



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: 2021

PUBLICACIÓN: ENERO 31 DE 2021

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	Revisar y actualizar la política de Administración de Riesgo	Política de riesgos actualizada de acuerdo a los requerimientos de MIPG y la norma.	Secretaría de Planeación	15 de febrero de 2021
	1.2	Publicar la política de riesgos de corrupción en caso de ser actualizada	Política de riesgos de corrupción publicada	Secretaría de Planeación	20 de febrero 2021
	1.3	Socializar la política de riesgo con los diferentes grupos de valor	Socialización política de riesgo	Secretaría de Planeación	20 de febrero 2021
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar acompañamiento a los líderes de procesos, sobre la elaboración y gestión de los riesgos de corrupción.	Reuniones de capacitación y acompañamiento	Secretaría de Planeación	30 de enero 2021
	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	25 de enero 2021
	2.3	Consolidar el mapa de riesgos institucional	Mapa de riesgos de corrupción definitivo	Secretaría de Planeación	31 de enero de 2021
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Socializar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano antes de su publicación, con los actores internos y externos, para que formulen sus observaciones.	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Secretaría de Planeación	25 de enero de 2021
	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 2021

	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	31 de enero de 2021
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 la gestión de riesgos de corrupción y la efectividad de los controles, incluyendo realizar los ajustes necesarios.	Mapa de Riesgos de corrupción monitoreados y revisados	Líderes de proceso Secretaría de Planeación	01 de febrero de 2021 31 de diciembre de 2021
	4.2	Implementar planes de mejora en caso de materializarse algún riesgo.	Planes de mejoramiento	Líderes de proceso Secretaría de Planeación	01 de febrero de 2021 31 de diciembre de 2021
	4.3	Consolidar el seguimiento que realizan las Secretarías de la Administración Municipal y líderes de procesos al Mapa de Riesgo	Seguimiento Mapa de riesgo mensual	Líderes de proceso Secretaría de Planeación	Los primeros 5 días de cada mes
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento y publicación del informe al Plan Anticorrupción y Mapa de riesgos dentro de los plazos establecidos por la Ley	Informe de resultados	Oficina de Control Interno	30 de abril de 2021 31 de agosto de 2021 28 de diciembre de 2021
Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Identificación de Trámites	1.1	Identificación de trámites / actualización Ley 2052 del 2020	Diagnóstico de trámites actuales que pueden ser registrados en el SUIT (Inventarios total de trámites)	Secretaría de Planeación Líderes de procesos	01 de febrero de 2021 31 de marzo de 2021
Subcomponente/ proceso 2 Priorización de Trámites a Racionalizar	2.1	Realizar diagnóstico y definir trámites a racionalizar	Diagnóstico elaborado	Secretaría de Planeación Líderes de procesos	01 de febrero de 2021 21 de junio de 2021
	2.2	Clasificar según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar.	Priorización de Trámites socializada internos y externos Catalogo de trámites	Secretaría de Planeación Líderes de procesos	01 de febrero de 2021 21 de junio de 2021
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Implementación de acciones de mejora definidas para la racionalización de Trámites	Trámites racionalizados	Secretaría de Planeación Líderes de procesos	21 de junio de 2021 10 de septiembre de 2021
	3.2	Socialización de trámites racionalizados	Racionalización de Trámites socializada	Secretaría de Planeación	30 de septiembre de 2021
Subcomponente /proceso 4 Interoperabilidad	4.1	Identificar los mecanismos para compartir información entre entidades públicas y privadas	Posibles alianzas estratégicas identificadas (cadena de trámites y ventanilla única virtual)	Secretaría de Planeación Gobierno Digital Secretaría de Hacienda	30 de noviembre de 2021
	4.3	Socializar con el Consejo de Gobierno las posibles alianzas identificadas	Posibles alianzas estratégicas socializadas	Secretaría de Planeación	30 de noviembre de 2021
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	1.1	Definir equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas	Conformación de equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones Control Interno	1 de julio de 2021

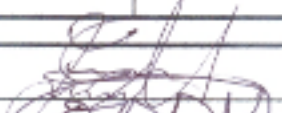
Subcomponente /proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.2	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas 2021	Estrategia de Rendición de Cuentas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	01 de julio de 2021 01 de diciembre de 2021
	1.3	Recopilar la información sobre la gestión y resultados obtenidos, así como datos estadísticos, de manera clara y comprensible entre los ciudadanos, para una previa elaboración del informe de rendición de cuentas	Recopilación de información y elaboración del informe de rendición de cuenta	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones Control Interno	30 de octubre de 2021
	1.4	Publicar y difundir el informe de gestión	Informe rendición de cuenta	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	28 de diciembre de 2021 15 de enero de 2022
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	10 de marzo de 2021
	2.2	Generación de espacios de dialogo, donde se establezca contacto directo con la ciudadanía y se de respuesta a las inquietudes frente a la gestión de la administración municipal.	Espacios de diálogos a través de herramientas como: Chat, foros, medios de comunicación, mesas de trabajo, en las que se brinde información de la gestión y actividades desarrolladas, así como respuesta a las inquietudes de la ciudadanía de manera clara	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	Permanente
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	15 de octubre de 2021
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	28 de diciembre de 2021 31 de diciembre de 2021
	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 Control Interno	28 de diciembre de 2021 15 de enero de 2022
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	Actualización estrategia de atención al ciudadano	Estrategia Actualizada y socializada	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica - Líderes de proceso	26 de marzo de 2021
	1.2	Documentación de procedimientos asociados al proceso de Atención al Ciudadano	Procedimientos Documentados	Equipo de Gobierno	15 de mayo de 2021
	2.1	Adecuación y dotación de puntos de atención al ciudadano	Puntos de Atención adecuados y dotados	Secretaría de Gobierno - Almacén Municipal	30 de diciembre de 2021

Mecanismos de Atención	2.3	Capacitar al personal de atención al ciudadano	capacitación en atención al ciudadano	Talento Humano	Permanente
	2.4	Realizar encuesta de medición de la satisfacción del cliente externo	Encuestas Aplicadas	Todas las oficinas con atención al ciudadano	10 de diciembre de 2021
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	Sensibilizaciones ejecutadas Socialización de Código de Integridad Carta de trato digno al ciudadano	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano	Permanente
	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	10 de marzo de 2021
	3.3	Establecer sistemas de incentivos (no monetarios) para destacar el desempeño de los servidores frente a la atención al ciudadano	Plan de incentivos	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano	30 de marzo de 2021
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	29 de mayo de 2021
	4.3	Tramitar PQRSF depositadas en el Buzón de Sugerencias o registradas en la página web y elaborar Informe Semestral	PQRSF Tramitadas, Informes Semestral publicados	Oficina de Control Interno	Cada 15 Días
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	20 de marzo de 2021
	1.2	Verificar que las dependencias responsables de retroalimentar los link de publicación en la sección de transparencia, la realicen oportunamente.	Verificación de la información de los link de transparencia.	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	Permanente
	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

Subcomponente/ proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	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 junio de 2021
	3.2	Elaboración del Esquema de Publicación de la entidad	Esquema de Publicación elaborado	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	29 de mayo de 2021
	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 - Gestión Documental	29 de febrero de 2021
	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 - Líderes de procesos	30 de marzo de 2021
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 con enfoque diferencial.	Información divulgada en formatos alternativos	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones- Inclusión Social	27 de noviembre de 2021

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	Secretaría de Gobierno - Administrador Dirección de Talento Humano	30 de septiembre de 2021
	1.2	Socialización de las políticas de transparencia y acceso a la información	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	31 de octubre de 2021
	1.3	Construir e implementar un programa de protección de datos personales	Gestión Jurídica	30 de julio de 2021

Consolidación del Documento	Nombre: Camilo Montoya Cargo: Secretario de Planeación	Firma: 
Revisión del Documento y Seguimiento al Cumplimiento del	Nombre: Oscar Durán Varela Cargo: Asesor de Control Interno	Firma: 
Aprobación de Documento	Nombre: Edwin Andres Montes Henao Cargo: Alcalde Municipal	Firma: 

Socializado y aprobado en Comité de Gobierno el 25 de Enero de 2021