



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 124 de 2016 Título 4)

ENTIDAD: MUNICIPIO DE SONSON

VIGENCIA: 2024

PUBLICACIÓN: ENERO 31 DE 2024

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 cuáles 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 124 de 2016, 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	5 de marzo de 2024
	1.2	Publicar la política de riesgos de corrupción en caso de ser actualizada	Política de riesgos de corrupción publicada	Secretaría de Planeación	21 de marzo de 2024
	1.3	Socializar la política de riesgo con los diferentes grupos de valor	Socialización política de riesgo	Secretaría de Planeación	21 de marzo de 2024
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	29 de enero de 2024
	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	29 de enero de 2024
	2.3	Consolidar el mapa de riesgos institucional	Mapa de riesgos de corrupción definitivo	Secretaría de Planeación	30 de enero de 2024
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	29 de enero de 2024
	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 2024

	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 2024
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 2024 31 de diciembre de 2024
	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 2024 31 de diciembre de 2024
	4.3	Consolidar el seguimiento que realizan las Secretarías de la Administración Municipal y líderes de procesos al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Seguimiento Mapa de riesgo mensual	Líderes de proceso - Secretaría de Planeación Control Interno	Los primeros 5 días de cada mes
	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 2024 31 de agosto de 2024 28 de diciembre de 2024
Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Identificación de Trámites	1.1	Identificación de nuevos trámites y actualización según Ley 2052 del 2020	Diagnóstico de trámites actuales y trámites nuevos que pueden ser registrados en el SUIT	Secretaría de Planeación Líderes de procesos	28 de febrero de 2024 01 de abril de 2024
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	28 de febrero de 2024 21 de junio de 2024
	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	28 de febrero de 2024 21 de junio de 2024
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 2024 11 de septiembre de 2024
	3.2	Socialización de trámites racionalizados	Racionalización de Trámites socializada	Secretaría de Planeación	30 de septiembre de 2024
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	25 de noviembre de 2024
	4.2	Socializar con el Consejo de Gobierno las posibles alianzas identificadas	Posibles alianzas estratégicas socializadas	Secretaría de Planeación	25 de noviembre de 2024
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	1.1	Definir equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas e iniciar diseño de estrategia	Conformación de equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas y elaboración del autodiagnóstico	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones Control Interno	2 de septiembre de 2024

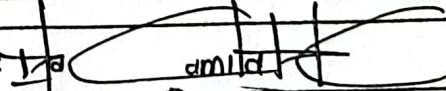
Subcomponente /proceso 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.2	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas 2024, siguiendo los lineamientos del art. 51 de la Ley 1757, el Manual Único de Rendición de cuentas y la circular 100-020 del 2021 emitida por la Función Pública.	Estrategia de Rendición de Cuentas	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones	16 de septiembre de 2024
	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 mesas de trabajo para la elaboración del informe de rendición de cuenta	Oficina de Comunicaciones	16 de octubre de 2024
	1.4	Publicar y difundir el informe de gestión	Informe rendición de cuenta	Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones Oficina de Control Interno	27 de diciembre de 2024
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	15 de octubre de 2024
	2.2	Socialización y generación de espacios de diálogo, donde se establezca contacto directo con la ciudadanía y se dé 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 y concreta.	Alcalde- Secretaría de Gobierno - Oficina de Comunicaciones-	Permanente- 28 de noviembre - socialización con la comunidad del Informe de rendición de cuentas
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 2024
Subcomponente /proceso 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicación de encuestas de satisfacción sobre la rendición de cuentas	Encuestas Aplicadas	Oficina de Control Interno	29-30 noviembre de 2024
	4.2	Tabulación de Datos y Análisis de Resultados que sea útil para el fortalecimiento de la Administración municipal	Resultados de encuestas aplicadas	Oficina de Control Interno	28 de diciembre de 2024 15 de enero de 2025
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Caracterización de grupos de valor	Informe de caracterización de grupo de valor	Secretaria de Gobierno -Dirección de Talento Humano	15 de mayo de 2024
	1.2	Actualización estrategia anual de servicio al ciudadano	Estrategia Actualizada y socializada	Secretaría de Gobierno - Oficina Jurídica - Líderes de proceso	4 de junio de 2024

	1.3	Documentación de procedimientos asociados al proceso de Atención al Ciudadano	Procedimientos Documentados	Equipo de Gobierno	15 de julio de 2024
Subcomponente/ proceso 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Mantenimiento de los puntos de atención al ciudadano	Puntos de Atención dotados y con mantenimiento adecuado	Secretaría de Gobierno - Talento Humano	Permanente
	2.2	Capacitar al personal en atención incluyente	Talento humano de la entidad capacitado en atención incluyente	Dirección de Talento Humano	Permanente
	2.3	Realizar encuesta de medición de la satisfacción del cliente externo	Encuestas Aplicadas	Todas las oficinas con atención al ciudadano	Mensual
Subcomponente /proceso 3 Gestión de racionamiento con los ciudadanos	3.1	Estrategia de fortalecimiento del canal virtual de atención	Fortalecimiento de canal de atención virtual de la entidad incorporando lineamientos del Resolución 1519 de 2020	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano- Oficina de comunicaciones y sistemas	31 de octubre de 2024
	3.2	Socializar estrategia de fortalecimiento de canal virtual de atención.	Socializaciones internas y externas	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano- Oficina de comunicaciones y sistemas	25 de noviembre de 2024
Subcomponente /proceso 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Escenarios de relacionamiento con el ciudadano	Relacionamiento de la administración municipal con los ciudadanos en diferentes escenarios	Secretaría de Participación ciudadana - Dirección de Talento Humano- Oficina de comunicaciones	Permanente
Subcomponente /proceso 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Diseño e implementación de método de ciudadano incógnito en el canal telefonico	Informe de resultado del método de ciudadano incógnito	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano- Oficina de comunicaciones y sistemas	25 de noviembre 2024
	5.2	Actualizar los lineamientos y procedimientos de PQRSF	Procedimientos Documentados y actualizados	Oficina de Control Interno	30 de abril de 2024
	5.3	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 Informe Semestral Julio 10 de 2024 Enero 10 de 2025
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 2024
	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	24 de junio de 2024
	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 2024
	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	24 de junio de 2024
	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 - Jurídica - Administrador de Gobierno en Línea - Líderes de procesos	30 de julio de 2024
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	30 de julio de 2024

Componente 8: Iniciativas adicionales

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Manejo de Información	1.1	Crear políticas de transparencia, acceso y confidencialidad de la información	Secretaría de Gobierno - Dirección de Talento Humano	30 de septiembre de 2024
	1.2	Socialización de las políticas de transparencia y acceso a la información	Secretaría de Gobierno - Administrador de Gobierno en Línea	30 de septiembre de 2024
	1.3	Construir e implementar un programa de protección de datos personales	Secretaría de Gobierno - Gestión Jurídica	30 de julio de 2024

Consolidación del Documento	Nombre: María Camila Moreno Cardona Cargo: Secretaria 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: Juan Diego Zuluaga Pulgarín Cargo: Alcalde Municipal	Firma: 

Socializado y aprobado en Comité de Gobierno el 29 de enero de 2024