

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

<b>ENTIDAD</b>	C.ONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA				
<b>VIGENCIA</b>	2019				
<b>FECHA DE PUBLICACION</b>	2019/01/31				
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en la lucha contra la corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, dando cumplimiento a la Ley 1474 y las nuevas disposiciones de la Ley 1952 del 28 de enero de 2019 que permita establecer estrategias para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión del autocontrol, autorregulación y transparencia, con principios y valores que permitan prestar un servicio idóneo, eficaz y oportuno al interior de la Corporación .				
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la entidad, acorde a sus necesidades y en cumplimiento de la normatividad vigente.</li> <li>• Identificar los posibles riesgos de corrupción planteando estrategias que permitan mitigarlos y eliminarlos.</li> <li>• Valorar por el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento de las PQRSD de la Entidad, en el cual se gestione la totalidad de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que se reciban, en cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.</li> <li>• Publicar los seguimientos del cumplimiento al plan anticorrupción del Concejo Municipal de Pereira, en la página web <a href="http://www.concejopereira.gov.co">www.concejopereira.gov.co</a>.</li> <li>• Avanzar la cultura de transparencia en los funcionarios y contratistas a partir de estrategias que consoliden los valores éticos como elementos imprescindibles en la gestión Humana.</li> <li>• Utilizar adecuadamente los recursos, en el cumplimiento de las funciones de la entidad, control y seguimiento a los posibles actos de corrupción.</li> </ul>				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	Política de Administración de Riesgos	Revisión de la política de la administración del riesgo de corrupción y su socialización con todo el personal	Empoderamiento del personal frente a la política de administración del Riesgo de Corrupción	Secretaria General	semestralmente
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar el mapa de corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado.	Control Interno Secretaria General	Durante la vigencia
	Consulta y Divulgación	Realizar jornadas de autocontrol, y recolección de sugerencias para fortalecer la transparencia y ética dentro de la Corporación.	Informe de las acciones realizadas publicados y socializados.	Control Interno	semestralmente
	Monitoreo y Revisión	Monitoreo y revisión periódica del Mapa de Riesgos de Corrupción por parte de los dueños de procesos y si es del caso, ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Mapa de Riesgos de Corrupción vigente.	Líderes de procesos	Durante la vigencia
	Seguimiento	Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Informe de seguimiento	Control Interno	De acuerdo con el Programa de Auditoria
RACIONALIZACION DE TRAMITES	Identificación de Trámites	Reunión de análisis de acuerdo a la naturaleza de la Entidad y situación administrativa.	Definición de los trámites y la responsabilidad de la empresa frente a los mismos	Secretaría General Sistemas	Durante la vigencia
	Priorización de Trámites				
	Racionalización de trámites				
	Interporabilidad				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
RENDICION DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Recopilar información para la estructuración de la presentación de rendición de cuentas.	Divulgación resultados Institucionales	Secretaria General sistemas	trimestralmente
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Retrolimentar los resultados a los líderes de los procesos.  Analizar y consolidar información de los avances de los planes 2019.	Cumplimiento Ley de transparencia	Sistemas	Durante la vigencia
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Disponer la información mínima en la WEB de la Entidad.  Elaborar rendición de cuentas a la comunidad.	Socialización de los resultados obtenidos	Secretaria General	Durante la vigencia
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		Informes trimestrales	Líderes de proceso y Secretaría General	trimestralmente

*F.*