



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

DOCUMENTO BORRADOR No. 1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
COMPONENTE N. 1 Gestión de Riesgos de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente - Proceso N. 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Publicar la política de administración de riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital en la página web de la entidad.	Publicación de la política en la página web institucional	Política de administración de riesgo de gestión corrupción y seguridad digital publicada	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Socializar e interiorizar la política de riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital a todos los funcionarios, contratistas y comunidad en general del municipio.	Política socializada a través de los diferentes medios de comunicación que existan en la Alcaldía	Política socializada	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
	Subcomponente - Proceso N. 2 Construcción del Mapa Riesgos de Corrupción	Revisión del mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital por parte de los líderes del proceso y apoyo de cada una de las secretarías de la Alcaldía	100% de los riesgos de corrupción revisados	Número de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital revisados	Secretaría de despacho	31/01/20	30/04/20
		Publicar el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital en la página web de la entidad.	Publicación del mapa en la página web institucional	Mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital publicado	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Socializar el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital a todos los funcionarios, contratistas y comunidad en general del municipio.	Mapa socializado a través de los diferentes medios de comunicación que existan en la Alcaldía	Mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital socializado	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Subcomponente - Proceso N. 3 Consulta y divulgación	Divulgar el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital al interior de la administración	El 100% de los funcionarios conocedores del mapa de riesgos de corrupción actualizado	Número de funcionarios conocedores de la revisión del mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital / número de funcionarios	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20
	Subcomponente - Proceso N. 4 Monitoreo y revisión	Realizar proceso de autoevaluación de los controles propuestos en el mapa de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital con el fin de establecer su eficiencia y eficacia	100% de los controles revisados y evaluados estableciendo su eficiencia y eficacia frente a los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital	Número de controles revisados y verificados / Número total de controles establecidos para los riesgos de corrupción	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/08/20
	Subcomponente - Proceso N. 5 Seguimiento	Seguimiento a la materialización de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital por parte de la oficina de control interno	Informes consolidados de evaluación independiente a la materialización de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital	Número de informes presentados / número de informes programados	Oficina de Control Interno de Gestión	31/01/20	31/12/20



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

DOCUMENTO BORRADOR No. 1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
COMPONENTE N. 2 Racionalización de trámites	Subcomponente 1: Racionalización de trámites	Creación de un grupo para estudio de racionalización de trámites en la entidad municipal,	Grupo interno de trabajo	Un (1) grupo interno de trabajo.	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial	31/01/20	30/04/20
		Racionalización de trámite interno	Racionalizar un trámite de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial como bandera de la administración municipal	Un (1) trámite interno racionalizado	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial	31/01/20	31/12/20
		Racionalización de trámites en la plataforma SUIIT	Realizar la racionalización de trámites registrados en la plataforma SUIIT según evaluación interna	Tres (3) trámites racionalizados	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial y Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
	Subcomponente 2: Trámites SUIIT	Registrar los trámites pendientes en la plataforma SUIIT	80% de trámites registrados en el SUIIT	Número de trámites registrados/ Número de trámites pendientes de registrar	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
	Subcomponente 3: Actualización de inventarios	Actualización de Inventarios	El inventario de trámites y servicios de la administración municipal actualizado al 100%	Número de inventarios de trámites y servicios actualizados / total de trámites y servicios de la administración municipal	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/08/20
	Subcomponente 1 - Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar y actualizar la página web del municipio en forma clara y concisa dando cumplimiento a la normatividad legal vigente	70% de la página web publicada y actualizada de acuerdo con lo establecido en la ley 1712 de 2014 y demás reglamentación	Porcentaje de actualización de la información reportada en la página web/ Total información que debe ser publicada en la página web en cumplimiento de la normatividad	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	28/12/20
		Publicar información de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y el derecho al acceso a la información pública)	Publicación de la ley	Una publicación	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	28/12/20
		Publicación de los informes de gestión de control interno	Informes publicados	Dos (2) informes anuales	Control Interno	31/01/20	31/12/20
		Publicar en la página web los informes de seguimiento al plan de desarrollo y planes de acción	Publicar semestralmente un informe de seguimiento al plan de desarrollo y planes de acción	Número de informes publicados en el año / Total informes propuestos en el año	Secretaría de Planeación y Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.

Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

DOCUMENTO BORRADOR No. 1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
COMPONENTE N. 3 Rendición de Cuentas	Subcomponente 2 - Dialogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Fortalecer los mecanismos de dialogo con la comunidad	Fortalecimiento del os canales de comunicación de la entidad	Dos (2) canales	Todas las secretarías de despacho	31/01/20	31/12/20
		Socialización interna del procedimiento de PQRS	Socialización del procedimiento	Un (1) procedimiento socializado	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Realizar una audiencia pública de los 100 primeros dias de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente	Realzar audiencia publica de los 100 primeros dias de administracion	Una (1) audiencia	Alta dirección, Secretarios de Despacho	31/01/20	10/04/20
		Realizar una audiencia pública anual de rendición de cuentas mediante una convocatoria masiva de acuerdo con lo establecido en la normatividad	Efectuar audiencia publica de rendición de cuentas	Numero de audiencias publicas realizadas al año 2020	Alta dirección, Secretarios de Despacho	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de rendición y petición de cuentas	Divulgar los mecanismos de participacion ciudadana en la pgina web de la entidad.	Mecanismos de participacion publicados en la Pagina WEB	Publicacion Institucional	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Socializacion de la estrucutra documental del proceso de rendicion de cuentas	Socializacion interna	Socializacion realizada	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
	Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Aplicación de encuesta de evaluacion del proceso de rendicion de cuentas	Entrega del informe final conla percepcion de la encuesta dentro del procedo de rendicion de cuentas	Encuestas aplicadas en la audiencia pública	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Diseñar e implementar el plan de accion según el resultado de las encuestas aplicadas en el proceso de rendicion de cuentas.	Diseñar el plan de accion	Plan de accion	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Consolidadación de los resultados de evaluacion de la encuesta para su publicacion en la pagina web institucional	Un informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas visualizada en la página web de la administración municipal	Número de informes de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas publicados/ Número de informes de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas programados	Oficina Asesora Jurídica y Control Interno de Gestión	31/01/20	31/12/20

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.

Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

DOCUMENTO BORRADOR No. 1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
COMPONENTE N. 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Subcomponente 1 - Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Socialización del manual de atención al ciudadano a todos los funcionarios, contratistas y comunidad en general del municipio.	Socialización y publicación manual de atención al ciudadano	Manual socializado y publicado en la pagina web institucional	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Publicación del manual de atención al ciudadano a todos los funcionarios, contratistas y comunidad en general del municipio.	Publicación manual de atención al ciudadano	Manual publicado en la pagina web institucional	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Incluir el componente de atención de ciudadano en el plan institucional de capacitación	Componente inmerso dentro de la actividades propuestas dentro del PIC	Componente atención al ciudadano	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los canales de atención	Hacer seguimiento a la ventanilla unica y la recepcion, envio y acceso a la información pública	Tres seguimientos	Numero de seguimientos realizados	Control Interno	31/01/20	31/12/20
		Fortalecimiento de los canales de comunicación a traves de la pagina web institucional	Pagina web actualizada	Pagina WEB - Actualizada	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/220	31/12/20
		Adecuar la infraestructura de la entidad con el fin de garantizar espacios incluyentes y de facil acceso para la atención al ciudadano	Adecuación de los espacios	Espacios accesibles	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/08/20
	Subcomponente 3 - Talento Humano	Capacitar a los funcionarios en la actualización de la normatividad que permita fortalecer la atención al ciudadano	Realizar una capacitación anual en atención al ciudadano dirigida a todos los funcionarios de la administración municipal	Numero de capacitaciones de atención al ciudadano realizadas en el año/Numero de capacitaciones de atención al ciudadano programadas en el año	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
		Incluir en la evaluacion de desempeño laboral de los funcionarios el compromiso comportamental de atención al ciudadano	Implementar el reconocimiento del empleado que se destaque por la atención al ciudadano e incluirlo en el plan de bienestar, estímulos e incentivos.	Compromisos comportamentales suscritos con los funcionarios	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
		Implementar el manual de atención al ciudadano	Un Manual de Atención al ciudadano actualizado e implementado	Numero de manuales de atención al ciudadano actualizados e implementados por los responsables del proceso	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
		Ajustar la política de proteccion de datos del Municipio	Politica ajustada	Una (1) política ajustada	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Socializacion e interiorizacion de la política de proteccion de datos	Politica socializada	Una (1) política socializada	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20

"VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS"

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.

Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

DOCUMENTO BORRADOR No. 1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
	Subcomponente 4 - Normativo y procedimental	Socialización del manual de atención al ciudadano a todos los funcionarios, de la entidad	Socialización del manual de atención al ciudadano	Un (1) manual socializado	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Seguimiento trimestral de las PQRS	Seguimientos a la gestión de las PQR	Cuatro (4) seguimientos trimestrales	Control Interno	31/01/20	30/04/20
		Evaluar la prestación del servicio por parte de los funcionarios de la administración municipal a través de la aplicación de encuesta de satisfacción del cliente	Encuesta de satisfacción	Encuestas realizadas semestralmente	Todas las secretarías de despacho	31/01/20	30/04/20
		Consolidado de los resultados de la encuesta con el fin de diseñar plan de mejora	Resultados consolidado	Informe consolidado	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
COMPONENTE N. 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Subcomponente 1: Lineamientos de transparencia activa	Revisar y actualizar la información obligatoria a publicar en la página web de la Alcaldía de acuerdo con la ley 1712 de 2014 y su reglamentación	80% de cumplimiento en la actualización de la página web	Porcentaje de información publicada / Total de información que debe ser publicada	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20
		Seguimiento al registro de las hoja de vida de los funcionarios y contratistas de la entidad en la plataforma del SIGEP	Seguimiento del 50% de hojas de vida de funcionarios y contratistas en el SIGEP	Seguimiento de Número de hojas de vida / Número total de funcionarios	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/08/20
		Seguimiento al registro de los contratos en la plataforma SECOP y a través de la plataforma SIA OBSERVA	SECOP actualizado y SIA OBSERVA actualizado mensualmente	Reportes en los tiempos establecidos	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 2: Lineamientos de transparencia pasiva	Coordinar capacitaciones para orientar la correcta identificación, tratamiento, seguimiento y análisis de las PQR	Una capacitación dictada a todos los funcionarios sobre la normatividad que rige el manejo de las PQR	Número de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones programadas	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 3: Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Actualizar y publicar en la página web el índice de información clasificada y reservada	Un índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado en la página web	Número de índices de información clasificada y reservada actualizado y publicado en la web/Número de índices de información clasificada y reservada programados	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad	Actualizar caracterización de usuarios de la página web, sus tendencias de consulta, trámites y solicitudes ante la administración más frecuentes	Una caracterización actualizada y socializada	Número de caracterizaciones actualizadas y socializadas	Secretaría General y Gestión Administrativa	31/01/20	31/12/20
	Subcomponente 5: Monitoreo del acceso a la información pública	Realizar monitoreo a la correspondencia orientando a la identificación de frecuencias de solicitudes de trámites, PQRS y otros temas de interés	Un monitoreo semestral a la correspondencia por parte de la administración municipal	Número de informes de seguimiento	Secretaría General	31/01/20	31/12/20

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.

Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	DA-DE-05	Página 1 de 1
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión 0	2/01/20
PLAN DE ACCIÓN - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO			

DOCUMENTO BORRADOR No. 1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
COMPONENTE N. 6 Iniciativas adicionales	Iniciativas adicionales	Incluir el Plan Anticorrupcion y de Atención al Ciudadano - PAAC como eje transversal del Plan de Desarrollo Municipal - PDM 2020-2023	Inclusión como meta institucional del PDM, la gestión del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano - PAAC	Inclusión del PAAC en el PDM	Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial	31/01/20	30/04/20
		Interiorización del Código de integridad según lineamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Interiorización del Código de Integridad a través del actividades de cada Secretaría de despacho	Cinco (5) Actividades de interiorización	Secretaria General y Gestión Administrativa	31/01/20	30/04/20