



ADMINISTRACION CENTRAL DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2018

VERSION 01

FECHA: 2018

ANEXO 3. PLAN DE ACCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2018

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
						INICIO	FIN
1ER COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 1: Política de administración de riesgos de corrupción	Elaborar la política de riesgos de corrupción	La actualización de la política de riesgo de corrupción evaluada y aprobada por parte del Comité Coordinador de Control Interno CCCI	Numero de políticas de riesgos de corrupción actualizadas evaluadas y aprobadas por el CCCI	Secretario de planeación	01/02/2018	30/05/2018
		Socializar e implementar la política de riesgos por parte de todos los funcionarios y contratistas de la alcaldía municipal	Política de riesgo de corrupción socializada e implementada por el total de los funcionarios y contratistas de la administración central de la alcaldía municipal	Número de funcionarios y contratistas a quienes se socializó la política de riesgos de corrupción / Número total de funcionarios y contratistas de la administración central	líderes de procesos	30/05/2018	31/12/2018
		Publicar la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción publicada a través de la pagina web del municipio	Numero de políticas de riesgos de corrupción actualizadas publicadas / Numero de políticas de riesgo de corrupción actualizadas aprobadas	Secretario de planeación	30/05/2018	10//06/2018
	Subcomponente 2: Ajuste al mapa de riesgos de corrupción	Valorar los riesgos de corrupción identificados, actividad realizada con la participación de todos los dueños de los procesos	100% de los riesgos de corrupción valorados	Numero de riesgos de corrupción valorados / Numero de riesgos de corrupción identificados	Secretaria de Planeación y Líderes de procesos	01/02/2018	30/04/2018
		Consolidar el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2018 una vez valorados los riesgos	Mapa de riesgos de corrupción consolidado	Numero de mapas de riesgo consolidados	Secretario de planeación	30/04/2018	30/05/2018
			Sensibilizar a los funcionarios en la normatividad relativa al tema de anticorrupción y Código Único Disciplinario	El 80% de los funcionarios de la administración sensibilizados con la normatividad referente al tema de anticorrupción y el Código Único Disciplinario	Número de funcionarios capacitados en las leyes 1474 de 2011 y 734 de 2006 y su reglamentación/ Total funcionarios de la administración municipal	Secretaria General	15/06/2018

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2018

	Subcomponente 3: Consulta y divulgación	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción actualizado al interior de la administración	El 100% de los funcionarios conocedores del mapa de riesgos de corrupción actualizado	Número de funcionarios conocedores de la actualización del mapa de riesgos de corrupción/Numero total de funcionarios de la administración municipal	Secretaria General	30/05/2018	15/06/2018
		Publicar a través de la página web del municipio el mapa de riesgos actualizado	Mapa de riesgos de corrupción actualizado publicado en la página web del municipio	Numero de mapas de riesgos de corrupción actualizados publicados en la página web institucional/ Numero de mapas de riesgo de corrupción actualizados	Secretaria General	30/05/2018	15/06/2018
	Subcomponente 4: Monitoreo y revisión	Realizar procesos de autoevaluación garantizando que los controles identificados sean eficientes y eficaces frente a los riesgos de corrupción	100% de los controles revisados y evaluados estableciendo su eficiencia y eficacia frente a los riesgos de corrupción	Numero de controles revisados y verificados / Número total de controles establecidos para los riesgos de corrupción	Secretaria de planeación y Líderes de procesos	01/02/2018	31/12/2018
	Subcomponente 5: Seguimiento	Realizar seguimiento a los controles identificados dentro del mapa de riesgos de corrupción	Tres (03) Informes consolidados de evaluación independiente a la eficacia, eficiencia y efectividad de los controles para la administración de riesgos	Numero de informes presentados / número de informes programados	Oficina de Control Interno de Gestión	01/02/2018	31/12/2018
	2DO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS	Subcomponente 1: Racionalización de tramites	Proyectar y adoptar el procedimiento de racionalización de trámites de la alcaldía municipal	Acto administrativo mediante el cual se adopta el procedimiento de la racionalización de tramites de la administración municipal	Numero de procedimientos de de tramites adoptados / Numero de procedimientos de racionalización de tramites proyectados	Secretaria General	01/02/2018
Subcomponente 2: Trámites SUIT		Registrar los trámites pendientes en el SUIT	80% de trámites registrados en el SUIT	Numero de tramites registrados/ Numero de trámites pendientes de registrar	Líderes de procesos y Secretaria General	01/02/2018	30/09/2018
Subcomponente 3: Actualización de inventarios		Actualizar el inventario de los trámites y servicios de la administración municipal	El inventario de tramites y servicios de la administración municipal actualizado al 90%	Número de inventarios de trámites y servicios actualizados / total de trámites y servicios de la administración municipal	Líderes de procesos y Secretaria General	01/02/2018	30/09/2018
Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico		Publicar trimestralmente en la página web el registro público de peticiones (PQRS)	Una publicación trimestral del registro publico de PQRS	Número de publicaciones del registro publico de PQRS realizadas en el año/Numero de publicaciones del registro publico de PQRS programadas en el año	Ventanilla Única	01/02/2018	31/12/2018
		Realizar seguimiento al trámite de las PQRS por parte de cada uno de los responsables que participan del proceso	100% de PQRS resueltas de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente	Numero de PQRS resueltas de acuerdo con lo establecido en la normatividad que las regula/Total de PQRS radicadas en la alcaldía a través de la ventanilla única	Funcionarios responsables de dar respuesta según lo reportado en el sistema VILLASID	01/02/2018	31/12/2018
Subcomponente2: Establecimiento de la		Elaborar e implementar el manual de atención al ciudadano	Un Manual de Atención al Ciudadano elaborado e implementado	Numero de manuales de atención al ciudadano elaborados e implementados	Secretaria General	01/02/2018	31/12/2018

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2018

3ER COMPONENTE: ATENCION AL CIUDADANO	Fortalecimiento de los canales de atención	Socializar a la comunidad la utilización de los mecanismos adoptados por la administración para la recepción de las PQRS	100% de los mecanismos para radicar PQRS ante la administración municipal socializados a la comunidad	Numero de mecanismos socializados / Total mecanismos adoptados por la administración	Ventanilla Única y Secretaria General	01/02/2018	31/12/2018
	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	01/02/2018	31/12/2018
	Subcomponente 4: Normativo y procedimental	Actualizar e 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	01/02/2018	31/12/2018
	Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	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	Aplicar una encuesta de satisfacción del cliente semestralmente	Numero de encuestas de satisfacción del cliente aplicadas en el año/Numero de encuestas de satisfacción del cliente programadas en el año	Secretaria General	01/02/2018	31/12/2018
	Subcomponente 1: Información de calidad y en el lenguaje comprensible	Publicar y actualizar la pagina 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	Líderes de los procesos y Secretaria General	01/02/2018	31/12/2018
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	Numero de informes publicados en el año / Total informes propuestos en el año	Secretaria General y Líderes de los procesos	01/02/2018	31/12/2018	

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2018

4TO COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 2: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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	Alta dirección, Secretarios de Despacho	01/02/2018	31/12/2018
	Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Publicar las preguntas, sugerencias y recomendaciones de la comunidad producto de la audiencia pública con su respectiva gestión y resultado	Publicar dos informes de las respuestas a las preguntas, sugerencias y recomendaciones de la comunidad producto de la	Numero de informes de las respuestas a las preguntas, sugerencias y recomendaciones publicadas	Oficina asesora jurídica	01/02/2018	31/12/2018
		Capacitar a los funcionarios sobre deberes y obligaciones en los temas de rendición de cuentas	Realizar una capacitación anual en rendición de cuentas dirigida a todos los funcionarios de la administración municipal	Número de capacitación en rendición de cuentas dictadas/ Número de capacitaciones en rendición de cuentas programadas	Secretaría General y Oficina Asesora Jurídica	01/02/2018	31/12/2018
	Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación y seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	Dos informes producto de la evaluación y seguimiento de la estrategia de la rendición de cuentas publicados en la página web	Numero de informes de seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas realizados/Número de informes de seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas publicados programados	Oficina de Control Interno de Gestión	01/02/2018	31/12/2018
Publicar informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas en la página web institucional para observaciones por parte de la ciudadanía		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	01/02/2018	30/04/2018	
5TO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESOS A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1: Lineamientos de transparencia activa	Revisar y actualizar la información obligatoria a publicar en la pagina 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	Líderes de proceso y Secretaría General	01/02/2018	31/12/2018
		Actualizar hoja de vida de los funcionarios y contratistas de función pública en el SIGEP	80% de hojas de vida de funcionarios y contratistas actualizadas en el SIGEP	Número de hojas de vida actualizadas/Número total de funcionarios	Secretaria General	01/02/2018	31/12/2018
		Revisar y actualizar el registro del proceso contractual de la administración municipal en el SECOP de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015	100% de procesos contractuales publicados y actualizados	Número de procesos contractuales publicados y actualizados/Total de procesos contractuales suscritos	Secretaria Jurídica	01/02/2018	31/12/2018
	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	Numero de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones programadas	Secretaria General	01/02/2018	31/12/2018
		Elaborar Informe semestral de seguimiento a Derechos de petición, Quejas y Reclamos	Un informe semestral de seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos presentado a la alta dirección y publicado en la página web institucional	Número de informes de seguimiento a las PQR presentados/Número de informes de seguimiento a las PQR programados	Oficina de Control Interno de Gestión	01/05/2018	31/12/2018
	Subcomponente 3: Elaboración de los	Organizar el archivo de gestión de acuerdo con lo establecido en la ley 594 de 2000 y su reglamentación	El archivo de gestión del 60% de las dependencias organizado de acuerdo con la normatividad vigente	Número de dependencias con el archivo de gestión organizado/Número total de dependencias de la administración municipal	Responsables del proceso	01/02/2018	31/12/2018

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2018

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	Numero de índices de información clasificada y reservada actualizado y publicado en la web/Numero de índices de información clasificada y reservada programados	Secretaria General	01/06/2018	30/10/2018
Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad	Actualizar caracterización a los ciudadanos y sus tendencias de consulta, trámites y solicitudes ante la administración más frecuentes	Una caracterización actualizada y socializada	Numero de caracterizaciones actualizadas y socializadas	Secretaria General	01/06/2018	30/10/2018
Subcomponente 5: Monitoreo del acceso a la información publica	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	Numero de informes de seguimiento	Secretaria General	01/02/2018	31/12/2018

VICTOR HUGO FORERO SANCHEZ
Alcalde Municipal

OLGA ERNESTINA LOPEZ MORALES
Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial



