

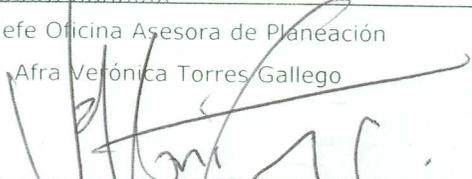
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: Alcaldía de Popayán

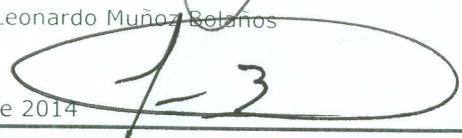
AÑO: 2014

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