



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: 2019

PUBLICACIÓN: ENERO 31 DE 2019

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 y sensibilizar a todos los servidores sobre la política de riesgos</i>	Política de riesgos de corrupción socializada	Secretaria de Planeación	22 de marzo de 2019
	1.2	<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 2019
	1.3	<i>Publicar la política de riesgos de corrupción en caso de ser actualizada</i>	Política de riesgos de corrupción publicada	Secretaria de Planeación	14 de diciembre de 2019
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>Capacitar en la implementación de la metodología de riesgos, incluyendo el componente de corrupción</i>	Mapa de riesgos de corrupción capacitación	Secretaria de Planeación	18 de enero de 2019
	2.2	<i>Revisar y 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 revisado y ajustado	Secretaria de Planeación	17 de enero de 2019
	2.3	<i>Consolidar el mapa de riesgos institucional</i>	Mapa de riesgos de corrupción definitivo	Secretaria de Planeación	23 de enero de 2019
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	<i>Aplicar ajustes al mapa de riesgos de corrupción, si se requiere</i>	Mapa de riesgos de corrupción definitivo	Secretaria de Planeación	24 de enero de 2019
	3.2	<i>Realizar la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web institucional</i>	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Secretaria de Planeación	31 de enero de 2019
	3.3	<i>Difundir el mapa de riesgos de corrupción para conocimiento y control de los Secretarios de Despacho y Jefes de Dependencia</i>	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Secretaría de Planeación	4 de febrero de 2019
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>Evaluar en forma periódica los riesgos de corrupción</i>	Riesgos de corrupción administrados	Líderes de proceso - Secretaria de Planeación	15 de Febrero de 2019 31 de Diciembre de 2019
	4.2	<i>Establecer un procedimiento en donde se establezcan los ontroles eficaces y eficientes</i>	Controles eficaces y eficientes	Líderes de proceso - Secretaria de Planeación	15 de Febrero de 2019 31 de Diciembre de 2019
	4.3	<i>Actualizar el mapa de riesgos de corrupción, caso de ser necesario</i>	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Líderes de proceso - Secretaria de Planeación	02 de Diciembre de 2019 31 de Diciembre de 2019
	4.4	<i>Monitorear mensualmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar</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 - cumplimiento de las acciones propuestas</i>	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	30 de Abril de 2019 31 de Agosto de 2019 31 de Diciembre de 2019
	5.2	<i>Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción, aplicando los ajustes al mapa que se requieran</i>	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	30 de Abril de 2019 31 de Agosto de 2019 31 de Diciembre de 2019

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	Secretaría de Planeación	15 de marzo de 2019
	1.2	Registro y actualización de trámites y otros procedimientos administrativos pendientes en el SUIT	Trámites Registrados y Actualizados en el SUIT	Secretaría de Planeación	30 de abril de 2019
	1.3	Documentar y Socializar Portafolio de Trámites y OPAS	Portafolio Documentado y Socializado	Secretaría de Planeación	31 de mayo de 2019
Subcomponente/ proceso 2 Priorización de Trámites a Racionalizar	2.1	Realizar diagnóstico y definir trámites a racionalizar	Diagnóstico elaborado	Secretaría de Planeación	28 de junio de 2019
	2.2	Socializar con el Consejo de Gobierno los trámites a racionalizar y asignar responsables	Priorización de Trámites socializada	Secretaría de Planeación	31 de julio de 2019
	2.3	Definir acciones de mejora de acuerdo al diagnóstico de priorización de trámites	Acciones de mejora definidas	Secretaría de Planeación - Líderes de Proceso	31 de agosto de 2019
	2.4	Socializar acciones de mejora definidas	Acciones de mejora socializadas	Secretaría de Planeación - Líderes de Proceso	13 de septiembre de 2019
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Implementación de acciones de mejora definidas para la racionalización de Trámites	Trámites racionalizados	Secretaría de Planeación	15 de octubre de 2019
	3.2	Socialización de trámites racionalizados	Racionalización de Trámites socializada	Secretaría de Planeación	31 de octubre de 2019
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 2019
	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	13 de diciembre de 2019
	4.3	Socializar con el Consejo de Gobierno las posibles alianzas identificadas	Posibles alianzas estratégicas socializadas	Secretaría de Planeación	20 de diciembre de 2019
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	Publicar los informes de ejecución presupuestal	Estrategia de Rendición de Cuentas publicación	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	31 de diciembre de 2019
	1.2	Recopilar la información relacionada con la gestión	Estrategia de Rendición de Cuentas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	31 de diciembre de 2019
	1.3	Analizar y consolidar el informe de gestión	Estrategia de Rendición de Cuentas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	31 de diciembre de 2019
	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 2019

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	26 de marzo de 2019
	2.2	Socialización de espacios institucionales con la comunidad	Priorización de Trámites socializada	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	30 de abril de 2019
	2.3	Interactuar con los grupos de interés a través de las redes sociales	Priorización de Trámites interacción	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	23 de abril de 2019
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 2019
Subcomponente /proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicación de encuestas de satisfacción sobre la rendición de cuentas	Encuestas Aplicadas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	26 de diciembre de 2019
	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 2019
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	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	26 de marzo de 2019
	1.2	Documentación de procedimientos asociados al proceso de Atención al Ciudadano	Procedimientos Documentados	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica	31 de diciembre de 2019
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 2019
	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	29 de junio de 2019
	2.3	Realizar encuesta de medición de la satisfacción del cliente externo	Estrategia Diseñada e Implementada	Secretaría de Gobierno - Secretaría de Infraestructura	29 de junio de 2019
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 2019
	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 2019

Subcomponente /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 - Secretarios de Despacho	Permanente
	4.2	Actualizar los lineamientos y procedimientos de PQRSF	Procedimientos Documentados y actualizados	Oficina de Control Interno	31 de Mayo de 2019
	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
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	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	26 de marzo de 2019
	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 2019
Subcomponente/ proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	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 - Secretarios 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 - Secretarios 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 - Secretarios de Despacho	Permanente
Subcomponente /proceso 3 Elaboración de Instrumentos de gestión de la información	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 2019
	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 2019
	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	28 de junio de 2019

	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	28 de junio de 2019
Subcomponente /proceso 4 Criterio diferencial de accesibilidad	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 2019
Componente 6: Iniciativas adicionales					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Manejo de Información	1.1	Crear políticas de transparencia, acceso y confidencia de la información	Políticas en manejo de la información	Secretaría de Gobierno - Administrador Dirección de Talento Humano	27 de mayo de 2019
	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	27 de mayo de 2019
	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 2019
Consolidación del Documento	Nombre: Camilo Montoya Cargo: Secretario de Planeación			Firma:	
Revisión del Documento y Seguimiento al Cumplimiento del Plan	Nombre: Oscar Durán Varela Cargo: Asesor 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

