



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO No. 1

FECHA DE SEGUIMIENTO: 02-01-2016 al 30-04-2016 PRIMER COMPONENTE : GESTIÓN DEL RIESGO Y MAPA DE RIESGOS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES-SOPORTES
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Elaborar taller con herramienta DOFA para conocer la percepción de las Entidad frente al fenómeno de la corrupción y la atención al ciudadano	Se realizó taller de acuerdo con los lineamientos contenidos en la estrategia para la formulación del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 2.0- 2015.	100%	Planilla de asistencia.
	Elaborar, consolidar y socializar caja de herramientas para instrumentar el PAAC 2016 V1.0	Se realizó taller de la estrategia para el construcción del Plan de atención al ciudadano versión 2.0- 2015. Y la caja de herramientas se socializo a través de los correos institucionales	100%	Presentación de taller por parte de la Secretaria de Planeación
CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Distribución de roles y responsabilidades para la elaboración del PAAC 2016 V1.0	Se realizaron reuniones con los diferentes grupos para la consolidación de las acciones en cada uno de los componentes y subcomponentes.	100%	Actas de reunión MECI.
	Despliegue del Riesgo de corrupción	El mapa de riesgo hace parte integral del plan anticorrupción adoptado mediante resolución 231 de 2016.	100%	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016
	Consolidación del Riesgo de Corrupción	El mapa de riesgo hace parte integral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano adoptado mediante Resolución 231 de 2016.	100%	

CONSULTA Y DIVULGACIÓN	Publicación para consulta, aportes y observaciones de la Comunidad e Interesados	El proyecto de plan anticorrupción fue publicado para atender las sugerencias de la ciudadanía a través de la página web de la alcaldía municipal de Soacha	100%	www.soacha-cundinamarca.gov.co
	Recopilación de observaciones de la comunidad	Se recibieron observaciones de la Oficina Asesora de Control Interno, se realizaron los ajustes acorde con las mismas.	100%	Correo electrónico aceptando las observaciones.
	Revisión documento final y matriz PAAC V1.0 2016.	Documento final fue adoptado mediante Resolución 231 del 31 de marzo de 2016	100%	
	Publicación documento final y matriz PAAC V1.0 2016	El documento fue debidamente publicado a través de la página web de la alcaldía municipal de Soacha	100%	www.soacha-cundinamarca.gov.co
MONITOREO Y REVISIÓN	Seguimiento y rendición de informe de avance en cada uno de los componentes de acuerdo a las responsabilidades, a la Oficina de Control Interno, para su seguimiento.	Cada responsable con su equipo monitorearon y evaluaron las actividades establecidas en cada uno de los componentes y subcomponentes.	30%	Informe de actividades a la Oficina Asesora de Control Interno.
SEGUIMIENTO	Fortalecer la Oficina Asesora de Control Interno con equipo multidisciplinario como lo establece el estatuto anticorrupción.	Se hizo encargo para La Oficina de Control Interno de una servidora pública con formación técnica.	30%	
	Elaborar y Publicar informes oportunos de seguimiento y control dentro de las fechas establecidas.	Se solicita información de avance de actividades a cada uno de los responsables del cumplimiento del plan anticorrupción y atención a ciudadano, se compila y analiza la información, se elabora primer informe y se publica en la página web de la alcaldía municipal de Soacha.	33%	Matriz consolidada, analizada y publicada
SEGUNDO COMPONENTE : RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
VESTA - SISTEMA UNIFICADO PARA EL DESARROLLO SOCIAL	Implementación del software VESTA alimentado por la Alcaldía Municipal de Soacha y otras entidades.	Se inicia la verificación de documentos a posibles beneficiarios del programa nutrir y centros vida	50%	Documentación verificada
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Construcción del botón de pago en línea para la automatización de los diferentes trámites de la Secretaria de Hacienda.	Se encuentra en proceso de implementación, actualmente se finalizó la fase de prueba y estabilización.	50%	Se pondrá a disposición del público la primera semana del mes de Mayo.

TERCER COMPONENTE : RENDICIÓN DE CUENTAS				
INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	Mantener actualizada la página web y las redes sociales de la Administración Municipal con información relevante, veraz y oportuna.	Se actualizo la página web de la alcaldía con información relevante y de interés para toda la comunidad.	25%	www.soacha-cundinamarca.gov.co
	Establecer herramientas de difusión del proceso continuo de rendición de cuentas.	A través de la pagina web, Twiter y redes sociales se ha dado a conocer la estrategia de elaboración del Plan de Desarrollo " Juntos Formando Ciudad" 2016-2019" .	25%	
DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	Actualizar base de datos con entidades públicas, medios de comunicación, academia y ONG's.	A través de la oficina de prensa se actualiza la base de datos relacionada con los medios de comunicación.	10%	
	Realizar una encuesta a los ciudadanos sobre temas de su interés para la Audiencia de Rendición de Cuentas.	No se ha avanzado en esta acción	0%	
	Realizar 2 audiencias públicas de rendición de cuentas.	Se realizó informe de los primeros 100 días de gobierno la cual fue transmitida en vivo. Para el informe se aplicó la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación.	50%	

INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	Conformar el grupo de alistamiento de la información para las Audiencias de Rendición de Cuentas.	Se conformó grupo de alistamiento para el informe de gestión de los 100 primeros días de gobierno liderada por la Secretaría General	100%	
	Capacitar a los funcionarios sobre el proceso de alistamiento de la información para la rendición de cuentas.	A través de la Oficina de Control Interno se asesoró al grupo de alistamiento para la rendición de cuentas "100 días 100 acciones"	50%	
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	Realizar una encuesta de evaluación a los ciudadanos de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Se aplicó encuesta a los asistentes de la audiencia pública de los Primeros 100 días de Gobierno.	30%	Para la fecha de corte del presente informe se aplicó una encuesta quedando pendiente el análisis y publicación de resultados.
	Divulgar conclusiones de la audiencia pública a través de todos los canales de comunicación de la administración.	Al finalizar la audiencia de rendición de cuentas, se realizó la conclusión de la misma por parte de la Oficina Asesora de Control Interno.	50%	La audiencia pública de rendición de cuentas fue transmitida por canales de televisión en su totalidad.

	Elaborar plan de mejoramiento de la rendición de cuentas.	Pendiente citar Consejo de Gobierno para la evolución interna de la rendición de cuentas, y elaboración de plan de mejoramiento si a ello hubiere lugar.	0%	
CUARTO COMPONENTE : MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Institucionalizar el grupo de Trabajo Interdisciplinario de Servicio al Ciudadano de la Administración Municipal.	El 28 de marzo de 2016, mediante el acta de Instalación del acompañamiento PNSC - DNP, la Alcaldía Municipal de Soacha Instaló el Grupo Interdisciplinario de Servicio al Ciudadano, liderado por la Secretaría General y conformado por delegados de las áreas transversales de la Entidad; buscando así fortalecer la gestión de servicio al ciudadano en el marco de los lineamientos de Buen Gobierno propuestos en el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 y de la Política de eficiencia al servicio al ciudadano – CONPES 3785/2013.	80%	Acta de Instalación
	Anuar esfuerzos con el Departamento Nacional de Planeación (DPN) para el desarrollo de iniciativas y estrategias para la mejora del Servicio al Ciudadano.	El 22 de febrero de 2016, el Departamento Nacional de Planeación -DNP a través del Programa Nacional de Servicio –PNSC y la Alcaldía de Soacha, suscribieron el Acta de Compromiso en el marco de la Estrategia de Acompañamiento Territorial Integral de Servicio al Ciudadano, con el objetivo de Apoyar a la Alcaldía de Soacha a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano mediante un acompañamiento técnico en la implementación de la política pública en materia de atención y servicio al ciudadano, y así como de impulsar el desarrollo de los avances de la entidad en el marco del Convenio Interadministrativo de Cooperación Técnica No 529 – 2015.	100%	Acta de Compromiso
	Actualizar e implementar mecanismos para la trazabilidad, control y registro de las PQRSD que ingresan a la Administración.	No se ha avanzado en esta acción.	0%	

FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Diseñar e implementar Protocolos de Atención al Ciudadano para cada uno de los canales de atención ciudadana.	No se ha avanzado en esta acción.	0%	
	Ajustar la planta física de los espacios destinados para la atención y servicio al ciudadano.	La Secretaría General viene fortaleciendo las instalaciones de la Planta Física del Punto Central de Atención al Ciudadano, en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> • Señalización e identificación del Punto Central • Planta tecnológica • Apertura de Trámites y Servicios Igualmente, se avanza en el acondicionamiento del espacio físico de la planta, con el objeto de fortalecer la oferta de trámites y servicios de la Administración Municipal.	100%	Se anexa Informe de mayo 2 de 2016, donde se puede apreciar imágenes de cumplimiento
TALENTO HUMANO	Fortalecer la cultura de Servicio al Ciudadano en la Administración Municipal.	Se concertó y planeó con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación la Actividad de cualificación del significado de servir y lenguaje claro, a través del abordaje de elementos teóricos y prácticos para que los servidores de la Alcaldía de Soacha.	40%	Se anexa copia de la Matriz de metodología
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Actualizar y socializar la Carta del Trato Digno al Ciudadano.	Se actualizó y ajustó el documento de la carta de trato digno, en su contenido así: <ul style="list-style-type: none"> • Sedes y Horarios de atención en los Puntos de Atención • Puntos de Radicación • Derechos y Deberes • Canales de Atención 	90%	Proyecto Carta del Trato Digno
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Implementar campaña de evaluación de la percepción ciudadana sobre el nivel de satisfacción de la atención que presta la administración.	No se ha avanzado en esta acción	0%	
	Promover institucionalmente la articulación de la oferta de tramites y servicios de la administración, a través del Punto Central de Atención al Ciudadano	Se programó feria de servicios liderada por la Secretaría de Salud, poniendo al alcance de los ciudadanos la oferta institucional del municipio atendiendo a 594 personas. Por parte de la Secretaria General no se evidencia avance.	50%	
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS				

**LINEAMIENTOS DE
TRANSPARENCIA ACTIVA**

Definir el portafolio de servicios a los ciudadanos de la Alcaldía Municipal de Soacha.	Se definió la estrategia de recopilación de la oferta de bienes y servicios para lo cual se realizan visitas periódicas para ir actualizando la información.	10%	Proceso que será adelantado por el Salón de Transparencia y personal del Punto de Atención al Ciudadano.
Implementar una estrategia de difusión del portafolio de servicios a la ciudadanía.	Se adelantó reunión con el personal de prensa y del salón de transparencia y se realiza plan de trabajo para la difusión del portafolio de servicios a través de la paginas web www.soachacundinamarca.gov.co , www.alcaldiasoacha.gov.co ; carteleras de las diferentes secretarías, pantallas de televisión existentes en los puntos de atención al ciudadano, entrevistas con diferentes medios de comunicación local.	10%	Acta Meci 11 abril 2016. Formato de preguntas
Divulgar información de las audiencias públicas y rendiciones de cuentas.	Se llevo a cabo la audiencia pública de informe de gestión de los 100 Días de gobierno la cual fue transmitida en vivo y el respectivo informe se publicó en la página web de la entidad.	50%	Transmisión de la audiencia pública de los 100 Días de gobierno pagina https://www.youtube.com/channel/UC07dtD83mb7b1uzmD4rDEmA
Difundir información visible y actualizada para la ciudadanía sobre el Salón de la Transparencia en la Alcaldía Municipal de Soacha.	Se ha venido adelantado publicaciones por los diferentes canales virtuales de la alcaldía de las actividades realizadas por el salón de transparencia con información de interés público para la ciudadanía.	30%	Prints screen información pública. http://www.soachacundinamarca.gov.co/noticias.shtml?apc=ccx-1-&x=1501948
Generar espacios de capacitación a la ciudadanía sobre la participación, el control social y el seguimiento a programas sociales.	Se articularon esfuerzos con el programa Soacha Joven de la Secretaría para el Desarrollo Social y la Participación Comunitaria y el Salón de Transparencia, se construyeron conversatorios de participación, control social y derechos humanos desde la perspectiva de los jóvenes soachunos.	80%	Fotos y listado de asistencia.
Realizar campaña de sensibilización sobre la cultura de la transparencia para todos los servidores de la Alcaldía municipal de Soacha.	Sin avance	0%	Acción contemplada para el mes de julio.

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Realizar campañas con la ciudadanía sobre los canales de atención con los que cuenta la administración municipal para la recepción de PQRSD de actos de corrupción.	Sin avance	0%	Acción contemplada para el mes de julio.
	Poner a disposición de la ciudadanía y los funcionarios la Carta del Trato Digno para garantizar sus deberes y derechos frente a la administración municipal.	1. Se reviso y ajusto la carta del trato digno al ciudadano, pendiente la adopción de la actualización. 2. Se esta realizando diagnostico del contenido de las carteleras ubicadas en las diferentes secretarias, para verificar la información en ellas publicadas.	30%	Inventario de diagnóstico e inventario de las carteleras de las diferentes secretarias.
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Crear modelo de seguimiento a la respuesta oportuna de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.	Se implemento formato de seguimiento y control a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD.	50%	Pendiente la implementación y análisis del seguimiento.
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Contar con un servidor capacitado en interpretación de lenguaje de señas para el mejoramiento en la accesibilidad a las personas en condición de discapacidad auditiva en el Punto Central de Atención al Ciudadano.	Sin avance	0%	Esta acción se tiene contemplada para llevarse a cabo en el mes de julio.
	Gestionar con otras entidades esfuerzos que permitan mejorar los índices de accebilidad a la información.	Sin avance	0%	Esta acción se tiene contemplada para llevarse a cabo en el mes de julio.

MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Diseñar herramienta para consolidar las solicitudes de información pública.	Se diseño herramienta de seguimiento y control a PQRSD que permite hacer control a toda la correspondencia recibida en la Alcaldía municipal, emite alarmas de prevención en vencimiento de plazos cuyo objetivo es dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos. Se implemento herramienta de seguimiento y control a PQRSD que permite hacer control a toda la correspondencia recibida en la Alcaldía municipal, emite alarmas de prevención en vencimiento de plazos cuyo objetivo es dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos.	100%	Formato Implementado .
SEXTO COMPONENTE : INICIATIVAS ADICIONALES				
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	Implementación del premio PEDRO PASCASIO MARTÍNEZ para exaltar a los servidores públicos que trabajen y fomenten la recuperación de valores éticos que conduzcan a la prevención de la corrupción en el municipio de Soacha.	Sin avance	0%	En términos de cumplimiento