



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

MUNICIPIO DE SABANETA

ENERO 31 DE 2024

Alcaldía de Sabaneta
Alder Cruz Alcalde
www.sabaneta.gov.co
Teléfono Conmutador: +57(604)4406802

Centro Administrativo Municipal
Carrera 46 # 75 sur - 86 Sabaneta, Antioquia
Código postal: 055450
aten.ciudadano@sabaneta.gov.co



Título:	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2024
Fecha DD/MM/AAA A:	31/01/2024
Sumario:	En el presente plan están consignados los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, este permitirá Fortalecer instrumentos, herramientas y capacidades institucionales para prevenir la materialización de riesgos de corrupción y mejorar la relación con los grupos de valor.
Palabras Claves:	Estrategias Anticorrupción – Atención al Ciudadano – Rendición de Cuentas –Mapa de Riesgos de Corrupción
Formato:	PDF
Versión	5.0



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
1.0	23/01/2020	Publicación de la versión preliminar del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020.
2.0	29/01/2021	Publicación de la versión final del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021.
3.0	24/01/2022	Publicación de la versión final del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022.
4.0	31/01/2023	Publicación de la versión final del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023.
5.0	31/01/2024	Publicación de la versión final del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.



Alder Cruz
Alcalde Municipal

Javier Humberto Vega Meza
Secretario de Planeación

Deisy Alexandra Cuartas Ochoa
Director de Desarrollo Organizacional y Seguimiento a la Gestión

Lina María Muñoz Vásquez
Jefe Control Interno

Daniela Santamaria Mira
Secretario de Servicios Administrativos

Wilfer Alonso Piedrahita Londoño
Subdirector de Atención al Ciudadano

Diego Alejandro Montoya Montoya
Jefe Oficina TIC

Maria Alejandra Hidalgo Arias
Subdirector de Gestión Documental



Contenido

INTRODUCCIÓN	6
1. OBJETIVOS DEL PLAN	7
1.1 Objetivo general	7
1.2 Objetivos específicos	7
2. MARCO NORMATIVO	8
3. DIAGNÓSTICO	9
4. ALCANCE	10
5. ¿CÓMO CONSTRUIMOS NUESTRO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO?	
10	
6. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN	12
6.1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	12
6.2 Racionalización de Trámites	17
6.3 Mecanismos de Atención a la Ciudadanía	19
6.4 Rendición de cuentas	22
6.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública	24
6.6 Iniciativas Adicionales	28
7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
29	
BIBLIOGRAFÍA	30



INTRODUCCIÓN

En el Artículo 73 de la ley 1474 de 2011, en el Artículo 52 de la ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, se especifica que anualmente las entidades de orden nacionales, departamentales y municipales deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia contra la corrupción y de atención al ciudadano, dado lo anterior la Secretaría de Planeación elaboro el Plan de Atención al Ciudadano teniendo en cuenta la versión 2 de la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Además, el Decreto 1083 de 2015 establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta para la prevención de la corrupción en las entidades, este describe de manera detalla las actividades que garantizaran la prevención y mitigación de riesgos de corrupción y como garantizar de igual manera prestarles a los ciudadanos servicios ágiles y sencillos. La Administración Municipal de Sabaneta realiza el Plan teniendo en cuenta los siguientes componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Mecanismos de Atención a la Ciudadanía, Rendición de Cuentas, Transparencia y Acceso a la Información Pública y un último componente denominado como Iniciativas Adicionales.



1. OBJETIVOS DEL PLAN

1.1 Objetivo general

Establecer las estrategias y actividades que le permitan a la Administración Municipal de Sabaneta prevenir la materialización de riesgos, así como también, mejorar la relación con los grupos de valor internos y externos.

1.2 Objetivos específicos

- Ejecutar acciones para la prevención y el control oportuno de los riesgos de corrupción.
- Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana.
- Mejorar los procesos y los canales de rendición de cuentas a la ciudadanía
- Implementar estrategias y procedimientos para la mejora en la atención al ciudadano.
- Aplicar acciones para el fortalecimiento institucional.
- Ofrecer a la ciudadanía información confiable sobre la gestión institucional.
- Implementar acciones de mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía en relación a los trámites.



2. MARCO NORMATIVO

ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de 1991	
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Conpes 3649 de 2010	Política Nacional de Servicio al Ciudadano
Conpes 3650 de 2010	Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea
Conpes 3654 de 2010	Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474 de 2011	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. Artículo 73.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión” en la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano
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.
Decreto 1083 de 2015	Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición.
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Decreto 124 del 26 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”
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción.



3. DIAGNÓSTICO

Nuestra entidad, en su compromiso con las estrategias anticorrupción dispone de herramientas tal como lo es el Plan Anticorrupción, la política integral para la gestión de riesgos, las auditorías internas y la matriz de riesgos institucionales, en la que se tiene identificados 31 riesgos de corrupción, entre los cuales figuran:

- ❖ Expedir un trámite y servicio sin el cumplimiento de los requisitos
- ❖ Conflictos de Interés
- ❖ Afectación de la integridad de los datos
- ❖ Omitir especificaciones y condiciones establecidas en el contrato
- ❖ Omitir o destruir documentos
- ❖ Entregar apoyos sociales sin el cumplimiento de los requisitos



4. ALCANCE:

Este documento “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” aplica para todos los servidores y contratistas del Municipio de Sabaneta en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

5. ¿CÓMO CONSTRUIMOS NUESTRO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO?

En el mes de diciembre del año 2023 la Oficina de Control Interno realizó el último seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia. En dicho seguimiento se evidenció el cumplimiento de las actividades y aquellas en las cuales quedaron pendientes porcentajes de cumplimiento fueron tenidas en cuenta para la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC del 2024.

La Dirección de Desarrollo Organizacional y Seguimiento a la Gestión realizó un diagnóstico de las actividades del PAAC 2023 de acuerdo con el último seguimiento, de igual forma se revisaron uno a uno los autodiagnósticos para identificar cuales se identificó que era necesario incluir una actividad adicional relacionada con conflictos de interés y a partir de ello elaboró la matriz de la presente vigencia. De igual forma se revisó la matriz de riesgos de corrupción con el equipo MIPG, la cual fue modificada de acuerdo a la versión 05 de la Guía para la Administración de Riesgos, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

De igual forma, se realizó una reunión general con las dependencias que son responsables directos de acciones en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Subdirección de Atención al Ciudadano, Oficina TIC, Control Interno y Secretaría de Servicios Administrativos), con cada uno de ellos se revisaron las actividades, las metas y los productos que se deben entregar en las fechas estipuladas.

Con la Oficina de Comunicaciones se realizó una pieza gráfica para socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a los grupos de interés internos y externos, con el fin de que tanto los servidores como la comunidad en general aportaran ideas, sugerencias y comentarios para la construcción del Plan. A los servidores de la administración se les envió la publicación vía correo



Alcaldía
de Sabaneta

Electrónico y a la comunidad se le extendió la invitación por medio de los canales institucionales en redes sociales (Instagram y Facebook)

De acuerdo a los comentarios emitidos por la Oficina de Control Interno relacionado con unas actividades del componente de mecanismos para la atención al ciudadano, así como también, en una mesa de trabajo realizada el martes 16 enero de 2024, se solicita reestructurar un número considerable de actividades, metas y fechas de cumplimiento.

Pieza gráfica Invitación a participar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Secretaría de
PLANEACIÓN

Te invitamos para que conozcas
nuestros
Planes Institucionales

y nos dejes **tus sugerencias,**
recomendaciones y propuestas
de acuerdo a cada plan.

Alcaldía
de Sabaneta



Alcaldía
de Sabaneta

6. COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN

6.1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Esta herramienta le permite a la entidad idéntica, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, es así como en este componente la Secretaría de Planeación implementa dos instrumentos como son: la Política de Administración del Riesgo y el Mapa de Riesgos de Corrupción y hace monitoreo permanente de estos.

Las actividades planteadas para este componente están relacionadas con la socialización, sensibilización, divulgación, actualización permanente y seguimiento a estos instrumentos y en general al PAAC 2024.

Política de Administración del Riesgo

La Política de Administración del Riesgo fue aprobada por el Comité de Control Interno y fue publicada al 31 de enero del año 2023, de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, razón por la cual las actividades para el 2024 están relacionadas con la seguimiento y actualización.

Dicho lo anterior, la Secretaría de Planeación realizará las actividades pertinentes a la socialización y divulgación de la Política Institucional de Administración del Riesgo, con el acompañamiento de Control Interno.

Mapa de Riesgos de Corrupción

En esta vigencia se comenzara con el seguimiento a la Matriz de Riesgos teniendo en cuenta la versión 06 de la guía para la Administración del Riesgo, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de los líderes MIPG de las diferentes dependencias.

La matriz tiene establecidos los periodos de seguimiento, los cuales serán realizados por las diferentes dependencias y estos serán, revisados y validados por la Secretaría de Planeación.

A continuación, se relacionan las actividades para el componente de Gestión de Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción:



Componente 1. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Seguimiento y/o actualización de la política de Administración del Riesgo	(1) política construida	Secretaría de Planeación	Control Interno	31/12/2024
	1.2	Socialización de la política de Administración del Riesgo al cliente interno	(1) Pieza Publicitaria diseñada	Secretaría de Planeación	Dirección de Comunicaciones	28/06/2024
	1.3	Socialización de la política de Administración del Riesgo al cliente interno en el Comité Institucional	(1) Política socializada	Secretaría de Planeación		28/06/2024



		de Gestión y Desempeño				
	1.4	Sensibilizar a los líderes y responsables de los procesos sobre el seguimiento a los riesgos	100% de los líderes y responsables sensibilizados	Secretaría de Planeación		31/12/2024
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar la publicación del Mapa de Riesgos Institucional actualizado en la página Web para su divulgación	(1) Mapa de Riesgo Institucional Publicado	Secretaría de Planeación		31/12/2024
Consulta y divulgación	3.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos	(4) Documentos con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Secretaría de Planeación	Todas las dependencias	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 20/12/2024





		institucional y MIPG				
	3.2	Dar a conocer a los grupos de valor internos y externos el Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	(3) Correos electrónico y/o Memorando Interno.	Secretaría de Planeación	Dirección de Comunicaciones	28/04/2024 31/08/2024 20/12/2024
Monitoreo y revisión	4.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con base en el mapa de riesgos institucional y MIPG	(4) Documentos con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Secretaría de Planeación	Todas las Secretarías	31/03/2024 05/07/2024 05/09/2024 20/12/2024



	4.2	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción (4) con base en el mapa de riesgos institucional y MIPG, según última versión de la Guía para la Administración del Riesgos	(4) Documentos con el Mapa de Riesgos de corrupción actualizado y consolidado	Secretaría de Planeación	Todas las Secretarías	31/03/2024 05/07/2024 05/09/2024 20/12/2024
	4.3	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos Fiscales	100% riesgos Fiscales creados y con respectivo seguimiento	Secretaría de Planeación	Todas las dependencias	10/10/2024 20/12/2024





	4.4	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información	100% riesgos de Seguridad de la Información creados y con respecto seguimiento	Oficina TIC	Todas las dependencias	10/10/2024 20/12/2024
Seguimiento	5.1	Realización y publicación del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos en los plazos establecidos por la Ley	(3) Informes de Seguimiento realizados	Oficina de Control Interno	Secretaría de Planeación	28/04/2024 31/08/2024 20/12/2024



6.2 Racionalización de Trámites

La Racionalización de Trámites facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y adicionalmente les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado.

La estrategia de Racionalización de Trámites de la Administración Municipal sigue los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, según los cuales: *“Cada entidad debe simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos”*. (Secretaría de la Transparencia)

Las siguientes son las acciones definidas para consolidar este componente:

Componente 2. Racionalización de trámites						
Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite
Identificación de Trámites	1.1	Actualizar el inventario de trámites	(1) inventario realizado	Oficina TIC	Subdirección de Atención al Ciudadano	31/12/2024





	1.2	Registrar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	100% de los trámites cargados al SUIT	Oficina TIC		31/12/2024
Priorización de Trámites	2.1	Socializar con el grupo de interés interno cuales son los criterios para la priorización de trámites	(1) Socialización realizada	Oficina TIC	Mesa de Racionalización de Trámites	31/12/2024
Racionalización de Trámites	3.1	Implementar acciones efectivas que permitan la mejora en los trámites	(2) acciones implementadas	Oficina TIC	Mesa de Racionalización de Trámites	28/06/2024 31/12/2024
Interoperabilidad	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	100% de los trámites socializados a la comunidad por medios institucionales	Dirección de Comunicaciones Subdirección de Atención al Ciudadano	Oficina TIC	31/12/2024



6.3 Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

De acuerdo con las guías de la Función Pública, este componente centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Mediante esta estrategia se busca “mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía”. (Secretaría de la Transparencia).

La estrategia de Atención al Ciudadano velará por:

- ❖ La Socialización y divulgación tanto del manual como del plan de Atención al Ciudadano, el desarrollo de las ferias de atención al ciudadano, sensibilización a los funcionarios en el trato digno a los ciudadanos, encuestas de satisfacción y fortalecimiento de las PQRSD.

Las siguientes son las acciones definidas para darle cumplimiento al componente de mecanismos de atención al ciudadano:





Componente 3. Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	(1) Manual de Trámites y Servicios Actualizado	Subdirección de Atención al Ciudadano		1/04/2024
	1.2	Socialización y divulgación del Manual de Atención al Ciudadano (Interno y Externo)	(1) Manual de Trámites y Servicios Socializado	Subdirección de Atención al Ciudadano		31/12/2024
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano y de transparencia)	(1) Feria de Atención al ciudadano realizada y de transparencia	Subdirección de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	31/12/2024





Alcaldía
de Sabaneta

	2.2	Campañas de promoción de los canales de atención con la comunidad	(1) Campaña de promoción de los canales de atención	Subdirección de Atención al Ciudadano		31/12/2024
Talento humano	3.1	Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	100% de las actividades de formación implementadas (capacitación manual de atención al ciudadano, encuesta, informe)	Subdirección de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2024
Normativo y procedimental	4.1	Elaborar informes de PQRSD para identificar acciones de mejora	(4) Seguimientos y acciones de mejora generadas por PQRSD	Subdirección de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 20/12/2024





Alcaldía
de Sabaneta

	4.2	Realizar seguimiento a los informes de PQRSD	(2) informes de seguimiento a las PQRSD	Control Interno		10/07/2024 20/12/2024
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar informe de las encuestas de satisfacción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	(2) informes realizados	Subdirección de Atención al Ciudadano	Todas las Secretarías	10/07/2024 20/12/2024





6.4 Rendición de cuentas

Este componente busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos — entidades— ciudadanos y actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

El componente de rendición de cuentas, busca implementar estrategias para generar información de calidad, oportuna, veraz, procesable y al alcance de todos.

Las actividades en este componente están orientadas a:

- Publicar informes de Plan de Desarrollo en diferentes formatos garantizando su accesibilidad.
- Publicar los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción.
- Realizar la Rendición Pública de Cuentas.
- Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad.
- Divulgar a la comunidad y a los funcionarios en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Convocar a la ciudadanía a participar activamente de los procesos de rendición de cuentas.

Buscando generar estrategias para un Gobierno Abierto, transparente y cercano a la ciudadanía, se presentan a continuación las actividades del componente de rendición de cuentas:





Componente 4. Rendición de Cuentas

Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Formular la estrategia de rendición de cuentas	(1) estrategia de rendición de cuentas establecida	Secretaría de Planeación	Equipo de Rendición de Cuentas	28/06/2024
	1.2	Publicar informes de Plan de Desarrollo en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	Formatos implementados para la rendición de cuentas (Documento en página web, informe físico, video de rendición de cuentas publicado)	Secretaría de Planeación	Oficina TIC Dirección de Comunicaciones	31/12/2024



	1.3	Publicar los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo a través del seguimiento al Plan Indicativo y el Plan de Acción	(4) Informes publicados	Secretaría de Planeación	Todas las Secretarías	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 20/12/2024
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar la Rendición Pública de Cuentas	(2) Rendiciones de cuentas en la vigencia ejecutadas	Secretaría de Planeación	Todas las Secretarías	Marzo Diciembre
	2.2	Realizar actividades permanentes de diálogo con la comunidad	Actividades permanentes de diálogo con la comunidad 100%	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones		31/12/2024
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Sensibilización de la rendición de cuentas	(2) Sensibilización de rendición de cuentas con el cliente interno	Control Interno		marzo Diciembre





6.5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

Este componente, se encuentra reglamentado por la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015, los elementos que deben ser tenidos en cuenta para el desarrollo de este componente son: transparencia activa (disposición de la información) – transparencia pasiva (atención a solicitudes) instrumentos para la gestión de la información (registro de activos índice de información reservada y clasificada – programa de gestión documental) y accesibilidad.

Dicho lo anterior la administración Municipal en cabeza de la Secretaría General debe velar la publicación del 100% de la información definida en la normatividad legal vigente; es así como a continuación se presentan las acciones definidas para incrementar los niveles de transparencia y de acceso a la información pública:

- ❖ Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 – Decreto 103 de 2015 – Resolución 3564 de 2015).
- ❖ Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015).
- ❖ Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD.
- ❖ Actualizar y publicar el Registro de Activos de Información (si es necesario).
- ❖ Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada (si es necesario).
- ❖ Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario).



- ❖ Socializar y divulgar el programa de gestión documental.
- ❖ Implementación de las tablas de retención documental una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo.
- ❖ Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información, incluido la validación y clasificación de la información.
- ❖ Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental.
- ❖ Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información.
- ❖ Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento de requisito de ley.

Componente 5. Transparencia y acceso a la Información Pública						
Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar monitoreo a la estructura, contenido y publicación de las categorías de información (Ley	100% de la información publicada	Oficina TIC Dirección de comunicaciones	Todas las Secretarías	28/06/2024



Alcaldía de Sabaneta

		1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 1519 de 2020)				
	1.2	Campaña de responsabilidad ante el funcionario frente a la entrega de los reportes del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	(1) campaña realizada	Secretaría General	Control Interno Disciplinario	30/06/2024
	1.3	Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 1519 de 2020)	100% de la información publicada y actualizada	Oficina TIC	Todas las Secretarías	28/06/2024



Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Publicar informe de solicitudes de acceso a la información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	(4) Informes Publicados	Subdirección de Atención al Ciudadano		10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 20/12/2024
	2.2	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	(1) Capacitación Ejecutada	Subdirección de Atención al Ciudadano	Secretaría de Servicios Administrativos	27/12/2024
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y publicar el Registro de Activos de Información (si es necesario)	Registro de Activos de Información revisado y publicado	Oficina TIC	Todas las Secretarías	28/06/2024
	3.2	Publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada (si es necesario)	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado y publicado	Oficina TIC	Subdirección de Gestión Documental	31/12/2024



	3.3	Actualizar el Esquema de Publicación (si es necesario)	Esquema de Publicación actualizado	Oficina TIC	Dirección de Comunicaciones	30/06/2024
	3.4	Socializar y divulgar el programa de gestión documental	100 % de Actividades de socialización y divulgación ejecutadas	Subdirección de Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	31/12/2024
	3.5	Actualizar las tablas de retención documental una vez sean convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo	Tablas de retención documental actualizadas	Subdirección de Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	31/12/2024
	3.6	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información, incluido la validación y	(1) Proceso de divulgación ejecutado	Secretaría General		31/12/2024



		clasificación de la información				
	3.7	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental	(1) Capacitación Ejecutada	Subdirección de Gestión Documental	Subdirección de Gestión Documental	31/12/2024
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Actualizar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AA actualizado	Oficina TIC		31/12/2024
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento de requisitos de ley	Monitoreo y verificación en el micrositio permanente realizado	Oficina TIC Dirección de Comunicaciones	Control Interno	31/12/2024



6.6 Iniciativas Adicionales

En este componente se desarrollan iniciativas específicas de la entidad que contribuyen a prevenir y controlar la aparición de posibles hechos de corrupción.

Para esta vigencia las iniciativas propuestas se relacionan con la divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno y del Código de Integralidad:

Componente 6. Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Cód. Actividad	Actividades	Meta/Producto	Responsable	Corresponsables	Fecha Límite
Iniciativas Adicionales	1.1	Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la evaluación de la	(1) Evaluación de pertinencia	Secretaría de Planeación		28/06/2024



		pertinencia del código			
	1.2	Divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno	(1) Actividad de socialización y/o divulgación del Código de Buen Gobierno realizada	Secretaría de Servicios Administrativos	31/12/2024
	1.3	Control a las actividades de divulgación y socialización del Código de Buen Gobierno	(1) monitoreo a la socialización del código de buen gobierno	Control Interno	31/12/2024



	1.4	Divulgación y socialización del Código de Integralidad	(1) Actividad de socialización y/o divulgación del Código de integralidad realizada	Secretaría de Servicios Administrativos	Secretaría General - Dirección de Comunicaciones	31/12/2024
	1.5	Control a las actividades de divulgación y socialización del Código de Integralidad	(1) monitoreo a la socialización del código de integridad	Control Interno		31/12/2024
	1.6	Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses	(1) Actividades de pedagogía sobre conflicto de interés	Secretaría de Servicios Administrativos Control Interno Disciplinario		31/12/2024



7. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo con la normatividad legal vigente a la Oficina de Control Interno le compete realizar la verificación de la elaboración y la publicación del PAAC, y así mismo, le corresponde realizar el seguimiento a la implementación de cada una de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en las siguientes fechas:

- **Primer seguimiento:** Con corte al 28 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

De acuerdo a comunicado enviado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, La Administración Municipal de Sabaneta continuara elaborando e implementando el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, hasta que sea expedidos los lineamientos para la Construcción del Programa de Transparencia y Ética Publica



BIBLIOGRAFÍA

Congreso de la República. (12 de Julio de 2011). *Congreso de la República*. Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1474_2011.html

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). *Decreto 612 de 2018*.

Secretaría de la Transparencia. (s.f.). *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*. Obtenido de <https://bit.ly/2Oj6hXH>