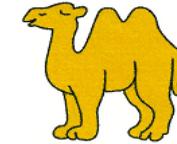


PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2013

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	% PONDERACION ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
Prevención y lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, promoviendo el subsistema de control Estratégico del MECI durante el 2013	Ejecutar acciones que blinden el componente ambiente de control de hechos de corrupción	Socializar en 8 ocasiones al interior de la Entidad el código de ética, código del buen gobierno, los acuerdos compromisos y protocolos éticos	4.00	Socializaciones realizadas/ socializaciones programada	Mayo a Diciembre	Jefe de oficina de Control Interno	
		Capacitar en 2 ocasiones en temas anticorrupción al talento humano de la Institucion	4.00	Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas	Junio y Agosto	Secretario general y de gobierno y Asesor Jurídico	
	Ejecutar acciones que blinden el componente direccionamiento estratégico de hechos de corrupción	Publicar en el sitio web el plan de acción 2013, especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables e indicadores de gestión	4.00	Plan de acción 2013 publicado	Febrero	Secretario de planeación, oficina de prensa y comunicaciones, oficina de sistemas	
		Publicar en el sitio web el plan general de compras e indicadores de gestión	4.00	Plan general de compras e indicadores de gestión publicado	Marzo	Almacenista Municipal, oficina de prensa y comunicaciones, oficina de sistemas	
		Publicar en el sitio web el POAI (Plan operativo anual de inversiones)	4.00	POAI 2013 publicado	Febrero	Secretaria de planeación, jefe de presupuesto, oficina de prensa y comunicaciones, oficina de sistemas	
			Publicar en el sitio web los estados financieros	4.00	Estados financieros publicados	Mensualmente	Contador, oficina de prensa y comunicaciones, oficina de sistemas



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2013

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	% PONDERACION ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
		Implementar el SGC integrado al MECI	5.00	Requisitos de Calidad integrados al MECI	Mayo a Diciembre	Alcalde, Comité coordinado y equipo MECI
		Designar aun funcionario de la Entidad que coordine el tema Anticorrupción	4.00	Acto Administrativo de designación	Mayo	Alcalde Municipal
		Exigir las declaraciones de bienes y rentas a los funcionarios	4.00	Declaraciones de bienes y rentas revisadas	Enero a Diciembre	Secretario General y de Gobierno, Talento Humano
	Ejecutar acciones que blinden el componente administración del riesgo de hechos de corrupción	Actualización del mapa de riesgos por procesos para el 2013	5.00	Mapa de riesgo por procesos actualizado	Junio	Comité coordinador y equipo MECI
		Validar la metodología de administración del riesgo	5.00	Metodología de riesgo validada	Julio	Comité coordinador y equipo MECI
		Implementar el sistema alertas tempranas en la identificación de los riesgos en cada uno de los procesos	4.00	Sistema de alertas tempranas implementado	Julio	Comité coordinador y equipo MECI



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2013

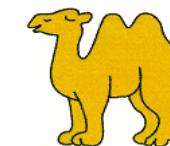
ESTRATEGIAS	META	ACTIVIDAD	% PONDERACION ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Prevención y lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, promoviendo el subsistema de Control de Gestión del MECI durante la vigencia 2013	Ejecutar acciones que blinden las actividades de control de hechos de corrupción	Elaboración y publicación de informes sobre el funcionamiento y resultados de la oficina de atención al ciudadano PQRS	2.00	Informes de la oficina de atención al ciudadano presentados	De Abril a Diciembre	Oficina de Atención al Ciudadano
		Reactivación de reuniones del comité de contratación	3.00	Actas de reuniones del comité de contratación	De Abril a Diciembre	Secretaria General y de Gobierno y Planeación Municipal
		Realización de reuniones del comité de sostenibilidad contable	2.00	Actas de reuniones del comité de sostenibilidad Contable	Bimensual	Secretario de Hacienda y contador
		Revisar y validar y cada uno de los indicadores de gestión para cada proceso de la Entidad	2.00	Indicadores de gestión por procesos validados	De Abril a Diciembre	Secretarios de Despacho
	Ejecutar acciones que blinden el componente información de hechos de corrupción	Mantener y ejecutar el plan de comunicaciones y de medios, socializar el plan anticorrupción	2,00	Socializaciones del plan anticorrupción realizadas	De Abril a Diciembre	Secretarios de Despacho
		Rendir cuentas a la ciudadanía a través de audiencias publicas	2.00	Audiencias públicas realizadas	De Abril a Diciembre	Alcalde Municipal y secretarios de despacho



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2013

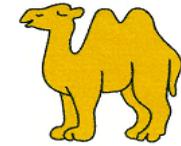


ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES	% PONDERACION ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
		Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública	2.00	Difusiones realizadas	De Mayo a Diciembre	Secretarios, directores, líderes de programas, funcionarios, contratistas
	Ejecutar acciones que blinden el componente Comunicación Pública de hechos de corrupción	Aprobar y ejecutar el plan de comunicaciones 2013	2.00	Plan de Comunicaciones Organizacional 2013 Aprobado y Ejecutado	De Mayo a Diciembre	Alcalde Municipal, Secretarios y Oficina de prensa y comunicaciones
		Divulgar las estrategias de lucha contra la corrupción	2.00	Actividades de divulgación de las estrategias de la lucha contra la corrupción divulgados	De Mayo a Diciembre	Secretarios, directores, líderes de programas, funcionarios, contratistas
		Realizar consultas a los usuarios y la ciudadanía sobre la calidad de los servicios que brinda la Entidad	2.00	Numero de encuestas de satisfacción aplicadas a los Usuarios	De Abril a Diciembre	Oficina de Atención al Ciudadano
		Divulgar los resultados de las consultas realizadas a los usuarios	2.00	Numero de informes de los resultados de las consultas a los usuarios	De Abril a Diciembre	Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina de prensa y comunicaciones y oficina de sistemas



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2013

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	% PONDERACION ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Prevención y lucha contra la corrupción y Atención al ciudadano preservando el subsistema de control de evaluación durante la vigencia 2013	Ejecutar acciones que blinden el componente autoevaluación de hechos de corrupción	Evaluar los resultados del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	4.00	Evaluaciones al plan anticorrupción realizadas	De Mayo a Diciembre	Alcalde Municipal, Secretarios
	Ejecutar acciones que blinden el componente evaluación independiente de los hechos de corrupción	Seguimiento al Mapa de riesgo por procesos	4.00	Numero de seguimientos al mapa de procesos realizados	Semestral	Jefe de oficina de control interno
		Informe de evaluación de de audiencias públicas de cuentas	2.00	Informes de evaluación de audiencias públicas realizados	Semestral	Jefe de oficina de control interno
		Seguimiento comité de Contratación	2.00	Informes de seguimiento al comité de contratación	Cuatrimestral	Secretario de Planeación
		Seguimiento a la oficina de atención al ciudadano y sistema PQRS	2.00	Informes de seguimiento a la oficina de atención al ciudadano y al sistema PQRS realizados	Trimestral	Secretario General y de Gobierno
		Realización de procesos disciplinarios y aplicación de sanciones por faltas a la ética del servidor publico	2.00	Numero de fallos disciplinarios/total funcionarios	Periódico	Secretario General y de Gobierno
		Realizar seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano	2.00	Numero de informes de seguimientos realizados al plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Trimestral	Jefe de oficina de control interno



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2013

ESTRATEGIA	META	ACTIVIDAD	% PONDERACION ACTIVIDAD	INDICADOR	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Ejecutar acciones que blinden el componente Planes de mejoramiento de hechos de corrupción	Incluir los hallazgos de las auditorias al plan anticorrupción en el plan de mejoramiento Institucional	2.00	Hallazgos del plan anticorrupción incluidos en el plan de mejoramiento Institucional	Trimestral	Secretarios y jefe de oficina de control interno
		Incluir las observaciones al plan anticorrupción en los planes de mejoramiento Individual	2.00	Observaciones del plan anticorrupción incluidas en el plan de mejoramiento individual	Trimestral	Secretarios y jefe de oficina de control interno
		Incluir los hallazgos de las auditorías internas al plan anticorrupción en el plan de mejoramiento por procesos	2.00	Hallazgos del plan anticorrupción incluidas en el plan de mejoramiento por procesos	Trimestral	Secretarios y jefe de oficina de control interno

JOSE NADIN ARABIA ABISAAD
Alcalde Municipal