



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
PAAC VIGENCIA 2022
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO**

MATRIZ

**ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO – ANTIOQUIA
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2020 – 2023
“HACER MAS ES POSIBLE”**

**JAVIER ARISTIDES GUERRA CASTILLO
ALCALDE MUNICIPAL**

ENERO 2022

“ HACER MÁS ES POSIBLE ”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

COMPONENTE 1

ESTRATEGIA PARA LA GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
1.1 Política de Administración de riesgos de corrupción	1.1.1 Actualizar y socializar la Política de Administración del Riesgo.	1.1.1.1 Política de Administración del riesgo actualizada y publicada en la página web de la entidad, y correos electrónicos	Planeación	Marzo
1.2 Construcción de Mapa de riesgos de corrupción	1.2.1 Actualizar y publicar el mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo, el procedimiento de gestión del riesgo PR-214, los lineamientos del Decreto 1499 de 2017, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la normatividad vigente.	1.2.1.1 Mapa de riesgos actualizado y publicado.	Planeación	Junio
1.3 Consulta y divulgación	1.3.1 Publicar el mapa de riesgos de la entidad con los grupos interesados	1.3.1.1 Piezas comunicacionales de divulgación del mapa de riesgos	Planeación	Junio
1.4 Monitoreo y revisión	1.4.1 Monitoreo y revisión del mapa de los riesgos de corrupción por parte de los líderes de procesos para realizar ajustes.	1.4.1.1 Dos informes sobre revisiones del mapa de riesgo con los ajustes aplicados	Secretarías	Semestral
1.5 Seguimiento	1.5.1 Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente	1.5.1.1 Tres reportes de seguimiento al mapa de riesgos de Corrupción publicado en la página web de la Entidad.	Control Interno	Mayo, Septiembre y Enero 2023
1.5 Seguimiento	1.5.2 Publicar en la página web el informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	1.5.2.1 Evidencia registro de publicación	Control Interno	Mayo, Septiembre y Enero 2023.

“ HACER MÁS ES POSIBLE ”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

COMPONENTE 2

RACIONALIZACION DE TRAMITES

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
2.1 Identificación de tramites	2.1.1 Actualizar los trámites inscritos en el SUIIT	2.1.1.1 Tres (3) mejoras a la funcionalidad en los trámites que la tienen implementada.	Planeación	Febrero a Diciembre.
2.1 Identificación de tramites	2.1.2 Realizar la Inscripción de tramites nuevos en el Sistema Único de Información plataforma SUIIT	2.1.2.1 Inscribir 20 Trámites nuevos	Todas las dependencias	Febrero a Diciembre
2.1 Identificación de tramites	2.1.3 Realizar campañas de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativos disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso	2.1.3.1 Cien por Ciento (100%) tramites divulgados / informes de avance	Gobierno	Febrero a diciembre
2.2 Priorización de trámites	2.2.1 Identificar, priorizar y validar la racionalización de los tramites seleccionados y registrarlos en el SUIIT	2.2.1.1 Cien por Ciento (100%) tramites identificados, priorizados y registrados en el SUIIT / informes de avance	Todas las dependencias	Febrero a diciembre
2.3 Racionalización de trámites	2.3.1 Realizar las acciones de racionalización registradas en el Sistema Único de información de Tramites -SUIIT	2.3.1.1 Cien por Ciento (100%) tramites identificados y racionalizados en el periodo / Informes de avance	Todas las dependencias	Febrero a diciembre

“ HACER MÁS ES POSIBLE ”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO				
COMPONENTE 3				
RENDICION DE CUENTAS				
Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
3.1 Información de Calidad y en Formato Comprensible	3.1.1 Identificar y garantizar que la información que se publique en el sitio web, redes sociales y demás medios de comunicación sea clara y verdadera	3.1.1.1 Videos, enlaces, comunicados, publicaciones en redes	Todas las dependencias	Febrero a diciembre
3.1 Información de Calidad y en Formato Comprensible	3.1.2 Actualización de la página web con notas e información sobre actividades o avances en la gestión de la administración	3.1.2.1 Mínimo Una (1) noticia o informe mensual	Gobierno	Febrero a diciembre
3.1 Información de Calidad y en Formato Comprensible	3.1.3 Publicar la estrategia de rendición de cuentas de acuerdo con la normatividad y los lineamientos vigentes	3.1.3.1 estrategia publicada en el en página web	Gobierno	Febrero
3.1 Información de Calidad y en Formato Comprensible	3.1.4 Publicar información relevante en el sitio web, documentos (infografías, mapas, tablas de datos, informe y/ o estudios,)	3.1.4.1 Quince (15) documentos en el año entre todas las dependencias	Todas las dependencias	Febrero a diciembre
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1 Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	3.2.1.1 Realizar una (1) audiencia pública para entregar el informe de gestión	Todas las dependencias	Diciembre
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.2 Reunión con los presidentes de juntas de acción comunal en cumplimiento de la Ley 1989 de 2019.	3.2.2.1 Realizar mínimo una reunión	Alcalde y todas las dependencias	Febrero a diciembre
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.5 Publicar los Estados Financieros correspondientes al periodo de reporte de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	3.2.5.1 Publicación de Estados Financieros	Hacienda	Diciembre
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.3 Publicar informe individual de rendición de cuentas	3.2.3.1 Informe de rendición de cuentas publicado	Gobierno	Diciembre

“HACER MÁS ES POSIBLE”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1 Capacitación a la ciudadanía sobre participación ciudadana	3.3.1.1 Realizar una (01) capacitación de Asociaciones Comunitarias en temas de participación ciudadana.	Todas las dependencias	Agosto
3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1.1 Aplicación de encuesta para percepciones diferentes temáticas, rendición de cuentas.	4.1.1.1 Formularios Aplicación de encuestas para identificar logros y dificultades.	Gobierno	Diciembre
3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1.2 Informe de evaluación sobre la audiencia pública de rendición de cuentas.	4.1.2.1 Informe de evaluación	Control Interno	Diciembre

“ HACER MÁS ES POSIBLE ”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO				
COMPONENTE 4				
ESTRATEGIAS Y MECANISMOS PARA LA ATENCION AL CIUDADANO				
Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1 Elaborar informe bimestral de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRSD).	4.1.1.1 Informe bimestral de PQRSD identificando los PQRSD más recurrentes publicado en la página web de la Entidad.	Gobierno	Con corte a Febrero 28, Abril 30, Junio 30, Agosto 31, Octubre 31, Diciembre 30 de 2022
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.2 Mantener y fortalecer los canales de atención y participación ciudadana, atención presencial, telefónica, página Web, medios radiales, televisivos, buzones, carteleras institucionales y redes sociales.	4.2.2.1 Mantener como mínimo cinco (5) canales de atención a la ciudadanía activos.	Gobierno	Febrero a diciembre 2022
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.3 Realizar eventos de servicio a la ciudadanía eventos o sucesos extraordinarios.	4.2.3.1 Informe de eventos de servicio a la ciudadanía realizados.	Todas las dependencias	Informe trimestral 2022
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.4 Evaluar la información proveniente de los buzones de sugerencias implementados en los puntos de atención presencial -con el fin de conocer la percepción de la ciudadanía frente a los servicios prestados y comunicar a los ciudadanos que participan con sus sugerencias, sobre las actividades de mejora adelantadas, en los casos que aplique.	4.2.4.1 Informe trimestral de la evaluación de los buzones de sugerencias y las respuestas emitidas a los ciudadanos, que incluya los temas más recurrentes y las actividades a realizarse para fortalecer la prestación del servicio de la Secretaría General en los servicios de orientación e información a la ciudadanía.	Todas las dependencias	Informe trimestral
4.3 Talento Humano	4.3.1 Realizar capacitaciones de servicio al cliente para los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.	4.3.1.1 Programar y Realizar una (1) jornada de capacitación trimestral sobre servicio al cliente	Gobierno	Informe trimestral
4.3 Talento Humano	4.3.2 Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	4.3.2.1 Incluir una (1) temática de atención al público o servicio al cliente.	Gobierno	Primer trimestre

“ HACER MÁS ES POSIBLE ”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

4.4 Normativo y procedimental	4.4.1 Evaluar respuestas a peticiones ciudadanas emitidas	4.4.1.1 Informe trimestral del número de respuestas a peticiones ciudadanas evaluadas en términos de calidad y calidez (mes vencido) publicado en la página web	Control Interno	Informes trimestrales
4.4 Normativo y procedimental	4.4.2 Publicación de información de la administración municipal en la página web del municipio, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	4.4.2.1 Publicar el 100% de los documentos de interés para la ciudadanía.	Gobierno	Informe trimestral sobre documentos publicados
4.4 Normativo y procedimental	4.4.3 Documentar y adoptar la Política de participación ciudadana en la gestión pública.	4.4.3.1 Política adoptada	Gobierno	Junio
4.4 Normativo y procedimental	4.4.4 Documentar y adoptar la Política de Transparencia y lucha contra la corrupción.	4.4.4.1 Política adoptada	Planeación y Gobierno	Junio
4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1 Aplicar encuesta de satisfacción de usuarios para conocer la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido.	4.5.1.1 informe de formatos de encuesta diligenciados, tabulados y analizados	Todas las dependencias	Mensual
4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.2 Realizar informe de seguimiento a la satisfacción de usuarios e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	4.5.2.1 informe semestral de medición de satisfacción del servicio	Control interno	Semestral

“ HACER MÁS ES POSIBLE ”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

COMPONENTE 5

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de funcionarios y contratistas De la administración.	5.1.1.1 Realizar tres seguimientos cuatrimestral	Gobierno	Informe de seguimiento
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.2 Realizar actividades de promoción y prevención a los colaboradores y grupos de interés sobre la Política Preventiva para mitigar hechos de corrupción y fomentar la transparencia	5.1.2.1 Realización de 3 actividades semestrales de promoción y prevención	Gobierno y Planeación	Informe semestral
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.3 Actualización de sitios en línea y de medios públicos con la publicación de datos abiertos	5.1.3.1 Actualizar el sitio web de medios públicos	Gobierno	Informes bimestrales sobre publicaciones realizadas en el sitio web y demás medios públicos
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.4 Publicación presupuesto de la vigencia en la página web del municipio.	5.1.4.1 Publicación del Presupuesto	Gobierno	Febrero a diciembre
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.5 Publicación de ejecuciones presupuestales en la página web del municipio.	5.1.5.1 Realizar dos (2) Publicaciones de ejecuciones presupuestales	Hacienda	Febrero a diciembre
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.6 Publicación plan de adquisiciones en la página web del municipio.	5.1.6.1 Publicación Plan de Adquisiciones	Gobierno	Enero 31

“ HACER MÁS ES POSIBLE ”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.7 Publicación Publicación de la contratación estatal en el SECOP.	5.1.7.1 Publicación Del 100% de los contratos realizados en la vigencia.	Gobierno	Enero a diciembre
5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Gestionar ante Gobierno en línea la implementación de trámites y servicios en línea en la WEB del municipio, que permitan al ciudadano de manera ágil realizarlos de manera virtual.	5.2.1.1 Dos (2) tramites semestrales implementados	Gobierno	Informe semestral
5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Publicar el registro de inventarios de activos de información en el sitio web del municipio	5.3.1.1 Registro de Inventario de información publicado	Gobierno	Enero a diciembre
5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1 Mantener actualizado el sitio web con herramientas dispuestas por las TIC para inclusión a personas con discapacidad	5.4.1.1 Mantener link de acceso al centro de relevo Tics y discapacidad	Gobierno	Enero a diciembre
5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1 Generar y publicar informes de solicitudes de acceso a información en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web del municipio	5.5.1.1 Informes de solicitudes de acceso a la información	Gobierno	Informes mensuales

“ HACER MÁS ES POSIBLE ”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
Alcaldía

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

COMPONENTE 6

INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
6.1 Establecer acciones que comprometan e involucren a los servidores y contratistas en conductas y acciones anticorrupción y vocación del servicio	6.1.1 Divulgar la política Anti soborno, Antifraude y Antipiratería de la entidad	6.1.1.1 Política divulgada	Gobierno	Junio
6.1 Establecer acciones que comprometan e involucren a los servidores y contratistas en conductas y acciones anticorrupción y vocación del servicio	6.1.2 Promoción de campañas que fomenten la política de denuncia (tanto interna como externa incluyendo el canal de denuncias de corrupción)	6.1.2.1 Campañas realizadas	Todas las dependencias	Febrero a diciembre
6.1 Establecer acciones que comprometan e involucren a los servidores y contratistas en conductas y acciones anticorrupción y vocación del servicio	6.1.3 Generar informe sobre el estado actual de las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad	6.1.3.1 Informe realizado	Control interno	Semestral
6.1 Establecer acciones que comprometan e involucren a los servidores y contratistas en conductas y acciones anticorrupción y vocación del servicio	6.1.4 Incluir dentro del mapa de riesgos de corrupción la causa y control que mitigue el tema de los conflictos de interés	6.1.4.1 Riesgos de conflictos de interés incluidos	Planeación	Junio
6.1 Establecer acciones que comprometan e involucren a los servidores y contratistas en conductas y acciones anticorrupción y vocación del servicio	6.1.5 Implementar y socializar el Código de integridad del Servidor público conforme a la dimensión uno del MIPG V2, reglamentado mediante Decreto 1499 de 2017	6.1.5.1 Código implementado	Control interno	Junio
6.1 Establecer acciones que comprometan e involucren a los servidores y contratistas en conductas y acciones anticorrupción y vocación del servicio	6.1.6 Publicar en el sitio web el Código de integridad del servidor público	6.1.6.1 Código publicado	Gobierno	Junio
6.1 Establecer acciones que comprometan e involucren a los servidores y contratistas en conductas y acciones anticorrupción y vocación del servicio	6.1.7 Capacitar a los secretarios, servidores públicos y contratistas sobre los diferentes escenarios disciplinarios en que se pueden ver involucrados por el desarrollo de la función pública.	6.1.7.1 Capacitaciones realizadas	Gobierno	Febrero a diciembre

“ HACER MÁS ES POSIBLE ”

Javier Aristides Guerra Castillo

Alcalde 2020 - 2023

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017

alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co

Calle 10 N° 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440