



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 2016



Marzo 31 de 2016



Palacio Municipal Cra. 45 No.71sur-24  
Tel. 288 00 98 Fax. 288 52 93  
[www.sabaneta.gov.co](http://www.sabaneta.gov.co)  
Código Postal: 055450 Sabaneta (Ant.) Colombia





<b>Título:</b>	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2016		
<b>Fecha dd/mm/aaaa:</b>	28/03/2016		
<b>Sumario:</b>	Este documento recopila las políticas, lineamientos y estrategias que la Administración Municipal de Sabaneta, ha definido en materia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2016.		
<b>Palabras Claves:</b>	Estrategias Anticorrupción - Atención al Ciudadano		
<b>Formato:</b>	DOC		
<b>Código:</b>	No Aplica	<b>Versión</b>	1.0
<b>Información Adicional:</b>	No Aplica		
<b>Ubicación:</b>	No Aplica		





## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
1.0	31/03/2016	Publicación del Documento





Iván Alonso Montoya Urrego  
**Alcalde Municipal**

Rafael Antonio Restrepo  
**Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial**

Yuli Paola Quintero Londoño  
**Secretario de Educación**

John Jairo Ramírez Bedoya  
**Secretario de Familia y Bienestar Social**

Daniel Galeano Tamayo  
**Secretario General**

Jenny Marcela Castañeda Herrera  
**Secretaria de Gobierno**

Alfonso Martínez Rodríguez  
**Secretario de Hacienda**

Luis Arcadio Londoño Carvajal  
**Secretario de Medio Ambiente**

Carlos Mario Cano  
**Secretario de Movilidad y Tránsito**

Julián Alberto Grajales Álvarez  
**Secretario de Obras Públicas**

Eliécer Lasso Bernal  
**Secretario de Salud**

Jeni Constanza Guerra Burbano  
**Secretaria de Servicios Administrativos**

Héctor Darío Yépes Vega  
**Oficina Asesora Jurídica**

Claudia María Molina Gallego  
**Oficina de Control Interno**





## Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
1. Objetivos del plan.....	8
1.1 Objetivo general.....	8
1.2 Objetivos específicos .....	8
2. Marco normativo .....	9
3. Contexto institucional.....	10
3.1 Riesgos de Corrupción.....	12
3.2 Racionalización de trámites .....	13
3.3 Rendición de cuentas.....	13
3.4 Atención al ciudadano .....	14
3.5 Transparencia y acceso a la información pública .....	15
4. Proceso de formulación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2016 .....	16
5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2016 .....	17
5.1 Componente: Riesgos de Corrupción.....	18
5.2 Componente: Estrategia anti-trámites .....	19
5.3 Componente: Atención al Ciudadano .....	20
5.4 Componente: Rendición de Cuentas.....	21
5.5 Componente: Transparencia y acceso a la información pública.....	22
5.6 Componente: Iniciativas adicionales .....	23
6. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano .....	23





## INTRODUCCIÓN

La definición de un conjunto de estrategias que busquen mitigar la presencia factores de corrupción, debe partir inicialmente del análisis del concepto mismo de esta. Este fenómeno debe ser entendido como el *abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones*<sup>1</sup>.

El fenómeno de la corrupción en el Estado Colombiano, puede considerarse sistémico, institucionalizado y multidimensional, es una práctica que se ha hecho recurrente y de fácil adaptación en las dinámicas públicas, lo cual se ha dado por la existencia de un sistema normativo en cierta medida robusto, pero poco instrumentalizado, lo que ha generado un conjunto de herramientas ineficientes e ineficaces.

Los esfuerzos que ha emprendido el Gobierno Colombiano, en materia de lucha contra la corrupción no han sido pocos, se han definido un amplio conjunto de elementos normativos y procedimentales que han busca brindar herramientas a la institucionalidad para combatir este elemento que permea la función pública.

Sin embargo aun cuando los avances han sido significativos, lo resultados no lo han sido de igual forma; es así como la medición del IPC<sup>2</sup> (Índice de Percepción de Corrupción) para el año 2015, realizado por transparencia internacional, ubica a Colombia en la posición 83, dentro de 168 países, con un IPC de 37 puntos, siendo el tercer país latinoamericano después de Chile y Brasil, esta posición no es del todo cómoda para un Estado que se ha planteado el reto de combatir de frente la corrupción. Las estrategias de lucha contra la corrupción, tanto en el entorno nacional como internacional, han sido objeto de procesos de modernización, con el fin de que las mismas se hagan más eficaces en la identificación, tratamiento y sanción de este tipo de delitos.

<sup>1</sup> Transparencia Internacional.

<sup>2</sup> La Puntuación del IPC correspondiente a un país o territorio indica el grado de corrupción en el sector público según la percepción de empresarios y analistas de país, entre 100 (percepción de ausencia de corrupción) y 0 (percepción de muy corrupto).





Debido a este panorama es necesario que en las entidades públicas, se definan y pongan en marcha acciones y procesos adecuados, oportunos y eficaces, que les permitan de una manera más estructurada atacar la corrupción, y evidenciar mejores resultados en esta materia.

En este orden y en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, y lo expresado en su artículo 73, la Administración Municipal de Sabaneta, comprometida con una gestión pública transparente y abierta, de cero tolerancia con la corrupción, en cabeza del Dr. Iván Alonso Montoya Urrego, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, como un instrumento institucional más para construir la **Sabaneta de Todos**.





## 1. Objetivos del plan

### 1.1 Objetivo general

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano tiene como objetivo principal la consolidación de mecanismos y herramientas eficientes en materia de tratamiento de riesgos de corrupción, transparencia y atención al ciudadano.

### 1.2 Objetivos específicos

- Ejecutar acciones en procura de la mitigación de los riesgos de corrupción
- Desarrollar procesos de mejoramiento en la atención al ciudadano
- Aplicar acciones para la mejor prestación del servicio institucional y la ejecución de trámites
- Ofrecer a la ciudadanía información confiable respecto a la gestión institucional





## 2. Marco normativo

Dentro del marco regulatorio para la definición de estrategias anticorrupción, que son materializadas a través de la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra el siguiente conjunto de normas:

Documento	Descripción
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto Ley 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.





### 3. Contexto institucional

Es importante dentro del proceso de definición de acciones tener presente el alcance y la realidad actual institucional en relación con los seis (6) componentes que conforman para esta vigencia el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como un insumo para identificar las oportunidades que existen en procura de la mejora institucional, al igual que los diferentes recursos que podrán apoyar la definición acciones en esta materia.



Componentes plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2016<sup>3</sup>

El alcance de cada uno de los componentes del plan se describe a continuación:

**Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los

<sup>3</sup> Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Presidencia de la Republica. 2015.





riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

**Racionalización de Trámites:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

**Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos –entidades– ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

**Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

**Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

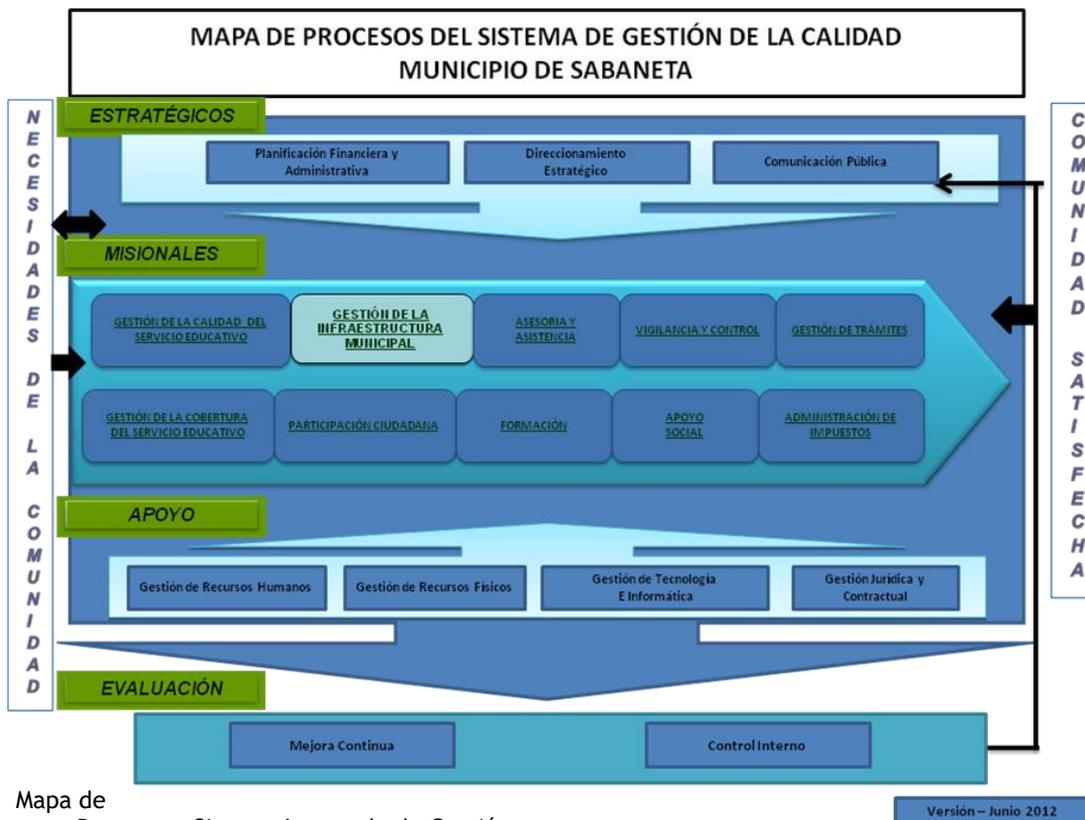
**Iniciativas Adicionales:** Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

Como proceso inicial para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la vigencia 2016, fue realizada una revisión del estado actual de cada uno de los componentes al interior de la entidad, dicho proceso permitió evidenciar los siguientes resultados:



### 3.1 Riesgos de Corrupción

El proceso de identificación de riesgos de corrupción, se ha adelantado a través de cada uno de los procesos del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y con la participación de cada una de las áreas responsables de su ejecución, el siguiente es el mapa de procesos de la Administración Municipal:



Mapa de Procesos - Sistema Integrado de Gestión Municipio de Sabaneta.

En cada uno de los procesos institucionales, fueron identificados los posibles riesgos de corrupción que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos propuestos, algunos de los resultados de la última revisión realizada al mapa de riesgos son los siguientes:

- Se ha realizado la identificación de 94 riesgos de corrupción en 19 procesos institucionales





- Los controles definidos no cuentan con un riguroso seguimiento lo cual genera ineficiencia en los mismos

Estos resultados, sugieren entonces que debe realizarse una revisión sobre los riesgos identificados, y definir acciones para su tratamiento y administración, que sean realmente efectivas y permitan en cada una de las validaciones que se realicen, disminuir la valoración del riesgo en términos de su probabilidad e impacto.

### 3.2 Racionalización de trámites

En relación con la estrategia de racionalización de trámites, bajo los términos definidos en el Decreto Ley 019 de 2012, la entidad no ha iniciado procesos de simplificación, y optimización de trámites. Las actividades desarrolladas a la fecha se han concentrado en la publicación del inventario de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, conforme a lo establecido en el Art. 40, del mencionado decreto. En esta materia se pueden evidenciar los siguientes resultados:

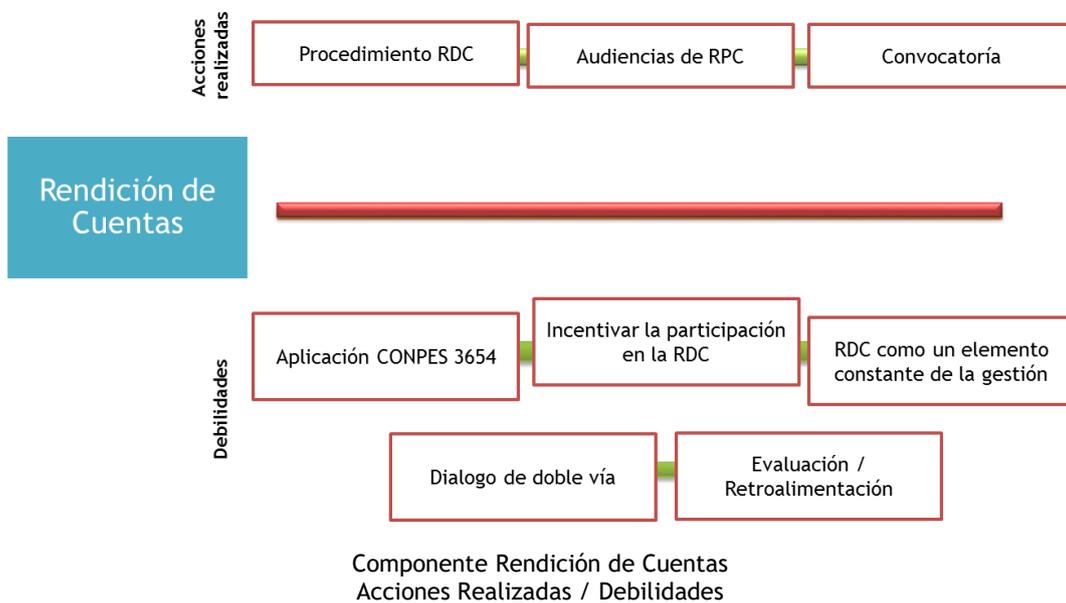
- Se evidencia un avance del 43% en el proceso de inscripción de trámites
- No se han iniciado procesos de priorización, racionalización y automatización de trámites

El avance registrado en materia de inscripción de trámites es del 43%, por lo cual es una prioridad definir acciones que permitan finalizar este proceso, y concentrar los siguientes esfuerzos en los procesos de racionalización y automatización de trámites.

### 3.3 Rendición de cuentas

Sobre este componente, se han realizado las acciones tendientes a dar cumplimiento a lo normativamente establecido para los ejercicios de audiencias públicas de rendición de cuentas, un mejor panorama de las acciones realizadas y las debilidades existentes, se resume en el siguiente esquema:



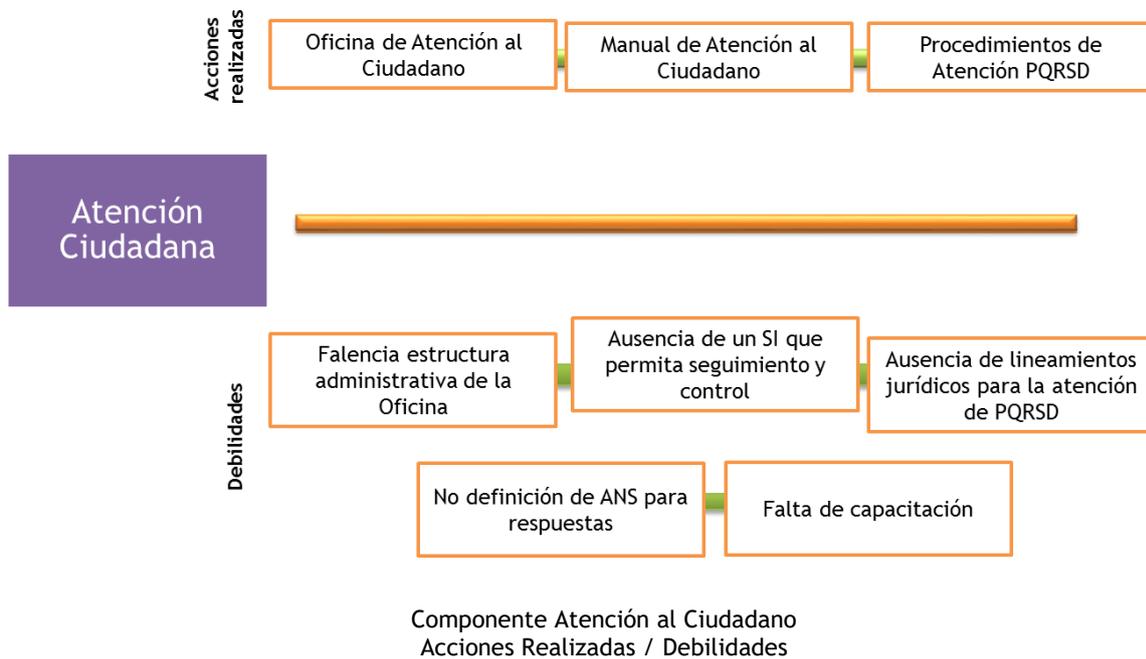


Sobre este componente, es necesario revisar la oportunidad de definir un manual de rendición de cuentas o con mayor claridad las responsabilidades dentro del proceso, de igual forma incentivar la participación ciudadana en los ejercicios de rendición de cuentas, entendidos estos como procesos recurrentes en el quehacer diario de la administración.

### 3.4 Atención al ciudadano

Frente a los mecanismos de atención al ciudadano, la entidad ha realizado algunas acciones que han procurado mejorar la relación de doble vía que debe existir con la comunidad. Sin embargo es evidente que deben adelantarse mayores esfuerzos en esta materia, con el fin de consolidar un modelo de atención ciudadana que sirva de referente para la gestión pública. A continuación pueden evidenciarse un panorama general de las acciones realizadas y las debilidades del componente:





En materia de atención al ciudadano, son varios los frentes de acción que deben ser tenidos en cuenta: el fortalecimiento de la oficina de atención al ciudadano, la habilitación de herramientas electrónicas para procurar el mejoramiento del servicio y la capacitación del personal.

### 3.5 Transparencia y acceso a la información pública

Este componente, se encuentra reglamentado por la ley 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015 y la resolución 3564 de 2015, los elementos que deben ser tenidos en cuenta dentro de este aspectos son: transparencia activa (disposición de la información) - transparencia pasiva (atención a solicitudes) - instrumentos para la gestión de la información (registro de activos - índice de información reservada y clasificada - programa de gestión documental) y accesibilidad. Frente a este componente el avance actual es el siguiente:





### Evaluación Ley de Transparencia – Estrategia de Gobierno en línea

VARIABLES A EVALUAR	CALIFICACIÓN PARCIAL	PONDERACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Ley Transparencia - GEL	59,00	1,00	59,00
Total		1,00	59,00

Fuente: Informe CGA - 2015

Se evidencia un avance del 59% frente al cumplimiento, por lo cual es necesario que se definan con prioridad acciones que permitan dar cumplimiento en un 100% a lo establecido normativamente.

#### 4. Proceso de formulación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2016

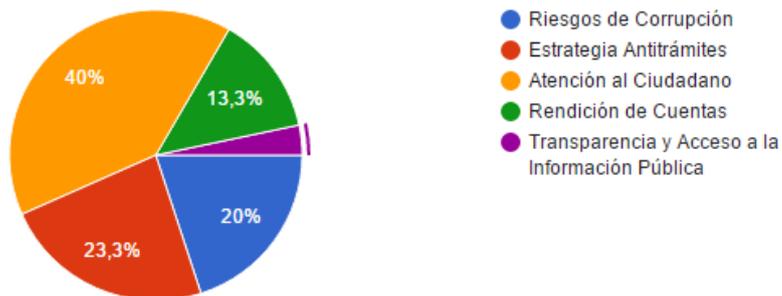
En aras de construir un plan de manera participativa, que responda a las realidades institucionales y que sea un instrumento para la mejora de la gestión institucional, se desarrollaron mesas de trabajo y consultas al interior de la administración, con el objeto de contar con el apoyo y compromiso de todos los miembros de la entidad. Este conjunto de acciones se desarrolló bajo el siguiente cronograma:

Fecha	Actividad
Marzo 7 - Marzo 18 2016	Socialización estado actual por componente a líderes del SIG y miembros de cada Secretaría de la Administración
Marzo 11 - Marzo 18 2016	Consulta virtual a la Administración Municipal sobre prioridades y acciones a tener en cuenta en la definición del Plan
Marzo 28 - Marzo 29 2016	Publicación Borrador Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, recepción de comentarios de retroalimentación sobre el plan.
Marzo 31 2016	Publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016





La consulta virtual realizada al personal de la Administración Municipal, dejó evidenciar los siguientes resultados, respecto a la priorización de los componentes que conforman el plan:



Resultados consulta priorización componentes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2016

Esta consulta permitió evidenciar el enorme compromiso de la Administración Municipal con la Atención al Ciudadano y el mejoramiento en la prestación de trámites y servicios a la comunidad, siendo estos dos componentes los de mayor representatividad dentro de este ejercicio de priorización. Con este panorama y con el objetivo de responder a las necesidades institucionales se dio lugar a la formulación del plan para la vigencia actual.

## 5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - 2016

Conforme lo reflejado en el sentir institucional, y en aras de aportar a la construcción de un estado más eficiente, más transparente y más participativo, a continuación se presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016.





## 5.1 Componente: Riesgos de Corrupción

Las actividades de este componente se concentran en la definición de una política de administración del riesgo, la actualización del mapa de riesgos de corrupción, su socialización y divulgación y finalmente el seguimiento a su tratamiento. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

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



## 5.2 Componente: Estrategia anti-trámites

El componente antitrámites concentra sus esfuerzos en esta vigencia en la finalización de la inscripción de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la priorización de los trámites incluidos en el inventario actual y la automatización dos (2) trámites para que sean prestados de manera electrónica a través del Sitio Web Institucional. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 2: Estrategia Anti-Trámites						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Publicación y Actualización de Trámites	1.1	Actualizar información de trámites inscritos en el SUIT	Trámites Actualizados	Números de trámites actualizados	Líderes de Secretarías	30/05/2016
	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	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	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

\*Finalizado el proceso de inscripción de trámites en el SUIT, será registrada la estrategia de racionalización en este sistema conforme a lo dispuesto en la normatividad actual.





### 5.3 Componente: Atención al Ciudadano

El componente de atención a la ciudadanía, es el de mayor prioridad de acuerdo al proceso de levantamiento interno de información, las acciones del mismo van encaminadas a su fortalecimiento y mejoramiento, como elemento fundamental en la construcción de un nuevo modelo de relacionamiento entre la comunidad y la Administración Municipal. Las actividades definidas para este componente son las siguientes:

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Garantizar el personal requerido para la oficina de atención al ciudadano	Personal requerido contratado	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
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	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
	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 - Coordinación del SIG	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 - Coordinación del SIG	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 Sistema de Gestión - Coordinación del SIG	30/09/2016





## 5.4 Componente: Rendición de Cuentas

El componente de rendición de cuentas, es fundamental en la materialización del compromiso con un Gobierno Abierto y de construcción colectiva, por tal motivo las siguientes son las acciones definidas para avanzar hacia esta meta:

Componente 4: Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	<i>Socializar el Manual Único de Rendición de Cuentas</i>	<i>Socialización ejecutada</i>	<i>Cumplimiento de la meta</i>	<i>Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones</i>	<i>30/05/2016</i>
	1.2	<i>Diseñar un procedimiento para la Rendición de Cuentas</i>	<i>Procedimiento Documentado</i>	<i>Cumplimiento de la meta</i>	<i>Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones</i>	<i>30/05/2016</i>
	1.3	<i>Publicar informes en diferentes formatos garantizando su accesibilidad</i>	<i>2 Informes publicados</i>	<i>Número de Informes publicados</i>	<i>Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones</i>	<i>30/07/2016 31/12/2016</i>
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	<i>Realizar jornadas de dialogo con la comunidad</i>	<i>2 Jornadas ejecutadas</i>	<i>Número de jornadas ejecutadas</i>	<i>Alta Dirección - Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones</i>	<i>30/07/2016 31/12/2016</i>
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	<i>Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de rendición de cuentas y participación ciudadana</i>	<i>2 Jornadas de capacitación ejecutadas</i>	<i>Número de jornadas ejecutadas</i>	<i>Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones</i>	<i>30/07/2016 31/12/2016</i>
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión	4.1	<i>Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de</i>	<i>Planes de Mejoramiento</i>	<i>Cumplimiento de la meta</i>	<i>Secretaría de Planeación - Dirección de Comunicaciones</i>	<i>31/12/2016</i>



## 5.5 Componente: Transparencia y acceso a la información pública

Las acciones definidas en este componente, buscan dar estricto cumplimiento a lo dispuestos en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015, en materia de acceso a la información pública. Estas acciones se describen a continuación:

Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 <i>Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)</i>	100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de cumplimiento	Secretarías de Despacho - Dirección de Comunicaciones - Dirección de Informática	31/10/2016
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 <i>Formalizar los diferentes medios de solicitud de información (Personal, Telefónico, Correo Físico, Correo Electrónico, Sitio Web Institucional)</i>	Formalización de canales de atención	Número de canales formalizados	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/08/2016
	2.2 <i>Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)</i>	2 Informes Publicados	Número de informes publicados	Secretaría General - Secretaría de Servicios Administrativos	30/07/2016 31/12/2016
	2.3 <i>Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Atención a PQRS</i>	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones ejecutadas  Disminución en quejas por mal servicio	Oficina Asesora Jurídica	30/08/2016
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 <i>Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información</i>	Registro de Activos de Información	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Secretaría de Servicios	30/08/2016
	3.2 <i>Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada</i>	Índice de Información Clasificada y Reservada	Cumplimiento de la meta	Secretaría General - Oficina Asesora Jurídica	30/10/2016
	3.3 <i>Actualizar el Esquema de Publicación</i>	Esquema de Publicación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016
	3.4 <i>Actualizar programa de gestión documental</i>	Programa de gestión documental	Cumplimiento de la meta	Comité de Archivo	30/07/2016 31/12/2016
	3.5 <i>Actualizar tablas de retención documental</i>	Tablas de retención documental	Cumplimiento de la meta	Comité de Archivo	30/08/2016
	3.6 <i>Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información</i>	1 Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Dirección de Comunicaciones	30/11/2016
	3.7 <i>Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Gestión Documental</i>	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Comité de Archivo - Secretaría de Servicios Administrativos	30/11/2016
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 <i>Implementar los lineamientos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información</i>	Nivel de Accesibilidad AA	Porcentaje de cumplimiento	Dirección de Informática - Dirección de Comunicaciones	30/08/2016
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 <i>Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento</i>	3 Informes de revisión	Número de informes	Secretaría General - Oficina de Control Interno	30/04/2016 30/08/2016 31/12/2016





## 5.6 Componente: Iniciativas adicionales

Las iniciativas adicionales son acciones de tipo institucional que buscan fortalecer la cultura de la transparencia y la participación, para esta vigencia sean definidos las siguientes iniciativas:

Componente 6: Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 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

## 6. Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente a la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

- ✚ **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- ✚ **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- ✚ **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

