


<div>  <div> PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO "SOPÓ, ES NUESTRO TIEMPO" VIGENCIA 2023 </div> </div>													
<p>El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el que hacer 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.</p> <p>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.</p>										12 de Abril de 2023			
Estrategia, mecanismo, medida, etc	Objetivo	Actividades	Indicador	Formula	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Total Pírcel	Total Pírcel	Reporte de avance por la Dependencia Responsable.	Seguimiento por la Oficina de Control Interno	
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 mitigarlos.	Socializar y Divulgar la Política de Administración de Riesgos a los grupos de valor de la entidad	Política de Riesgos actualizadas y divulgadas	Política de Riesgos actualizada / Política Socializada a funcionarios de la entidad	1	30 Abril	Oficina de Control Interno Coordinador de calidad	1	100%	100%	Se ha realizado la socialización del Decreto 168 del 2021, Política de Administración de Riesgos, de manera directa en cada una de las dependencias de la Administración. Evidencia se genera lista de asistencia a los líderes de proceso y/o del Sistema.	Se evidencia el cumplimiento de los actividades programadas, esta se realiza por la oficina de Control Interno y el coordinador de Calidad, adicionalmente se evidencia listas de asistencia con 35 funcionarios y contratistas de la entidad socializando la política de administración del riesgo Decreto 168 de 2021. Se anexa link para su verificación: https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/loader.php?Service=Documentos&ITipo=viewpdf&Id=30623&IdCategoría=50	
		Realizar el consolidado de los riesgos de Corrupción de la entidad	Numero de Riesgos de Corrupción identificados / sobre Consolidado	Σ de riesgos de Corrupción / Matriz consolidada de Corrupción.	1	28 de Febrero	Coordinador de Calidad	1	100%	100%	Se generó el consolidado de los diferentes riesgos identificados en cada uno de los procesos, identificando de manera detallada, los riesgos de corrupción. Reporte a la Oficina de Control Interno vía correo institucional el día 13 de febrero del 2023	Desde la oficina de control interno se validaron los 31 riesgos de corrupción, estos se consolidaron y publicaron en la pagina de la entidad a la vigencia 2022, se anexa link para su validación y verificación: https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/loader.php?Service=Tool&ITipo=descargas&Funcion=descargar&IdFile=3451	
		Publicación en la pagina web y en el SOC la matriz de Riesgos, incluidos los riesgos de corrupción	Numero de Riesgos de Corrupción identificados	Matriz Consolidada de Corrupción/ Matriz Publicada en la pagina web de la entidad	1	28 de Febrero	Coordinador de Calidad	1	100%	100%	Se generó el consolidado de los diferentes riesgos identificados en cada uno de los procesos, identificando de manera detallada, los riesgos de corrupción. Reporte en la Pagina Web Institucional.	Se evidencia en la pagina web de la entidad la publicación de la matriz de riesgos, se anexa su link para su verificación: https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/loader.php?Service=Documentos&ITipo=viewpdf&Id=4355&IdCategoría=117	
		Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de manera cuatrimestral en las fechas definidas en el decreto 168 del 2021.	Número de seguimientos a los mapas de riesgos realizados por los líderes de procesos	Σ de seguimientos programados / Σ seguimientos ejecutados	3	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	Control Interno	1	33%	33%	Desde la oficina de control interno se envió correo electrónico a todos los procesos de la entidad, se adjunto cronograma indicando día y fecha de seguimiento.	Se proyecto y envío cronograma para el primer seguimiento Enero-Abril, se puede evidenciar en el acta número 5, este seguimiento se realiza en el mes de Abril, previo a la presentación del presente informe, durante este seguimiento los procesos de Educación, Hacienda, Desarrollo Institucional y Control Interno Disciplinario no reportan avances.	
Estrategia Anti trámites	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 el inventario e identificación de trámites inscritos en la plataforma(SUIT) Sistema Único de Información de Trámites	Lista de tramites identificados e inscritos en la plataforma SUIT	Tramites precaragados a la entidad / Tramites inscritos en la entidad	1	30 abril	Desarrollo Institucional Atención al Ciudadano	1	100%	100%	Se realizó la identificación de tramites en la plataforma SUIT a la fecha se cuentan con 57 tramites inscritos y durante este corte se racionalizaron 2 tramites del cual uno es totalmente en línea para generar los certificados de residencia y un tramite tecnologico para las solicitudes de uso de suelo	Mediante convenio con el proveedor de servicio Nexura, se realizó la implementación de los siguientes trámites: 1. Certificado de Residencia. 2. Uso del suelo. La entidad en total cuenta con 57 tramites. https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/	
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	Elaborar diagnostico (Documento) del proceso de rendición de cuentas del año previamente anterior, identificando logros y dificultades	Diagnóstico Rendicion de cuentas	Rendicion de cuentas vigencia anterior / Diagnostico Elaborado	1	28-feb	Oficina Asesora de Planeación Estratégica	1	100%	100%	Para la Vigencia 2022 se publico el informe de gestion Consolidado, en la pagina web institucional, seccion de Servicios a la Ciudadana, subseccion Rendición de Cuentas, Vigencia A-2022. Informe Rendición de Cuentas 2022. https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/documentos/141/a-2022/	Se evidencia en pagina web el informe de gestión de la vigencia 2022, adicionalmente la Oficina Asesora de Planeación Estratégica durante el mes de Enero actualizo el auto diagnóstico de Rendición de cuentas. A la fecha se han realizado reuniones del equipo coordinador de rendición de cuentas, en las cuales se realizo el evento realizado en la vigencia 2022 y se inicio con el proceso de organización metodológica para el evento de la vigencia 2023, de acuerdo a la estrategia lucha.	
		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.	Realizar las publicaciones en los diferentes medios de comunicación, con los que cuenta la entidad.	Numero de actividades ejecutadas de interes publico / Numero de Publicaciones en los diferentes medios de comunicación	12	Mensual, cinco primeros días del mes	Oficina Asesora de Comunicaciones	4	33%	33%	La Administración Municipal de Sopó utiliza diferentes medios de comunicación para mantener informada a la comunidad sobre la gestión realizada. 1. Pagina Web, 2. RedesSociales, 3. Medios de Comunicación Masiva, 4. Boletines Informativos, 5. Prensa Local. De esta manera se mantiene informada a la comunidad sobre las diferentes actividades que realiza la administración municipal	La Administración Municipal utiliza los diferentes medios de comunicación para mantener informada a la comunidad sopoenseña sobre la gestión realizada. De esta forma, se busca garantizar la transparencia y la participación ciudadana en la toma de decisiones municipales.	
		Publicar los planes de acción ejecutados del Plan de Desarrollo en el año 2022 en la página web institucional	Numero de planes de acción publicados	Σ de planes de acción elaborados / Planes de accion publicados	1	31 de Enero	Oficina Asesora de Planeación Estratégica	1	100%	100%	Durante del mes de Enero del 2023 se publica el informe de gestion consolidado de la Vigencia 2022, en la página web institucional, sección de transparencia, en el número 1 Información de la Entidad, y en la subsección 1.9 Planes de Acción. Vigencia 2023 Pagina 2.	Se evidencia la publicación en la pagina web de la entidad del informe de gestión anual vigencia 2022. Se anexa link para su verificación: https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/loader.php?Service=Documentos&ITipo=viewpdf&Id=4130&IdCategoría=224	
		Publicar los planes de acción proyectados para el año 2023 en la página web institucional	Numero de planes de acción publicados	Σ de planes de acción proyectados / Planes de accion publicados	1	31 de Enero	Oficina Asesora de Planeación Estratégica	1	100%	100%	Se realizó la publicación en la pagina web de la entidad de los planes de acción proyectados para la vigencia 2023 https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/documentos/224/2023/	Se evidencia la publicación en la pagina web de la entidad, en la cual se encuentran los planes de acción proyectados para la vigencia 2023. Se anexa el link para su consulta y verificación: https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/documentos/224/2023/	
		Publicar el informe de gestión anual del año 2022 en la página web institucional.	Numero de informes de gestión publicados	Informe de gestión consolidado / Informe Publicado	1	31 de Enero	Oficina Asesora de Planeación Estratégica	1	100%	100%	Durante del mes de Enero del 2023 se publica el informe de gestion consolidado de la Vigencia 2022, en la página web institucional, sección de transparencia, en el número 1 Información de la Entidad, y en la subsección 1.9 Planes de acción. Vigencia 2023 Pagina 2.	Se evidencia la publicación en la pagina web de la entidad del informe de gestión anual vigencia 2022. Se anexa link para su verificación: https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/loader.php?Service=Documentos&ITipo=viewpdf&Id=4130&IdCategoría=224	
		Actualizar la página web en un 100% en las secciones que están implementadas	Porcentaje de avance en la actualización de la página web sobre atención al ciudadano	(N° de actualizaciones programadas) / N° de actualizaciones ejecutadas)*100	3	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	Desarrollo Institucional Oficina de Sistemas	1	33%	33%	Se ha realizado la actualización de la pagina web cumpliendo con el 100% de las secciones solicitadas en la Resolución 1519 de 2020 del Mincit, buscando así fortalecer la estructura institucional de Servicios Ciudadanos digitales.	La entidad mediante la Ley 1519 de 2020 garantiza el acceso a la información mediante el modulo "Transparencia y Acceso a la Información Publica" garantizando de esta manera que cualquier ciudadano al ingresar a la pagina web de la entidad, "www.sopo-cundinamarca.gov.co", pueda verificar e informarse sobre la información que la entidad publica. Se anexa link para el ingreso: https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/	
		Publicar en la página web del Municipio el 100% de los actos Administrativos de carácter general que se emiten en cada vigencia	Porcentaje Actos Administrativos de carácter general publicados	(Total de actos Administrativos de carácter general publicados)*100	12	Mensual, cinco primeros días del mes	Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.	4	33%	33%	36 Decretos expedidos y publicados a corte 30 de abril https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/documentos/222/2023/	A corte 30 de abril de 2023, se han expedido 36 Decretos, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad. Se anexa link de su publicación: https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/documentos/222/2023/	
		Implementación del chat institucional con personal competente, brindando respuesta rápida y eficaz a la ciudadanía dentro de los horarios establecidos	Chats institucional en funcionamiento	Chats institucional establecido / chats en funcionamiento	12	Mensual, cinco primeros días del mes	Desarrollo Institucional Atención al Ciudadano	4	33%	33%	Para la vigencia del 2023 se contrato a un profesional por prestación de servicios quien apoya la atención del chat institucional los dias martes y miercoles y la profesional universitaria realizara la atencion los dias lunes, jueves y viernes cada uno contando con su usuario y contraseña para la atención del mismo.	Se evidencia que se cuenta con dos personas, que tienen asignada la oportuna respuesta al Chat institucional.	
		Garantizar la atención y la accesibilidad a personas con diferentes discapacidades que lleguen a la entidad municipal	Estrategia elaborada, socializada e implementada	Estrategia elaborada / Estrategia Implementada	3	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	Desarrollo Institucional Atención al Ciudadano	1	33%	33%	Al momento de realizar la atención de personas con discapacidad visual, la funcionaria encargada de atención al ciudadano realiza el acompañamiento de acuerdo a los requerimientos que necesite el ciudadano, en las ciudades que solicitan atención con discapacidad física y requieren atención por parte las secretarías que se encuentren en el segundo piso, se habilita un espacio en el primer piso en donde se cuenta con las rampas correspondiente en el palacio Municipal con el fin de garantizar el acceso y la atención a los ciudadanos, en las instalaciones de la casa de borrar se cuenta con el funcionamiento del ascensor para los ciudadanos que requieran desplazarse al segundo piso para la atención, así mismo en las instalaciones del Centro de Integración Cultural se cuenta con el acceso al ascensor lo que permite que la comunidad que presenta discapacidad física y que participe en los programas de recreación pueden acceder a sus clases en el segundo piso.	La profesional de atención al ciudadano manifiesta que se cuenta con un espacio en el primer piso de la entidad para la atención de usuarios con algún tipo de discapacidad, entendiendo que el palacio municipal no cuenta con un ascensor para la atención por parte del señor alcide.	
		Realizar seguimiento mensual a respuestas de PQRSF que ingresan a la entidad, generando planes de contingencia para mejorar el nivel de satisfacción.	Número de seguimientos realizados	Σ Seguimientos programados / seguimientos realizados	3	30 de Abril 30 de Agosto 30 de Diciembre	Oficina de Atención al Ciudadano Control Interno	1	33%	33%	La profesional de atención al ciudadano realiza los informes mensuales de perfil en donde se consolida el ingreso, registro, gestión y entrega de Pqr's radicadas en las diferentes secretarías y oficinas de la Alcaldía Municipal de Sopó, lo que permite formular las recomendaciones a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, que conllevan al mejoramiento continuo de la entidad. Estos informes se encuentran publicados en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.sopo-cundinamarca.gov.co/documentos/231/2023/	Desde la oficina de control interno se evidencia el seguimiento realizado a las pqr's desde la secretaria de Desarrollo Institucional por la profesional encargada de atención al ciudadano, este seguimiento se realiza semanalmente mediante un semáforo generando una alerta para las pqr's que no se le dan respuesta.	

[illegible]