

		FORMATO: PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
ENTIDAD: PERSONERÍA DE RIONEGRO						
VIGENCIA: 2021						
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			SEGUIMIENTO I			
COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS / PENDIENTES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración	1.2	Actualizar y socializar la política de Administración del Riesgo	Política actualizada, socializada y publicada	Cumplida parcialmente	50%	* Política actualizada * Socialización pendiente para el proximo periodo
	1.3	Implementar La Política de administración del riesgo definida	Política implementada 100%	Pendiente	0%	En el segundo semestre del 2021 se dara inicio a la implementación de la Política
	1.4	Realizar seguimiento a la Política de Administración del Riesgo	seguimiento realizado	Pendiente	0%	En el segundo semestre del 2021 se realizara la sensibilización y seguimiento a la implementación de la Política de Administración del riesgo
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Elaborar mapa de riesgos de Corrupción	Mapa de riesgos de corrupción	Cumplida	100%	
Subcomponente / proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Divulgación del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado en la Página web de la entidad	Cumplida	100%	
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar monitoreo y revisión periódica al Mapa de riesgos de corrupción por parte de los líderes de procesos y si es necesario hacer los ajustes pertinentes.	Evidencias del monitoreo, mapa de riesgos vigente	Cumplida	100%	Primer seguimiento al mapa de riesgos realizado
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril de 2020	Primer Informe de seguimiento publicado	Cumplida	100%	Primer informe de seguimiento publicado con corte al 30 de abril de 2021
	5.2	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 de agosto de 2020	Segundo Informe de seguimiento publicado	Pendiente	0%	Segundo informe de seguimiento con corte al 31 de agosto se debe publicar el 14 de septiembre de 2021
	5.3	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 diciembre de 2020	Tercer Informe de seguimiento publicado	Pendiente	0%	tercer informe de seguimiento con corte al 31 de diciembre se debe publicar el 31 de diciembre de 2021

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Porcentaje de Avance	Observaciones
Único	68754	Inscripción y registro de veedurías Ciudadana y red de Veedurías	Inscrito	Actualmente esta vigente el procedimiento de registro	Revisar que documentación se puede hacer llegar a través de medios electrónicos	disminución de documentos y ahorro de tiempo	Administrativa	Optimización de los canales de información electrónicos	30%	El envío de documentación depende del acceso a medios electrónicos que tenga el usuario
Único	68755	Orientación y seguimiento a derechos de petición	Inscrito	Actualmente esta vigente el procedimiento de registro	Revisar que documentación se puede hacer llegar a través de medios electrónicos	disminución de documentos y ahorro de tiempo	Administrativa	Optimización de los canales de información electrónicos	30%	El envío de documentación depende del acceso a medios electrónicos que tenga el usuario
Único	68756	Declaración de Víctima del Conflicto Armado	Inscrito	Actualmente esta vigente el procedimiento de registro	Revisar que documentación se puede hacer llegar a través de medios electrónicos	disminución de documentos y ahorro de tiempo	Administrativa	Optimización de los canales de información electrónicos	30%	El envío de documentación depende del acceso a medios electrónicos que tenga el usuario
Único	68757	Asistencia Jurídica	Inscrito	Actualmente esta vigente el procedimiento de registro	Revisar que documentación se puede hacer llegar a través de medios electrónicos	disminución de documentos y ahorro de tiempo	Administrativa	Optimización de los canales de información electrónicos	30%	El envío de documentación depende del acceso a medios electrónicos que tenga el usuario



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS / PENDIENTES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1 Producir contenidos comprensibles, actualizados y completos a los diferentes grupos de interés	Piezas de comunicación	Cumplida	100%	
	1 Recolección de información para rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas	Cumplida	100%	
	1 Realizar divulgación del informe de rendición de cuentas a los grupos de interés	Piezas de comunicación	Pendiente	0%	La divulgación del informe de rendición de cuentas se realizará en el siguiente periodo
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con las personas y sus organizaciones	2 Generar espacios de diálogo participativo con los grupos de valor en la rendición de cuentas públicas	Evento de rendición de cuentas públicas	Pendiente	0%	La rendición de cuentas se realizará en el proximo periodo
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3 Recepción de observaciones, críticas y recomendaciones de los grupos de interes participantes de la rendiciónde cuentas	matriz consolidada de observaciones, críticas y recomendaciones de los asistentes a la rendición de cuentas	Pendiente	0%	La rendición de cuentas se realizará en el proximo periodo
	3 Respuesta a las observaciones críticas y recomendaciones	Registro de respuestas	Pendiente	0%	La rendición de cuentas se realizará en el proximo periodo
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4 Realizar un informe de las conclusiones de evento la rendición de cuentas	Informe	Pendiente	0%	La rendición de cuentas se realizará en el proximo periodo



COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS / PENDIENTES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Procedimiento establecido para el trámite de las PQRSF	Revisión y actualización del procedimiento	Cumplida	100%	
	1.3	Adopción y socialización del protocolo de servicio al ciudadano	protocolo adoptado y socializado	Cumplida	100%	
	1.4	Seguimiento a la implementación del protocolo de servicio al ciudadano	informe de seguimiento	Cumplida	100%	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar capacitaciones al interior de la entidad sobre: recepción y tiempos de respuesta de PQRSF, protocolos de servicios y servicio al ciudadano.	Capacitaciones realizadas	Cumplida	100%	
	2.2	Trámite de las PQRSF	análisis de la PQRSF y trámite correspondiente	Cumplida	100%	
	2.3	Realizar la encuesta de satisfacción de usuarios	Informe de la encuesta de satisfacción de usuarios	Cumplida	100%	
	2.4	Publicar en la pagina web y/o redes sociales información relevante en materia de atención a usuarios	Información publicada	Cumplida	100%	
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecer las competencias del personal con capacitación en servicio al usuario, verificar su inclusión en el Plan de Capacitación	Capacitaciones realizadas	Cumplida	100%	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Informe del análisis del trámite de las PQRSF	Informe realizado de PQRSF	Cumplida	100%	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Análisis del informe de la encuesta de satisfacción de usuarios	Plan de mejoramiento	Cumplida	100%	

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN						
UBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS / PENDIENTES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Verificar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Información actualizada y publicada	Cumplida	100%	
	1.2	Mantener actualizada la información relacionada con "Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Información pública nacional disponible	Cumplida	100%	
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Divulgar los canales a través de los cuales se accede a la información pública de la Personería de Rionegro	Canales de atención divulgados	Cumplida	100%	
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Socializar al interior de la Entidad los instrumentos para divulgar la información institucional	Registro de la socialización	Cumplida	100%	
	3.2	Uso de la herramienta QF document	Acceso de todo el personal	Cumplida	100%	
	3.3	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Registro de la revisión y actualización (que se actualizo)	Cumplida parcialmente	20%	
Subcomponente 4 Criterio diferencial	4.1	Evaluar la posibilidad de adecuación de los medios electrónicos que facilite el acceso a personas con discapacidad	Valoración realizada	Cumplida parcialmente	50%	Se evaluo la posibilidad de la adecuación de los medios electronicos que facilite el acceso a personas con discapacidad y se encuentra en analisis su adecuación
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar el informe de solicitudes de acceso a la información pública	Informe de solicitudes de acceso a la información	Cumplida	100%	

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						
	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS / PENDIENTES	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	
1,1	Actualizar el código de ética existente a código de integridad	Código de integridad actualizado y aprobado	Cumplida	100%		
1,2	socializar el código de integridad a todos los funcionarios de la Entidad	Socializar el código de integridad	Cumplida	100%		