



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"**  
**MUNICIPIO DE SOPÓ**  
**VIGENCIA 2016**

**Objetivo General:**

**Elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano promoviendo la mejora continua y el desarrollo de procesos y procedimientos con transparencia, a través de la identificación del mapa de riesgos de corrupción en el municipio y estableciendo medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. con el fin de lograr confianza y credibilidad en el ejercicio de la función pública.**

**PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Fecha de cumplimiento	Abril 30 de 2016	Observaciones	Observaciones
<b>Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Promover la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.	Actualizar y aprobar los mapas de riesgos de corrupción de todos y cada uno de los procesos, identificando las medidas para controlarlos y evitarlos.	Número de mapas de riesgos actualizados y aprobados	15 de Abril	Se actualizaron y aprobaron 15 procesos, los cuales se encuentran vinculados a cada uno de los procesos.	Se realizó seguimiento por parte de la Oficina de control interno y la coordinadora de calidad.	<b>50%</b>
		Actualizar el sistema de gestión de calidad con los nuevos mapas de riesgos que se aprueben	Número de sistemas de gestión de calidad actualizados	15 de Mayo			
		Elaborar, aprobar y adoptar la política de administración de riesgos para el municipio de Sopó	Número de políticas de administración del riesgo elaboradas, aprobadas y adoptadas	30 de Mayo			
		Realizar seguimiento a los mapas de riesgos trimestralmente en las fechas establecidas por parte de los líderes de los procesos	Número de seguimientos a los mapas de riesgos realizados por los líderes de procesos	30 de Marzo 30 de Junio 30 de Septiembre 30 de Diciembre			
		Realizar seguimiento semestral a los mapas de riesgos por parte de control interno	Número de seguimientos a los mapas de riesgos realizados por control interno	30 de Junio 30 de Diciembre			
		Realizar plan de mejoramiento para garantizar la reducción de los riesgos y la mitigación de sus impactos	Número de planes de mejoramiento realizados	15 de Julio			
		Realizar seguimiento al plan de mejoramiento	Número de seguimientos a los planes de mejoramiento realizados	15 de Octubre 30 de			

Estrategia Antitrámites	Facilitar el acceso a los servicios que brinda el municipio de Sopó, con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.	Realizar la identificación del 100% de los trámites que se debe adelantar para dar cumplimiento a lo establecido en los procedimientos administrativos. Los trámites o procedimientos administrativos a identificar se ubican dentro de los procesos misionales.	Porcentaje de trámites identificados	30 de Mayo			
		Establecer el inventario de trámites que deben ser inscritos en el SUIT	Número de inventario de trámites que deben ser insctitos en el SUIT elaborados	30 de Junio			
		A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, se identificarán aquellos que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario, promoviendo la racionalización de tramites. Se debe elaborar un documento que contega los resultados del ejercicio anterior.	Número de documentos elaborados con la identificación de trámites a mejorar y las recomendaciones de mejora	30 de julio			
		Elaborar la política de racionalización de trámites para el municipio de Sopó, que contemple la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites en el municipio de Sopó	Número de políticas de racionalización de trámites elaboradas e implementadas	30 de diciembre			
		Diseñar e implementar, en el marco de la política antitrámites del municipio, la estrategia de <b>Interoperabilidad</b> definida como el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco del cumplimiento de sus funciones, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades. La primera uinstancia de acercamiento se realizará a través de la Asociación de Municipios de Sabana Centro.	Número de estrategias de interoperabilidad diseñadas e implementadas	30 de diciembre			
		Elaborar, publicar e implementar la estrategia de caracterizacion de usuarios del municipio de Sopó	Número de estrategias elaboradas, publicadas e implementadas	30 de Mayo			
		Elaborar, publicar e implementar el manual de rendición de cuentas del municipio de Sopó	Número de manuales de rendición pública de cuentas elaborados, publicados e implementados	30 de Mayo			
		Realizar el evento anual de rendición pública de cuentas a través de 5 consejos sectoriales (1. San Gabriel, Mercenario, La Violeta y Agua Caliente. 2. Meusa, Gratamira. 3. Chuscal, Centro, El Mirador, Centro Alto, La Carolina, San Agustín, Pueblo Viejo. 4. Bellavista, Comuneros, Carolina Alta. 5. La Diana, Briceño y Hatogrande) con el fin de generar espacios de comunicación de doble vía a nivel municipal	Número de eventos de rendición pública de cuentas y espacios de comunicación de doble vía realizados	30 de diciembre			
		Elaborar el plan de mejora de los procesos de rendición de cuentas	Numero de planes de mejoramiento de los procesos de rendición de cuentas	30 de diciembre			

Estrategia de Rendición de Cuentas	Promover el desarrollo de procesos de rendición de cuentas como una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno	Realizar el seguimiento del plan de mejora de los procesos de rendición de cuentas anualmente y garantizar su cierre durante el primer semestre de la vigencia siguiente	Número de seguimientos del plan de mejora que garanticen el cierre del mismo	30 de Marzo 30 de Junio			
		Realizar Boletines de Prensa para informar a la comunidad Soposeña sobre las acciones, actividades y/o programas de la Administración Municipal.	No. Boletines de Prensa publicados al año.	30 de diciembre			
		Garantizar el funcionamiento anual de la Emisora Local como un medio de comunicación de calidad, oportuno y efectivo.	Sectores y/o veredas de Sopó alcanzados en cobertura con la transmisión de la Emisora Local	30 de diciembre			
		Mantener informada oportunamente, a la comunidad Soposeña, a través de diferentes medios de comunicación, tanto masivos como alternativos, sobre la gestión realizada por la Administración Municipal para el beneficio de la comunidad.	Lograr que el 50 % de la población encuestada conozca la gestión de la Administración Municipal	30 de diciembre			
		Realizar la rendición pública de cuentas a través de la Emisora Local del municipio	Número de rendiciones publicas realizadas a través de la emisora local del municipio	30 de diciembre			
		Publicar en la página web informativos trimestrales sobre la gestión de la Administración Municipal	Número de informativos trimestrales sobre la gestión de la Administración Municipal publicados en la página web.	30 de diciembre			
		Publicar en la página web el 100% las políticas públicas sectoriales y semestralmente su respectivo seguimiento	Porcentaje de políticas públicas sectoriales publicadas con su respectivo seguimiento	30 de diciembre			
		Publicar anualmente el seguimiento del plan de desarrollo municipal	Número de seguimientos al plan de desarrollo publicados anualmente	31 de Diciembre			
		Revisar y actualizar el procedimiento de PQRS del municipio de Sopó	Número de procedimientos de PQRS revisados y actualizados	30 de Abril	Se Encuentra en proceso de actualización y será aprobado en reunión de fecha 13 de mayo,	Existe acta de Reunión de Representante de alta dirección donde evidencia la programación de la reunión para su aprobación.	50%
		Formular e implementar la política de comunicación interna del municipio	Número de políticas de comunicación interna formuladas e implementadas	30 de Junio			
		Formular e implementar la política de comunicación externa del municipio	Número de políticas de comunicación externas formuladas e implementadas	30 de Junio			
		Revisar y actualizar el procedimiento para establecer protocolos de atención al ciudadano y fortalecer los canales de atención ciudadana y que permitan medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Número de procedimientos para establecer protocolos de atención al ciudadano y fortalecer los canales de atención al ciudadano y medir la satisfacción del cliente revisados y actualizados	30 de Abril	El procedimiento será aprobado en reunión de Comité de control interno Calidad del 13 de mayo.	Existe acta de Reunión de Representante de alta dirección donde evidencia la programación de la reunión para su aprobación	50%

Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.	Actualizar la página web en un 100% con información actualizada sobre: - Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos. - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad. - Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. - Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos. - Horarios y puntos de atención. - Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.	Procentaje de avance en la actualización de la página web sobre atención al ciudadano	30 de Junio			
		Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	Número de procedimientos y espacios físicos adecuados para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	30 de Junio			
		Realizar dos capacitaciones al año para desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos.	Número de capacitaciones a los funcionarios públicos	30 de Junio 30 de Octubre			
		Promover la apertura de espacios de interacción entre comunidad y administración municipal a través de líneas telefónicas, página web y emisora local	Número de estrategias de interacción entre comunidad y administración municipal implementadas	30 de octubre			
		Elaborar e implementar un protocolo de manejo de redes sociales en el municipio	Número de protocolos de manejo de redes sociales formulados e implementados	30 de mayo			
		Elaborar e implementar un protocolo de manejo de redes sociales en el municipio	Número de protocolos de manejo de redes sociales formulados e implementados	30 de mayo			
		Realizar seguimiento mensual a respuesta de PQRS	Número de seguimientos realizados	Mensual, cinco primeros días del mes			
Gobierno en Línea	Contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo; promoviendo que los ciudadanos tengan acceso en tiempo real a la información sobre la administración pública. Se busca agilizar los trámites y favorecer el ejercicio del control ciudadano, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -TIC-.	Implementar la estrategia de gobierno en línea en un 80%	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de gobierno en línea	30 de diciembre			
		Elaborar e implementar una política editorial par la alcaldía municipal de Sopó.	Número de políticas editoriales formulados e implementadas	30 de mayo			
		Elaborar e implementar una normativa actualizando el comité de Gobierno en Línea e implementando la eficiencia administrativa y políticas de cero papel para la alcaldía municipal de Sopó.	Número de normativas de Gobierno en Línea formulados e implementados	30 de mayo			
		Elaborar e implementar una directiva general para el manejo del medio ambiente en la alcaldía municipal de Sopó.	Numero de directivas del manejo del medio ambiente formuladas e implementadas.	30 de mayo			

<b>Publicación gestión contractual</b>	Publicar la totalidad de las actuaciones de la gestión contractual, en sus etapas precontractuales, contractuales, de ejecución y postcontractuales de los contratos celebrados o a celebrar	Dependiendo del régimen de contratación de la entidad, se debe publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal -SECOP- ( <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> ) o en la página web de la entidad el 100% de los procesos contractuales	Procentaje de procesos contractuales publicados en el SECOP y/o página web municipal	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente			
<b>Gestión documental</b>	Promover un adecuado manejo de la gestión documental y unos archivos organizados con el fin de que se conviertan en una herramienta para planeación y para la lucha contra la corrupción.	Elaborar un plan de trabajo para mejorar el proceso de gestión documental del municipio y ponerlo en marcha garantizando la formulacuión de acciones de corto, mediano y lago plazo	Número de planes de mejora de la gestión documental formulados e implementados en sus acciones de corto plazo	30 de diciembre			
<b>Visibilización de pagos</b>	Dar a conocer a la ciudadanía el manejo de los recursos públicos,a través de la visibilización de los gastos de la administración.	Publicar mensualmente las ejecuciones presupuestales en la página web del municipio	Número de ejecuciones presupuestales publicadas mensualmente	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente			
<b>Sistema Integrado de Gestión y control de calidad</b>	Promover la mejora continua de la prestación del servicio a los clientes internos y externos y los procesos del municipio de Sopó.	Actualización del Sistema de Gestión de Calidad (Política, misión, visión, objetivos, procesos, procedimientos, indicadores, formatos).	Número de sistemas de gestión de calidad actualizados	30 de Junio 30 de Agosto			
		Realizar la socialización de los procedimientos, formatos, mapas de riesgos y demás al interior de cada proceso con las personas que hagan parte del mismo de manera periódica.	Número de socializaciones de los procedimientos, formatos, mapas de riesgos y demás al interior de cada proceso con las personas que hacen parte del proceso	30 de Julio			
<b>Sistema de Información Municipal</b>	Consolidar el sistema de información municipal promoviendo la organización de las bases de datos municipales y la unificación de variables para garantizar una mejor captura de la información cumpliendo con las normas de seguridad de la información.	Realizar el inventario de los software de la Administración Municipal, identificando sus beneficios, utilidad y usos por cada una de las áreas responsables	Número de inventarios de software realizados	30 de Mayo			
		Elaborar un plan de trabajo para optimizar el uso del software al 100%, con base en el diagnóstico de inventario de software y uso encontrado	Número de planes de trabajo elaborados para optimizar el software	30 de Julio			
		Realizar el diagnóstico general de las bases de datos del municipio identificando su estado	Número de diagnósticos de las bases de datos del municipio elaborados	30 de Junio			
		Elaborar el plan de consolidación y organización de la información y la propuesta de unificación del sistema de información municipal	Número de planes de consolidación y organización de información elaborados	30 de Octubre			
		Elaborar, aprobar y adoptar la política de seguridad de la información para la alcaldía municipal de Sopó	Número de políticas de seguridad de la información elaboradas, aprobadas y adoptadas	30 de Mayo			
		Implementar la política de seguridad de la información en un 80%.	Procentaje de avance en la implementación de la política de seguridad de la información del municipio	30 de Diciembre			
<b>Indicadores nacionales de medición de riesgos de corrupción</b>	Promover el posicionamiento a nivel nacional del municipio a través de la medición de indicadores como el Índice	Realizar una revisión exhaustiva de las variables de los indicadores nacionales y hacer un plan de mejora instictuional quie permita mejorar la calioficación del municipio en cada una de ellas	Número de planes de mejora para garantizar el posiocionamiento del municipio a nivel nacional en la medición de los indicadores nacionales	30 de Junio			

de riesgos de corrupción	de Gobierno Abierto y Transparencia Municipal	Realizar seguimiento trimestral al plan de mejora	Número de seguimientos al plan de mejora	30 de Septiembre de 2019			
Consolidación del documento	<p align="center"> <b>Nombre: Omayra Esperanza Cortés Ariza</b>  <b>Cargo: Secretaria de Gestión Integral</b> </p> <p align="center"> <b>Jefe de Control Interno</b>  <b>Nombre: MIRIAN MARTIN JIMENEZ</b> </p>						
Seguimiento del plan							