



SECRETARIA DE PLANEACION

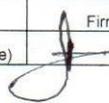
BORRADOR PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2022

La Gobernación de Putumayo está construyendo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022.

Ponemos para su consulta el Borrador del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad para la vigencia 2022, buscamos recibir sus aportes, observaciones y/o sugerencias frente a las acciones que debería adelantar la Entidad para fomentar la transparencia y lucha contra la corrupción.

Puede enviar sus sugerencias al correo electrónico: planeacion@putumayo.gov.co


LUIS CARLOS GUEVARA MONTILLA
Secretario de Planeación Departamental

| Proyectó: | Nombres y Apellidos | Dependencia | Cargo | Firma |
|-----------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|---|
| | Jorge Eliécer López Villota | Secretaría de Planeación | Profesional Especializado (e) |  |





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZON"
¡Gracias Dios mío por tantas bendiciones!



(Borrador)

**COMPONENTES DEL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO
2022**





PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | REPOSABLES | FECHA PROGRAMADA |
|---------------------------------------|---|---|--|------------------|
| Política de Administración de Riesgos | Revisar y/o actualizar la Política de Administración de Riesgos. | Política de Administración de Riesgos revisada y/o actualizada. | Equipo SIGE-MIPG | 30/06/2022 |
| Construcción del Mapa de Riesgos | Análisis y evaluación de Riesgos. | Mapa de Riesgos actualizado. | Equipo SIGE-MIPG | 30/01/2022 |
| Consulta y divulgación | Publicación Borrador Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para consideración y participación de las partes interesadas. | Borrador Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado para consideración y participación de las partes interesadas. | Secretarías de Planeación y Servicios Administrativos | 30/01/2022 |
| | Publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado. | Secretarías de Planeación y Servicios Administrativos | 30/01/2022 |
| | Socialización Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | Correos electrónicos y/o comunicaciones internas. | Secretaría de Planeación | 01/02/2022 |
| Monitoreo y Revisión | Monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción (enero, mayo y septiembre). | Monitoreos y revisión realizadas. | Secretaría de Planeación (Equipo SIGE-MIPG) | 31/12/2022 |
| | Impulsar los procesos disciplinarios de conformidad con las etapas y términos legales. | Procesos disciplinarios. | Secretaría de Servicios Administrativos – Proceso de Control Disciplinario | 31/12/2022 |
| Seguimiento | Revisar, hacer seguimiento y Evaluar el Mapa de Riesgos. | Seguimientos realizados. | Oficina Control Interno de Gestión | 31/12/2022 |



Componente 2: Racionalización de Tramites

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | REPONSABLES | FECHA PROGRAMADA |
|--------------------------------|---|--------------------------|---|------------------|
| Priorización y Racionalización | Revisión de trámites para su racionalización. | Trámites racionalizados. | Líderes o Responsables de los Procesos – Secretaría de Planeación | 31/12/2022 |

Componente 3: Rendición de Cuentas

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | REPONSABLES | FECHA PROGRAMADA |
|---|---|---|--|------------------|
| Información | Elaboración y Publicación de Boletines y Comunicados de Prensa relacionados con la gestión institucional. | A demanda | Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones | Permanente |
| | Publicación y difusión en redes sociales de la gestión institucional. | Publicaciones solicitadas | Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones | Permanente |
| | Realización y difusión de Piezas Audiovisuales que condensen la gestión institucional. | A demanda | Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones | Permanente |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | Organización y realización de Ruedas de Prensa. | Ruedas de prensa solicitadas y por demanda. | Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones | Permanente |
| | Organización y realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía. | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. | Alta Dirección Proceso Gestión de Comunicaciones. | 31/12/2022 |



Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | REPONSABLES | FECHA PROGRAMADA |
|--|---|--|--|------------------|
| Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | Consolidar trimestralmente la información estadística de las PQRSD. (marzo, junio, septiembre y diciembre) | Disponer de informes estadísticos de la recepción y atención de PQRSD para la toma de decisiones. | Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario. | 31/12/2022 |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Mantener los canales de atención y participación ciudadana presencial, telefónico, página web, medios radiales, buzones, cartelera institucionales. | Canales de atención operando | Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión de Tecnología e Información – Gestión Atención al Usuario. | 31/12/2022 |
| Relacionamiento con el ciudadano | Medir trimestralmente la satisfacción del cliente mediante la aplicación de la Encuesta de Satisfacción. (marzo, junio, septiembre y diciembre) | Conocer la percepción de los usuarios frente a los servicios que presta la Gobernación del Putumayo. | Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario. | 31/12/2022 |
| | Recibir, procesar y responder oportunamente los requerimientos de los usuarios en materia de PQRSD. | Trámite de respuesta oportuna a todas a las PQRSD. | Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario. | Permanente |

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | REPONSABLES | FECHA PROGRAMADA |
|---------------|-------------------------------------|---------------------|---|------------------|
| | Actualizar el Portal Institucional. | Portal actualizado. | Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión de Tecnología e Información | 31/12/2022 |





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZÓN"

¡Gracias Dios mio por tantas bendiciones!



| | | | | |
|---|--|---|---|------------|
| Lineamientos de Transparencia Activa | Verificar periódicamente la información publicada en el portal institucional. | Velar por que la información publicada en el portal este actualizada. | Oficina de Control Interno de Gestión | 31/12/2022 |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | Capacitar a los funcionarios de la entidad en la adecuada gestión de solicitudes de información. | Funcionarios capacitados en gestión de solicitudes de información. | Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario. | 31/12/2022 |
| Instrumentos de Gestión de la Información | Inventario de información publicada en el sitio web actualizada. | Un inventario. | Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión de Tecnología e Información | 31/12/2022 |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Actualizar el informe de solicitudes de acceso a información que contenga: <ol style="list-style-type: none">1. El número de solicitudes recibidas.2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. | Informe trimestral de las solicitudes de información elaborado y publicado. (marzo, junio, septiembre, diciembre) | Secretaría de Servicios Administrativos – Gestión Atención al Usuario. | 31/12/2022 |

9





Componente 6: Iniciativas adicionales

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | REPOSABLES | FECHA PROGRAMADA |
|----------------------|--|---|---|------------------|
| Código de Integridad | Socialización y evaluación de la interiorización del Código de Integridad al talento humano al servicio de la Entidad. | Jornadas de inducción y reintroducción. | Secretaría de Servicios Administrativos – Oficina de Talento Humano | 31/12/2022 |


LUIS CARLOS GUEVARA MONTILLA
Secretario de Planeación Departamental

| Proyectó: | Nombres y Apellidos | Dependencia | Cargo | Firma |
|-----------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|---|
| | Jorge Eliécer López Villota | Secretaría de Planeación | Profesional Especializado (e) |  |

