendición de cuentas (Documento en página web, Infoma foto)	Secretaría de Planeación	Oficina TIC Dirección de Comunicaciones	31/12/2022			
		1.2	Publicar los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo o través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción	(4) Informes publicados	Secretaría de Planeación		31/01/2022 15/07/2022 15/09/2022			
2.	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar la Rendición Pública de Cuentas	(2) Rendiciones de cuentas en la vigencia ejecutadas	Secretaría de Planeación	Dirección de Comunicaciones	31/12/2022			
		2.2	Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad	100% Actividades permanentes de diálogo con la comunidad	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones		31/12/2022			
3.	Incentivar para mejorar la cultura de la rendición y patición de cuentas	3.2	Comenzar a la ciudadanía a participar activamente de los procesos de rendición de cuentas, mediante estrategias comunicacionales	(2) estrategias de medios implementados	Dirección de Comunicaciones	Todos los Secretarías	31/12/2022			
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública										
Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Lineamiento de Transparencia Activa	1.1	Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	100% de la información publicada y actualizada	Oficina TIC	Todos los Secretarías	31/12/2022			
		2.1	Publicar Informe de solicitudes de Información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	(4) Informes Publicados	Oficina de Control Interno		31/12/2022			
2.	Lineamiento de Transparencia Pasiva	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención al PQRSJ	(1) Capacitación Ejecutada	Subdirección de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2022			
		3.	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar y publicar el Registro de Activos de Información (si es necesario)	Registro de Activos de Información actualizado y publicado	Oficina TIC		31/12/2022	
3.2	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada (si es necesario)			Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado y publicado	Oficina TIC		31/12/2022			
3.3	Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario)			Esquema de Publicación actualizado	Oficina TIC		31/12/2022			
3.4	Socializar y divulgar el programa de gestión documental			(2) Actividades de socialización y divulgación ejecutadas	Subdirección de Gestión Documental	Comité de Archivo	31/12/2022			
3.5	Implementación de las tablas de retención documental una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo			Tablas de retención documental implementadas	Subdirección de Gestión Documental		31/12/2022			
3.6	Socializar y divulgar los Instrumentos de gestión de la información, incluido la validación y clasificación de la información			(1) Proceso de divulgación ejecutado	Oficina TIC		31/12/2022			
3.7	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental			(1) Capacitación Ejecutada	Subdirección de Gestión Documental	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2022			
4.	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AA implementado	Oficina TIC		31/12/2022			
5.	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento de requisito de ley	Monitoreo y verificación en el micrositio permanente realizado	Oficina TIC	Control Interno	31/12/2022			
Componente 6: Iniciativas Adicionales										
Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Iniciativas Adicionales	1.1	Divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno	(1) Actividad de socialización y/o divulgación del Código de Buen Gobierno realizada	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2022			
		1.2	Divulgación y socialización del Código de Integridad	(1) Actividad de socialización y/o divulgación del Código de Integridad realizada	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2022			