



**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.**

**SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**JUNIO 30 DE 2016**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Objetivo	Actividades	Indicador	Fecha de cumplimiento	Junio 30 de 2016	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 realizó seguimiento a 12 de los mapas de riesgos de 15 aprobados, totalidad de los mapas 15	Se realizó seguimiento por parte de la Oficina de control interno y la coordinadora de calidad, faltando el seguimiento de trece
		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	El Sistema de Calidad actualizó 12 de los 15 mapas de riesgos existentes	Actualizado el día 29 de junio de 2016 totalmente
		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	Una política de administración de riesgo de Calidad se encuentra aprobada	cumplimiento total
		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	se realizó el 100 por ciento a los mapas de riesgos actualizados	Seguimiento continuo
		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	se realizó el 100 por ciento a los mapas de riesgos actualizados	Seguimiento continuo por parte de los líderes de proceso
		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	Se realizó seguimiento por parte de los líderes de proceso y los involucrados, no existen planes de mejoramiento documentados	En el marco de la mejora continua se realiza seguimiento mensual.

		Realizar seguimiento al plan de mejoramiento	Número de seguimientos a los planes de mejoramiento realizados	15 de Octubre 30 de Diciembre	se requiere elaborar los planes de mejoramiento	se deben documentar las acciones para el seguimiento
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	Se encuentra identifiados el 100% de los tramites	
		Establecer el inventario de trámites que deben ser inscritos en el SUI	Número de inventario de trámites que deben ser insctitos en el SUI	30 de Junio	Actualmente contamos con el inventario de los trámites y con su respectiva norma legal nacional, falta implementar y/o completar con la normatividad municipal. Adicionalmente falta	
		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	en elaboraciòn	
		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	en proceso de aprobacion	se encuentra en proceso de aprobacion
		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	En construcciòn	
		Elaborar, publicar e implementar la estrategia de caracterizacion de usuarios del municipio de Sopó	Número de estrategias elaboradas, publicadas e implementadas	30 de Mayo	se elaboro formato, que sera la herramienta utilizada para su la caracterizaciòn.	
		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	Se encuentra documentado para aprobacion	Una vez adoptado sera objeto deaplicacion en el momento de la rendicion de cuentas

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 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	se programara una vez se culmine el periodo a rendir esto es diciembre 30 de 2016, o cuando lo establezca el Alcalde Municipal, dentro de marco de lo normado para ello	Esto se realiza de conformidad con lo establecido en el manual de rendicion de cuentas.
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	Una vez se tenga el resultado de la rendicion se hara	se realizara de conformidad con el manual de rendiciion de cuentas aprobado
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	No se ha documentado plan de mejoramiento, no se ha realizado endicion de cuentas.	el plan de mejoramiento sera documentado una ve se haga la rendicion de cuentas
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	Se han realizado 42 pblicaciones desde el area de Prensa	Se realiza desde prensa
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	La emisora se sintoniza en el radial FM 95.6.	La estrategia para determinar la audiencia y necesidad de la comunidad se ha visto reflejado en solicitudes de servicio social.
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	Esta actividad se realiza a travez de las redes sociales del municipio, y publicaciones de prensa, informativos de eventos	se raliza de forma continua, cuando es requerida.
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	sera programada y socaializada a la comunidad	se hara de conformidad al manual de rendicion de cuenta, y la emisora sera una de las herramientas para que llegue a toda la comunidad.
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	se realiza de forma continua, garantizando de esta manera que el conocimiento de la gestion	s realiza de forma permanente
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	Seran publicadas y tendran seguimiento, teniendo en cuenta la aprobacion del pdm	Seguimiento PDM

		Publicar anualmente el seguimiento del plan de desarrollo municipal	Número de seguimientos al plan de desarrollo publicados anualmente	31 de Diciembre	sera publicarà la ejecucion anual	
<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.	Revisar y actualizar el procedimiento de PQRS del municipio de Sopó	Número de procedimientos de PQRS revisados y actualizados	30 de Abril	El procedimiento se encuentra aprobado	Existe acta de Reunion de Representante de alta dirección donde evidencia laprogramacion de la reunion para su aprobaciòn.
		Formular e implementar la política de comunicación interna del municipio	Número de políticas de comunicación interna formuladas e implementadas	30 de Junio	en proceso de aprobacion	
		Formular e implementar la política de comunicación externa del municipio	Número de políticas de comunicación externas formuladas e implementadas	30 de Junio	En proceso de validaciòn.	
		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 Se encuentra aprobado	
		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	No se ha documentado , en estado de proyeccion	
		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	Se gestiionara una rampla para el acceso e personas discapacitadas a as intalaciones de la Alcaldia Municipal, segundo piso.	Se iniciara con la cotizaciòn para la implementacion .
		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	Se establecio dentro del PIC, capacitacion sobre tema de servico al Cliente.	Programada 15 julio de 2016
		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	en proceso de construcciòn	

		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	en proceso de aprobaciòn por Jefe de Planeacion	
		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	en proceso de aprobaciòn por Jefe de Planeacion	
		Realizar seguimiento mensual a respuesta de PQRS	Número de seguimientos realizados	Mensual, cinco primeros días del mes siguiente	Se encuentra seguimiento a 30 de junio, evidenciando que el proceso de respuesta se cumple	Actividad que se realiza desde la Coordinacion de calidad, donde se debe anotar la falta de cierre de conformidad con el procedimiento de calidad
<b>Gobierno en Línea</b>	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	en terminos	en proceso
		Elaborar e implementar una politica editorial par la alcaldia municipal de Sopó.	Número de políticas editoriales formulados e implementadas	30 de mayo	se encuentra en proceso de aprobaciòn.	sede ser aprobado por la Secretaria de Gestion Integral
		Elaborar e implementar un normativa actualizando el comité de Gobierno en Línea e implementando la eficiencia administrativa y policas de cero papel para la alcaldia municipal de Sopó.	Número de normativas de Gobierno en Línea formulados e implementados	30 de mayo	se encuentra en proceso de aprobaciòn.	sede ser aprobado por la Secretaria de Gestion Integral
		Elaborar e implementar una directiva general para el manejo del medio ambiente en la alcaldia municipal de Sopó.	Numero de directivas del manejo del medio ambiente formuladas e implementadas.	30 de mayo	se encuentra en proceso de aprobaciòn.	
<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- (www.contratos.gov.co) 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	se realiza en forma permanentes y esta refelajado en la pagina SECOP, que es actualizada de forma automatica por el aplicativo SISNET, programa adecuado para que realice esta actividad	actividad que se supervisa por el area de contrataciòn.
<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 formulacuiòn 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	Planes de mejoramiento no documentados a la fecha de junio 30 de 2o16	
<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	En proceso de actualizacion.	

Sistema Integrado de Gestión y control de calidad	Promover la mejora continua de la prestación del servicio a los clientes internos y extrernos 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	se actualizaran de conformidad con el PDM.2016-2020	en proceso de actualizacion
		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	Se encuentran socializados y publicados en el aplicativo interno de la Alcaldia Municipal	link calidad
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.	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	un inventario actualizado	
		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	Se actualizo el inventario y se encuentra en proceso de elaboracion del plan de trabajo.	
		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	1 inventario de diagnostico	
		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	en elaboracion de consolidacion.	
		Elaborar, aprobar y adoptar la política de seguridad de la información para la alcaldia municipal de Sopó	Número de políticas de seguridad de la información elaboradas, aprobadas y adoptadas	30 de Mayo	en proceso de aprobacion	
		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	en construccion	
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	Realizar una revisión exhaustiva de las variables de los indicadores nacionales y hacer un plan de mejora instictuional quie permita mejorar la calificación 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	actualmente se encuentra en revision	
		Realizar seguimiento trimestral al plan de mejora	Número de seguimientos al plan de mejora	30 de Septiembre 30 de Diciembre		

Consolidación del documento	<div>Nombre: Omayra Esperanza Cortés Ariza</div> <div>Cargo: Secretaria de Gestión Integral</div>
Seguimiento del plan	<div>Jefe de Control Interno</div> <div>Nombre: MIRIAN MARTIN JIMENEZ</div>