



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2018



Justificación:
 El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
 Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoña.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
Mapa de Riesgos de Corrupción	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 el mapa de riesgos de corrupción de la entidad para cada uno de los procesos	Número de mapas de riesgos de corrupción actualizados	1	15 de Febrero	Líderes de procesos- Control Interno
		Actualizar los mapas de riesgos anualmente para cada uno de los procesos	Número de procesos que cuentan con mapas de riesgos actualizados anualmente	14	30 de Mayo	Líderes de procesos- Control Interno
		Realizar seguimiento a los mapas de riesgos cada 4 meses en las fechas establecidas por parte de los líderes de los procesos y la Oficina de Control Interno	Número de seguimientos a los mapas de riesgos realizados por los líderes de procesos	3	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	Líderes de Proceso- Control Interno
		Realizar plan de mejoramiento para garantizar la reducción de los riesgos y la mitigación de sus impactos	Número de planes de mejoramiento realizados	1	15 de Julio	Secretarios de Despacho
		Realizar seguimiento al plan de mejoramiento	Número de seguimientos a los planes de mejoramiento realizados	1	15 de Octubre	Control Interno



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2018



Justificación:
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoña.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
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.	Gestionar la información requerida para cada uno de los trámites que deben ser inscritos en el SUI e iniciar el proceso de aprobación de los mismos.	Porcentaje de trámites aprobados en el SUI	50%	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral-Secretarios de Despacho
		Identificar los trámites que no se adelantan en el municipio y expedir las correspondientes certificaciones para realizar los reportes al DAFP.	Procentaje de avance en la identificación de trámites que no son adelantados en el municipio y reportados al DAFP	100%	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral-Secretarios de Despacho
		Formular la política municipal de racionalización de trámites	Número de políticas de racionalización de trámites elaboradas, aprobadas y adoptadas	1	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral-Coordinador de Calidad
		Ejecutar las acciones de la política de racionalización de trámites para el municipio de Sopó en un 50%	Porcentaje de avance en la implementación de la política de racionalización de trámites	50%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral-Coordinador de Calidad
		Elaborar un manual de acceso a oferta, señalando los requisitos de acceso a los programas sociales del municipio y publicarlos en la página web.	Número de manuales de acceso a oferta elaborados y publicados en la página web.	1	30 de Marzo	Secretaría de Gestión Integral-Grupo de Inversión Pública
		Avanzar en la publicación y puesta en funcionamiento de 10 trámites en línea a través de la página web.	Número de trámites en línea implementados a través de la página web.	10	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano-Secretaría de Gestión Integral
		Implementar la estrategia de caracterización de usuarios del municipio de Sopó en un 100%	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de caracterización de usuarios	100%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral-Coordinador de Calidad



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2018



Justificación:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:

Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoenseña.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
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	Implementar las acciones del manual de rendición de cuentas del municipio de Sopó en un 100%	Porcentaje de avance en la implementación del manual de rendición de cuentas	100%	31 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Control Interno- Secretarios de Despacho
		Realizar el evento anual de rendición pública de cuentas	Número de eventos de rendición pública de cuentas y espacios de comunicación de doble vía realizados	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Participación Comunitaria- Secretarias de Despacho
		Realizar la rendición pública de cuentas para los niños, niñas y adolescentes	Número de rendiciones públicas de cuentas para niños, niñas y adolescentes	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Participación Comunitaria- Secretarias de Despacho
		Elaborar el plan de mejora de los procesos de rendición de cuentas	Numero de planes de mejoramiento de los procesos de rendición de cuentas	1	30 de Marzo	Secretaria de Gestión Integral- Participación Comunitaria
		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	2	30 de Junio	Control Interno
		Realizar Boletines de Prensa para informar a la comunidad Sopoenseña sobre las acciones, actividades y/o programas de la Administración Municipal.	No. Boletines de Prensa publicados al año.	80	30 de diciembre	Prensa Municipio
		Elaborar 11 informativos anuales y entregarlos a la comunidad con una periodicidad mensual, informando sobre la gestión de la administración municipal	No. de informativos elaborados y entregados a la comunidad mensualmente	11	30 de diciembre	Prensa Municipio
		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	90%	30 de diciembre	Prensa Municipio
		Mantener informada a la comunidad Sopoenseña, a través de diferentes medios de comunicación, tanto masivos como alternativos, sobre la gestión realizada por la Administración Municipal buscando que por lo menos el 60% de los encuestados la conozcan	Procentaje de población encuestada que señala tener conocimiento sobre la gestión de la Administración Municipal	60%	30 de diciembre	Prensa Municipio



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2018



Justificación:
 El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
 Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoña.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
		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	1	30 de Marzo	Secretaría de Gestión Integral- Prensa Municipio
		Publicar en la página web informativos, comunicados y boletines de prensa sobre la gestión de la Administración Municipal	Número de informativos trimestrales sobre la gestión de la Administración Municipal publicados en la página web.	4	30 de diciembre	Prensa Municipio
		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	100%	30 de Junio 30 de Diciembre	Prensa Municipio- Secretaría de Gestión Integral
		Publicar los planes de acción ejecutados 2017 en la página web municipal	Porcentaje de avance en la publicación de los planes de acción 2017	100%	31 de Enero	Sistemas- Secretaría de Gestión Integral
		Publicar los planes de acción ejecutados 2018 en la página web municipal	Porcentaje de avance en la publicación de los planes de acción 2018	100%	31 de Enero	Sistemas- Secretaría de Gestión Integral
		Publicar el informe de gestión anual 2017 en la página web municipal	Porcentaje de avance en la publicación de del informe anual de ejecución 2017	100%	31 de Enero	Sistemas- Secretaría de Gestión Integral
		Publicar anualmente el seguimiento del plan de desarrollo municipal	Número de seguimientos al plan de desarrollo publicados anualmente	1	30 de Marzo	Secretaria de Gestión Integral



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2018



Justificación:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:

Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoenseña.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
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.	Elaborar la estrategia de comunicación anual.	Número de estrategias de comunicación anual elaboradas	1	28 de Febrero	Oficina de Prensa
		Implementar el 100% de las acciones establecidas en la estrategia de comunicación anual	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de comunicación	100%	31 de diciembre	Oficina de Prensa
		Implementar el protocolo de atención al ciudadano y fortalecer los canales de atención ciudadana en un 100%	Porcentaje de avance en la implementación del protocolo de atención al ciudadano	100%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinación de Calidad- Secretarías de Despacho
		Actualizar la página web en un 100% con información actualizada en los links correspondientes a Atención al Ciudadano	Porcentaje de avance en la actualización de la página web sobre atención al ciudadano	100%	30 de Junio	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano
		Implementar el chat y delegar su uso en personal competente que pueda dar respuesta a la ciudadanía.	Número de chats institucionales en funcionamiento	1	30 de Marzo	Secretaría de Gestión Integral- Control Interno
		Realizar una capacitación al año para desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos.	Número de capacitaciones a los funcionarios públicos	1	30 de Octubre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano
		Implementar un protocolo de manejo de redes sociales en el municipio en un 100%	Porcentaje de avance en la implementación del protocolo de manejo de redes sociales	1	30 de diciembre	Oficina de Prensa
		Diseñar e implementar una estrategia novedosa de medición de la satisfacción del cliente	Porcentaje de avance en el diseño e implementación de la medición de satisfacción del cliente.	100%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral
		Implementar un sistema de evaluación sencillo que permita medir la conformidad del producto por parte de la ciudadanía para algunos procesos.	Porcentaje de avance en el diseño e implementación de un sistema de evaluación sencillo.	100%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral
		Realizar seguimiento mensual a respuestas de PQRS	Número de seguimientos realizados	12	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Coordinador de Calidad- Control Interno



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2018



Justificación:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:

Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoenseña.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
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 50%	Porcentaje de avance en la implementación de la estrategia de gobierno en línea	50%	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano
		Elaborar un plan de mejora frente al avance de la estrategia de gobierno en línea del año 2016, promoviendo la mejora de los resultados.	Número de planes de mejora elaborados frente a la estrategia de gobierno en línea	1	30 de marzo	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano
		Revisar los correos internos y garantizar que todos cuenten con la firma de identificación y los logos institucionales	Procentaje de correos internos que cuentan con la firma de identificación y los logos institucionales	100%	30 de Marzo	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano
		Elaborar e implementar un 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	1	30 de Junio	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano
Publicación gestión contractual	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- (www.contratos.gov.co) y en SIA-Observa el 100% de los procesos contractuales	Porcentaje de procesos contractuales publicados en el SECOP y en SIA- Observa	100%	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Secretaría de Asuntos Jurídicos- Contratación- Control Interno
Gestión documental	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.	Implementar el plan institucional de archivo -PINAR- en un 100%	Porcentaje de avance en la implementación del PINAR	30%	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano y Secretarías de Despacho
		Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del plan institucional de archivo	Numero de seguimiento al plan instituciional de archivo	1	30 de Marzo 30 de Junio 30 de Septiembre 30 de Diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano Control Interno



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2018



Justificación:
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad sopoña.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
Visibilización de la situación financiera del municipio	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	12	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Secretaría de Hacienda
		Publicar el presupuesto anual 2018	Número de presupuestos anuales publicados en la página web	1	31 de Enero	Secretaría de Hacienda
Sistema Integrado de Gestión y control de calidad	Promover la mejora continua de la prestación del servicio a los clientes internos y externos y los procesos del municipio de Sopó.	Elaborar el plan para integrar el sistema de gestión de calidad, MECI, seguridad social en el trabajo y medio ambiente	Número de planes elaborados	1	30 de marzo	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador de Calidad- Control Interno- Secretaría de Despacho
		Implementar el plan para integrar el sistema de gestión de calidad, MECI, seguridad social en el trabajo y medio ambiente en un 30%	Porcentaje de avance en la implementación del plan	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Secretaría de Desarrollo Institucional- Secretarios de Despacho
		Implementar en un 50% la directiva general para el manejo del medio ambiente en la alcaldía municipal de Sopó.	Porcentaje de avance en la implementación de la directiva para el manejo del medio ambiente	50%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Secretaría de Ambiente Natural- Secretarías de Despacho
		Elaborar el plan para implementar el modelo integrado de gestión en el municipio de Sopó	Número de planes para implementar el modelo integrado de planeación y gestión elaborados	1	30 de Marzo	Secretaría de Gestión Integral
		Elaborar e implementar un plan de trabajo que permita a cada área contar con media jornada al mes para dedicarse con exclusividad al sistema de gestión de calidad	Número de planes de trabajo elaborados e implementados	1	30 de Junio 30 de Diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Secretaría de Despacho
		Implementar las acciones del modelo integrado de gestión en el municipio de Sopó	Porcentaje de avance en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Secretarios de Despacho



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2018



Justificación:
 El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial propuestas desde el nivel nacional y 6 más propuestas a nivel municipal.

Objetivo General:
 Promover el fortalecimiento institucional con el fin de garantizar el desarrollo transparente de los procesos logrando ganar la confianza ciudadana, la participación activa y la entrega de herramientas de gestión del control social a la comunidad soposeña.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
Sistema de Información Municipal	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.	Ejecutar el plan de trabajo para optimizar el uso del software al 100%, con base en el diagnóstico de inventario de software y uso encontrado en un 50%	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de trabajo	50	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano
		Promover la puesta en marcha de un sistema de información consolidado mediante el cruce de bases de datos y la interacción entre las mismas	Número de sistemas de información consolidados puestos en marcha	1	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral
		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	1	30 de Mayo	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano
		Implementar la política de seguridad de la información en un 50%.	Porcentaje de avance en la implementación de la política de seguridad de la información del municipio	50%	30 de Diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano
Indicadores nacionales de medición de riesgos de corrupción	Promover el posicionamiento a nivel nacional del municipio a través de la medición de indicadores como el Índice de Gobierno Abierto y Transparencia Municipal	Elaborar el plan de mejora institucional que permita mejorar la calificación del municipio en variables de medición nacional como el IGA, Desempeño Fiscal y Desempeño Integral	Número de planes de mejora elaborados	1	30 de marzo	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador de Calidad- Control Interno
		Ejecutar el plan de mejora institucional que permita mejorar la calificación del municipio en variables de medición nacional en un 100%	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de mejora	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador de Calidad- Control Interno
Consolidación del documento	Nombre: Omayra Esperanza Cortés Ariza Cargo: Secretaria de Gestión Integral					
Seguimiento del plan	Nombre: Gloria Rubiela Gaitán García Cargo: Control Interno					