



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial

Apartadó
CIUDAD LÍDER



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2022

Apartadó Ciudad Líder

Felipe Benicio Cañizalez Palacios

Alcalde 2020 – 2023

Wilson Albeiro Berrio Acevedo

Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial

ENERO DE 2022

Centro Administrativo Municipal / Carrera 100 No. 103A - 02 / Teléfono: 828 04 57 Ext. 1800
E-mail: contactenos@apartado.gov.co / www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana: 057840 - código postal Área Rural: 057847





INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a la Ley 1474, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; el gobierno de Apartadó “Ciudad Líder” 2020 - 2023 en representación del Alcalde **Felipe Benicio Cañizalez Palacios** está comprometido con la implementación de mecanismo efectivos para alcanzar la prosperidad democrática, por medio del buen gobierno como estrategia para implementar prácticas de transparencia en la gestión pública.

Por lo antes expuesto, el presente documento denominado **Plan Anticorrupción y de Atención** al Ciudadano vigencia 2022, contempla las estrategias y acciones diseñadas por el gobierno municipal desde todas sus instancias para prevenir, evidenciar y corregir los riesgos de corrupción a los que se vea abocado su ejercicio administrativo.

En el mismo sentido, da cuenta de las acciones y estrategias implementadas por la Administración Municipal para ofrecer a los ciudadanos información veraz a cerca de su gestión y permitirles resolver sus trámites e inquietudes de manera eficaz y acceder oportunamente a la información.



ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Alcaldía de Apartadó busca que los recursos lleguen a los ciudadanos y se genere responsabilidad política de la participación ciudadana en la definición de las tareas públicas, su ejecución y vigilancia.

Con la expedición de la ley 1474 de 2011, el gobierno nacional dictó normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actores de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Desde nuestro programa de gobierno “Apartadó Ciudad Líder 2020 - 2023” se proyectará la línea: LÍDER EN LEGALIDAD, GERENCIA PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Apartadó, debe ser ejemplo del eficiente desempeño administrativo y financiero. Debemos convertir la Alcaldía de Apartadó, en una entidad modelo en el país, por la ejecución de prácticas de buen gobierno, que genere confianza en la ciudadanía en general.

En este orden de ideas las propuestas, estrategias y acciones contempladas en el presente plan serán base para inclusión de nuestro Plan de Desarrollo “Apartadó ciudad Líder 2020 - 2023”.



OBJETIVOS

GENERAL

Fortalecer la relación de la administración municipal de Apartadó con la ciudadanía; a través de buenas prácticas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción en la gestión institucional del Municipio.

ESPEFÍFICOS

1. Diseñar e implementar una política para la Gestión del riesgo de corrupción para la alcaldía, Apartadó Ciudad Líder.
2. Mejorar los trámites objeto de racionalización, para potenciar la relación Administración Municipal con los ciudadanos.
3. Mejorar los procesos permanentes de rendición de cuentas para facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión pública.
4. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano para incrementar la calidad y acceso a los trámites y servicios que presta la Administración Municipal.
5. Promover la transparencia y el acceso a la información pública como herramienta de gobernabilidad de cara a la ciudadanía.
6. Promover y fortalecer la ética de lo público y los cambios culturales en el servicio al ciudadano.



MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA ALCALDIA DE APARTADÓ CIUDAD LIDER 2020 - 2023

MISIÓN

Somos una entidad líder en el territorio, que gerencia el desarrollo social integral de Apartadó a través de la promoción y el ejercicio de los derechos humanos, la consolidación de una ciudad y una ciudadanía ordenada, equitativa y sostenible, como un gran entorno protector.

VISIÓN

El municipio de Apartadó se articulará al sistema urbano de Urabá aprovechando su localización estratégica en el centro subregional y las ventajas derivadas de recursos naturales, buscando su especialización en servicios institucionales de cobertura regional y de apoyo a la actividad comercial, producción agrícola y pecuaria de exportación y al desarrollo industrial, consolidando la plataforma competitiva de la región, estructurando sus proyectos de desarrollo bajo un enfoque regional como ciudad líder de Urabá. Valores El proyecto Político Apartadó Ciudad Líder, se caracteriza por la práctica de valores como la Decencia, la Amabilidad, el Respeto, la Honestidad, la Transparencia, la Participación, la Equidad, la Solidaridad y la Legalidad, siendo éstos los pilares fundamentales del proyecto.



PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OPORTUNIDAD Y GOBERNABILIDAD.

El principio de legalidad o primacía de la ley es un principio fundamental, conforme al cual todo ejercicio de un poder público debe realizarse acorde a la ley vigente y su jurisdicción y no a la voluntad de las personas. El término gobernabilidad se define como el proceso por el cual diversos grupos integrantes de una sociedad ejercen el poder y la autoridad, de modo que, al hacerlo, llevan a cabo políticas y toman decisiones relativas tanto a la vida pública como al desarrollo económico y social. La gobernabilidad se establece mediante los efectos que causa en la sociedad la acción de gobernar, es decir, no se trata de un hecho unilateral que proviene de las instituciones, sino que su acción produce un cierto tipo de hechos que a su vez afectan a las instituciones.

No es solo una fuerza que se ejerce sobre algo o alguien de modo absoluto y cuantificable, sino que depende de circunstancias que rodean dicho ejercicio. Ello significa que se produce dentro de una estructura de relaciones y tensiones, donde todos los miembros de la sociedad son actores. Estas relaciones producen nuevas circunstancias y entorno a esa estructura dinámica se construyen los principios y los valores que la sociedad en pleno entiende como deseables. La propuesta “Apartadó, ciudad líder 2020 - 2023” es una oportunidad que tiene como propósito devolverle la fe, la esperanza y la confianza a la comunidad Apartadoseña, que ésta vea en sus políticos a los verdaderos líderes que propenden por su progreso y desarrollo para el mejoramiento de su calidad de vida, construyendo un Apartadó incluyente y participativo, con unos principios claros llevados al diario vivir de nuestros ciudadanos y dirigentes políticos.



SOPORTE LEGAL

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Apartadó para la vigencia 2022 encuentra su soporte legal en la siguiente normatividad:

1. Constitución Política de Colombia, 1991, Arts. 23, 90, 122- 29, 183, 184, 209 y 270.
2. Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
3. Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
4. Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
5. Ley 136 de 1994 – Organización y funcionamiento de los municipios.
6. Ley 190 de 1995 - Moralidad en la administración pública.
7. Decreto 2232 de 1995 - Formulario único de bienes y rentas.
8. Ley 489 de 1998, artículo 32 Sistema de Desarrollo Administrativo, Democratización de la Administración Pública.
9. Ley 599 de 2000 - Código Penal – Delitos contra la administración Pública.
10. Ley 610 de 2000 - Responsabilidad fiscal- servidores públicos.
11. Ley 678 de 2001 - Acción de Repetición.
12. Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario.
13. Ley 819 de 2003 - Responsabilidad y transparencia fiscal.
14. Ley 850 de 2003 - Veedurías Ciudadanas.
15. Ley 909 de 2004– Empleo público, carrera administrativa y gerencia pública.
16. Ley 1150 de 2007 - Eficiencia y transparencia en la contratación Pública.



17. Ley 1437 de 2011, arts. 67-69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
18. Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
19. Decreto 4326 de 2011 - Divulgación Programas de la Entidad.
20. Decreto 4632 de 2011 - Moralización y Lucha contra la Corrupción.
21. Decreto 4637 de 2011 - Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República.
22. Decreto 0019 de 2012 - Anti trámites.
23. Decreto 2461 del 17 de diciembre de 2012 - Construcción del plan anticorrupción.
24. Decreto 124 de 2016. Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
25. Ley 2016 de 2020 por medio de la cual se adopta el Código de Integridad
26. Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
27. Ley Estatutaria 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
28. Ley 2013 de 2019 Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés



COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Apartadó lo integran los siguientes componentes: Gestión del riesgo de corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para la mejora de la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información e Integridad.

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública.

En el segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en la Alcaldía Municipal de Apartadó

Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado.

En el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



En el cuarto componente se abordan los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la alcaldía municipal para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus derechos.

Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, el quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de Transparencia y Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014.

Como iniciativa adicional en el Plan Anticorrupción se trabajará la Política de Integridad con el propósito de Promover y fortalecer la ética de lo público y los cambios culturales en el servicio al ciudadano.



DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DE COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 1: Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Ajustar la política de administración de riesgos de corrupción de la administración, como parte de la Política de Administración de Riesgos	Número de documentos de Política de Administración de Riesgos de corrupción ajustada dentro del Sistema Integrado de Gestión	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	30/03/2022
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Ajustar y aprobar mapa de riesgos de corrupción con participación de actores internos y externos	Número de mapas de riesgos de corrupción ajustado y aprobado	Coordina: Secretario de Planeación Responsables: Todas las dependencias	30/03/2022
Consulta y Divulgación	Socializar el mapa de riesgos de corrupción, con actores internos y externos para recoger observaciones y propuestas	Número de mapa de riesgos socializado	Secretario de Planeación	30/03/2022
	Publicación del mapa de riesgos definitivo y de la Política de Administración de Riesgos de la administración Municipal	Número de mapas de riesgos publicado en la página web del Municipio	Secretario de Planeación	30/04/2022



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial**



Monitoreo y Revisión	Monitorear y revisar cada cuatro meses los Riesgos de corrupción	Número de informes de monitoreo elaborados y presentados.	Coordina: Secretario de Planeación Responsables: Secretarios y jefes de Oficina	Cuatrimestral
	Revisar y consolidar el informe de monitoreo realizados por responsables de procesos y generar alertas	Número de informes de monitoreo revisados	Secretario de Planeación	Cuatrimestral
Seguimiento	Realizar seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción y a la política de administración de riesgos de corrupción de la administración y realizar las recomendaciones del caso	Número de informes de seguimiento realizados con recomendaciones	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral
	Publicar los informes de seguimiento realizados al Plan Anticorrupción	Número de publicaciones para acceso de la comunidad realizadas	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral

Componente 2: Racionalización de Tramites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Identificación de Trámites	Revisión y ajuste de trámites por proceso	Tramites por proceso revisado y ajustado.	Secretaría General. Todas las dependencias	30/04/2022
	Actualización de trámites en la plataforma "SUIT".	tramites actualizados en la plataforma "SUIT"	Secretaría General. Todas las dependencias	30/04/2022





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial**



	Publicación y/o actualización en la página web institucional de trámites de la plataforma "SUIT".	tramites de la plataforma "SUIT" publicados y/o actualizados en la página web institucional	Secretaría General. Todas las dependencias	30/04/2022
Priorización de trámites a intervenir	Diagnóstico de los trámites a intervenir en la vigencia	diagnósticos de los trámites a intervenir en la vigencia	Secretaría General. Todas las dependencias	28/03/2022
Racionalización de trámites	actualización de la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites actualizada.	Profesional universitario de atención al ciudadano	28/03/2022
	Implementar los lineamientos de la estrategia de racionalización según ley 2052 de 2020	% de lineamientos implementados	Secretaría General. Todas las dependencias	15/06/2022
	Creación e implementación de la carpeta ciudadana digital	carpeta ciudadana digital creada e implementada	Secretaría General. Todas las dependencias	30/06/2022
	Automatizar y digitalizar la gestión interna de los trámites	% de tramites automatizados y digitalizados	Secretaría General. Todas las dependencias	30/06/2022
	Implementar la Gratuidad de los certificados y las consultas de acceso a información publica	% de certificados entregados de forma gratuita	Secretaría General. Todas las dependencias	30/12/2022
Interoperabilidad	Realizar Monitoreo a los tramites	Porcentaje de revisiones realizadas a los tramites por el Comité Anti trámites	Comité Anti trámites.	Semestral
	Implementación de la Ventanilla Única	% de ventanillas Únicas operando durante la vigencia	Coordina: Secretaría General. Responsables Todas las dependencias	30/06/2022
	Implementación de Cadena de trámites	Número de ejercicios de cadena de trámites realizados	Secretaría General.	30/04/2022





Componente 3: Rendición de cuentas				
Subcomponente		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Realizar un diagnóstico rápido participativo sobre las necesidades de información de la población.	Diagnóstico rápido participativo sobre las necesidades de información de la población realizada.	Coordina: Sec. De Planeación Responsables: Secretaria General (atención al ciudadano), Todas las dependencias	28/02/2022
	Establecer criterios de calidad y lenguaje comprensible para la divulgación de información a la comunidad.	Criterios de calidad y lenguaje comprensible para la divulgación de la información a la comunidad establecidos	Despacho del alcalde - Comunicaciones	28/02/2022
	Elaborar boletines de prensa y/o piezas informativas sobre la gestión institucional realizada por las diferentes áreas de la Entidad, a través de los diferentes medios institucionales	Boletines y/o piezas informativas implementadas	Despacho del alcalde - (Comunicaciones) y todas las dependencias	Mensual
Desarrollar Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas	Coordina: Sec. De Planeación Responsables: Todas las dependencias (entregar los insumos)	31/12/2022
	Realización de foros sectoriales en la vigencia	Número de foros realizados con participación activa de la comunidad	Todas las dependencias	Cada 6 meses
	Realizar reuniones zonales para hacer acuerdos	Reuniones zonales para hacer acuerdos realizadas	Secretaria de planeación y OT	Según programación definida.
	Participación del Municipio en las decisiones regionales	Número de encuentros regionales en los que participa la administración durante la vigencia	Alcalde	Según programación definida.
	Participación ciudadana en instancias o espacios existentes	Numero de participación ciudadana en instancias o espacios existentes	Alcalde	Según programación definida.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial**



	Diálogos de doble vía con la ciudadanía en diferentes medios.	Numero de participación ciudadana en instancias o espacios existentes	Alcalde y Secretarios de Despacho	Según programación definida.
Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Implementar estrategias para incentivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Plan de Capacitación Institucional implementado.	Sec. De Planeación	31/12/2022
	Realizar monitoreo a la estrategia de rendición de cuentas y establecer acciones para la mejora.	monitoreo realizados	Sec. De Planeación	Cuatrimestral
	Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	Número de evaluaciones realizadas a la estrategia de RDC en la vigencia.	Control Interno	Cuatrimestral
	Realizar evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y establecer acciones de Mejora	Número de evaluaciones realizadas a la audiencia pública de RDC de la vigencia.	Control Interno	31/12/2022
	Reportar el consolidado del avance de la gestión administrativa en el FURAG	Consolidado del avance de la gestión administrativa en el FURAG reportadas	Control Interno y planeación	30/03/2022
	Definir acciones para inclusión en el plan Anticorrupción 2023	Plan Anticorrupción año 2022 definidas las acciones	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	31/12/2022





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial



Componente 4: Servicio al ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Formular el Plan de Acción de Atención al ciudadano para la vigencia 2022	Número de Planes de Acción de Atención al Ciudadano formulados y aprobados en el 20201	Profesional Universitario A.C.	31/01/2022
	Implementar mecanismo de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Número de mecanismos implementados para comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Secretaría General	Trimestral
	Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos.	Porcentaje de solicitudes de los ciudadanos atendidos oportunamente en el 2021	Todas las dependencias	Permanente
	Disponer de un registro público sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa W 001 del 2011	Número de registros públicos sobre los derechos de petición de acuerdo con Circular Externa W 001 del 2011, elaborados.	Secretaria General - Todas las dependencias	Mensual
Fortalecimiento de los canales de atención	Publicar en la página web el resultado del seguimiento a peticiones de los usuarios	Número de informes públicos sobre peticiones de usuarios publicados en la página web	Profesional Universitario A.C.	mensual
	Tener en funcionamiento los 5 días de la semana la línea anticorrupción y de atención al ciudadano 018000.40021	Promedio de días en la semana que funciona adecuadamente la línea 018000400021	Profesional Universitario A.C.	Permanente
	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención	Número de mecanismos implementados para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención	Profesional Universitario A.C. y todas las dependencias	Permanente
	Revisar y ajustar los responsables de la gestión de los diferentes canales de atención	Número de documentos de asignación de responsabilidades Revisado y ajustado	Profesional Universitario A.C.	30/04/2022
	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Número de tableros de indicadores establecidos para medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Profesional Universitario A.C.	30/04/2022
	Revisar y ajustar el proceso de atención al ciudadano	Número de procesos de atención al ciudadano revisados	Profesional Universitario A.C.	30/05/2022





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial**



	Realizar una propuesta de divulgación de información en formatos alternativos comprensibles	Número de propuestas de formatos diseñados para el acceso a grupos étnicos y personas en situación de discapacidad	Coordina Sub. Tics Responsables Profesional Univ. A.C., profesional universitario Comunicaciones	30/12/2022
	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Porcentaje de construcciones publicas nuevas y antiguas que cumplen con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial	30/12/2022
Talento Humano	Realizar las evaluaciones de desempeño con respecto a competencias de atención al ciudadano a los empleados de la administración	Número de evaluaciones de desempeño realizadas a los funcionarios de la administración	Coordinad: Subsecretario Talento Humano Responsables: Funcionarios con personal a cargo	30/12/2022
	Incluir en el plan de formación y capacitación los temas relacionados con Atención al ciudadano.	Número de ejercicios de capacitación en temas de atención al ciudadano orientados a los servidores públicos de la administración	Sub. De Talento Humano	Semestral
	Revisión y/o implementación de los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio.	Número de procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio.	Sub. De Talento Humano	Programado según la necesidad
	Establecer un sistema de incentivos para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano	Número de sistemas de incentivos ejecutados para destacar el desempeño de los servidores públicos	Sub. De Talento Humano	15/04/2022
Normativo y Procedimental	Actualizar y poner en funcionamiento la política de protección de datos.	Número de Políticas de Protección de datos actualizada en la administración municipal	Profesional Universitaria A.C.	30/03/2022
	Actualizar el reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Número de reglamentos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos actualizados.	Profesional Universitaria A.C.	30/05/2022
	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Número de campañas informativas realizadas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	Profesional Universitaria A.C.	Semestral
	Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno	Número de cartas de trato digno actualizada publicadas en los canales de atención de la administración	Profesional Universitaria A.C.	30/03/2022





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial**



	Implementar la figura del defensor del ciudadano operando durante la vigencia	defensor del ciudadano operando durante la vigencia	Profesional Universitaria A.C.	Permanente
	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos	Porcentaje de trámites y procedimientos administrativos documentados	Todas las dependencias	30/03/2022
	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Número de informes de PQRSD elaborados	Profesional Universitaria A.C. y todas las dependencias	Trimestral
Relacionamiento con el Ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la alcaldía municipal.	Número de caracterizaciones realizadas a los usuarios de la administración.	Secretarios General y Planeación	30/08/2022
	Realizar anualmente la encuesta de satisfacción del usuario y/o cliente de los servicios de la administración.	Número de encuestas de satisfacción del cliente aplicadas en la vigencia 2021	Todas las dependencias	20/11/2022
	Atender con criterios de inclusión a personas con movilidad reducida, adulto mayor, mujeres en estado de gestación y talla baja	Porcentaje de personas con movilidad reducida, adulto mayor, mujeres en estado de gestación y talla baja que son atendidas adecuadamente en la alcaldía municipal	Todas las dependencias	Permanente
	Realizar el manual de servicio al ciudadano	1 manual elaborado	Profesional Universitaria A.C.	30/07/2022
	Realizar anualmente un informe de solicitudes de acceso a información	1 informe publicado	Profesional Universitaria A.C.	31/12/2022

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 1. Mecanismos de contacto con	<i>Fortalecer la divulgación de los Puntos de atención al ciudadano.</i>	2 divulgaciones realizadas (1 por semestre)	Profesional Univ. de Atención al Ciudadano	31 de diciembre de 2022
	<i>Actualizar datos de contacto de Entes Descentralizados</i>	1 actualización realizada	Prof. Univ. Comunicaciones	28 de febrero 2022





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial



el sujeto obligado.	<i>Formalizar mediante instructivo Correo electrónico para notificaciones judiciales y realizar divulgaciones</i>	1 instructivo elaborado 2 divulgaciones realizadas (1 por semestre)	Jefe Oficina Jurídica	31 de diciembre de 2022
	<i>Divulgar las Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales</i>	2 divulgaciones realizadas (1 por semestre)	Sub. Tics y prof. Univ. Atención al ciudadano	31 de diciembre de 2022
Subcomponente 2 Información de interés.	<i>Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web y en el portal www.datos.gov.co.</i>	2 publicaciones	Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía y Dirección de Gestión del Talento Humano.	30 de septiembre de 2022
	<i>Actualizar en la página web la información de interés (Estudios, investigaciones y otras publicaciones, Convocatorias, Preguntas y respuestas frecuentes, Glosario, Noticias, Calendario de actividades, Información para niñas, niños y adolescentes, Información adicional)</i>	Actualización permanente	Coordina: Prof. Univ. Comunicaciones Responsables: Secretarios, jefes de Oficina	Permanente
Subcomponente 3 Estructura orgánica y talento humano.	<i>Actualizar Estructura orgánica y talento humano (Misión y visión, Funciones y deberes, Procesos y procedimientos, Organigrama, Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados, Directorio de entidades, Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés, Ofertas de empleo)</i>	actualización permanente	Subsecretaria de Talento, Sub. Planeación, Inclusión Social	Permanente
Subcomponente 4 Normatividad.	<i>Mantener actualizada la normatividad (Sujetos obligados del orden nacional, Sujetos obligados del orden territorial , otros sujetos)</i>	actualización permanente	Jefe Oficina Jurídica	Permanente
Subcomponente 5 Presupuesto.	<i>Mantener actualizada la Ejecución presupuestal histórica anual</i>	actualización permanente	Prof. Univ. De Presupuesto	Permanente





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial**



<p>Subcomponente 6 Planeación.</p>	<p><i>Mantener actualizada la página web los instrumentos de Planeación (Políticas, lineamientos y manuales, Plan de Acción / Plan de Gasto Público, Programas y proyectos en ejecución, Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, Participación en la formulación de políticas, Informes de empalme)</i></p>	<p>actualización permanente</p>	<p>Coordina: Secretario y Subsecretario de Planeación, Responsables: Secretarios de despacho y Jefes de Oficina</p>	<p>Permanente</p>
<p>Subcomponente 7 Control.</p>	<p><i>Mantener actualizada la página web en la categoría Control (Informes de gestión, evaluación y auditoría, Reportes de control interno, Planes de Mejoramiento, Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión, Información para población vulnerable, Defensa judicial)</i></p>	<p>actualización permanente</p>	<p>Coordina: Jefe de Control Interno Responsables: Secretarios de despacho y Jefes de Oficina</p>	<p>Permanente</p>
<p>Subcomponente 8 Contratación</p>	<p><i>Mantener actualizado en la página web la categoría Contratación (Publicación de la información contractual, Publicación de la ejecución de contratos, Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, Plan Anual de Adquisiciones)</i></p>	<p>actualización permanente</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica y secretaria del Comité de contratación</p>	<p>Permanente</p>
<p>Subcomponente 9 Trámites y Servicios</p>	<p><i>Mantener actualizados en la página web los Trámites y servicios</i></p>	<p>actualización permanente</p>	<p>Coordina: Prof. Univ. Atención al ciudadano Responsables: Secretarios de despacho y Jefes de Oficina</p>	<p>Permanente</p>





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ**
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial



<p>Subcomponente 10 Instrumentos de gestión de información pública.</p>	<p><i>publicar en la página web los Instrumentos de gestión de información pública.(Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información, Programa de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental, Registro de publicaciones, Costos de reproducción, Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información)</i></p>	<p>Publicación realizada</p>	<p>Sub. De Tics</p>	<p>30 de junio de 2022</p>
<p>Subcomponente 11 Transparencia Pasiva</p>	<p><i>Divulgar los Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública</i></p>	<p>2 divulgaciones realizadas (1 por semestre)</p>	<p>Prof. Univ. Atención al ciudadano</p>	<p>31 de diciembre de 2022</p>
<p>Subcomponente 12 Criterio Diferencial de Accesibilidad.</p>	<p><i>Elaborar Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.</i></p>	<p>formulario implementado</p>	<p>Prof. Univ. Atención al ciudadano</p>	<p>30 de junio de 2022</p>
<p>Subcomponente 12 Criterio Diferencial de Accesibilidad.</p>	<p>Implementar Formato alternativo para grupos étnicos y culturales y accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad</p>	<p>formato y acciones de accesibilidad implementados</p>	<p>Coordina: Sub. Tics Responsables: Inclusión Social, Comunicaciones y Atención al Ciudadano</p>	<p>31 de diciembre de 2022</p>
<p>Subcomponente 13 Protección de Datos Personales</p>	<p><i>Revisión y ajuste de la Política de Protección de Datos</i></p>	<p>Política revisada</p>	<p>Prof. Univ. Atención al ciudadano</p>	<p>28 de febrero 2022</p>
<p>Subcomponente 13 Protección de Datos Personales</p>	<p><i>Implementar la política de protección de datos</i></p>	<p>política implementada</p>	<p>Coordina Prof. Atención al ciudadano Responsables: Secretarios de despacho y Jefes de oficina</p>	<p>31 de diciembre de 2022</p>





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial



	<i>Divulgación de la política de protección de datos</i>	2 divulgaciones realizadas (1 por semestre)	Prof. Univ. Atención al ciudadano	31 de diciembre de 2022
--	--	---	-----------------------------------	-------------------------





Componente No. 6 Iniciativa Adicional Estrategia de Integridad

Componente	Actividades de Gestión	Meta o Producto	Responsables	Plazos
Adopción o actualización del Código de Integridad en la entidad	Conformar el equipo de referencia encargado de liderar el proceso de adopción del Código de Integridad en la entidad.	1 documento Código de Integridad adoptado	Subsecretario de Talento Humano	30 de marzo de 2022
	Revisar el material disponible para orientar el proceso de adopción del Código de Integridad			
	Armonizar los documentos éticos implementados por la entidad con el Código de Integridad.			
	Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionando principios de acción ("lo que hago" "lo que no hago") a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales			
	Diseñar una estrategia de diálogo al interior de la entidad para revisar los valores adicionales incluidos por la entidad o adicionarlos			
	Diseñar una estrategia de diálogo con los grupos de valor de la entidad para revisar los valores adicionales incluidos por la entidad o adicionarlos			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial



Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad	Realizar un diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad al interior de la entidad a partir de los resultados del FURAG; encuestas y grupos focales con los colaboradores de la entidad; encuestas y grupos focales con ciudadanía y otros grupos de valor relevantes.	1 documento de diagnóstico	Subsecretario de Talento Humano	30 de marzo de 2022
	Diseñar e implementar un plan de trabajo para fomentar la apropiación de los valores del Código de Integridad al interior de la entidad que involucre las cuatro acciones básicas para fomentar el cambio cultural (comprometer, ejemplificar, activar, fomentar).	1 plan de trabajo implementado	Coordina: subsecretaria de talento Humano Responsables: Secretarios de despacho, jefes de oficina, comité de convivencia laboral	30 de diciembre de 2022
	Adelantar un ejercicio de seguimiento al diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad identificando los cambios en los resultados del FURAG, y los cambios en las percepciones de los colaboradores de la entidad y sus grupos de valor.	1 seguimiento realizado (1 por semestre)	Subsecretario de Talento Humano	30 de junio de 2022 30 de diciembre de 2022
	Diseñar e implementar una estrategia de identificación y sistematización de las lecciones aprendidas y buenas prácticas de promoción del cambio cultural al interior de la entidad para fortalecer su aplicación a futuro y mejorar el diseño de estrategias posteriores.	1 estrategia implementada	Subsecretaria de Talento Humano	30 de diciembre de 2022
Pedagogía	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización	1 estrategia de sensibilización y capacitación	Subsecretaria de talento humano y	30 de diciembre de 2022





DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
ALCALDÍA DE APARTADÓ
Secretaría de Planeación y Ordenamiento
Territorial



	relacionadas con los temas de integridad.		Prof. Univ. Comunicaciones	
	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.		Subsecretaria de Talento Humano	
Articulación con actores clave o grupos de valor	Adelantar ejercicios de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés con la ciudadanía y el sector privado. Adelantar escenarios de diálogo para profundizar en conceptos, perspectivas y herramientas de promoción de la integridad pública	1 ejercicio de socialización y dialogo	Subsecretaria de Talento Humano	30 de diciembre de 2022





MONITOREO, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Monitoreo y revisión

El Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes, es responsable de ejecutar las actividades establecidas en los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Los demás líderes de los procesos en conjunto con sus equipos también deben monitorear y revisar periódicamente las acciones a su cargo y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.

Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión de las acciones y la efectividad de las mismas. Teniendo en cuenta que la corrupción es —por sus propias características— una actividad difícil de detectar.

Seguimiento

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Las Fechas de seguimientos y publicación:

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:
Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.



BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica. Decreto 124 de 2016.

Municipio de Apartadó. 2020. Programa de gobierno “Apartadó Ciudad lider”.

Municipio de Apartadó. 2016. Manual de Sistema de Gestión Integral.

Presidencia de la Republica. 2015. Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Versión 2.

Presidencia de la Republica. 2014. Manual Único de Rendición de Cuentas.