



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
"SEGURIDAD Y PROSPERIDAD"
MUNICIPIO DE SOPÓ
VIGENCIA 2017



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 posibilidad de gestión del control social

							Seguimiento a actividades realizadas		
							30 de Diciembre de 2017		
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable	Cumplimiento del indicador	Cumplimiento	Observaciones
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 los mapas de riesgos anualmente para cada uno de los procesos	Número de procesos que cuentan con mapas de riesgos actualizados anualmente	15	30 de Mayo	Líderes de procesos- Control Interno	15	100,00	En la auditoría interna se evidenció que todos los procesos cuentan con mapas de riesgos y estos han sido revisados en cada proceso y actualizados por los líderes y equipos de trabajo.
		Ejecutar en un 100% el plan de acción 2017 de la política de administración de riesgo	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de acción de la política de gestión del riesgo	100%	31 de Diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Control Interno- Coordinación de Calidad	90,0	90,00	Durante la vigencia actual se realizó seguimiento a los mapas de riesgos. Faltó adelantar el proceso de actualización de los mismos.
		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	3	100,00	La política de Gestion de Riesgo describe que los seguimientos se realizan de forma cuatrimestral, la oficina de Control Interno realizó el primer seguimiento la primera y segunda semana de Abril del 2017, el segundo seguimiento se realizó la primera y segunda semana de agosto del 2017, se realizó el tercer seguimiento en el mes de diciembre solicitándolos en excel debido a que el link se encontraba en mantenimiento.
		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	1,00	100,00	Se realizaron los seguimientos a los 14 procesos encontrando que gestión estratégica no a generado el plan de mejora. Se realiza requerimiento para que se elabore dicho plan de mejoramiento.
		Realizar seguimiento al plan de mejoramiento	Número de seguimientos a los planes de mejoramiento realizados	1	15 de Octubre	Control Interno	1	100,00	Los seguimientos se realizan mensualmente según lo planteado por el cronograma de seguimientos para su ejecución.
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 SUIT e iniciar el proceso de aprobación de los mismos.	Porcentaje de trámites aprobados en el SUIT	50%	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea	12,0	24,00	Se adelantó capacitación con el DAFP y se logró subir varios trámites a la plataforma para su respectiva aprobación. Se requiere fortalecer esta labor con las secretarías y continuar la actualización de la información.
		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 Gobierno en Línea	25,0	50,00	Actualmente se tiene implementado en la nueva página web predial y se está trabajando en Industria y comercio (boton PSE). Hay 23 trámites adicionales que están siendo gestionados para que queden publicados en línea. Adicionalmente se avanzó en la actualización de la página del DAFP subiendo los trámites que son solicitados a los municipios.
		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 Gobierno en Línea	20,0	20,00	Se cuenta con el formato de caracterización de usuarios. Está pendiente su aplicación.
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- Secretarías de Despacho	100,0	100,00	El día 15 de febrero del 2017 por medio de la emisora municipal se generó la primera rendición de cuentas vigencia 2016 cumpliendo lo indicado en el manual de rendición de cuentas. Se elaboraron dos informes escritos de rendición de cuentas y se adelantó la rendición de cuentas con niños, niñas y adolescentes.
		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- Secretarías de Despacho	1,0	100,00	El día 15 de febrero del 2017 por medio de la emisora municipal se generó la primera rendición de cuentas vigencia 2016 cumpliendo con lo indicado en el manual de rendición de cuentas y se adelantó la rendición de cuentas con niños, niñas y adolescentes.
		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- Secretarías de Despacho	1,0	100,00	El 5 de diciembre de 2017 se realizó la rendición de cuentas para los Niños Niñas y Adolescentes.
		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	Secretaría de Gestión Integral- Participación Comunitaria	1,0	100,00	Se elaboró informe de rendición de cuentas consolidando todo el proceso llevado a cabo en 2016. Con este informe se elaboró el plan de mejora para fortalecer el proceso de rendición de cuentas y garantizar el cumplimiento del manual aprobado mediante acto administrativo.
		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	1,0	100,00	Se encuentra documentado el proceso de rendición de cuentas, contemplando los tiempos y la metodología para realizarla Resolución 029 de 2017
		Realizar Boletines de Prensa para informar a la comunidad Sopoñeña sobre las acciones, actividades y/o programas de la Administración Municipal.	No. Boletines de Prensa publicados al año.	80	30 de diciembre	Prensa Municipio	80	100,00	Durante el 2107 se realizaron 83 boletines de prensa cumpliendo con el indicador.
		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	0,9	100,00	La cobertura de la emisora se genera en todo el municipio, baja señal en San Gabriel, Mercenario y Hatogrande, por este motivo se reubicara la antena para mejorar la señal.
		Mantener informada oportunamente, a la comunidad Sopoñeña, 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 60 % de la población encuestada conozca la gestión de la Administración Municipal	60%	30 de diciembre	Prensa Municipio	0,6	100,00	Se esta implementando la encuesta con la comunidad. SE realizarán 1700 encuestas para realizar la verificación de la gestión de la Administración Municipal. La encuesta esta implementada en un 60% se evidencia que la comunidad ha tenido conocimiento de la gestion de la administración Municipal.
		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	1	100,00	Se desarrolló la rendición pública de cuentas el día miércoles 15 de Febrero de 2017.
		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.	4	30 de diciembre	Prensa Municipio	4	100,00	Durante el 2017 se publicaron 4 informativos trimestrales sobre la gestión de la Administracion Municipal.
		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	50%	50,00	Los actos administrativos del plan de seguridad y convivencia ciudadana, Protocolo de atención al ciudadano, Código de ética, política pública de mujer se encuentran publicadas. Con la nueva página web se requiere adelantar todo el proceso de actualización de la información.
		Publicar anualmente el seguimiento del plan de desarrollo municipal	Número de seguimientos al plan de desarrollo publicados anualmente	1	30 de Marzo	Prensa Municipio	1	100,00	El documento de informe de gestión fue elaborado y se encuentra publicado en la página web.
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.	Revisar y actualizar el procedimiento de PQRS del municipio de Sopó	Número de procedimientos de PQRS revisados y actualizados	1	30 de Abril	Secretaría de Gestión Integral- Coordinación de Calidad	1	100,00	El protocolo de PQRS se encuentra completamente actualizado.
		Implementar la política de comunicación interna del municipio en un 30%	Porcentaje de avance en la implementación de la política de comunicación interna	30%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea	0,3	100,00	Las políticas fueron implementadas cumpliendo con las actividades planteadas.
		Implementar la política de comunicación externa del municipio en un 30%	Porcentaje de avance en la implementación de la política de comunicación externa	30%	31 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Prensa	0,3	100,00	Las políticas fueron implementadas cumpliendo con las actividades planteadas.
		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	0,8	80,00	Se tienen 21 actividades programadas de las cuales hasta la fecha se han cumplido 16 y se sigue en la implementación del protocolo.
		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.	Porcentaje de avance en la actualización de la página web sobre atención al ciudadano	100%	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea	0,75	75,00	Se realiza la actualización al 100% de la solicitudes de generadas al área de sistemas desde que fue entregada a esta dependencia se sigue alimentando con los back ups de la anterior página.
		Realizar dos capacitaciones al año para desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servicios públicos.	Número de capacitaciones a los funcionarios públicos	2	30 de Junio 30 de Octubre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano	2	100,00	Se realizaron dos capacitaciones de servicio al ciudadano en los servidores públicos laas cuales fueron una sobre comunicación asertiva y trabajo equipo, la segunda sobre código de ética y atención al ciudadano.
		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	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Coordinador de Calidad	1	100,00	Se enviaron correos a los funcionarios que administran redes sociales, indicando tips para el manejo de estas. Las redes sociales se coadministran por la oficina de prensa, verificando y monitoreando el manejo de redes sociales cumpliendo con el protocolo.
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	80%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea	36,0	45,00	Se reporta avance del índice reportado por Mintic.
		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 Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- prensa	0,2	20,00	Se encuentra pendiente la aprobación del Acto administrativo que actualiza el Comité de Gobierno en Línea. Se requiere reprogramar fecha de cumplimiento.
		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	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Coordinador de Calidad	1	100,00	Se elaboraron canecas para separar residuos. Se realizaron las campaña post consumo con la comunidad del municipio recolectando los siguientes elementos: a. 666 Kg RAAEs (Computo, celulares y periféricos) -PROGRAMA DIGITALGREEN b. Medicamentos 33 Kg- CORPORACIÓN PUNTO AZUL c. Pilas y baterías 120 Kg- RECOPIA d. Llantas 70 unidades -ESP e. Luminarias 67kg- PROGRAMA LUMINA-ANDI Se realizó la gestion de contenedores paraa disposicion de los cuales se consiguieron: a. Medicamentos capacidad 36 Kg b. Pilas 10 Kg Se entregan puntos ecológicos en las dependencias
		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 -SECCOP (www.contratos.gov.co) o en la página web de la entidad el 100% de los procesos contractuales	Porcentaje de procesos contractuales publicados en el SECCOP y/o página web municipal	100%	Mensual, primeros días del mes siguiente	Secretaría de Asuntos Jurídicos- Contratación- Control Interno	1	100,00
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	Elaborar el plan institucional de archivo	Número de planes elaborados	1	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano y Secretarías de Despacho	1	100,00	Mediante resolución No. 1878 de 27 junio de 2017 se creó el Plan Institucional de Archivo PINAR
		Implementar el plan institucional de archivo -PINAR en un 30%	Porcentaje de avance en la implementación del PINAR	30%	30 de diciembre	Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano y Secretarías de Despacho	0,3	100,00	La implementación del pinar fue realiza con las actividades de transferencia documental, creación del plan de emergencia, actualización y creación de las TRD y la actualización de la normatividad
Visibilización de pagos	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, primeros días del mes siguiente	Secretaría de Hacienda- Coordinador Gobierno en Línea.	12	100,00	Se encuentran publicadas hasta noviembre falta diciembre por que se encuentran en cierre. Se publicará la primera semana de enero del 2018
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- Secretarías de Despacho	1	100,00	Se elaboró plan del sistema de gestión de calidad y su integración con los otros sistemas de gestión de calidad
		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	Secretarios de Despacho	1,0	100,00	Se avanzó en el cumplimiento del plan de integración del sistema de gestión de calidad, meci y seguridad social con el apoyo Juan Pablo Barrera
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 Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Sistema de Información	5,0	10,00	El área de sistemas se encuentra realizando el inventario de los software debido al cambio del responsable de área, para diagnosticar el servicio y optimizar el uso de los softwares.
		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- Coordinador Gobierno en Línea- Coordinador de Calidad	1,0	100,00	Se implementó el software de deportes y cultura, y se contrató observatorio de familia. Se consolidó la base de datos del sisben como anuario estadístico desde el año 2011. Se cuenta con la propuesta formal de observatorio de familia.
		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 Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Sistema de Información	1,0	100,00	La política se encuentra elaborada y el comité fue creado mediante acto administrativo.

		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 Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea	0,5	100,00	Se realiza monitoreos por el area de sistemas velando por el cumplimiento de la política de seguridad de la información
Indicadores nacionales de medición de riesgo 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	Ejecutar el plan de mejora institucional que permita mejorar la calificación del municipio en variables de medición nacional en un 50%	Porcentaje de avance en la ejecución del plan de mejora	1	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Coordinador de Calidad- Control interno	1,0	100,00	Se adelantaron acciones frente a la mejora de la calificación de variables como actualización del SIGEP, donde la Secretaría de Talento Humano y el área de contratación avanzaron en la actualización. También se avanzó en la mejora de la calificación del SUIT, subiendo a una calificación de 12%. El municipio obtuvo una excelente calificación en índice de desempeño fiscal ocupando el sexto puesto a nivel nacional.
87,24									
Consolidación del documento	Nombre: Omayra Esperanza Cortés Ariza Cargo: Secretaría de Gestión Integral								
Seguimiento del plan	Nombre: Miriam Heredia Martín								