

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2021

### 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.	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Gestión de la matriz de Riesgos Institucionales de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión	(4) seguimientos realizados	Secretaría de Planeación	Control Interno	31/03/2021 31/06/2021 31/09/2021 31/12/2021			
2.	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos institucional y MIPG	(1) Documento con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Secretaría de Planeación	Todas las Secretarías	31/01/2021			
3.	Consulta y divulgación	3.1	Socializar con los grupos de interés internos y externos el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano antes de su publicación	(1) Comunicado interno (1) Comunicado externo	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Informática	25/01/2021			
		3.2	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	Secretaría General - Dirección de Informática	31/01/2021			
		3.3	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	Secretaría General - Dirección de Informática Control Interno	31/01/2021			
		3.4	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	(3) Correos electrónico y/o Comunicación Interna, boletín	Secretaría de Planeación	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	30/04/2021 30/07/2021 30/11/2021			
4.	Monitoreo o revisión	4.1	Realizar monitoreo al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y en Mapa de Riesgos de Corrupción y revisar los reportes que así lo demuestren	(3) monitoreos cuatrimestrales realizados	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021			
		4.2	Consolidar el seguimiento que realizan las dependencias de la administración municipal al Mapa de Riesgos de Corrupción	(3) Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción Consolidada	Secretaría de Planeación	Oficina de Control Interno	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021			
5.	Seguimiento	5.1	Realización y publicación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley	(3) Informes de Seguimiento realizados	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	10/05/2021 10/09/2021 31/12/2021			

### Componente 2: Estrategia Anti-Trámites

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Actualizar y realizar la inscripción de los trámites en el SUIT	100% de los trámites inscritos y actualizados	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021			
2.	Priorización de Trámites	2.1	Determinar los trámites a ser priorizados para automatizar	100% Trámites priorizados en línea	Secretaría General - Dirección de Informática	Líderes de Secretarías GEL	31/12/2021			
3.	Racionalización de Trámites	3.1	Adelantar procesos de simplificación y automatización de Trámites	100% Trámites priorizados en línea automatizados	Secretaría General - Dirección de Informática	Líderes de Secretarías GEL	31/12/2021			
4.	Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	100% de los trámites socializados a la comunidad por medios institucionales	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Secretaría General - Dirección de Informática	31/12/2021			

### 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 Dirección de atención a la ciudadanía	1.1	Socialización y divulgación de la política institucional de Atención al Ciudadano (Interno y Externo)	100% de las actividades de socialización implementadas (Jornadas, encuesta, informe)	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2021			
2.	Fortalecimiento de los 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	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	31/12/2021			
		2.2	Campañas de promoción de los canales de atención con la comunidad	(1) Campaña de promoción de los canales de atención	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2021			
		2.3	Generar presencia de la administración municipal en el territorio (Atención al ciudadano más cerca de su comunidad)	(7) Encuentros con el ciudadano realizados	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2021			
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 (capacitación manual de atención al ciudadano, encuesta, informe)	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2021			
4.	Normativo procedimental	4.1	Fortalecer el sistema, hacer seguimiento y retroalimentar permanentemente las PQRS	(4) Seguímentos y acciones de mejora generadas por PQRS	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	31/04/2021 31/07/2021 31/10/2021 31/12/2021			
	Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Encuesta de satisfacción al ciudadano sobre PQRS	(4) Informes de la encuesta de satisfacción	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/04/2021 31/07/2021 31/10/2021 31/12/2021			
5.	Relacionamiento con el ciudadano	5.2	Realizar semestralmente mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la oferta institucional y de servicio con el fin de identificar acciones de mejora	(2) Informes sobre las mediciones	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano		31/12/2021			

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2021

### Componente 4: Rendición de Cuentas

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Conesponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)
1.	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar Informes de Plan de Desarrollo en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	Formatos implementados para la rendición de cuentas (Video, Documento en página web, formato físico)	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Secretaría de Planeación	31/12/2021			
		1.2	Publicar los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción	(4) Informes publicados	Secretaría de Planeación		31/01/2021 15/07/2021 15/09/2021			
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	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Secretaría de Planeación	31/12/2021			
		2.2	Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad	Actividades permanentes de diálogo con la comunidad 100%	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones		31/12/2021			
3.	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Divulgar a la comunidad y a los funcionarios en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana	100% de las jornadas de divulgación realizadas	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	31/12/2021			
		3.2	Convocar a la ciudadanía a participar activamente de los procesos de rendición de cuentas	(2) estrategias de medios implementadas	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	Todas las Secretarías	31/12/2021			

### Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Conesponsables	Fecha Límite	% Avance	Evidencias	Observaciones (Seguimiento)	
1.	Lineamientos 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	Secretaría General - Dirección de Informática	Todas las Secretarías	31/12/2021				
2.	Lineamientos de Transparencia Pasiva	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		31/12/2021				
		2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	(1) Capacitación Ejecutada	Secretaría General - Oficina de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2021				
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	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021				
		3.2	Actualizar y publicar el índice de Información Clasificada y Reservada (si es necesario)	Índice de Información Clasificada y Reservada	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021				
		3.3	Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario)	Esquema de Publicación actualizado	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021				
		3.4	Socializar y divulgar el programa de gestión documental	(2) Actividades de socialización y divulgación	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2021				
		3.5	Implementación de las tablas de retención documental una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo	Tablas de retención documental implementadas	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2021				
		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	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021			
		3.7	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental	(2) Capacitación Ejecutada	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos		31/12/2021				
4.	Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AA	Secretaría General - Dirección de Informática		31/12/2021				
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			31/12/2021				

### Componente 6: Iniciativas Adicionales

Cód. Subc.	Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Conesponsables	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	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2021			
		1.2	Divulgación y socialización del Código de Integridad	(1) Actividad de socialización y/o divulgación del Código de Integridad	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2021			