



FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

Vigencia: 2016

Fecha publicación: 13 DE MAYO DE 2016

PRIMER SEGUIMIENTO OCI				
FECHA DE SEGUIMIENTO:	ABRIL 30 DE 2016			
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	5	4	80%	1. LA ENTIDAD ACTUALIZO LA MATRIZ DE RIESGOS CUMPLIENDO CON LAS ETAPAS ESTABLECIDAS EN LAS ETAPAS ESTABLECIDAS EN LA GUIA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO. 2. SEGUIMIENTO A LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN. 3.LA ENTIDAD DIVULGO LA MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, A LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL USO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL. 4.LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA, VIENE REALIZANDO AUDITORIAS A LOS DIFERENTES PROCESOS INSTITUCIONALES, REALIZANDO EVALUACIÓN A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y EL SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES ESTABLECIDOS PARA MITIGAR EL RIESGO.
RENDICION DE CUENTAS	3	2	67%	1,SE REALIZA DISEÑO DE FORMATO PARA QUE LOS CUIDADANOS PARTICIPEN EN LOS CONTROLES POLITICOS REALIZADOS POR EL CONCEJO, ESTOS FORMATOS SE ENTREGAN DE FORMA PRESENCIAL. ADEMÁS EN LA PÁGINA WEB <a href="http://concejodesoacha.gov.co/participacion/C3%B3n-cabildo-abierto/formulario-envio">http://concejodesoacha.gov.co/participacion/C3%B3n-cabildo-abierto/formulario-envio</a> SE ENCUENTRA UN FORMATO PARA GESTIONAR EL DENOMINADO CABILDO ABIERTO. 2. SE HA REALIZADO PUBLICACION DE LA AGENDA LEGISLATIVA - FEBRERO DE 2016 3. SE HAN REALIZADO CONTROLES POLITICOS DENTRO DEL PERIODO ENERO - ABRIL DE 2016
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	2	2	100%	1. SE VIENE INTERACTUANDO CON LA COMUNIDAD POR MEDIO DE LAS REDES SOCIALES EN TIEMPO REAL Y A TRAVÉS DE LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN E INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA TODOS. 2. PUBLICACIÓN EN NUESTRO SITIO WEB INSTITUCIONAL DE DOCUMENTOS IMPORTANTES DE CONSULTA PARA NUESTROS USUARIOS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL TALES COMO RESOLUCIONES.
RACIONALIZACION DE TRAMITES	5	4	80%	1. INVENTARIO DE LOS TRÁMITES Y/O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD. 2. SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, LA ENTIDAD PRETENDE LA OPTIMIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EFECTIVAS DE RACIONALIZACIÓN, ESTANDARIZACIÓN, ELIMINACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS. 3. INCENTIVAR A LA CIUDADANÍA EN EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA AGILIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SOPORTAN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. 4. ACTUALIZAR LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS CON EL FIN DE HACER MÁS EFICIENTE LA ATENCIÓN DE LOS CIUDADANOS.
MECANISMOS PARA LA TRASNARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	9	7	78%	1. SE VIENE PUBLICANDO LA INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 9 DE LA LEY 1712 DE 2014. 2.PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES EN CURSO DE LA ENTIDAD Y LA IMPLEMENTACIÓN DE UN HIPERVÍNCULO AL SECOP, A TRAVÉS DEL CUAL PODRÁ ACCEDERSE DIRECTAMENTE A LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL RESPECTIVO PROCESO CONTRACTUAL. 3. REVISAR LOS ESTÁNDARES DEL CONTENIDO Y OPORTUNIDAD DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1755 DE 2015. 4. ELABORAR LOS FORMATOS PARA EL REGISTRO O INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, EL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN, Y EL ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA, DIVULGARLOS E IMPLEMENTARLOS. 5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EFECTIVIDAD DEL REGISTRO O INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, EL ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN, Y EL ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA 6. ESTABLECER ACCIONES PARA RESPONDER LA SOLICITUD DE LA COMUNIDAD, PARA DIVULGAR A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN DIVERSOS IDIOMAS 7. DISEÑAR UN MECANISMO DE SEGUIMIENTO AL ACCESO A
CUMPLIMIENTO DEL PLAN	24	19	79%	ZONA MEDIA