




PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2020
SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO

www.fcm.org.co y www.simit.org.co.	Fecha de Formalización: 30/01/2020	Fecha de Actualización: 17/04/2020	Periodicidad del seguimiento:	Annual
Dependencia: Secretaría General		Nombre funcionario responsable: Ana Carol Marcela Gonzalez Serna		
Dependencia:		Nombre funcionario responsable:		
Código asignado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: PAAPC-2020-FCM-SIMIT		Código asignado al plan por Dependencia: PAAPC-2020		

OBJETIVO ESTRATEGICO / OBJETIVO PROCESO	PROCESO / PROYECTO	ACTIVIDAD	TAREA	RESULTADOS/ PRODUCTO/ ENTREGABLE METAS	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	INDICADOR	RESPONSABLE	MEDIO VERIFICACIÓN SOPORTE	DE O
Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN 1. Gestión del Riesgo	Monitorear el panorama de riesgos de la entidad	Realizar seguimiento a la gestión de riesgos	Informes		1/01/2020	15/12/2020	Gestión: Monitoreo de de Riesgos	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Reporte Suite Visión Empresarial	
			Monitorear los riesgos de corrupción			1/01/2020	15/12/2020				
Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 1. Gestión del Riesgo	Establecer mapa de riesgos de corrupción asociado a la función pública delegada.	Divulgar política institucional	Correos enviados		1/01/2020	15/07/2020	Producto: Identificación de Riesgos	Profesional Secretaría General	Reporte Suite Visión Empresarial	
			Definir riesgos de corrupción	Mapa Riesgos Corrupción		1/06/2020	15/12/2020				
			Parametrizar riesgos en la herramienta	Riesgos parametrizados		1/11/2020	15/12/2020				
Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO 1. Gestión del Riesgo	Desarrollar las funciones asignadas a Control Interno Disciplinario	Evaluar las quejas que ingresen a Control Interno Disciplinario, tomar la decision correspondiente y adelantar las investigaciones disciplinarias de acuerdo con las normas y procediminetos vigentes en materia disciplinaria	Auto inhibitorio, auto remision por competencia, auto indagacion preliminar, auto investigacion disciplinaria, auto de cierre de ID, auto ordenado pliego de cargos, auto de alegatos de conclusion, auto de fallo, auto de archivo.		1/01/2020	15/07/2020 15/12/2020	Eficiencia: % Quejas Tramitadas	Asesora Control Interno Disciplinario	Informe Cuatrimestral radicado.	
			Socializar conductas disciplinables y escala de sanción del reglamento interno de trabajo, así como la Ley 734 "Código Disciplinario Único"	Presentación o Herramienta usada		1/01/2020	15/07/2020 15/12/2020	Impacto: Areas que recibieron la información	Asesora Control Interno Disciplinario	Listados de Asistencia	
3. Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 2. Racionalización de trámites.	Actualizar el sistema de gestión documental	Poner en funcionamiento del Software de Gestión Documental adoptado.	Informe		1/01/2020	15/07/2020	Resultado: Entregables desarrollados	Coordinadora Grupo Administrativo	Informe Radicado	
			Actualizar instrumentos archivísticos (Tabla de retención documental y esquema de publicación)	Instrumentos actualizados		1/05/2020	15/12/2020		Profesional	Instrumentos actualizados	

 FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS		PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2020 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO												
www.fcm.org.co y www.simit.org.co.		Fecha de Formalización: 30/01/2020			Fecha de Actualización: 17/04/2020			Periodicidad del seguimiento:			Anual			
Dependencia: Secretaría General					Nombre funcionario responsable: Ana Carol Marcela Gonzalez Serna									
Dependencia:					Nombre funcionario responsable:									
Código asignado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: PAAPC-2020-FCM-SIMIT					Código asignado al plan por Dependencia: PAAPC-2020									
OBJETIVO ESTRATEGICO / OBJETIVO PROCESO	PROCESO / PROYECTO	ACTIVIDAD	TAREA	RESULTADOS/ PRODUCTO/ ENTREGABLE	METAS	PRESUPUESTO ANUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	INDICADOR	RESPONSABLE	MEDIO VERIFICACIÓN SOPORTE	DE O		
3. Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 3. Rendición de cuentas	Coordinar el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas del Simit	Establecer cronograma	Cronograma			1/02/2020	30/11/2020	Impacto: Evaluación de Audiencia Pública	Directora Técnica Simit	Informe de Evaluación Audiencia Pública RdC2019			
			Recopilar información, y desarrollar de presentación	Evidencia presentación RdC2019			30/01/2020	30/11/2020		Profesional Secretaría General				
			Coordinar el desarrollo de la audiencia	Evaluación Audiencia Pública RdC2019			31/01/1900	30/11/2020						
3. Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO PARA LA FUNCIÓN PUBLICA 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Desarrollar gestión para el fortalecimiento de las políticas de atención al usuario de las nuevas concesiones. Formalizar la política y protocolo de atención al Usuario	Elaborar el documento preliminar de políticas de atención al usuario para las nuevas concesiones	Política y protocolo de atención al usuario			4/01/2020	30/12/2020	Producto: Documentos actualizados	Directora Técnica Simit	Informe radicado en gestión documental			
			Formalizar la política y protocolo de atención al Usuario solicitando su aplicación en los puntos Simit del país.							1/11/2020			30/12/2020	Coordinadora Grupo Atención al Usuario Profesional
3. Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información	Implementar la Política de Gobierno Digital" establecida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Presentar avance inicial de la implementación de la Política de Gobierno Digital" de la vigencia 2019	Informe			1/01/2020	15/07/2020	Gestión: Informes presentados	Director Técnico Tecnologías de la Información Oficial Seguridad de la información	Informes radicados en gestión documental			
			Presentar primer avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital"										1/01/2020	30/07/2020
			Presentar segundo avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital"										1/01/2020	15/12/2020
3. Gestionar con efectividad el Sistema Integral de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito	6. Iniciativas adicionales que permitan fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción	Divulgar plataforma estratégica.	Divulgar plataforma estratégica.	Plataforma publicada en página web			1/01/2020	15/07/2020		Coordinadora Grupo Administrativo	Lineamientos emitidos			
			Divulgar principios y valores	Evidencia de divulgación			1/01/2020	15/07/2020					Profesional	
			Desarrollar Informe de Gestión	Lineamientos Informe 2019 Informe 2019 publicado			16/04/2020	15/12/2020					Profesional Secretaría General	