



**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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
<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 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
		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
		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
<b>Estrategia Antitrámites</b>	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
		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
		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



**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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
<b>Estrategia de Rendición de Cuentas</b>	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- Secretarías 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- Secretarías 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 Soposeña sobre las acciones, actividades y/o programas de la Administración Municipal.	No. Boletines de Prensa publicados al año.	80	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 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 60 % de la población encuestada conozca la gestión de la Administración Municipal	60%	30 de diciembre	Prensa Municipio
		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



**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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
		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
		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 anualmente el seguimiento del plan de desarrollo municipal	Número de seguimientos al plan de desarrollo publicados anualmente	1	30 de Marzo	Prensa Municipio
		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
		Implementar la política de comunicación interna del municipio en un 30%	Procentaje de avance en la implementación de la política de comunicación interna	30%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea
		Implementar la política de comunicación externa del municipio en un 30%	Procentaje de avance en la implementación de la política de comunicación externa	30%	31 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Prensa
		Implementar el protocolo de atención al ciudadano y fortalecer los canales de atención ciudadana en un 100%	Procentaje de avance en la implementación del protocolo de atención al ciudadano	100%	30 de diciembre	Secretaría de Gestión Integral- Coordinación de Calidad- Secretarios de Despacho



**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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
<b>Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano</b>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.</li> <li>- Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.</li> <li>- Tiempos de entrega de cada trámite o servicio.</li> <li>- Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.</li> <li>- Horarios y puntos de atención.</li> <li>- Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.</li> </ul>	Procentaje 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
		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	2	30 de Junio 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	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- Coordinador de Calidad
		Realizar seguimiento mensual a respuestas de PQRS	Número de seguimientos realizados	12	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Control Interno



**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

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	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
		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	1	30 de Junio	Secretaría de Gestión Integral- Coordinador Gobierno en Línea- prensa
		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
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- ( <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	Porcentaje de procesos contractuales publicados en el SECOP y/o página web municipal	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.	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
		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



**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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
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	9	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Secretaría de Hacienda- Coordinador Gobierno en Línea.
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	Secretarios de Despacho
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
		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
		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
		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



**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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Meta	Fecha de cumplimiento	Responsable
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	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
Consolidación del documento	Nombre: Omayra Esperanza Cortés Ariza Cargo: Secretaria de Gestión Integral					
Seguimiento del plan	Nombre: Miriam Hercilia Martín Cargo: Control Interno					