

		PLAN ANTICORUPCIÓN 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 y realizar procesos de capacitación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo	1 Jornada de Sensibilización	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	01/06/2016	
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	Departamento Administrativo de Planeación	28/02/2016	
	3.1. Publicar Mapa de Riesgos	Publicación Mapa de Riesgos	Documento Publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/03/2016	
	3.2. Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Consulta realizada	Número de participantes	Oficina Asesora de Comunicaciones	22/04/2016	
Subcomponente Proceso 3 Consulta y divulgación	3.3. Retroalimentar aportes recibidos	Retroalimentación	Número de respuestas a aportes generados	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	15/05/2016	
	3.4. Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos Actualizado	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación	30/06/2016	
Subcomponente Proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1. Realizar mesas de trabajo	Actas de Reunión	Número de mesas de trabajo realizadas	Departamento Administrativo de Planeación	30/04/2016 31/03/2016	
	4.2. Divulgar resultados de seguimiento y revisión	Divulgación ejecutada	Cumplimiento de la Meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora 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 realizados	Oficina de Control Interno de Gestión	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016	
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 SUT	Trámites Actualizados	Número de Trámites Actualizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/06/2016	
Subcomponente Proceso 2 Priorización de Trámites	1.2. Finalizar inscripción de trámites en el SUT	100% del Inventario Inscrito	Número de Trámites Inscritos / Número de Trámites en Inventario	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2016	
	1.3. Publicar enlaces de trámites en el Sitio Web Institucional	100% de enlaces publicados	Número de enlaces / Número de Trámites Inscritos	Oficina de Sistemas e Informática	30/07/2016	
Subcomponente Proceso 3 Racionalización y simplificación de Trámites	3.1. Visitar proceso de racionalización y simplificación	Trámites Racionalizados y Simplificados	Número de Trámites Racionalizados - Simplificados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/08/2016	
Subcomponente Proceso 4 Racionalización de Trámites	4.1. Automatizar trámites	2 Trámites Automatizados	Número de trámites automatizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina de Sistemas e Informática	30/07/2016 30/11/2016	
Subcomponente Proceso 5 Divulgación	5.1. Socializar a la comunidad los trámites electrónicos implementados	2 Campañas de Divulgación	Número de campañas realizadas	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 30/11/2016	
Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Decremento estratégico	1.1. Realizar encuesta de clima laboral a los funcionarios de la Administración Municipal	Encuesta clima laboral	Nivel de Satisfacción Clima Laboral	Secretaría de Servicios Administrativos	30/04/2016	
	1.2. Definir un plan de mejora conforme a los resultados de la encuesta de clima laboral	Plan de Mejora	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos	30/05/2016	
	1.3. Repasar la plataforma estadística institucional	Plataforma estratégica	Cumplimiento de la meta	Alta Dirección de la Entidad	15/06/2016	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1. Formalizar canales de atención	Formalización canales de atención	Número de canales formalizados	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/03/2016	
	2.2. Desarrollar jornadas interinstitucionales de atención a la ciudadanía (Feria de Atención al Ciudadano)	1 Feria de Atención al Ciudadano	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Entidades Descentralizadas	31/12/2016	
Subcomponente 3 Talento humano	3.1. Sensibilizar a los funcionarios de la Administración Municipal en materia de atención al ciudadano	Sensibilización ejecutada	Porcentaje de reducción en quejas por mala atención	Secretaría de Servicios Administrativos - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/08/2016	
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1. Actualizar el procedimiento de Atención al Ciudadano para ser incluido en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30/05/2016	
	4.2. Definir protocolo de atención al ciudadano	Protocolo de atención	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/05/2016	
	4.2. Actualizar Manual de Atención al Ciudadano	Manual Actualizado	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Coordinación del SIGI	30/05/2016	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1. Realizar caracterización de usuarios de la Administración Municipal	Informe de Caracterización de usuarios	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/08/2016	
	5.2. Elaborar plan de ajuste mecanismos de atención	Plan de Ajuste	Cumplimiento de la meta	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30/10/2016	
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. Documentar procedimiento de Rendición de Cuentas en el SIGI	Procedimiento Actualizado	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones - Coordinación SIGI	30/05/2016	
	1.2. Gestionar la comunicación de los informes de rendición de cuentas	Publicación de Informes	Número de informes publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	Audiencia Rendición de Cuentas	Número de audiencias realizadas	Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	
	2.2. Realizar descentralizadas de diálogo con la comunidad	2 Jornadas ejecutadas	Número de jornadas realizadas	Alta Dirección - Departamento Administrativo de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	30/07/2016 31/12/2016	
Subcomponente 3 Incentivos para mejorar la cultura de la rendición y gestión de cuentas	3.1. Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana	1 Jornada de capacitación ejecutada	Número de jornadas realizadas	Secretaría de Participación e Inclusión Social	31/12/2016	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1. Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de rendición de cuentas	Planes de Mejoramiento	Cumplimiento de la meta	Departamento Administrativo de Planeación	31/08/2016	
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamiento de Transparencia Activa	1.1. Publicar el 100% de la información definida en la normalidad legal vigente Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015	100% de la información publicada y actualizada	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría de Despacho - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/10/2016	
Subcomponente 2 Lineamiento de Transparencia Pasiva	2.1. Implementar un Sistema de Información para la Gestión Documental	Sistema de Información Implementado	Número de Sistemas Implementados	Oficina de Sistemas e Informática - Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/12/2016	
	2.1. Publicar informe de solicitudes de información (Conforme a lo dispuesto en el Art. 52 Decreto 103 de 2015)	2 Informes publicados	Número de Informes	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	30/07/2016 31/12/2016	
Subcomponente 3 Español los instrumentos de Gestión de la Información	2.2. Capacitar a los funcionarios de la Administración Municipal en Materia de Acceso a PORSO	1 Capacitación Ejecutada	Número de capacitaciones	Secretaría de Servicios Administrativos - Secretaría General	30/06/2016	
	3.1. Elaborar y publicar el Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016	
	3.2. Elaborar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/09/2016	
Subcomponente 4 Claro entendimiento de accesibilidad	3.3. Actualizar el Sistema de Publicación	Esquema de Publicación	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016	
	3.4. Actualizar y publicar el programa de gestión documental	Programa de gestión documental	Cumplimiento de la meta	Secretaría General	30/07/2016 31/12/2016	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	3.5. Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	Divulgación ejecutada	Número de divulgaciones	Secretaría General - Oficina Asesora de Comunicaciones	31/10/2016	
	4.1. Implementar los instrumentos definidos en materia de accesibilidad para la publicación de información	Nivel de Accesibilidad AAA	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General	30/08/2016	
5.1. Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Cumplimiento de acciones	Porcentaje de Cumplimiento	Secretaría General - Oficina de Control Interno	30/04/2016 31/08/2016 31/12/2016		
Componente 6: Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente Iniciativas Adicionales	1.1. Actualizar y divulgar el código de ética institucional	Código actualizado	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos - Departamento Administrativo de Planeación	31/07/2016	
	1.2. Elaborar y aprobar código de buen gobierno	Código de buen gobierno	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Servicios Administrativos - Departamento Administrativo de Planeación	30/08/2016	
	1.3. Crear la Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Mesa de Sostenibilidad de Proyectos	Cumplimiento de la meta	Secretaría de Participación e Inclusión Social	30/04/2016	
	1.4. Fomentar el Gobierno Escolar	Campañas Institucionales	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/07/2016 31/12/2016	
	1.5. Fomentar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Medidas adoptadas	Cumplimiento de la meta	Administración Municipal	30/06/2016	