



MUNICIPIO DE SONSON
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 SONSON

VIGENCIA: 2018

PUBLICACIÓN: ENERO 31 DE 2018

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	Socializar y sensibilizar a todos los servidores sobre la política de riesgos	Política de riesgos de corrupción socializada	Secretaría de Planeación	28 de marzo de 2018	
	1.2	Ajustar la política de riesgos de corrupción de acuerdo a las evaluaciones realizadas	Política de riesgos de corrupción ajustada	Secretaría de Planeación	30 de noviembre de 2018	
	1.3	Publicar la política de riesgos de corrupción en caso de ser actualizada	Política de riesgos de corrupción publicada	Secretaría de Planeación	14 de diciembre de 2018	
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Capacitar en la implementación de la metodología de riesgos, incluyendo el componente de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción capacitación	Secretaría de Planeación	5 de enero de 2018	
	2.2	Revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia	Mapa de riesgos de corrupción revisado y ajustado	Secretaría de Planeación	3 de enero de 2018	
	2.3	Consolidar el mapa de riesgos institucional	Mapa de riesgos de corrupción definitivo	Secretaría de Planeación	3 de enero de 2018	
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Aplicar ajustes al mapa de riesgos de corrupción, si se requiere	Mapa de riesgos de corrupción definitivo	Secretaría de Planeación	3 de enero de 2018	
	3.2	Realizar la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web institucional	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Secretaría de Planeación	31 de enero de 2018	
	3.3	Difundir el mapa de riesgos de corrupción para conocimiento y control de los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Secretaría de Planeación	8 de febrero de 2018	
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	Evaluar en forma periódica los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción administrados	Líderes de proceso - Secretaría de Planeación	16 de Febrero de 2018	
	4.2	Establecer un procedimiento en donde se establezcan los controles eficaces y eficientes	Controles eficaces y eficientes	Líderes de proceso - Secretaría de Planeación	16 de Febrero de 2018	
	4.3	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción, caso de ser necesario	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Líderes de proceso - Secretaría de Planeación	03 de Diciembre de 2018	
	4.4	Monitorear mensualmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar	Reporte de monitoreo mensual	Secretaría de Planeación	Día 5 de cada mes (Monitoreo mes anterior)	
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción - cumplimiento de las acciones propuestas	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	30 de Abril de 2018 31 de Agosto de 2018 31 de Diciembre de 2018	
	5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción, aplicando los ajustes al mapa que se requieran	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	30 de Abril de 2018 31 de Agosto de 2018 31 de Diciembre de 2018	

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 SUIT	Diagnóstico elaborado	Secretaria de Planeación	16 de marzo de 2018
	1.2	Registro y actualización de trámites y otros procedimientos administrativos pendientes en el SUIT	Trámites Registrados y Actualizados en el SUIT	Secretaria de Planeación	30 de abril de 2018
	1.3	Documentar y Socializar Portafolio de Trámites y OPAS	Portafolio Documentado y Socializado	Secretaria de Planeación	31 de mayo de 2018
	2.1	Realizar diagnóstico y definir trámites a racionalizar	Diagnóstico elaborado	Secretaria de Planeación	29 de junio de 2018
Subcomponente/ proceso 2 Priorización de Trámites a Racionalizar	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 2018
	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 2018
	2.4	Socializar acciones de mejora definidas	Acciones de mejora socializadas	Secretaria de Planeación - Líderes de Proceso	14 de septiembre de 2018
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Implementación de acciones de mejora definidas para la racionalización de Trámites	Trámites racionalizados	Secretaria de Planeación	16 de octubre de 2018
	3.2	Socialización de trámites racionalizados	Racionalización de Trámites socializada	Secretaria de Planeación	31 de octubre de 2018
	4.1	Realizar Diagnóstico de las Cadenas de Trámites existentes y levantar inventario de las posibles cadenas de trámites a gestionar	Diagnóstico elaborado	Secretaria de Planeación	30 de noviembre de 2018
Subcomponente /proceso 4 Interoperabilidad	4.2	Identificar posibles alianzas estratégicas con entidades del nivel departamental y nacional para mejorar la Atención al Ciudadano	Posibles alianzas estratégicas identificadas	Secretaria de Planeación	14 de diciembre de 2018
	4.3	Socializar con el Consejo de Gobierno las posibles alianzas identificadas	Posibles alianzas estratégicas socializadas	Secretaria de Planeación	21 de diciembre de 2018
	Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	1.1	Publicar los informes de ejecución presupuestal	Estrategia de Rendición de Cuentas publicación	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	31 de diciembre de 2018
	1.2	Recopilar la información relacionada con la gestión	Estrategia de Rendición de Cuentas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	31 de diciembre de 2018
	1.3	Analizar y consolidar el informe de gestión	Estrategia de Rendición de Cuentas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	31 de diciembre de 2018
Subcomponente /proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.4	Publicar y difundir el informe de gestión	Estrategia de Rendición de Cuentas publicación	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	31 de diciembre de 2018

Subcomponente/ Proceso 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Definición de espacios institucionales para acercar la administración municipal a la ciudadanía	Diagnóstico elaborado	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	28 de marzo de 2018
	2.2	Socialización de espacios institucionales con la comunidad	Priorización de Trámites socializada	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	30 de abril de 2018
	2.3	Interactuar con los grupos de interés a través de las redes sociales	Priorización de Trámites Interacción	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	30 de abril de 2018
Subcomponente/ Proceso 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y la petición de cuentas	3.1	Capacitar a funcionarios y contratistas acerca del proceso de rendición de cuentas, según el manual único de rendición de cuentas	Capacitación en rendición de cuentas	Control Interno	30 de abril de 2018
	4.1	Aplicación de encuestas de satisfacción sobre la rendición de cuentas	Encuestas Aplicadas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	26 de diciembre de 2018
Subcomponente/ Proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Tabulación de Datos y Análisis de Resultados que sea útil para el fortalecimiento de la Administración municipal	Resultados de encuestas aplicadas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	28 de diciembre de 2018
	Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano				
Subcomponente		Actividades		Meta o producto	
Subcomponente/ Proceso 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Revisión de la caracterización del Proceso de Atención al Ciudadano, que fue incluido en el nuevo mapa de procesos	Proceso de Atención al Ciudadano Caracterizado	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica	28 de marzo de 2018
	1.2	Documentación de procedimientos asociados al proceso de Atención al Ciudadano	Procedimientos Documentados	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica	31 de diciembre de 2018
Subcomponente/ Proceso 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Adecuación y dotación de puntos de atención al ciudadano	Puntos de Atención adecuados y dotados	Secretaría de Gobierno - Almacén Municipal	31 de mayo de 2018
	2.2	Diseñar e implementar estrategia para mejorar el acceso a los servicios a la población con movilidad reducida	Estrategia Diseñada e Implementada	Secretaría de Gobierno - Secretaría de Infraestructura	30 de noviembre de 2018
	2.3	Realizar encuesta de medición de la satisfacción del cliente externo	Estrategia Diseñada e Implementada	Secretaría de Gobierno - Secretaría de Infraestructura	30 de noviembre de 2018
Subcomponente/ Proceso 3 Talento Humano	3.1	Realizar campañas de sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Funcionarios Capacitados	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano	30 de abril de 2018
	3.2	Definir y socializar protocolos de atención para los funcionarios de los Puntos de Atención Ciudadana	Protocolos definidos y socializados	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano	28 de febrero de 2018

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada		
Subcomponente 4 /proceso 4 Normativo y Procedimental	4.1	Implementación del Decreto mediante el cual se reglamenta el Derecho de Petición	Formato de Control a Derechos de Petición y demás solicitudes actualizado y Decreto Implementado	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica - Secretarías de Despacho	Permanente	
	4.2	Actualizar los lineamientos y procedimientos de PQRSF	Procedimientos Documentados y actualizados	Oficina de Control Interno	31 de Mayo de 2018	
	4.3	Tramitar PQRSF depositadas en el Buzón de Sugerencias o registradas en la página web y elaborar Informe Trimestral	PQRSF Tramitadas, Informes Trimestrales publicados	Oficina de Control Interno	Permanente	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar y hacer seguimiento la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Enlace de Transparencia con Información actualizada	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	28 de marzo de 2018	
	1.2	Identificar información de la entidad adicional a la mínima requerida por la normatividad de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Enlace de Transparencia con Información mínima requerida	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	30 de abril de 2018	
	2.1	Dar cumplimiento el procedimiento y los medios para la atención de PQRSF	Solicitudes de Información con respuesta adecuada y oportuna	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica - Secretarías de Despacho	Permanente	
	2.2	Definir y establecer los mecanismos de respuesta a las solicitudes de información	Solicitudes de Información con respuesta adecuada y oportuna	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica - Secretarías de Despacho	Permanente	
	2.3	Dar respuesta a las solicitudes de información demandadas por la comunidad	Solicitudes de Información con respuesta adecuada y oportuna	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica - Secretarías de Despacho	Permanente	
	3.1	Elaboración de Inventario de Activos de Información	Inventario de Activos de Información elaborado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	30 de abril de 2018	
Subcomponente 3 /proceso 3 Elaboración de gestión de la información	3.2	Elaboración del Esquema de Publicación de la entidad	Esquema de Publicación elaborado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	31 de mayo de 2018	
	3.3	Elaboración del Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada elaborado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	29 de junio de 2018	

		3.4	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	Acto administrativo firmado y socializado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	29 de junio de 2018
		4.1	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	Información divulgada en formatos alternativos	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	30 de noviembre de 2018
Componente 6: Iniciativas adicionales						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Manejo de Información	1.1	Crear políticas de transparencia, acceso y confidencialidad de la información	Políticas en manejo de la información	Secretaría de Gobierno - Administrador Dirección de Talento Humano	28 de mayo de 2018	
	1.2	Socialización de las políticas de transparencia y acceso a la información	Políticas en manejo de la información	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	28 de mayo de 2018	
	1.3	Construir e implementar un programa de protección de datos personales	Protocolo y/o política definida	Oficina de Control Interno	31 de Mayo de 2018	

Consolidación del Documento	Nombre: Ezequiel Castro Salazar Cargo: Secretario de Planeación	Firma: 
Revisión del Documento y Seguimiento al Cumplimiento del Plan	Nombre: Silvana Castañeda Castaño Cargo: Asesora de Control Interno	Firma: 
Aprobación de Documento	Nombre: Obed Zuluaga Henao Cargo: Alcalde Municipal	Firma: 

Socializado y aprobado en Consejo de Gobierno el 10 de Enero de 2018

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



Sonsón
Progresá