

FORMATO PLAN DE PARTICIPACIÓN Y PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: MUNICIPIO DE GRANADA  
 Vigencia: 2017  
 Fecha publicación: 30/01/2017

| Plan de Participación y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano        |             |   |  |  |            |
|---|-------------|---|--|--|------------|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción |             |   |  |  |            |
| Subcomponente   | Actividades | Meta  | Responsable  | Fecha programada   |            |
| 1. Elaboración y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción              | 1.1         | Elaboración del Documento con el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano  | Elaborar del documento con el plan Anticorrupción  | Secretaría de Planeación, Desarrollo Económico y Ambiental - Control Interno       | 31/01/2017 |
|   | 1.2         | Publicación en la página Web del Plan   | Publicación en la página web del documento con el plan Anticorrupción  | Control Interno  | 31/01/2017 |
|   | 1.3         | Socialización del Plan Anticorrupción a los integrantes del Consejo de Gobierno del municipio                               | Socializar el Plan Anticorrupción a los integrantes del Consejo de Gobierno del municipio  | Secretaría de Planeación, Desarrollo Económico y Ambiental - Control Interno       | 31/01/2017 |
| 2 Proceso Planeación del Desarrollo   | 2.1         | Realizar capacitaciones sobre elaboración de planes.  | Realizar dos capacitaciones sobre elaboración de planes.   | Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico                                    | 30/09/2017 |
|   | 2.2         | Socialización de los lineamientos contemplados en el Manual de Procesos y Procedimientos.                                   | Revisión y aprobación de modificaciones en tres procesos de la administración municipal  | Secretaría General y de Gobierno   | 31/12/2017 |
|   | 2.3         | Capacitación en elaboración de proyectos  | Realizar dos capacitaciones a los funcionarios y contratistas en elaboración de proyectos  | Secretaría de Planeación, Desarrollo Económico y Ambiental                         | 31/12/2017 |
| 3. Proceso Planeación del Desarrollo Organizacional                           | 3.1         | Inducción y reintroducción sobre los procesos y procedimientos de la administración municipal.                              | Realizar una Jornada de inducción y reintroducción sobre los procesos y procedimientos de la administración municipal a los empleados y contratistas.. | Secretaría General y de Gobierno.  | 30/06/2017 |
| 4. Proceso Comunicación Pública y Participación Ciudadana                     | 4.1         | Realizar jornadas de divulgación de información   | Realizar diez capacitaciones a las organizaciones comunitarias sobre los espacios participación comunitarias   | Secretaría General y de Gobierno.  | 30/09/2017 |
|   |             |   | Campaña para la difusión de los canales de comunicación de la administración municipal   | Secretaría General y de Gobierno.  | 30/06/2017 |
| 5. Proceso Promoción del Desarrollo Social                                    | 5.1         | Mantener actualizado el registro de beneficiarios de los programas sociales con sus respectivos documentos.                 | Registro de los beneficiarios de los programas sociales actualizado.   | Secretaría General y de Gobierno y Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico | 30/12/2017 |
|   | 5.2         | Realizar verificación con la veeduría del cumplimiento de los criterios y requisitos para acceder a los programas sociales. | Realizar dos verificaciones realizadas a los beneficiarios de los programas sociales con su respectivo informe.  | Secretaría General y de Gobierno.  | 30/12/2017 |
|   | 5.3         | Realizar jornadas de divulgación sobre los programas sociales que este realizando la administración.                        | Realizar ocho Jornadas de divulgación y orientación de los programas sociales que realiza la administración municipal                                  | Secretaría General y de Gobierno.  | 30/12/2017 |

|  |      |   |   |  |            |
|--|------|---|---|--|------------|
|  | 5,4  | Mejorar la programación de asignación y entrega de recursos para los programas sociales.  | Realizar dos seguimiento del cumplimiento en la asignación y entrega de recursos para los programas sociales del municipio.               | Secretaría General y de Gobierno - Control Interno       | 31/12/2017 |
| 6. Proceso Promoción del Desarrollo Económico            | 6,1  | Cronograma de visitas de asistencia técnica   | Realizar un cronograma mensual de la programación de visitas de asistencia técnica  | Secretaria de Planeación y Desarrollo Económico.         | 31/12/2017 |
| 7. Proceso Promoción del Desarrollo Territorial          | 7,1  | Capacitaciones a la comunidad para la ruta de acceder a los diferentes programas de vivienda  | Realizar dos capacitaciones a las comunidad sobre la ruta de acceso a los programas de vivienda   | Secretaria de Infraestructura y Vivienda                 | 30/09/2017 |
| 8. Proceso Gestión de Bienes y Servicios                 | 8,1  | Revisión del procedimiento de manejo de almacén estableciendo controles adecuados   | Revisión y aprobación del procedimiento de almacén, con sus respectivos controles   | Secretaria de Hacienda                                   | 30/06/2017 |
|  | 8,2  | Revisión de los Inventarios de Bienes e inmuebles con la finalidad de verificar su estado y establecer controles en el sistema de vigilancia y supervisión. | Actualización del inventario de bienes e inmuebles del municipio  | Secretaria de Hacienda                                   | 30/06/2017 |
|  | 8,3  | Capacitación a los secretarios y funcionarios que tienen que ver con la contratación en la normatividad y los procedimientos                                | Realizar una capacitación a los secretarios y funcionarios que tienen que ver con la contratación en la normatividad y los procedimientos | Secretaría General y de Gobierno.                        | 30/03/2017 |
|  | 8,4  | Control y seguimiento al procedimiento de   | Realizar dos auditorias al procedimiento de contratación  | Secretaría General y de Gobierno- Control Interno        | 30/12/2017 |
| 9. Proceso Gestión Financiera                            | 9,1  | Aplicación rigurosa de los proceso y procedimientos de la gestión financiera y contable en el municipio.  | Realizar una auditoria del proceso de gestión financiera y contable en el municipio   | Secretaría General y de Gobierno- Control Interno        | 30/08/2017 |
|  | 9,2  | Implementación del procedimiento de cobro persuasivo y coactivo   | Disminución en un 10% el indicador de cartera vencida del municipio.  | Secretaría General y de Gobierno.                        | 30/09/2016 |
| 10. Proceso Gestión de Talento Humano                    | 10,1 | Realizar las evaluación del desempeño a los empleados de carrera administrativa de la administración.   | Realizar evaluación de desempeño de los empleados de carrera administrativa del municipio   | Secretaría General y de Gobierno -Secretaría de Hacienda | 30/03/2017 |
|  | 10,2 | Divulgación de las funciones y competencias a todos servidores municipales.   | Realizar una capacitación a los empleados sobre el manual de funciones  | Secretaría General y de Gobierno.                        | 30/04/2017 |
|  |      | Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.   | Elaboración y aprobación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo  | Secretaría General y de Gobierno - Control Interno       | 30/03/2017 |
| 11. Proceso "Gestión de la Información y la Comunicación | 11,1 | Capacitar al personal de los manejos de sistemas de información.  | Realizar dos capacitaciones a los funcionarios y contratistas en el manejo de los sistemas de información                                 | Secretaría General y de Gobierno.                        | 30/09/2017 |
|  | 11,2 | Instalación de los antivirus requeridos.  | Realizar la instalación de antivirus a todos los equipos de la administración municipal   | Secretaría General y de Gobierno.                        | 30/04/2017 |

| Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites               |                         |   |  |   |            |
|---|-------------------------|---|--|---|------------|
| Subcomponente   | Objetivos y Actividades | Meta  | Responsable  | Fecha programada  |            |
| Inventario y revisión de los procedimientos de los trámites internos. | 1.1                     | Revisión y ajuste del Inventario de los trámites internos de la administración.               | 100% de los trámites inventariados por el DAFP con gestión.                          | Secretaría Planeación, Desarrollo Económico y Ambiental | 30/03/2017 |
|   | 1.2                     | Publicación en la Pagina Web del municipio de Inventario de tramites aprobados en el SUIT     | 100% de los trámites inscritos en el DAFP se encuentren habilitados en la página web | Secretaría Planeación, Desarrollo Económico y Ambiental | 30/06/2017 |
|   | 1.3                     | Realizar la revisión y el levantamiento de los tramites a racionalizar por la administración. | Diagnostico de los tramites a racionalizar por la administración                     | Secretaría Planeación, Desarrollo Económico y Ambiental | 30/06/2017 |
|   | 1.4                     | Realizar la racionalización de trámites de la Administración                                  | Racionalizar trámites de la administración   | Secretaría Planeación, Desarrollo Económico y Ambiental | 30/12/2017 |

| Componente 3: Rendición de cuentas |             |  |  |   |            |
|------------------------------------|-------------|--|--|---|------------|
| Subcomponente                      | Actividades | Meta   | Responsable  | Fecha programada  |            |
| Rendición de cuentas               | 1.1         | Realización de Audiencia pública de rendición de cuentas.  | Realización de una Audiencia pública de rendición de cuentas         | Secretaría General y de Gobierno<br>Secretaría Planeación, Desarrollo Económico y Ambiental | 30/12/2017 |
|                                    | 1.2         | Publicación de los informes de gestión en la página web y en documento que será divulgado entre los ciudadanos, las instancias de participación y los organismos de control social | Realizar una publicación en la pagina web de los informes de gestión | Secretaría Planeación, Desarrollo Económico y Ambiental                                     | 30/12/2017 |
|                                    | 1.3         | Programa Radial semanal para dar a conocer la gestión de la administración y para un contacto permanente con la comunidad  | Realización de un programa radial cada semana                        | Alcalde Municipal   | 30/12/2017 |

| Componente 4: Servicio al Ciudadano |                         |   |   |  |            |
|-------------------------------------|-------------------------|---|---|--|------------|
| Subcomponente                       | Objetivos y Actividades | Meta  | Responsable   | Fecha programada                                   |            |
| Mecanismo de Atención al ciudadano  | 1.1                     | Realizar una campaña masiva de información sobre las herramientas de atención al ciudadano.                     | Realizar una campaña masiva de información a la comunidad sobre las herramientas de atención al ciudadano   | Secretaría General y de Gobierno.                  | 30/06/2017 |
|                                     | 1.2                     | Capacitar a los servidores públicos y contratista sobre cultura de servicio al ciudadano                        | Realizar una capacitación a los Servidores Públicos y contratistas sobre la cultura del servicio  | Secretaría General y de Gobierno.                  | 30/06/2017 |
|                                     | 1.3                     | Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos. | Realizar seguimiento periodicos a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias realizados a las administración municipal<br>Responder oportunamente el 100% de los derechos de | Secretaría General y de Gobierno - Control Interno | 30/12/2017 |

| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información |                         |  |  |  |            |
|---|-------------------------|--|--|--|------------|
| Subcomponente   | Objetivos y Actividades | Meta   | Responsable  | Fecha programada                         |            |
| Ley de Acceso y Transparencia a la Información        | 1.1                     | Revisión de la Normatividad                            | Estudio de la Ley 1712 de 2014 para definir la normatividad asociada   | Secretaría de Gobierno - Control Interno | 30/03/2017 |
|   | 1.2                     | Elaboración de un plan de acceso e información pública | Elaboración de un plan de transparencia y acceso a la información, junto con el cronograma de presentación y actualización | Secretaría de Gobierno - Control Interno | 30/09/2017 |
|   | 1.3                     | Publicación de la Información en la pagina web         | Cargue de la Información en la página web  | Secretaría de Gobierno - Control Interno | 30/03/2017 |