ALCALDÍA DE PAMPLONA
NORTE DE SANTANDER
REPÚBLICA DE COLOMBIA

PAMPLONA ES MAS
2 0 2 0 - 2 0 2 3

ALCALDÍA DE PAMPLONA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS

SUBCOMPONENTE	LÍDER SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR		META	INDICADOR	ENTREGABLE	RESPONSABLE	Cronograma											
								enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1. Política de Administración de Riesgos	Secretaria de Planeación	1.1	Socialización y divulgación de la política de riesgos. Resolución 866 de noviembre de 2019	Estrategia desarrollada, política socializada	Actividad desarrollada y documentada	Soporte de socialización y divulgación	Secretaria de Planeación/ Control Interno												
	Secretaria de Planeación	1.2	Focus Group de implementación de la política de riesgos; taller de identificación de riesgos	Elaboración de taller y capacitación de riesgos de gestión	Actividad desarrollada y documentada	Registros diligenciados del proceso PEV-GDR-01-P	Secretaria de Planeación/ Control Interno												
	Secretaria de Planeación	1.3	Seguimiento de la política de administración del riesgo y a los respectivos riesgos.	Tres seguimientos realizados durante el año	Mapa de riesgos con tres seguimientos documentados y publicados en pagina web	Mapa de riesgos publicado en pagina web	Lideres de Procesos												
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Secretaria de Planeación	2.1	Mapa construido y publicado en enero de 2021	Mapa de Riesgos de corrupción construido, documentado y publicado	Mapa de riesgos con tres seguimientos documentados y publicados en pagina web	Mapa de riesgos publicado en pagina web	Secretaria de Planeación/ Control Interno												
3. Consulta y Divulgación.	Secretaria de Planeación	3.1	Capacitación relacionada con los riesgos de corrupción y socialización del mapa de riesgos articulados a los procesos de la entidad.	Riesgos de corrupción socializado con todos los funcionarios	Total enlaces CI capacitados 2021/ Total enlaces 2021	Acta de capacitación, acta comité institucional control interno	Secretaria de Planeación/ Control Interno												
	Secretaria de Planeación	3.2	Gestión Integral de Riesgos	Seguimiento a la matriz de riesgos cada cuatrimestre	Mapa de riesgos con tres seguimientos documentados y publicados en pagina web	Mapa de riesgos publicado en pagina web	Secretaria de Planeación/ Control Interno												
	Secretaria de Planeación	3.3	Publicar en pagina web, divulgar y facilitar el acceso del mapa de riesgos definitivo de la entidad	Riegos de Corrupción Monitoreados	Total riesgos de corrupción monitoreados 2021/ total riesgos de corrupción identificados	Mapa de riesgos publicado en pagina web	Secretaria de Planeación/ Control Interno												
4. Monitoreo y Revisión.	Secretaria de Planeación	4.1	Realizar un monitoreo periódico a las acciones implementadas para cada riesgo identificado.	Seguimiento documentado en la matriz de riesgos de corrupción	Matriz de riesgos con tres seguimientos documentados y publicados en pagina web	Matriz de riesgos publicado en pagina web link de publicación	Secretaria de Planeación/ Control Interno/ Segunda línea de defensa												
	Secretaria de Planeación	4.2	Medición para los controles de riesgo de corrupción	Mecanismo implementado	Total controles evaluados / Total controles documentados	Registros diligenciados del proceso PEV-GDR-01-P	Secretaria de planeación												
5. Seguimiento.	Jefe Oficina Control Interno	5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción cada cuatrimestre/ link de publicación del informe de monitoreo	Mapa de riesgos con tres seguimientos documentados y publicados en pagina web	Mapa de riesgos publicado en pagina web	Jefe de control interno												
	Jefe Oficina Control Interno	5.2	Realizar seguimiento al plan anticorrupción.	Seguimiento al plan anticorrupción cada cuatrimestre/ link de publicación del informe de monitoreo	Matriz de riesgos con tres seguimientos documentados y publicados en pagina web	Matriz de riesgos publicado en pagina web link de publicación	Jefe de control interno												

ALCALDÍA DE PAMPLONA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

SUBCOMPONENTE	LÍDER SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES A REALIZAR	META	INDICADOR	ENTREGABLE	RESPONSABLE	Cronograma											
								enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Racionalización de tramites	Secretaria de Planeación	1	Inventario de tramites de la entidad.	Inventario de tramites según documentados en plataforma SUIT.	Total tramites publicados en la plataforma SUIT al 100%	Matriz de inventario de tramites publicados en pagina web utilizando el SUIT	Secretaria de Planeación												
	Secretaria de Planeación	2	Actualizar listado de otros procedimientos administrativos ofrecidos por la alcaldía en plataforma SUIT	Otros procedimientos administrativos actualizados.	Total Otros procedimientos administrativo en la plataforma SUIT al 100%.	Matriz de Otros procedimientos administrativos publicados en pagina web	Secretaria de Planeación												
	Secretaria de Planeación	3	Priorización de Trámites según información de la ventanilla única de atención al usuario	Priorización de tramites adelantados por la ventanilla única de atención al usuario	Tramites priorizados por ventanilla única de atención al usuario / total tramites realizados por ventanilla única de atención al usuario.	Tramites priorizados y documentados en plataforma SUIT.	Secretaria de Planeación												
	Secretaria de Planeación	4	Implementar la herramienta de racionalización de tramites en la plataforma SUIT, tecnificar procesos de la ventanilla única de atención al usuario.	Racionalización de tramites ejecutado en plataforma SUIT	Nivel de tecnificación del procesos de ventanilla única de atención al usuario.	Informes PQRSD adelantados por la oficina de control interno.	Oficina de Control Interno.												
	Secretaria de Planeación	5	Revisión, actualización y mejora de otros procesos y procedimientos asociados al trámite	Inventario de otros procesos y procedimientos en la plataforma SUIT.	Total Otros procedimientos administrativo en la plataforma SUIT al 100%.	Matriz de Otros procedimientos administrativos publicados en pagina web	Secretaria de Planeación												

ALCALDÍA DE PAMPLONA
NORTE DE SANTANDER
REPÚBLICA DE COLOMBIA

PAMPLONA ES MAS

ALCALDÍA DE PAMPLONA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	LÍDER SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR		META	INDICADOR	ENTREGABLE	RESPONSABLE	Cronograma											
								enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1, Información de calidad y en lenguaje comprensible	Secretaria de Planeación	1,1	Elaboración y publicación de los informes de gestión acorde a los planes programas y proyectos adelantados por la alcaldía de Pamplona	Informes de gestión por secretaria publicados en pagina web.	Total informes de gestión elaboraos y publicados.	Informes publicados en cada micro sitio de la Alcaldía de Pamplona.	Secretaria de Planeación Jefe de prensa												
	Secretaria de Gobierno	1,2	Diagnóstico de publicaciones en los micro sitios de la pagina web de la alcaldia de Pamplona	Plan de actualización y publicación de la pagina web.	Total actividades desarrolladas del plan/ total actividades propuestas del plan.	Plan de actualización y publicación de la pagina web	Jefe de Prensa												
	Secretaria de Gobierno	1,3	Implementar las redes sociales como mecanismo de información; YouTube, Twitter, Facebook e Instagram	Información actualizada en redes sociales	Total publicaciones por mes	Redes sociales articuladas con pagina web.	Jefe de Prensa												
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones,	Secretaria de Planeación	2,1	Realizar jornada de rendición de cuentas	Una Rendición de cuentas en el año	Jornada de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas publicado en pagina web; informe de control interno de rendición de cuentas publicado en pagina web.	Lideres de procesos Oficina de Control Interno												
	Secretaria de Planeación	2,2	Realizar una Audiencia Pública de rendición de cuentas articulando medio Virtual con el fin de establecer un espacio de encuentro, explicación y reflexión sobre los resultados de la vigencia 2020 de la gestión de la Administración Municipal.	Evento de rendición de cuentas transmitido por canales digitales.	Jornada de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas publicado en pagina web; informe de control interno de rendición de cuentas publicado en pagina web.	Prensa y comunicaciones												
	Secretaria de Planeación	2,3	Seguimiento de mecanismo de PQRSD por medio de la pagina web de la alcaldía de Pamplona.	Informe de seguimiento PQRSD	Dos informes de seguimiento al año	Informe de PQRSD publicado en pagina web	Oficina de Control Interno												
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Secretaria de Planeación	3,1	Convocar a la ciudadanía Pamplonesa a jornadas de rendición de cuentas junto a reuniones de avances en planes, programas y proyectos.	Convocatorias Ciudadanas y publicaciones en medios digitales	Total invitaciones a jornadas de rendición de cuentas y reuniones de avance en plan de desarrollo	Informe de control interno de rendición de cuentas publicado en pagina web.	Oficina de Control Interno												
	Secretaria de Planeación	3,2	Divulgar la información por los medios digitales de la alcaldía de Pamplona e implementar el dialogo en doble vía con medios impresos y radiales de la ciudad acera del fortalecimiento institucional de la entidad.	Inventario de comunicaciones realizados por red social y pagina web de la alcaldía de Pamplona	Total de medios de comunicación implementados en la Alcaldía de Pamplona	Publicación de estrategia de consulta a la ciudadanía	Secretaria de Planeación Jefe de prensa Secretaria de Gobierno												
	Secretaria de Planeación	4,1	Realizar la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Publicar en pagina web; aplicación de encuestas de satisfacción e informe del evento de rendición de cuentas	Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Informes de seguimiento al año	Informe de control interno de rendición de cuentas publicado en pagina web.	Oficina control Interno												

ALCALDÍA DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER REPÚBLICA DE COLOMBIA

PAMPLONA ES MAS

ALCALDÍA DE PAMPLONA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	LÍDER SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR		META	INDICADOR	ENTREGABLE	RESPONSABLE	Cronograma											
								enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1, Estructura administrativa y direccionamiento estratégico,	Secretearía de Planeación	1,1	Una vez estructurada la ventanilla única de atención al usuario iniciar el proceso de tecnificación	Tecnificar el proceso de radicación y distribución documental.	Proceso tecnificado	Procesamiento de documentos por medio de plataforma PQRSD.	Secretaria General y de Gobierno												
	Secretearía de Planeación	1,2	Medir la eficiencia y efectividad de la ventanilla única de atención al usuario	informe de seguimiento a las PQRSD.	Total PQRSD tramitadas en la entidad.	Informe de PQRSD por dependencias, documentado y publicado.	Lideres de procesos												
	Secretearía de Planeación	1,3	Realizar seguimiento de los elementos del sistema MIPG con el plan anticorrupción y atención al ciudadano	3 seguimientos al MIPG y al Plan anticorrupción y atención al ciudadano.	3 seguimientos al año	Seguimiento a la matriz del PAAC y MIPG en informe pormenorizado	Oficina de Control Interno												
2. Fortalecimiento de los Canales de Atención.	Secretaria General y de Gobierno	2,1	Fortalecer la atención presencial y virtual por medio de consultas de los requerimientos PQRSD a través de la página web	Procesar por medio de la plataforma PQRSD al menos 10 mil solicitudes al año.	Total solicitudes interpuestas a través del mecanismo de PQRSD de la entidad.	Informe de PQRSD por dependencias, documentado y publicado.	Líder de atención a la comunidad												
	Secretaria General y de Gobierno	2,2	Fortalecer los canales de atención dispuestos por la administración municipal	2 canales adicionales de atención a la comunidad.	Total canales adicionales implementados	Informe de seguimiento a los canales de comunicación.	Secretaria General y de Gobierno Prensa y Comunicaciones												
	Secretaria General y de Gobierno	2,3	Adecuación constante de la página web y sus contenidos, según requerimientos de gobierno en línea	Calificación matriz ITA Superior al 90 puntos de cumplimiento	Calificación de la Matriz ITA	Informe de calificación de diligenciamiento de la matriz ITA	Secretaria General y de Gobierno Prensa y Comunicaciones												
3. Talento Humano.	Secretaria General y de Gobierno	3,1	Cualificar a los equipos de trabajo relacionados con la atención al ciudadano en cada dependencia	Capacitar a los funcionarios públicos en temas relacionados con atención al cliente.	1 capacitación de servicio al cliente.	Lista de asistencia, evidencias fotográficas, plan de capacitaciones.	Oficina de Talento Humano												
4. Normativo y Procedimental.	Secretaria General y de Gobierno	4,1	Documentar y actualizar el norma grama de la entidad que regulan los tramites y servicios ofertados	políticas establecidas para tramites y servicios de la entidad bajo el marco de ley	Total tramites y servicios documentados y con soportes jurídicos	Matriz de tramites y servicios documentados y publicados en pagina web	Secretaria General y de Gobierno												
	Secretaria de Planeación	4,2	Implementar Política para la protección y seguridad de la información	Consolidación de bases de datos de la entidad acorde a tramites y servicios.	Total base de datos	Relación base de datos por programa o dependencia.	Líder de Sistemas												
	Secretaria General y de Gobierno	4,3	Implementar la política de tratamiento de datos personales	Política de tratamiento de datos personales adoptada por acto administrativo	Política de tratamiento de datos documentada y socializada	Acto administrativo de adopción de la política de tratamiento de datos.	Secretaria General y de Gobierno												
5. Relacionamiento con los ciudadanos.	Secretaria General y de Gobierno	5,1	Implementar mecanismos de medición de satisfacción al usuarios por los servicios prestados	Realizar encuestas de satisfacción del servicio prestado.	Total encuestas de satisfacción aplicadas.	Informe de consolidación de encuestas de satisfacción.	Líder de atención a la comunidad												
	Secretaria General y de Gobierno	5,2	Actualización de la caracterización de los usuarios de la alcaldía de Pamplona	Matriz de identificación de partes interesadas de la Alcaldía de Pamplona	Total partes interesadas identificadas y documentadas	Matriz de partes interesadas documentada y publicada.	Líder de atención a la comunidad												

ALCALDÍA DE PAMPLONA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE	LÍDER SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR		META	INDICADOR	ENTREGABLE	RESPONSABLE	Cronograma											
								enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1. Lineamientos de transparencia activa	Secretaria General y de Gobierno	1,1	Implementar un autodiagnóstico con base en los lineamientos del MINTIC	Cumplimiento de la ley de transparencia con base en la resolución 3564 de 2015	Total ítems publicados en pagina web de la alcaldía de Pamplona / Total ítems identificados por medio de autodiagnóstico a la alcaldía de Pamplona	Matriz de valoración autodiagnóstico	Secretaria General y de Gobierno												
	Secretaria General y de Gobierno	1,2	Implementar la estrategia de gobierno digital acorde a los resultados del autodiagnóstico	Estrategia de Gobierno digital documentada	Estrategia digital documentada y socializada a los funcionarios públicos	Estrategia digital documentada y publicada en pagina web.	Secretaria General y de Gobierno												
	Secretaria General y de Gobierno	1,3	Publicación de información de la contratación publica SECOP I, SECOP II y tienda virtual conforme con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.	Publicar la totalidad de contratos generados en la alcaldía de Pamplona en los tiempos establecidos por ley.	Total contratos publicados en el 2021 por la alcaldía de Pamplona / total contratos realizados por la alcaldía de Pamplona	Informe de seguimiento al SECOP I por parte de la oficina de control interno	Oficina de Control Interno												
2. Lineamientos de transparencia pasiva	Secretaria General y de Gobierno	2,1	Registrar y hacer seguimiento a las respuesta a las solicitudes de información que se realicen por parte de la ciudadanía en general con los mecanismos de PQRSD implementados por la Alcaldía de Pamplona	Respuesta y seguimiento a las solicitudes de los usuarios	Total respuestas a PQRSD interpuestas a la alcaldía de Pamplona / Total PQRSD interpuestas en la alcaldía de Pamplona	Informe estadístico de PQRSD publicado en pagina web.	Oficina de Control Interno												
		2,2	Registrar y actualizar otros procesos administrativos en la plataforma SUIT	Otros procesos administrativos registrados en el SUIT con actualización completa	Total otros procesos administrativos al 100% de diligenciamiento en el SUIT	Otros procesos administrativos actualizados en la plataforma SUIT	lideres de procesos												
3. Criterio Diferencial de Accesibilidad.	Secretaria de Planeación	3,1	Articular la pagina web de la entidad con mecanismos que respondan a tramites y servicios de forma virtual.	Inventario de tramites y servicios a realizar por medio virtual.	Total de tramites y servicios diseñados por canales virtuales de la alcaldía de Pamplona / total tramites y servicios de la alcaldía de Pamplona	Inventario de tramites y servicios a realizar de forma virtual.	Prensa y Comunicaciones												
	Secretaria de Planeación	3,2	Elaborar los instrumentos de gestión de la documental que permitan identificar y catalogar la información acorde a las necesidades de la alcaldía de Pamplona	Implementar las tablas de retención documental, tablas de valoración documental y tablas de clasificación documental.	Consolidación de tablas de retención documental, tablas de valoración documental y tablas de clasificación documental.	Acto administrativos de adopción de las tablas de retención documental, tablas de valoración documental y tablas de clasificación documental.	Prensa y Comunicaciones												
4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	Secretaria de Planeación	4,1	Generar informe periódico que indique los tramites de PQRSD adelantados por la entidad por medio de la plataforma virtual e incluir en el informe semestral esta información.	Informes periódicos de PQRSD de tramites por el canal virtual	Total tramites adelantados por plataforma virtual.	Informe de PQRSD	Secretaria de Planeación												
		4,2	Incluir en esta plataforma los tramites que se realizan de manera presencial por medio de la implementación de esta herramienta.	Informes periódicos de PQRSD de tramites por el canal presencial	Total tramites adelantados por plataforma presencial.	Informe de PQRSD	Secretaria de Planeación												

ALCALDÍA DE PAMPLONA
NORTE DE SANTANDER
REPÚBLICA DE COLOMBIA

PAMPLONA ES MAS

ALCALDÍA DE PAMPLONA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

SUBCOMPONENTE	LÍDER SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES A REALIZAR		META	INDICADOR	ENTREGABLE	RESPONSABLE	Cronograma											
								enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
1. Implementación y fortalecimiento sistema integrado de gestión MIPG.	Secretaria de Planeación	1,1	Actualizar el manual de procesos y procedimientos acorde a la nueva estructura organizacional, planta de personal y manual de funciones	Procedimientos ajustados al rediseño institucional y articulados con el MIPG	Manual de procesos y procedimientos	Manual de procesos y procedimientos	Secretaria de Planeación												
		1,2	Implementar la herramienta de autodiagnósticos acorde a la implementación de las políticas del MIPG	Autodiagnósticos elaborados	Total autodiagnósticos realizados / total autodiagnósticos propuestos en el MIPG	Autodiagnósticos elaborados y publicados en pagina web	Secretaria de Planeación												
	Secretaria de Planeación	1,2	Crear un micro sitio en la pagina web de la entidad que muestre los avances en la adopción del MIPG, las dimensiones que lo componen y a su vez el impacto alas políticas del modelo.	Documentar los avances de la implementación del MIPG en el micro sitio creado para tal fin.	Documentos publicados en cada dimensión	Pagina web con avances en el MIPG.	Secretaria de Planeación												
2. Capacitación	Secretaria de Planeación	2,1	Implementar las actividades propuestas por el DAFP para la correcta adopción del código de integridad de la alcaldía de Pamplona.	Actividad de implementación Realizada	Total personas capacitadas frente al código de integridad / total funcionarios de la alcaldía de Pamplona	Listas de capacitación publicadas en pagina web	Secretaria de Planeación												
		2,2	Socializar la política de administración del riesgo y desarrollo de actividades para su comprensión y seguimiento.	1 taller de implementación de riesgos en la alcaldía de Pamplona	Total personas capacitadas en riesgos administrativos / total funcionarios de la alcaldía de Pamplona.	Listas de capacitación y registros del proceso PEV-GDR-001-P	Secretaria de Planeación												