



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ



PROPUESTA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
|---|--|--|--|---|--|------------------------------|------------|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción | Optimizar mecanismos eficaces de control para fortalecer la administración de los riesgos de corrupción | Política de Administración de Riesgos de Corrupción | Construir, aprobar e implementar 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 formulada dentro del Sistema Integrado de Gestión | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | 30/03/2020 | 1 |
| | | Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Actualizar mapa de riesgos de corrupción con participación de actores internos y externos | Número de mapas de riesgos de corrupción actualizados | Secretaría de Planeación | 30/03/2020 | 1 |
| | | 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 | Secretaría de Planeación | 30/03/2020 | 1 |
| | | | 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 | Secretaría de Planeación | | 1 |
| | | Monitoreo y Revisión | Monitorear y revisar periódicamente los Riesgos de corrupción | Número de informes de monitoreo elaborados y presentados. | Todas las dependencias | Trimestral | 1 |
| | | | Revisar informes de monitoreo realizados por responsables de procesos y generar alertas | Número de informes de monitoreo revisados | Sec de planeación | Trimestral | 1 |
| Seguimiento | Realizar seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción y a la política de administración de riesgos de corrupción de la administración realizar las recomendaciones del caso | Número de informes de seguimiento realizados con recomendaciones | Oficina de Control Interno | Cuatrimestral | 1 | | |
| | Publicar los informes de seguimiento realizados al Plan Anticorrupción | Número de publicaciones para acceso de la comunidad realizadas | Oficina de Control Interno | Cuatrimestral | 1 | | |
| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
| Componente No. 2 Estrategias Anti trámites | Incrementar los trámites objeto de racionalización, para mejorar la relación administración municipal con los ciudadanos. | Identificación de Trámites | Revisión y ajuste del inventario de trámites por proceso | Porcentaje del inventario de tramites por proceso revisado y ajustado. | Secretaría General. Todas las dependencias | 30/03/2020 | 100 |
| | | | Actualización de trámites en la plataforma "SUIT". | Porcentaje de tramites actualizados en la plataforma "SUIT" | Secretaría General. Todas las dependencias | 30/03/2020 | 100 |
| | | | Publicación y/o actualización en la página web institucional del inventario de tramites de la plataforma "SUIT". | Porcentaje de inventarios de tramites de la plataforma "SUIT" publicados y/o actualizados en la página web institucional | Secretaría General. Todas las dependencias | 30/03/2020 | 100 |
| | | Priorización de trámites a intervenir | Diagnóstico de los trámites a intervenir en la vigencia | Porcentaje de diagnósticos de los trámites a intervenir en la vigencia | Comité Anti trámites. | 28/04/2020 | 100 |
| | | Racionalización de trámites | actualización de la estrategia de racionalización de trámites | Porcentaje de estrategias de racionalización de trámites actualizada. | Comité Anti trámites. | 30/03/2020 | 100 |
| | | Interoperabilidad | Monitoreo permanente a los tramites | Porcentaje de revisiones realizadas a los tramites por el Comité Anti trámites | Comité Anti trámites. | Semestral | 100 |
| Implementación de la Ventanilla Única* | Número de ventanillas Únicas operando durante la vigencia | | Secretaría General | 30/03/2020 | 1 | | |
| | | | Implementación de Cadena de trámites** | Número de ejercicios de cadena de trámites realizados | Secretaría General | 31/12/2020 | 1 |
| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
| Componente No. 3 Rendición de Cuentas | Mejorar los procesos permanentes de rendición de cuentas para facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión | Información de 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 realizado. | Secretaria General | 30/03/2020 | 1 |
| | | | 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 | 30/03/2020 | 1 |
| | | | Elaborar y ejecutar Plan de Comunicaciones Municipal | Plan de Comunicaciones Municipal elaborado y ejecutado. | Despacho del alcalde - (Comunicaciones) y todas las dependencias | 31/12/2020 | 1 |
| | | | Actualizar el Plan de Medios de comunicaciones Municipal | Plan de Medios de comunicaciones Municipal actualizado | Despacho del alcalde - (Comunicaciones) y todas las dependencias | 31/12/2020 | 1 |
| | | 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 | Consejo de Gobierno | 20/12/2020 | 1 |
| | | | Realización de foros sectoriales en la vigencia | Número de foros realizados con participación activa de la comunidad | Todas las dependencias | Cada 6 meses | 2 |
| | | | Realizar reuniones zonales para hacer acuerdos | Reuniones zonales para hacer acuerdos realizadas | Secretaria de planeación y OT | 20/12/2020 | 1 |
| | | | Participación del Municipio en las decisiones regionales | Número de encuentros regionales en los que participa la administración durante la vigencia | Despacho del Alcalde | Según programación definida. | 1 |
| | | | Participación ciudadana en instancias o espacios existentes | Numero de participación ciudadana en instancias o espacios existentes | Despacho del Alcalde | Según programación definida. | 1 |
| | | | Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas | Implementación del Plan de Capacitación Institucional. | Plan de Capacitación Institucional implementado. | Secretaria General | 31/12/2020 |

| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta | |
|--|--|--|--|---|--|------------------------|------------|---|
| | pública. | petición de cuentas | Reconocimiento y premiación a la innovación en métodos para la rendición de cuentas | Métodos de innovación para la rendición de cuentas reconocidos y premiados | Secretaría General | 01/01/2021 | 1 | |
| | | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas. | Número de evaluaciones realizadas a la estrategia de RDC en la vigencia. | Control Interno | trimestral | 3 | |
| | | | Realizar evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas. | Número de evaluaciones realizadas a la audiencia pública de RDC de la vigencia. | Control Interno | 31/12/2020 | 1 | |
| | | | 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 | 01/01/2021 | 1 | |
| | | | Definir acciones para inclusión en el plan Anticorrupción 2021. | Plan Anticorrupción año 2021 definidas las acciones | Consejo de Gobierno | 01/01/2021 | 1 | |
| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta | |
| Componente No. 4 Mecanismos para Mejorar la acción al Ciudadano | Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano para incrementar la calidad y acceso a los trámites y servicios que presta la administración municipal | Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico | Formular el Plan de Acción de Atención al Usuario para la vigencia 2020 | Número de Planes de Acción de Atención al Ciudadano formulados y aprobados en el 2020 | Secretaría General | 31/01/2020 | 1 | |
| | | | Mejorar mecanismos 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 mejorado 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 | 1 | |
| | | | Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los ciudadanos. | Porcentaje de solicitudes de los ciudadanos atendidos oportunamente en el 2020 | Todas las dependencias | Mensual | 100 | |
| | | | 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. | Secretaría General - Todas las dependencias | 31/12/2020 | 12 | |
| | | 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 | Secretaría General | Trimestral | 12 | |
| | | | Tener en funcionamiento los 5 días de la semana la línea anticorrupción y de atención al ciudadano 018000. | Promedio de días en la semana que funciona adecuadamente la línea 018000 | Secretaría General | Permanente | 5 | |
| | | | 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 | Secretaría General - Comunicaciones | Permanente | 1 | |
| | | | Revisar y ajusta los responsables de la gestión de los diferentes canales de atención | Número de documentos de asignación de responsabilidades Revisado y ajustado | Secretaría General - Comunicaciones | 30/04/2020 | 1 | |
| | | | 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. | Secretaría General | Segundo semestre | 1 | |
| | | | Revisar y ajustar el proceso de atención al ciudadano | Número de procesos de atención al ciudadano revisados | Secretaría General | 30/03/2020 | 1 | |
| | | | 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 | Comunicaciones | 30/06/2020 | 1 | |
| | | | Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad | Porcentaje de construcciones públicas nuevas y antiguas que cumplen con los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos | Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial | Permanente | 100 | |
| | | | 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 | Todas las dependencias | 30/07/2020 | 1 |
| | | | | 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 | Secretaría General | Semestral | 1 |
| | | 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. | Secretaría General | 30/06/2020 | 1 | |
| | | 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 | Secretaría General | Permanente | 1 | |
| | | 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 | Todas las dependencias | 15/06/2020 | 1 | |
| | | | 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. | Secretaría General | Permanente | 1 | |
| | | | Mejorar el sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico). | Número de sistemas de asignación de números consecutivos (manual o electrónico) operando en la alcaldía de Apartadó | Secretaría General | Permanente | 1 | |
| | | | 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 | Secretaría General | Semestral | 2 | |
| | | | 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 | Secretaría General | 28/02/2020 | 1 | |
| | | | 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 | 30/03/2020 | 100 | |
| | | | Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios | Número de informes de PQRSD elaborados | Secretaría General | Trimestral | 4 | |

| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
|--|--|--|---|---|---------------------------|-------------|------|
| | | 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. | General –Planeación y OT. | 30/08/2020 | 1 |
| | | | 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 2020 | Secretaría General | 31/12/2020 | 1 |
| | | | 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 | 100 |
| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
| Componente No. 5 Mecanismos de transparencia y acceso a la información en la Alcaldía de Apartadó | Promover la transparencia y el acceso a la información pública como herramienta de gobernabilidad de cara a la ciudadanía. | Lineamientos de Transparencia Activa | Publicar y mantener actualizada la descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, y sus horas de atención al público | Número de estructura orgánica, funciones y deberes, ubicación de sedes, y horas de atención al público la Alcaldía de Apartadó publicadas y actualizadas en la página web del Municipio | Secretaría General | 30/03/2020 | 1 |
| | | | Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. | Número de presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público publicados en la página web para la vigencia 2020 | Secretaría Hacienda | 30/03/2020 | 1 |
| | | | Publicar directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas. | Número de directorios de funcionarios actualizados y publicados en la página web del Municipio de Apartadó | Secretaría General | 30/03/2020 | 1 |
| | | | Publicar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. | Número de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página web | Secretaría Planeación | 31/01/2020 | 1 |
| | | | Publicar los informes de auditoría realizados. | Porcentaje de informes de auditorías publicados en la página web del municipio | Control Interno | Permanente | 100 |
| | | | Publicar todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones. | Porcentaje de procesos de contratación (adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones), publicados en la página web del municipio | Oficina Jurídica | Permanente | 100 |
| | | Lineamientos de Transparencia Pasiva | Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información | Porcentaje de costos adicionales a los de reproducción de información cobrados en la administración municipal | Secretaría Hacienda | 31/12/2020 | 100 |
| | | Elaboración de los Instrumentos de gestión de la información | Actualizar el registro o inventario de activos de información | Porcentaje de registros o inventarios de activos de información publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web del municipio | Secretaría General - TICS | 31/06/2020 | 100 |
| | | | Actualizar el esquema de publicación de información de la Alcaldía de Apartadó. | Porcentaje de esquemas de publicación de información de la alcaldía de Apartadó publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web | Secretaría General - TICS | 31/06/2020 | 100 |
| | | | Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada | Porcentaje de Índices de Información clasificada y reservada de la alcaldía de Apartadó publicados en el enlace transparencia y acceso información pública de la página web | Secretaría General - TICS | 31/06/2020 | 100 |
| | | Monitoreo de acceso a la información pública | Realizar anualmente un informe de solicitudes de acceso a información | Número de informes de solicitudes de acceso a información realizados en el 2020. | Secretaría General | 31/12/2020 | 1 |
| Realizar recomendaciones para mejorar la estrategia anticorrupción y proponer mejoras para incluir en el Plan Anticorrupción del año siguiente | Número de informes de recomendación de mejora realizados en el 2020. | | Control Interno | 31/12/2020 | 1 | | |

| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|

| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|

| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|

| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|

| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|

| Componente | Objetivo | Sub - Componente | Actividades | Indicador | Responsable | Fecha Prog. | Meta |
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|
|------------|----------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|------|

