



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

POLITICA PLANEACION INSTITUCIONAL														NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PLAN:						
PRODUCTO: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										VIGENCIA: 2023				GERMAN MOGOLLON DONOSO ALCALDE MUNICIPAL						
OBJETIVO: CONTRIBUIR EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, CON EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS HACIA UNA GESTIÓN ÍNTEGRA Y TRANSPARENTE EN LA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CARMEN DE APICALÁ										DIRECTOR FORMULACIÓN DEL PLAN: Secretaría de Infraestructura, Planeación y TIC's										
N°	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	METAS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	INDICADORES			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO		
1	Primer Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																			
1.1	Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos																			
1.1.1	Actualizar la política de administración del riesgo de la entidad	Corresponde a la construcción metodológica para la actualización de la política de administración del riesgo en lo referente a los lineamientos sobre gestión del riesgo de corrupción y fraude	(1) Política de administración del riesgo de la entidad															Política de Administración de Riesgos de la entidad	Número de actualizaciones de la Política de Administración de riesgos de la entidad	1
1.1.2	Evaluar la implementación de la política de administración del riesgo de la entidad	Corresponde a la evaluación de la implementación de la política de administración del riesgo con el fin de verificar los criterios de conveniencia, adecuación, cambios y naturaleza de la entidad.	(2) Informes de evaluación a la implementación de la política de administración de riesgo de la entidad															Informes de evaluación en la implementación de la Política de Administración de Riesgos de la entidad	Número de informes de evaluación de la Política Administración de Riesgos de la entidad	2
1.1.3	Socializar la Política de Administración de Riesgos al personal adscrito a la administración central	Se debe llevar a cabo la socialización y discusión sobre la importancia de Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano	(2) Socialización sobre la importancia de la política de administración de riesgo de la entidad															Informes y actas de socialización de la Política de Administración de Riesgos de la entidad	Número de actas de socialización de la Política Administración de Riesgos de la entidad	2
1.2	Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción																			
1.2.1	Adoptar la guía para la administración de riesgos, para la identificación, valoración y establecimiento de controles de prevención	Guía adoptada y socializada	entrega de Guías y socialización de las mismas															Guías realizadas a los procesos priorizados	Porcentaje de guías brindadas a los procesos priorizados	100%
1.2.2	Análisis de priorización con base la valoración de la probabilidad e impacto de los riesgos de corrupción y fraude	Corresponde a la identificación de los riesgos de corrupción y fraude más significativos en la entidad.	(1) Análisis de priorización de riesgos															Matriz de análisis de priorización de riesgos	Porcentaje de análisis de riesgos de corrupción y fraude valorados y priorizados	100%
1.3	Subcomponente 3: Consulta y Divulgación																			
1.3.1	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Corresponde a la publicación en la página web de la Alcaldía del Municipio del Carmen de Apicalá (Tolima)	(1) Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano publicado															Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Número de publicaciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1
1.3.2	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad	Corresponde a la socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los mapas de riesgos de corrupción y fraude de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad	(1) Oficio de socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como de los mapas de riesgos de los procesos															Socialización Mapas de riesgos de los procesos y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Número de socializaciones de mapas de riesgos por proceso y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1

1.4 Subcomponente 4: Monitoreo, Seguimiento y Revisión															
1.4.1	Realizar monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad	Consiste en la observación y recolección de datos e información sobre la ejecución de controles y acciones de los mapas de riesgos de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad	(3) Actas de seguimientos y monitoreos realizados a los mapas de riesgos por proceso										Seguimientos a los mapas de riesgos por proceso	Número de actas de seguimiento realizadas a los mapas de riesgos por proceso	3
1.4.2	Realizar el monitoreo frente al cumplimiento de las actividades establecidas a los componentes del PAAC	Consiste en la revisión trimestral al cumplimiento de las actividades establecidas en los componentes del PAAC	(3) Actas de reunión										Actas de revisión al cumplimiento de las actividades establecidas en los componentes del PAAC	Número de revisiones al cumplimiento de las actividades establecidas en los componentes del PAAC	3
1.4.3	Identificar riesgos emergentes y detectar cambios en el contexto interno y externo (en el caso que se lleguen a presentar)	Análisis del Contexto	(2) Mesas de trabajo de articulación										Lineamiento para la identificación y tratamiento de la materialización de riesgos de corrupción y fraude de la entidad	Número de lineamientos dados en la entidad sobre la identificación y tratamiento de la materialización de riesgos de corrupción y fraude de la entidad	1
2 Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES															
2.1	Definir e implementar un plan de racionalización o mejora para trámites y servicios ofrecidos por la Entidad.	Registrar en SUIT el Plan de racionalización de trámites y servicios consolidado según información entregada por los organismos que poseen trámites y/o servicios	Un (1) plan de acción de racionalización de trámites y servicios registrado en SUIT										Plan de acción de racionalización de trámites consolidados.	Número de planes de acción consolidados	1
2.2	Realizar una identificación e inventarios de tramites	Establecer a través de encuesta internas y externas los tramites existentes a fin de suprimir aquellos que se repitan	Realizar mínimo dos (2) encuestas										Tener un censo total de tramites al interior de la Administracion	número de trámites existentes	2
		Actualizar el cuadro de inventario de trámite.	Tres (3) reportes de identificación de los trámites con mayor cantidad de quejas, reclamos y denuncias de los ciudadanos.										Actualizar el cuadro de inventario elaborado o propuestos por la plataforma SUIT en un 100%, y suprimir los repetitivos	Actualizaciones realizadas	3
2.3	Socializar a los ciudadanos las mejoras implementadas en los trámites y servicios de la Entidad	Diseñar y publicar información sobre las mejoras implementadas en los trámites y racionalizados en el organismo, a través de canales presenciales y virtuales	Una (1) publicación por trámite racionalizado										Soporte de publicación por trámite racionalizado	(Número de trámites y servicios con publicación de mejora realizada/ Número total de trámites y servicios con acciones de racionalización implementadas)	100%
		Divulgar las condiciones de acceso a los trámites ofrecidos por la entidad a través de medios físicos y virtuales.	Dos (2) publicaciones por organismo responsable de trámites										Soporte de publicación realizada	Número total de publicaciones	10
		Realizar mesa de trabajo con las Juntas de Acción Comunales y Locales (JAC y JAL), para divulgar las herramientas tecnológicas implementadas por la Entidad	Dos (2) mesas de trabajo con JAL y JAC										Actas de mesas de trabajo realizadas	Número de actas	2
2.4	Priorizar los trámites a racionalizar de manera participativa	Identificar los trámites o cadena de trámites con mayores dificultades para el ciudadano.	Un (1) informe con la identificación de los trámites o cadena de trámites mas complejos para los ciudadanos.										Informe de los trámites y/u OPAS mas complejos para el ciudadano	Número de informes generados	1
		Desarrollar ejercicios participativos con usuarios del trámite para recibir propuestas de ajustes o simplificación	Un (1) informe con propuestas de racionalización definidas participativamente										Informe con propuestas de racionalización participativa	Número de informes generados	1
3 Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS															

