



MUNICIPIO DE LEBRIJA

OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2020UNIDOS POR LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO
LUIS CARLOS AYALA RUEDA
ALCALDE 2020 - 2023

Codigo CIG -PR-007

Version 2

F.E 30/01/2020

COMPONENTE A: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL

Responsable del
Componente

Oficina Asesora de Planeación -OAP-

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	REALIZACIÓN		AVANCE No 1	
				INICIO	FIN		
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Realizar la política de gestión de riesgos.	Política de gestión de riesgos implementada,	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2020	30/04/2020	
	1.2	Publicar en página web de la entidad la política de gestión de riesgos.	Política de riesgos publicada en página web de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2020	30/04/2020	
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar del mapa de riesgos (toda vez que se haga el respectivo análisis de los riesgos y se establezcan nuevas medidas de respuestas ante los riesgos detectados).	Riesgos de corrupción formulados.	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2020	31/01/2020	
	2.2	Socializar del mapa de riesgos a funcionarios de la entidad.	Mapa de riesgos de corrupción socializado.	Oficina Asesora de Planeación	1/05/2020	30/07/2020	
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del mapa de riesgos de corrupción en página web.	Mapa de riesgos publicado y actualizado.	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2020	31/01/2020	
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Implementar las acciones propuestas en el plan de manejo para gestionar los riesgos de corrupción, y detectar cambios en el contexto interno y externo (en el caso que se lleguen a presentar).	Reportes de avance en acciones para mitigar el riesgo de corrupción.	Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados	2/01/2020	30/11/2020	
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar informe de seguimiento a las acciones ejecutadas cada cuatro (4) meses. (Fechas de corte 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre.).	Informe de seguimiento.	Oficina de Control Interno	Los 10 primeros días hábiles de los meses de mayo y septiembre de 2020 y enero de 2021		
	5.2	Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicado en página web	Oficina de Control Interno			



MUNICIPIO DE LEBRIJA

OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020



LUIS CARLOS AYALA RUEDA
ALCALDE 2020 - 2023

Codigo CIG -PR-007

Version 2

F.E 30/01/2020

COMPONENTE B: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Responsable del Componente

Oficina Asesora de Planeación

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	REALIZACIÓN		AVANCE No 1	AVANCE No 2
				INICIO	FIN		
Actividades para la racionalización de trámites	2.1	Revisión de la metodología propuesta por el DAFP	Metodología documentada	Oficina Asesora de Planeación	17/02/2020	20/03/2020	
	2.2	Identificación y revisión priorizada de los trámites actuales	Estado de trámites identificados y revisados	Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General	24/03/2020	30/04/2020	
	3.1	Análisis y elaboración de la propuesta de mejoramiento, priorizado y orientado a racionalización	Propuesta de mejoramiento priorizado	Oficina Asesora de Planeación y Secretaría General	04/05/2020	19/06/2020	
	4.1	Presentación de propuesta de mejoramiento para aprobación	Propuesta de mejoramiento aprobada	Oficina Asesora de Planeación	23/06/2020	30/06/2020	
	4.2	Divulgación de implementación de la propuesta aprobada	Propuesta de mejoramiento aprobada y divulgada	Oficina Asesora de Planeación – TIC	01/07/2020	10/07/2020	
	5.1	Implementación de la propuesta aprobada	Trámites priorizados racionalizados	Oficina Asesora de Planeación	13/07/2020	31/12/2020	
	5.2	Seguimiento a la implementación	Estados de seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	13/07/2020	31/12/2020	



MUNICIPIO DE LEBRIJA

**OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.
 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020**

Codigo CIG -PR-007

Version 2

F.E 30/01/2020


**UNIDOS POR LEBRIJA
 CONSTRUIMOS FUTURO**
 LUIS CARLOS AYALA RUEDA
 ALCALDE 2020 - 2023
COMPONENTE C.RENDICION DE CUENTAS**Responsable del
Componente****Oficina Asesora de Planeación - Secretaria General**

ETAPA	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	REALIZACIÓN		AVANCE No 1	AVANCE No 2
				INICIO	FIN		
1. Aprestamiento institucional para promover la rendición de cuentas	1.1 Conformer el equipo de apoyo para liderar la planeación y ejecución de la rendición de cuentas para la vigencia 2020.	1 acta	Oficina Asesora de Planeación - Secretaria General	2/01/2020	30/03/2020		
	1.2 Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas	1 documento	Oficina Asesora de Planeación - Secretaria General	1/03/2019	30/04/2019		
2. Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas	2.1 Hacer reuniones de diseño y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas	2 reuniones 1 por semestre	Oficina Asesora de Planeación - Secretaria General	2/01/2020	30/11/2020		
	2.2 Programar la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020	1 Cronograma	Oficina Asesora de Planeación - Secretaria General	2/01/2020	30/06/2020		
3. INFORMACION PUBLICACION Y SEGUIMIENTO	Componente 1. Información	3.1.1 Hacer seguimiento semestral al link de transparencia y acceso a la información pública	2 seguimientos (matriz de transparencia)	Oficina Asesora de Planeación - Presidencia	1/02/2020 01/07/2020	30/04/2020 30/08/2020	
		3.1.2 Mantener actualizado el portal infantil: CNSC Kids	Actualización permanente (según necesidad)	Equipo de Gestión de Comunicaciones	2/01/2020	30/06/2020	
		3.1.3 Publicar informe mensual de ejecución presupuestal	Informes publicados	Dirección de Apoyo Corporativo - Gestión Financiera	2/01/2020	20/12/2020	
		3.1.4 Publicar los avances trimestrales del Plan de Acción Institucional	4 avances del Plan de acción publicaciones	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2020	20/01/2021	
	Componente 2: Diálogo	3.2.1 Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas (espacio de diálogo sobre la gestión general)	1 audiencia pública	Oficina Asesora de Planeación	1/06/2020	30/11/2020	
		3.2.1 Hacer seguimiento a los canales y mecanismos virtuales que complementan las acciones de diálogo definidas para temas específicos y para los temas generales.	2 seguimientos	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2020	30/11/2020	
		3.2.2 Desarrollar consejos de gobierno para exponer las temáticas requeridas para el fortalecimiento administrativo de la entidad	2	Todos los Secretarios planeación y Control Interno	2/01/2020	20/12/2020	

		3.2.2	Definir, publicar e implementar los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad	publicacion en página web	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2020	15/12/2020		
		3.2.3	Aplicar encuesta de temas de interés de la audiencia pública (espacio de diálogo sobre la gestión general)	1 encuesta de temas de interés	Oficina Asesora de Planeación	1/06/2020	30/11/2020		
		3.3.1	Hacer seguimiento al cronograma de la audiencia pública	1 Seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	1/06/2020	30/11/2020		
	3.3.2	Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	1 Seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2020	30/04/2020			
	3.3.3	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.	1 Seguimiento	Oficina de Control Interno	30/04/2020	15/12/2020			
	Componente 4: Comunicación	3.4.1	Implementar acciones o estrategias de comunicación para promocionar la audiencia de rendición de cuentas.	1 documento (estrategia de comunicación)	Oficina Asesora de Planeación, prensa y comunicaciones	1/06/2020	31/10/2020		
4. Seguimiento y Evaluación		4.1	Aplicar encuesta y publicar resultados de la evaluación de la audiencia de rendición de cuentas	1 informe de resultados de evaluación	Oficina Asesora de Planeación	1/06/2020	20/12/2020		
		4.2	Hacer evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	1 informe de resultados de evaluación	Oficina de Control Interno	1/10/2020	31/12/2020		
		4.3	Publicar en la página web el informe del proceso de rendición de cuentas	1 Publicación	Oficina Asesora de Planeación	1/10/2020	31/12/2020		
		4.4	Formular, previa evaluación por parte de los responsables, planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.	1 Plan de mejoramiento, si se presentan acciones de mejora	Oficina Asesora de Planeación	1/10/2020	31/12/2020		



MUNICIPIO DE LEBRIJA

OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020

Codigo CIG -PR-007

Version 2

F.E 30/01/2020

UNIDOS POR LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO
LUIS CARLOS AYALA RUEDA
ALCALDE 2020 - 2023

COMPONENTE D. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Responsable del
Componente

SECRETARIA GENERAL

SUBCOMPONENTE

ACTIVIDADES

META O PRODUCTO

RESPONSABLES

REALIZACIÓN

INICIO

FIN

AVANCE No 1

AVANCE No 2

Subcomponente 1
Estructura administrativa y
Direccionamiento estratégico

1.1

Desarrollo e implementación permanente

Subcomponente 2
Fortalecimiento de los canales de
atención

2.1

Mantener actualizada la información sobre de los
procedimientos, trámites y servicios de la entidad.

Actualización permanente (según necesidad)

Secretaria General

02/01/2020

31/12/2020

2.2

Adoptar y publicar el manual de atención al
ciudadano del Municipio de Lebrija

Manual adoptado y publicado

Secretaria General

01/05/2020

30/08/2020

2.3

Revisar y actualizar las Preguntas frecuentes
disponibles en el espacio de Atención al Ciudadano
de la página web.

1 revisión y actualización

Secretaria General

01/05/2020

30/09/2020

Subcomponente 3
Talento humano

3.1

Fortalecer las competencias de los servidores
públicos en cultura del servicio.

2 Sensibilizaciones, capacitaciones o talleres

Secretaria General

01/05/2020

31/10/2020

Subcomponente 4
Normativo y procedimental

4.1

Elaborar y publicar informes semestrales de PQRS

2 Informes de PQRS

Oficina de Control Interno

25/07/2020

31/12/2020

4.2

Revisar de manera integral el proceso de Atención al
Ciudadano

1 informe de resultados de revisión

Secretaria General

01/05/2020

30/08/2020

Subcomponente 5
Relacionamiento con el ciudadano

5.1

Realizar encuesta para la medición de
percepción de los ciudadanos con respecto a los
servicios prestados1 encuesta
1 informe de resultados de aplicación de la encuesta

Oficina de Control Interno

01/06/2020

31/10/2020

5.2

Realizar capacitaciones al personal de la Alcaldía en
atención al ciudadano

2 capacitaciones

Secretaria General

01/05/2020

31/10/2020

5.3

Realizar encuesta de satisfacción de los ciudadanos

1 encuesta
1 informe de resultados de aplicación de la encuesta

Oficina de Control Interno

02/01/2020

31/12/2020



OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020

Codigo CIG -PR-007

Version 2

F.E 30/01/2020



COMPONENTE E. TRANSPARENCIA

Responsable del Componente

SECRETARIA GENERAL

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	REALIZACIÓN		AVANCE No 1	AVANCE No 2
					INICIO	FIN		
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar seguimiento del nivel de implementación y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, en la página web del Municipio de Lebrija	1 sesion por semestre 1 informe semestral	Secretaria General	2/01/2020	20/12/2020		
	1.2	Publicar el 100% de la informacion relacionada con la contratación mensual en la página web del Municipio de Lebrija y en el SECOP I	Información publicada en página web y en SECOP I	Secretaria General	2/01/2020	31/12/2020		
	1.3	Realizar Medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública-ITA	Medición del ITA	Secretaria General	1/07/2020	30/09/2020		
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Implementar estrategias institucionales de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia.	2 Estrategias ejecutadas o piezas de divulgación socializadas	Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación	2/01/2020	31/12/2020		
Subcomponente 3 Instrumentos de gestión de la información	3.1	Publicar el registro de activos de información institucional	Registro de activos de información actualizado y publicado	Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación	30/06/2020	31/12/2020		
	3.2	Publicar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado	Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación	30/06/2020	31/12/2020		
	3.3	Publicar el esquema de publicación de la información	Esquema de publicación de la información actualizado y publicado	Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación	30/06/2020	31/12/2020		
	3.4	Publicar el documento de adopción del Registro de Activos de Información	Documento de adopción del Registro de Activos de Información	Secretaria General y Oficina Asesora de Planeación	30/06/2020	31/12/2020		
Subcomponente 4 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1	Realizar seguimiento de la gestión de las PQRS solicitadas a la entidad.	Informe de seguimiento de la gestión de las PQRS solicitadas a la entidad.	Oficina de Control Interno	2/01/2020	31/12/2020		