



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2016

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Sensibilizar a funcionarios en materia de Administración del Riesgo.	2 Jornadas de Sensibilización	Número de jornadas ejecutadas	Secretaría de Planeación	01/06/2016
	1.2	Definir la Política Institucional de Administración del Riesgo	Política Institucional	Cumplimiento de la Meta	Alta Dirección	01/07/2016
	1.3	Socializar y divulgar la Política Institucional de Administración del Riesgo	Socialización y Divulgación Política Institucional	Cumplimiento de la Meta	Dirección de Comunicaciones	01/08/2016
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Secretaría de Planeación	30/05/2016
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Cumplimiento de la Meta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	31/05/2016
	3.2	Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Participación Ciudadana	Número de participantes de la consulta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/06/2016
	3.3	Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuesta a aportes realizados	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	15/07/2016
	3.4	Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Secretaría de Planeación	30/07/2016
	3.5	Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción	1 Campaña de Divulgación	Número de campañas realizadas	Dirección de Comunicaciones	30/07/2016
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar mesas de trabajo	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Secretaría de Planeación	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016
	4.2	Divulgar resultados de seguimiento y revisión	3 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento a los controles definidos	3 Informes de Seguimiento	Número de informes	Oficina de Control Interno	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016
<b>Componente 2: Estrategia Anti-Trámites</b>						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
	1.1	Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT	Trámites Actualizados	Números de trámites actualizados	Líderes de Secretarías	30/05/2016

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.2	Finalizar inscripción de trámites en el SUIT	100% del Inventario Inscrito	Número de trámites inscritos / Número de trámites en inventario	Líderes de Secretarías - Coordinación SIG	30/08/2016
	1.3	Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de trámites enlaces / Número de trámites inscritos	Dirección de Informática	30/08/2016
Subcomponente/proceso 2 Priorización de Trámites	2.1	Priorizar inventario de trámites	Listado de trámites priorizados	Número de trámites priorizados	Líderes de Secretarías - Coordinación SIG	30/09/2016
Subcomponente /proceso 3 Racionalización de Trámites	3.1	Adelantar procesos de simplificación y automatización de Trámites	1 trámite automatizado	Número de trámites simplificados  Número de trámites automatizados	Líderes de Secretarías - Dirección de Informática	31/12/2016
Subcomponente /proceso 4 Divulgación	4.1	Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	1 Campaña de Divulgación	Número de campañas ejecutadas	Dirección de Comunicaciones	31/12/2016
<b>Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía</b>						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Suplir en su totalidad los cargos definidos para la Oficina de Atención al Ciudadano (Decreto 114 de 2013)	Planta de Personal Oficina de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/06/2016
	1.2	Definir la política institucional de Atención al Ciudadano	Política de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Alta Dirección	30/06/2016
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	1 Jornada realizada	Número de jornadas realizadas	Secretarías de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano - Entidades Descentralizadas	31/12/2016
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	1 Sensibilización ejecutada	Número de sensibilizaciones ejecutadas	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/07/2016
	4.1	Definir el procedimiento de Atención al Ciudadano para ser incluido en el SIG	Procedimiento Documentado	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Coordinación del SIG	30/07/2016

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.2	Implementar un Sistema de Información para el control y seguimiento a las PQRS	Sistema de Información Implementado	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Dirección de Informática	30/07/2016
	4.3	Actualizar procedimiento de atención a PQRS	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Líderes Sistema Integrado de Gestión - Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2016
	4.4	Actualizar Manual de Atención al Ciudadano	Manual Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano - Dirección de Comunicaciones - Líderes Sistema de Gestión	30/08/2016
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1.	Realizar caracterización de usuarios de la Administración Municipal	Informe Caracterización de usuarios	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano	30/09/2016
	5.2	Plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano - Dirección de Comunicaciones - Líderes Secretarías - Líderes de Secretarías - Coordinación SIG	30/09/2016
<b>Componente 4: Rendición de Cuentas</b>						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Socializar el Manual Único de Rendición de Cuentas	Socialización ejecutada	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/05/2016
	1.2	Diseñar un procedimiento para la Rendición de Cuentas	Procedimiento Documentado	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/05/2016
	1.3	Publicar informes en diferentes formatos garantizando su accesibilidad	2 Informes publicados	Número de Informes publicados	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar jornadas de dialogo con la comunidad	2 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas ejecutadas	Alta Dirección - Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana	2 Jornadas de capacitación ejecutadas	Número de jornadas ejecutadas	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	Planes de Mejoramiento	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones	31/12/2016
<b>Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública</b>						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de cumplimiento	Secretarías de Despacho - Dirección de Comunicaciones - Dirección de Informática	31/10/2016
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Formalizar los diferentes medios de solicitud de información (Personal, Telefónico, Correo Físico, Correo Electrónico, Sitio Web Institucional)	Formalización de canales de atención	Número de canales formalizados	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2016
	2.2	Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes Publicados	Número de informes publicados	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/07/2016 31/12/2016
	2.3	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRSD	Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones ejecutadas Disminución en quejas por mal servicio	Oficina Asesora Jurídica	30/08/2016
	3.1	Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2016
	3.2	Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina Asesora Jurídica	30/10/2016
	3.3	Actualizar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.4	Actualizar programa de gestión documental	Programa de gestión documental	Cumplimiento de la meta	Comité de Archivo 30/07/2016 31/12/2016
	3.5	Actualizar tablas de retención documental	Tablas de retención documental	Cumplimiento de la meta	Comité de Archivo 30/08/2016
	3.6	Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Dirección de Comunicaciones 30/11/2016
	3.7	Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos 30/11/2016
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AA	Porcentaje de cumplimiento	Dirección de Informática - Dirección de Comunicaciones 30/08/2016
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	3 Informes de revisión	Número de informes	Secretaría General - Oficina de Control Interno 30/04/2016 30/08/2016 31/12/2016
<b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b>					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente</b> Iniciativas Adicionales	1.1	Actualización Código de buen gobierno	Código de buen gobierno	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos 30/07/2016
	1.2	Divulgación código de buen gobierno	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Dirección de Comunicaciones 30/08/2016
	1.3	Sensibilización en Ética Pública	1 Sensibilización ejecutada	Número de sensibilizaciones	Secretaría de Servicios Administrativos 30/08/2016