

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 1 DE 7

1. INFORMACIÓN GENERAL

Campo	Descripción
Nombre del Plan	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Vigencia	2025
Proceso	Direccionamiento Estratégico y Planeación
Dependencia Responsable	Todas las dependencias
Líder del Plan	Subgerente Administrativo y Financiero
Fecha de Elaboración	15/01/2025
Fecha de Aprobación	24/01/2025
Estado	Aprobado

2. MARCO ESTRATÉGICO

2.1 Articulación Estratégica

Nivel	Descripción
Dimensión MIPG	<ul style="list-style-type: none"> Control Interno Gestión con Valores para Resultados Información y Comunicación
Política MIPG	<ul style="list-style-type: none"> Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Servicio al ciudadano Racionalización de trámites Participación ciudadana en la gestión pública
Objetivo Plan de Desarrollo	Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación de mecanismos Desarrollo de transparencia, participación ciudadana y lucha contra la corrupción.
Meta Plan de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar el Índice de Desempeño Institucional (IDI) Desarrollo Incrementar el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA)

2.2 Marco Normativo

Tipo de Norma	Número	Año	Descripción
Ley	1474	2011	Estatuto Anticorrupción
ley	1712	2014	Ley de Transparencia y Acceso a la Información
Decreto	1081	2015	Único del Sector Presidencia
Decreto	124	2020	Estándares publicación sede electrónica

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
		FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 2 DE 7

3. DIAGNÓSTICO

Análisis DOFA:

Aspecto	Descripción	Impacto
Fortalezas		
	Compromiso de la alta dirección	Alto
Debilidades		
	Procesos no documentados	Alto
	Portal web desactualizado	Alto
	Demoras en respuesta a PQRSD	Alto
	Trámites no racionalizados	Alto
Oportunidades		
	Articulación interinstitucional	Alto
	Nuevas tecnologías disponibles	Alto
	implementación PQRSD	Alto
Amenazas		
	Cambios normativos frecuentes	Alto
	Riesgos de corrupción externa	Alto
	Resistencia al cambio	alto

4. OBJETIVOS Y METAS

4.1 Objetivo General

Implementar estrategias de lucha contra la corrupción y mejora en la atención al ciudadano en EMPODUITAMA para la vigencia 2025, fortaleciendo la transparencia, participación ciudadana y eficiencia administrativa.

4.2 Objetivos Específico

- Gestionar los riesgos de corrupción mediante controles efectivos
- Racionalizar y optimizar los trámites institucionales.
- Fortalecer la rendición de cuentas y participación ciudadana a través de la caracterización de mesas de trabajo con los sectores del municipio
- Mejorar la atención al ciudadano y satisfacción de los usuarios mediante capacitación y evaluación trimestral de desempeño
- Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública moniterando los sistemas actuales y haciendo las correcciones en conjunto con el proceso de gestión de las tic, planeación control interno de gestión jurídica subgerencia administrativa y financiera y comercialización.

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 3 DE 7

4.3 Metas e Indicadores

Meta	Indicador	Fórmula	Meta 2025	Responsable
Gestionar eficazmente los riesgos de corrupción	Porcentaje de riesgos controlados	$(\text{Número de riesgos con controles efectivos} / \text{Total de riesgos identificados}) \times 100$	90%	Oficina de control interno de gestión
Racionalizar trámites institucionales	Número de trámites racionalizados	Número de trámites optimizados o simplificados	2	Oficina Asesora de Planeación
Aumentar la participación ciudadana en la rendición de cuentas	Índice de participación ciudadana	$(\text{Número de ciudadanos participantes} / \text{Meta de participación}) \times 100$	40%	Subgerencia Administrativa y Financiera
Mejorar la satisfacción del usuario	Nivel de satisfacción	Promedio de calificación en encuestas de satisfacción	80%	Líder pqr
Aumentar el ITA	Calificación ITA	Puntaje obtenido en medición Procuraduría	80%	Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
	FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 4 DE 7

5. PLAN DE ACCIÓN

Objetivo	Actividad	Evidencia	responsable
1. Gestión Integral de Riesgos de Corrupción: Formular e implementar el mapa de riesgos de corrupción institucional que permita identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción.	Realizar diagnóstico inicial de procesos susceptibles.	Mapa de riesgos actualizado y aprobado	Oficina asesora planeación/ área calidad y todas las áreas de la entidad
	Aplicar metodología del DAFP para identificación	Actas de reuniones de construcción colectiva	
	Desarrollar talleres participativos por áreas	Registros de socialización	
	Diseñar controles específicos por proceso	Informes de seguimiento periódico	
	Validar con líderes de proceso	Documentación de ajustes y mejoras.	
2. Racionalización de Trámites: Simplificar y optimizar los trámites institucionales mediante su automatización y digitalización.	Inventario de trámites	Inventario de trámites actualizado	Oficina asesora planeación / líder de proceso comercialización
	Analizar tiempos y movimientos	Registros de datos por tramite	
	Identificar cuellos de botella	Informe de procesos en los que se presentan demoras	
	Definir plan de racionalización	Informe de Monitoreo del funcionamiento del tramite	
3. Monitoreo de Canales de Comunicación: Verificar la efectividad y respuesta de los canales de comunicación institucionales.	Auditar la eficacia de los canales actuales	Informes trimestrales de seguimiento	Sistema de gestión de calidad /líder de proceso gestión de tic
	Medir tiempos de respuesta	Estadísticas de uso de canales	
	Evaluar la calidad de la atención	Informes de satisfacción	
	Identificar las mejoras necesarias	Planes de mejora implementados	
	Ajustes de implementación		

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
	FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 5 DE 7

Objetivo	Actividad	Evidencia	responsable
<p>4. Comunicación Inclusiva y Accesible: Implementar una estrategia integral de comunicación inclusiva que garantice el acceso a la información para todos los usuarios, incluyendo población con discapacidad auditiva y necesidades especiales de comunicación.</p>	Realizar diagnóstico de necesidades de comunicación inclusiva.	Informes mensuales de publicaciones adaptadas	Subgerencia Administrativa y Financiera / gestión de las Tic's y control interno de gestión
	Desarrollar contenidos institucionales con lenguaje de señas	Métricas de accesibilidad del portal web	
	Implementar herramientas tecnológicas de accesibilidad en el portal web	Registros de capacitación del personal	
	Capacitar al personal en atención inclusiva	Evaluaciones de satisfacción de usuarios con necesidades especiales	
	Establecer protocolos de comunicación inclusiva		
<p>5. Participación Comunitaria Efectiva: Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana mediante la implementación de espacios estructurados de diálogo y construcción colectiva para la mejora del servicio.</p>	Caracterización de usuarios participantes por sector	Actas detalladas de reuniones y mesas de trabajo.	Gerencia General Subgerencia técnica operativa y oficina de planeación
	Realizar Cronograma mensual de mesas de trabajo realizadas con la comunidad	Registro fotográfico y audiovisual de encuentros.	
	Documentar y sistematizar experiencias de participación.	Planes de mejora derivados de la participación	
<p>6. Gestión Ética y Transparencia: Fortalecer la cultura de integridad institucional mediante la actualización y apropiación del código de integridad, alineado con las mejores prácticas del servicio público.</p>	Realizar diagnóstico del código actual	Documento actualizado del código de integridad	Jefe Oficina Asesora Jurídica/ Jefe Control Interno Disciplinario/ gestión humana
	Desarrollar proceso participativo de actualización	Resolución de adopción	
	Implementar estrategia de socialización	Registros de participación en la actualización	
	Establecer mecanismos de seguimiento	Informes de seguimiento a la implementación	
	Evaluar la apropiación del código	Evaluaciones de conocimiento y apropiación	

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 6 DE 7

6. GESTIÓN DE RIESGOS

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel	Controles	Responsable	Plan de Contingencia
Pérdida de información	Media (60%)	Moderada (60%)	moderado	Copias de seguridad diarias, control de accesos	Líder TIC	Activación protocolo recuperación
Cobros indebidos	Media (60%)	Menor (40%)	moderado	Auditorías, funciones de segregación	Control interno	Investigación inmediata
Información de filtración	Baja (40%)	Menor (40%)	moderado	Protocolos de seguridad	Líder TIC	Activación protocolo seguridad

Elaboró: Profesional apoyo en SGC

Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación

Aprobó: Gerente General

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		FORMATO PLANES INSTITUCIONALES MIPG	
	PROCESO: PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEJORA CONTINUA		CÓDIGO: F-PMC-25	VERSIÓN: 0
			FECHA: 06-11-2024	PÁGINA: 7 DE 7

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

7.1 Mecanismos de Seguimiento

Aspecto	Responsable	Metodología
Cumplimiento de actividades del PAAC	Oficina de Control Interno	Verificación y análisis de evidencias, aplicación de instrumentos de medición, elaboración de informes de seguimiento según la Guía de Auditoría
Gestión de Riesgos de Corrupción	Oficina de Planeación/Líderes de proceso	Revisión y actualización de matrices de riesgo, evaluación de controles, análisis de efectividad
Rendición de Cuentas	Oficina de Control Interno	Evaluación de eventos realizados, análisis de participación ciudadana, medición de indicadores de impacto
Atención al Ciudadano	Oficina de Planeación/Líderes de proceso	Análisis de PQRSD, medición de satisfacción, evaluación de tiempos de respuesta
Transparencia y Acceso a la Información	Oficina de Planeación/Líderes de proceso (sistemas)	Verificación de publicaciones, actualización de información, monitoreo de solicitudes de acceso

7.2 Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio	Responsable
0	06/11/2024	Versión inicial	Dir. Planeación

FIRMAS DE APROBACIÓN

Rol	Cargo
Elaboró	Líderes de proceso y profesional de apoyo Sistema de Gestión de Calidad
Revisó	Jefe Oficina Asesora Planeación
Aprobó	Comité de desempeño institucional

CONTROL DOCUMENTAL

- **Fecha próxima revisión:** 03/04/2025
- **Ubicación digital:** Sistema de Gestión Documental/Planes Institucionales MIPG/2025
- **Copias controladas:** Gerencia, Planeación, Control Interno

Nota: se menciona que si bien todas las actividades contempladas en este plan se desarrollaran en la vigencia 2025 las mismas tendrán un monitoreo trimestral conforme a lo descrito en la Res. No. 196 del 26 de agosto de 2018.

Elaboró: Profesional apoyo en SGC	Revisó: Jefe Oficina Asesora Planeación	Aprobó: Gerente General
--	--	--------------------------------