

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: Alcaldía de Popayán

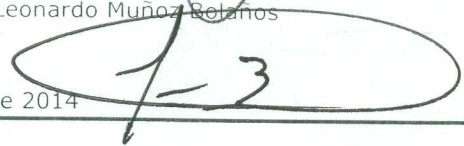
AÑO: 2014

| COMPONENTE | ACTIVIDADES A REALIZAR | AVANCES | | | RESPONSABLES | OBSERVACIONES |
|-------------------------------|--|---------|--------|--------|---|---------------|
| | | 30-Abr | 31-Ago | 31-Dic | | |
| Mapa de riesgos de corrupción | 1. Implementar las acciones preventivas registradas en el plan de manejo de los riesgos de corrupción, a través de las evidencias aportadas por los responsables de los procesos. | | | | Jefes de las unidades administrativas responsables | |
| | 2. Profundizar en otros procesos de la entidad la posibilidad de ocurrencia de riesgos de corrupción. | | | | Delegados de los procesos y prof. Univ. de Control Interno | |
| Estrategia anti trámites | 1. Elaborar Inventario de Trámites de la entidad, a partir de reuniones con los delegados de cada uno de los procesos. | | | | Profesional univ. oficina del SIG MECI-Calidad, delegados de las u.a., Jefe Oficina de Sistemas y D A F P | |
| | 2. Revisar, actualizar y cargar continuamente la información de los trámites a través de la plataforma SUIT, para construir el portafolio de trámites de la entidad y su publicación en la página web. | | | | Profesional univ. oficina del SIG MECI-Calidad, delegados de las u.a., Jefe Oficina de Sistemas y D A F P | |
| | 3. Se reunirá periódicamente el comité GELT para verificar el cumplimiento del plan de trabajo. | | | | Jefe Oficina de Sistemas y demás integrantes del Comité GELT. | |
| Rendición de cuentas | 1. Consolidar con las dependencias la información requerida que será objeto de la rendición pública de cuentas. | | | | Jefes de las unidades administrativas, Jefe de Planeación y Jefe de Prensa. | |
| | 2. Disponer el canal virtual por redes sociales para ampliar la participación ciudadana. | | | | Jefe de Prensa y Jefe Oficina de Sistemas. | |
| | 3. Disponer el canal telefónico para que los medios masivos de comunicación puedan interactuar transmitiendo las inquietudes de la comunidad. | | | | Jefe de Prensa | |
| | 4. Disponer en la página web a través de un streaming, la transmisión en vivo del evento de la rendición de cuentas. | | | | Jefe Oficina de Sistemas y canal institucional | |

| COMPONENTE | ACTIVIDADES A REALIZAR | AVANCES | | | RESPONSABLES | OBSERVACIONES |
|--|---|---------|--------|--------|--|---------------|
| | | 30-Abr | 31-Ago | 31-Dic | | |
| | 5. Disponer en la pagina web del foro, con el fin de interactuar con la comunidad. | | | | Jefe Oficina de Sistemas. | |
| | 6. Aplicar la encuesta diseñada a los participantes de la rendición, con el fin de medir el nivel de satisfacción del evento y las oportunidades de mejora. | | | | Profesional univ. oficina del SIG MECI-Calidad. | |
| | 7. Elaborar y presentar al Señor Alcalde el informe del evento de rendición llevado a cabo. | | | | Profesional univ. oficina del SIG MECI-Calidad. | |
| Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano | 1. Ampliar en los canales de participación y atención al ciudadano en la página Web de la Alcaldía, las opciones de Sugerencias y Denuncias de los posibles actos de corrupción | | | | Jefe Oficina de Sistemas | |
| | 2. Habilitar el funcionamiento del PBX de la entidad. | | | | Jefe Oficina de Sistemas | |
| | 3. Incluir en el Plan institucional de capacitación los temas relacionados con la atención al ciudadano, como el de Protocolos de servicio al ciudadano y el nuevo sistema de información para la gestión documental | | | | Coordinador de Talento Humano y Coordinador Grupo información institucional. | |
| | 4. Formular los proyectos o desarrollar la gestión relacionada con las metas del Plan de Desarrollo: - Oficina de atención al ciudadano en funcionamiento. -Definición e implementación de una estrategia municipal antitrámites en pro de la Inversión Productiva, diseñada, gestionada e implementada acorde a plan de acción interinstitucional e intergubernamental | | | | Secretario General y Jefe de Planeación. | |

Consolidación del documento:
 Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Nombre: Afra Verónica Torres Gallego
 Firma: 

Revisó: Henry Fabian Mesa Balcázar
 Coordinador Plan de Desarrollo - Of. de Planeación
 Firma: 

Seguimiento de la estrategia:
 Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno
 Nombre: Leonardo Muñoz Bolaños
 Firma: 
 Enero 31 de 2014