



MUNICIPIO DE SONSÓN
DESPACHO DEL ALCALDE

CODIGO: 100.30.07

FECHA ACTUALIZACION:

Resolución 032 de Marzo 15
de 2016

VERSIÓN: 03

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

(Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y Decreto 124 de 2016)

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SONSÓN

VIGENCIA: 2017

PUBLICACIÓN: ENERO 31 DE 2017

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, contribuir al mejoramiento continuo de los procesos de la entidad y al cumplimiento de su misión institucional a través de una gestión pública efectiva y transparente

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer los criterios y mecanismos necesarios para prevenir y mitigar los casos en los cuales la Administración Municipal pueda ser susceptible de Corrupción, definir acciones orientadas a prevenir y evitar que se presenten actos de corrupción.
2. Facilitar el acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la Administración Municipal, mediante la implementación de acciones orientadas a la simplificación, estandarización, eliminación, optimización, automatización de los procedimientos, que permitan una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión.
3. Hacer de la rendición de cuentas un proceso permanente que favorezca la transparencia y eficiencia de la gestión pública y las buenas relaciones entre la Administración Municipal y los Ciudadanos.
4. Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la Administración Municipal para satisfacer las necesidades de la Comunidad y garantizar la respuesta adecuada y oportuna a las peticiones presentadas por los ciudadanos.
5. Garantizar el derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	<i>Socializar la nueva Política de Administración de Riesgos</i>	Política de riesgos de corrupción socializada	Secretaria de Planeación	31 de marzo de 2017
	1.2	<i>Evaluar con las diferentes dependencias la implementación de la Política</i>	Política de riesgos de corrupción evaluada	Secretaria de Planeación	31 de julio de 2017
	1.3	<i>Ajustar la política de riesgos de corrupción de acuerdo a las evaluaciones realizadas</i>	Política de riesgos de corrupción ajustada	Secretaria de Planeación	30 de noviembre de 2017
	1.4	<i>Publicar la política de riesgos de corrupción en caso de ser actualizada</i>	Política de riesgos de corrupción publicada	Secretaria de Planeación	15 de diciembre de 2017
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>Recibir aportes de las dependencias para la construcción del mapa de riesgos de corrupción</i>	Riesgos de corrupción identificados	Secretaria de Planeación	15 de enero de 2017
	2.2	<i>Socializar del mapa de riesgos de corrupción con Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencias</i>	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Secretaria de Planeación	23 de enero de 2017
	2.3	<i>Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia</i>	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Secretaria de Planeación	23 de enero de 2017
	2.4	<i>Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo</i>	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Secretaria de Planeación	31 de enero de 2017
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	<i>Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo y mantenerlo actualizado</i>	Mapa de riesgos de corrupción publicado y actualizado	Secretaria de Planeación	31 de enero de 2017
	3.2	<i>Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo</i>	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Secretaría de Planeación	15 de febrero de 2017

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	<i>Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción</i>	Riesgos de corrupción administrados	Líderes de proceso - Secretaría de Planeación	15 de Febrero de 2016 31 de Diciembre de 2017
	4.2	<i>Definir controles eficaces y eficientes</i>	Controles eficaces y eficientes	Líderes de proceso - Secretaría de Planeación	15 de Febrero de 2017 31 de Diciembre de 2017
	4.3	<i>Detectar cambios en el contexto interno y externo</i>	Análisis del contexto actualizado	Líderes de proceso - Secretaría de Planeación	15 de Febrero de 2017 31 de Diciembre de 2016
	4.4	<i>Actualizar el mapa de riesgos de corrupción</i>	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Líderes de proceso - Secretaría de Planeación	01 de Diciembre de 2017 31 de Diciembre de 2017
	4.5	<i>Monitorear mensualmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso</i>	Reporte de monitoreo mensual	Secretaría de Planeación	Día 5 de cada mes (Monitoreo mes anterior)
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	<i>Realizar análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción</i>	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	30 de Abril de 2017 31 de Agosto de 2017 31 de Diciembre de 2017
	5.2	<i>Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción</i>	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	30 de Abril de 2017 31 de Agosto de 2017 31 de Diciembre de 2017

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Identificación de Trámites	1.1	Realizar diagnóstico del estado y actualización de los trámites en el SUIIT	Diagnóstico elaborado	Secretaria de Planeación	15 de marzo de 2017
	1.2	Registro y actualización de trámites y otros procedimientos administrativos pendientes en el SUIIT	100% de Trámites Registrados y Actualizados en el SUIIT	Secretaria de Planeación	30 de abril de 2017
	1.3	Documentar y Socializar Portafolio de Trámites y OPAS	Portafolio Documentado y Socializado	Secretaria de Planeación	31 de mayo de 2017
Subcomponente/ proceso 2 Priorización de Trámites a Racionalizar	2.1	Realizar diagnóstico y definir trámites a racionalizar	Diagnóstico elaborado	Secretaria de Planeación	30 de junio de 2017
	2.2	Socializar con el Consejo de Gobierno los trámites a racionalizar y asignar responsables	Priorización de Trámites socializada	Secretaria de Planeación	31 de julio de 2017
	2.3	Definir acciones de mejora de acuerdo al diagnóstico de priorización de trámites	Acciones de mejora definidas	Secretaria de Planeación - Líderes de Proceso	31 de agosto de 2017
	2.4	Socializar acciones de mejora definidas	Acciones de mejora socializadas	Secretaria de Planeación - Líderes de Proceso	15 de septiembre de 2017
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Implementación de acciones de mejora definidas para la racionalización de Trámites	Trámites racionalizados	Secretaria de Planeación	15 de octubre de 2017
	3.2	Socialización de trámites racionalizados	Racionalización de Trámites socializada	Secretaria de Planeación	31 de octubre de 2017
Subcomponente /proceso 4 Interoperabilidad	4.1	Realizar Diagnóstico de las Cadenas de Trámites existentes y levantar inventario de las posibles cadenas de trámites a gestionar	Diagnóstico elaborado	Secretaría de Planeación	30 de noviembre de 2017
	4.2	Identificar posibles alianzas estratégicas con entidades del nivel departamental y nacional para mejorar la Atención al Ciudadano	Posibles alianzas estratégicas identificadas	Secretaría de Planeación	15 de diciembre de 2017
	4.3	Socializar con el Consejo de Gobierno las posibles alianzas identificadas	Posibles alianzas estratégicas socializadas	Secretaría de Planeación	20 de diciembre de 2017

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	<i>Definición de una estrategia de Rendición de Cuentas acorde con la normatividad vigente</i>	Estrategia de Rendición de Cuentas elaborada	Secretaría de Gobierno Oficina de Comunicaciones	31 de marzo de 2017
	1.2	<i>Implementación, socialización y difusión de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio de Sonsón</i>	Estrategia de Rendición de Cuentas Implementada, socializada y difundida	Secretaría de Gobierno Oficina de Comunicaciones	31 de diciembre de 2017
Subcomponente/ proceso 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	<i>Definición de espacios institucionales para acercar la administración municipal a la ciudadanía</i>	Diagnóstico elaborado	Secretaría de Gobierno Oficina de Comunicaciones	31 de marzo de 2017
	2.2	<i>Socialización de espacios institucionales con la comunidad</i>	Priorización de Trámites socializada	Secretaría de Gobierno Oficina de Comunicaciones	30 de abril de 2017
Subcomponente /proceso 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y la petición de cuentas	3.1	<i>Definición de una estrategia para movilizar a la ciudadanía y motivar su participación en la gestión pública municipal</i>	Estrategia definida	Secretaría de Gobierno Oficina de Comunicaciones	30 de abril de 2017
	3.2	<i>Socialización de la estrategia</i>	Estrategia socializada	Secretaría de Gobierno Oficina de Comunicaciones	31 de mayo de 2017
Subcomponente /proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	<i>Aplicación de encuestas de satisfacción sobre la rendición de cuentas</i>	Encuestas Aplicadas	Secretaría de Gobierno Oficina de Comunicaciones	26 de diciembre de 2017
	4.2	<i>Tabulación de Datos y Análisis de Resultados</i>	Resultados de encuestas aplicadas	Secretaría de Gobierno Oficina de Comunicaciones	28 de diciembre de 2017

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	<i>Caracterización del Proceso de Atención al Ciudadano, que fue incluido en el nuevo mapa de procesos</i>	Proceso de Atención al Ciudadano Caracterizado	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica	31 de marzo de 2017
	1.2	<i>Documentación de procedimientos asociados al proceso de Atención al Ciudadano</i>	Procedimientos Documentados	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica	31 de diciembre de 2017
Subcomponente/ proceso 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	<i>Adecuación y dotación de puntos de atención al ciudadano</i>	Puntos de Atención adecuados y dotados	Secretaría de Gobierno - Almacén Municipal	31 de mayo de 2017
	2.2	<i>Diseñar e implementar estrategia para mejorar el acceso a los servicios a la población con movilidad reducida</i>	Estrategia Diseñada e Implementada	Secretaría de Gobierno - Secretaria de Infraestructura	30 de noviembre de 2017
Subcomponente /proceso 3 Talento Humano	3.1	<i>Capacitar a funcionarios y contratistas en Atención al Usuario</i>	Funcionarios Capacitados	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano	30 de abril de 2017
	3.2	<i>Definir y socializar protocolos de atención para los funcionarios de los Puntos de Atención Ciudadana</i>	Protocolos definidos y socializados	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano	28 de febrero de 2017
Subcomponente /proceso 4 Normativo y Procedimental	4.1	<i>Implementación del Decreto mediante el cual se reglamenta el Derecho de Petición</i>	Formato de Control a Derechos de Petición y demás solicitudes actualizado y Decreto Implementado	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica - Secretarios de Despacho	Permanente
	4.2	<i>Tramitar PQRSF depositadas en el Buzón de Sugerencias o registradas en la página web y elaborar Informe Trimestral</i>	PQRSF Tramitadas, Informes Trimestrales publicados	Oficina de Control Interno	Permanente

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	<i>Realizar diagnostico de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.</i>	Diagnóstico realizado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	28 de febrero de 2017
	1.2	<i>Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.</i>	Enlace de Transparencia con Información actualizada	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	31 de marzo de 2017
	1.3	<i>Identificar información de la entidad adicional a la mínima requerida por la normatividad de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.</i>	Enlace de Transparencia con Información mínima requerida	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	30 de abril de 2017
Subcomponente/ proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	<i>Brindar respuesta a las solicitudes de información que se hagan a través de los diferentes medios</i>	Solicitudes de Información con respuesta adecuada y oportuna	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica - Secretarios de Despacho	Permanente
Subcomponente /proceso 3 Elaboración de Instrumentos de gestión de la información	3.1	<i>Elaboración de Inventario de Activos de Información</i>	Inventario de Activos de Información elaborado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	30 de abril de 2017
	3.2	<i>Elaboración del Esquema de Publicación de la entidad</i>	Esquema de Publicación elaborado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	31 de mayo de 2017
	3.3	<i>Elaboración del Índice de Información Clasificada y Reservada</i>	Índice de Información Clasificada y Reservada elaborado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	30 de junio de 2017
	3.4	<i>Elaboración de acto administrativo para adoptar el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información</i>	Acto administrativo firmado y socializado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	30 de junio de 2017
Subcomponente /proceso 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	<i>Definir acciones para la divulgación de la información de la entidad en formatos alternativos comprensibles para todo tipo de personas, incluidas aquellas en situación de discapacidad</i>	Información divulgada en formatos alternativos	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	30 de noviembre de 2017

Componente 6: Iniciativas adicionales					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Código de Etica	1.1	Actualización del Código de Ética	Código de Ética actualizado	Secretaría de Gobierno Administrador Dirección de Talento Humano	31 de marzo de 2017
	1.2	Socialización del Código de Ética	Código de Ética socializado	Secretaría de Gobierno Administrador de Gobierno en Línea	31 de marzo de 2017
Subcomponente/ proceso 2 Acompañamiento a Contralores Estudiantiles	2.1	Brindar acompañamiento y asesoría a Contralores Estudiantiles	Sesiones de acompañamiento y asesoría realizadas	Oficina de Control Interno	30 de noviembre de 2017
Subcomponente /proceso 3 Promoción del Control Social y Veedurías Ciudadanas	3.1	Capacitar a las Juntas de Acción Comunal y organizaciones sociales sobre Control Social	Capacitaciones dictadas	Secretaría de Gobierno Dirección de Participación Ciudadana	30 de noviembre de 2017
	3.2	Brindar acompañamiento y asesoría a las Veedurías Ciudadanas	Sesiones de acompañamiento y asesoría realizadas	Secretaría de Gobierno Dirección de Participación Ciudadana	30 de noviembre de 2017

Consolidación del Documento	Nombre: David Humberto Ocampo Suárez Cargo: Secretario de Planeación	Firma: Original Firmado
Revisión del Documento y Seguimiento al Cumplimiento del Plan	Nombre: Silvana Castañeda Castaño Cargo: Asesora de Control Interno	Firma: Original Firmado
Aprobación de Documento	Nombre: Obed Zuluaga Henao Cargo: Alcalde Municipal	Firma: Original Firmado

Socializado y aprobado en Consejo de Gobierno el 23 de enero de 2017



Alcaldía de Sonsón
Carrera 6 No 6-58. Palacio Municipal, Plaza Principal "Ruiz y Zapata"
Teléfono: 57(4) 869 44 44 Fax: 57(4) 869 40 52
Email: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co /Código Postal 054820

www.sonson-antioquia.gov.co

