

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | | | | AVANCE | CUMPLIMIENTO | |
|---|-------------|---|---|---|---|---|---|----------------|--------------|------|
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | LÍDER | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | SEGUIMIENTO I 30 DE ABRIL DE 2016 | SEGUIMIENTO I AVANCE META | SEGUIMIENTO CI | | |
| Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 | Documentar la declaración de valor, relacionada con la gestión de riesgos de corrupción, articulada a la gestión de riesgos de la Entidad. | Declaración de valor | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Comité institucional de desarrollo administrativo | 31 de marzo de 2016 | Se ajusta la declaración de valor de administración y gestión del riesgo, incluyendo el compromiso frente a la gestión del riesgo de corrupción, por parte de la Entidad. La misma se publica en el home de Isolucion. Esta fue elaborada por la Oficina de planeación e información y aprobada por el representante de la dirección. | 100% | 100% | 100% |
| | 1.2 | Definir los objetivos frente a la gestión de riesgos de corrupción. | Objetivos documentados | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Comité institucional de desarrollo administrativo | 31 de marzo de 2016 | La política de administración y gestión de riesgos, en su versión 1, incluye en su segundo capítulo los objetivos frente a la gestión de riesgos de corrupción. Para tal fin se han definido cuatro (4) objetivos. | 100% | 100% | 100% |
| | 1.3 | Documentar las estrategias y acciones encaminadas al logro de los objetivos para la administración del riesgo. | Política de gestión de riesgos documentada | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Comité institucional de desarrollo administrativo | 31 de marzo de 2016 | Se documenta la política de administración y gestión de riesgos POLDPC04; la cual articula en sus capítulos I gestión integral de los riesgos de corrupción. Los capítulos que contiene la misma son: *Declaración de valor. *Objetivos * Estrategias *Acciones para la gestión y administración del riesgo y responsables *Seguimiento y evaluación de la política. La misma se encuentra enmarcada en la normatividad vigente aplicable. Esta política fue elaborada por la Oficina Asesora de Planeación e Información y aprobada por el representante de la dirección. | 100% | 100% | 100% |
| | 1.4 | Definir los seguimientos y evaluación de la implementación de la política. | | | | | | | | |
| Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Realizar autoevaluación y cierre al mapa de riesgos vigente. | Informe de cierre | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 8 de abril de 2016 | Se realiza revisión integral de mapa de riesgos de corrupción 2014-2015. De los cinco riesgos identificados, ninguno se materializó. Se valida y las acciones preventivas planteadas se han implementado como controles permanentes en los procesos. De las acciones a ejecutar, solamente una quedó pendiente, teniendo en cuenta el compromiso de la entidad con los temas de transparencia, la misma quedó vinculada al plan de acción 2016. En el ejercicio de actualización del mapa de riesgos por proceso, se ha realizado revisión de cada uno de estos riesgos, lo que permitió el cierre del mapa. Se anexa informe de cierre. | 100% | 100% | 100% |
| | 2.2 | Identificar riesgos de corrupción, teniendo en cuenta los resultados de la autoevaluación. | Mapa de riesgos de corrupción | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Gestores de proceso - Comité institucional de desarrollo administrativo | 13 de mayo de 2016 | Como parte de la política de administración y gestión del riesgo, se ha iniciado el ejercicio de actualización del mapa de riesgos con la inclusión de identificación de riesgos de corrupción por proceso. A la fecha se cuenta con el mapa de riesgos del proceso de gestión legal, el que incluyó un riesgo de corrupción. Los demás procesos se encuentran en la etapa de actualización del contexto estratégico y análisis y valoración de riesgos identificados. Se aclara que producto de este ejercicio se ha cerrado el mapa de riesgo de corrupción vigencia anterior. Este ejercicio ha sido liderado por la oficina de planeación, por medio de mesas de trabajo con los diferentes procesos. | 12,50% | 12,50% | |
| | 2.3 | Analizar, evaluar y valorar los riesgos identificados | | | | | | | | |
| | 2.4 | Documentar los controles existentes y aplicar para evitar la materialización de los riesgos. | | | | | | | | |
| Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación | 3.1 | Publicar el mapa de riesgos de corrupción definido, en el portal web y la intranet, para recibir retroalimentación por parte del ciudadano y grupos de interés. | Mapa de riesgos de corrupción publicado | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 16 de mayo de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 3.2 | Incorporar las sugerencias propuestas que se reciban, para fortalecer los controles definidos. | Mapa de riesgos de corrupción actualizado si aplica | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 27 de mayo de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 3.3 | Publicar la versión final del mapa de riesgos de corrupción, en el portal web e intranet. | Mapa de riesgos de corrupción publicado | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 27 de mayo de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión | 4.1 | Monitorear y revisar trimestralmente, el mapa de riesgos de corrupción, validando la efectividad de los controles establecidos. | Registro con los resultados del seguimiento | Johana Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Gestores de proceso | 4 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LAS FECHA DE CORTE* | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 4.2 | Registrar los resultados derivados del seguimiento a la gestión de riesgos, realizado. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|------|---|---|-----------------|-----------------|--|----------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| Subcomponente/proceso 5 Seguimiento | 5.1. | Realizar seguimiento a mapa de riesgos de corrupción. | Seguimientos al mapa de riesgos de corrupción | Dora Alba Ortíz | Dora Alba Ortíz | 10 DIAS HABILES DESPUÉS DE LAS FECHA DE CORTE* | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2016 | | | | | | | | 41,3% | 41,3% | 100,0% |
| * FECHA DE CORTE: Abril 30 de 2016 Agosto 30 de 2016 Diciembre 31 de 2016 | | AVANCE DEL PLAN | 41,3% | | | | | | | |
| | | CUMPLIMIENTO | 94% | | | | | | | |

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

489 MINISTERIO DE ECONOMÍA



Componente 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

| | |
|-----------------------|-------------------------------|
| Nombre de la entidad | Artesanías de Colombia S.A. |
| Sector Administrativo | Comercio, Industria y Turismo |
| Departamento: | Bogotá D.C |
| Municipio: | Bogotá D.C. |

| | |
|---------------|----------|
| Orden | Nacional |
| Año Vigencia: | 2016 |

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

| N° | NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | TIPO DE RACIONALIZACIÓN | ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN | SITUACIÓN ACTUAL | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA REALIZACIÓN | | | |
|----|---|-------------------------|--|--|---|--|--|-------------------|--------------|---|---------------------------|
| | | | | | | | | INICIO dd/mm/aa | FIN dd/mm/aa | SEGUIMIENTO I 30 DE ABRIL DE 2016 | SEGUIMIENTO I AVANCE META |
| 1 | ASISTENCIA TÉCNICA | Administrativas | Optimización de los procesos o procedimientos internos | Artesanías de Colombia asesora en temas específicos de la actividad artesanal a través de un trabajo conjunto entre el artesano y uno o varios facilitadores, en aspectos tales como: Diseño, Producción, Mercadeo, Comercialización, Empaques, Desarrollo gráfico, Emprendimiento, Costos, Sello de calidad, Propiedad Intelectual, Participación en Eventos Feriales. | Integrar el objetivo de este servicio, con otros que se prestan en la actualidad, con el fin de dar mayor alcance frente a las necesidades y requisitos de los clientes y beneficiarios | Unificar lenguaje que permita mayor cobertura de las necesidades de los usuarios y beneficiarios | Subgerencia de desarrollo y fortalecimiento del sector artesanal. | 01/04/2016 | 30/06/2016 | El proceso de "fortalecimiento de la cadena de valor (CVS)" entrega en el mes de marzo bosquejo de la nueva estructura de los servicios, teniendo en cuenta la dinámica del proceso y la optimización de la prestación de los mismos. Es así que se define que de 4 servicios que actualmente presta la Entidad, como resultado de este proceso: solamente se estandarizarán y racionalizarán dos (2): "ASISTENCIA TÉCNICA Y "FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN". Estos corresponderán a los servicios, de este proceso, que se incluirán en el nuevo portafolio de servicios. | 20% |
| 2 | CAPACITACIÓN | Administrativas | Optimización de los procesos o procedimientos internos | Artesanías de Colombia contribuye a la generación de ventajas comparativas y competitivas a través de procesos planeados y organizados de capacitación y entrenamiento, que permiten la transferencia de herramientas conceptuales y operativas para el desarrollo de competencias, destrezas y habilidades, orientado al mejoramiento de los procesos productivos, administrativos y de mercadeo. | Integrar el objetivo de este servicio, con otros que se prestan en la actualidad, con el fin de dar mayor alcance frente a las necesidades y requisitos de los clientes y beneficiarios | Unificar lenguaje que permita mayor cobertura de las necesidades de los usuarios y beneficiarios | Subgerencia de desarrollo y fortalecimiento del sector artesanal. | 01/04/2016 | 30/06/2016 | El día 21 de abril se realizó mesa de trabajo con colaboradores del proceso CVS, a quienes se capacitó sobre la metodología a usar para caracterizar los servicios, de acuerdo al SUIT. Así mismo se sensibilizó sobre la importancia de una buena caracterización como medio para visibilizar nuestra función a la ciudadanía. Para lo anterior la oficina de Planeación creó formato de recolección de información, el cual debe ser entregado, debidamente diligenciado durante el mes de mayo. | 20% |
| 3 | INFORMACIÓN | Tecnologicas | Formularios diligenciados en línea | Artesanías de Colombia cuenta con el Centro de Investigación y Documentación para la Artesanía (CENDAR) por medio del cual se genera, preserva y difunde la información del sector tanto para el conocimiento general, como para la participación de los artesanos y demás actores de la cadena de valor. | Optimizar los campos de búsqueda, en las catalogaciones realizadas hasta el momento, haciéndolos más específicos. | Mejorar los resultados de la búsqueda, arrojando con mayor especificidad la información de la consulta realizada por el usuario. | Oficina asesora de planeación e información (Gestión del conocimiento) | 01/04/2016 | 30/09/2016 | No se cuenta con avance a la fecha. El proceso de "Gestión del conocimiento del sector artesanal (GCS)" entrega, como parte de este ejercicio en el marco del PAAC, durante el mes de marzo revisión y actualización de la caracterización del servicio. Una vez se realicen las racionalizaciones se actualizará en el SUIT. | 0% |
| 4 | PROMOCIÓN Y OPORTUNIDADES COMERCIALES: FERIAS | Tecnologicas | Formularios diligenciados en línea | Artesanías de Colombia ofrece a los artesanos participación directa en diferentes ferias y eventos, contacta a artesanos con clientes, ofrece información basada en estudios de mercado, información de tendencias, de comercializadores y de clientes potenciales. Promueve y realiza ruedas de negocios con el objetivo de acercar la oferta con la demanda y de acceder a nuevos mercados. | Facilitar a los postulantes el proceso de inscripción, a través del diligenciamiento de los formularios en línea, para participación en eventos feriales. | Disminuir los tiempos y costos en que incurrir los postulantes en la primera fase del proceso. | Subgerencia de promoción y generación de oportunidades comerciales | 01/04/2016 | 30/09/2016 | El día 13 de abril se realizó mesa de trabajo con colaboradores del proceso "Promoción y divulgación del sector (PDS)" responsables de la prestación de este servicio, y "Articulación oferta demanda (AOD)"; a quienes se capacitó sobre la metodología a usar para caracterizar los servicios, de acuerdo al SUIT. Así mismo se sensibilizó sobre la importancia de una buena caracterización como medio para visibilizar nuestra función a la ciudadanía. Para lo anterior la oficina de Planeación creó formato de recolección de información, el cual debe ser entregado, debidamente diligenciado durante el mes de mayo. Durante la sesión surge la necesidad de documentar un nuevo servicio orientado a la atención de los proveedores de vitrinas, ventas institucionales, etc. El equipo validará pertinencia de realizar la caracterización correspondiente y de ser así quedará incluido en la nueva bversión del protafolio de servicios. | 20% |

AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2016

15,0%

| | |
|-------------------------|--|
| Nombre del responsable: | JOHANNA PAOLA ANDRADE SOLANO / LEONARDO MARTIN PUENTES |
| Correo electrónico: | jandrade@artesaniadecolombia.com.co / lmartin@artesaniadecolombia.com.co |

| | |
|----------------------------|-------------|
| Número de teléfono: | 031 5550325 |
| Fecha aprobación del plan: | 30/04/2016 |

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



Componente 3: Rendición de cuentas

| SUBCOMPONENTE | | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | LÍDER | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | SEGUIMIENTO I 30 DE ABRIL DE 2016 | SEGUIMIENTO I AVANCE META | AVANCE SEGUIMIENTO CI | CUMPLIM |
|--|-----|--|--|--|---|------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|---------|
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Revisar y divulgar en lugares visibles, diferentes al medio electrónico la "carta de trato digno" para garantizar los derechos de los ciudadanos. | Carta de trato digno publicada | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Junio 30 de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 1.2 | Diseñar una herramienta gráfica que facilite la comprensión de la información relacionada con la gestión de la entidad | Herramienta gráfica diseñada | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Equipo de comunicaciones | Diciembre 30 de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Implementar mecanismos de participación a la ciudadanía, para fortalecer la participación de la misma en la rendición de cuentas. | Correos electrónicos WhatsApp Foro Contatenos Blog | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Oficina Asesora de Planeación e Información (SIART) | Diciembre 30 de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 2.2 | Invitar al menos a tres organizaciones sociales, a evaluar la gestión institucional. | Organizaciones sociales evaluadores de la gestión | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Janneth González | Diciembre 30 de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 2.3 | Crear mesas departamentales para el apoyo local, como medio de dialogo con grupos de interés. | 23 mesas departamentales creadas | Juan Carlos Pacheco | Articuladores regionales | Diciembre 30 de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. Se realizarán durante el segundo semestre del año. | 0% | 0% | |
| | 2.4 | Incluir en la metodología de la audiencia pública de RdC, acciones como talleres, mesas de trabajo o presentación por parte de los grupos de interés sobre la gestión institucional. | Una acción incluida en la metodología de la audiencia | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Diciembre 30 de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Organizar concurso de conocimiento de la Entidad, entre funcionarios y contratistas. | Concurso | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Sesptiembre 30 de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 3.2 | Aplicar encuestas, en el marco de los consejos regionales, que permitan conocer la percepción sobre la gestión institucional. | Encuestas aplicadas en el 100% de los consejos realizados | Juan Carlos Pacheco | Articuladores regionales | Diciembre 30 de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Analizar los resultados de la medición de la satisfacción de los usuarios, y documentar de ser pertinente acciones de mejora. | Informe de análisis de resultados de la medición de la satisfacción. | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Gestores de procesos misionales | Diciembre 30 de 2016 | A Q1 se cuenta con el primer reportedel año frente a medición de satisfacción. Los resultados fueron: AOD: 97,95% CVS: 93,7% GCS: 88% A Q1 el indicador global de satisfacción es de: 93,22% Luego de la reunión de seguimiento al proceso PDS se ha recomendado dar inicio a la medición del indicador de percepción de satisfacción, en ferias. Para Q2 se espera contar con el instrumento implementado; esto corresponde a la NM: 54 | 25% | 25% | 100% |
| | 4.2 | Evaluar el nivel de cumplimiento de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas. | 95% de cumplimiento de la estrategia | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Diciembre 30 de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2016 | | | | | | | 2,5% | 2,5% | 100,0% | |

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

MINISTERIO DE TRANSPORTE



AVANCE CUMPLIM

Componente 4: Servicio al Ciudadano

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | LÍDER | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | SEGUIMIENTO I 30 DE ABRIL DE 2016 | SEGUIMIENTO I AVANCE META | SEGUIMIENTO CI | |
|---|---|---|--|--|-------------------------|--|------------------------------|-------------------|--|
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 Actualizar el mapa de procesos de la Entidad, orientado a optimizar la oferta de servicios articulado con el direccionamiento estratégico de la entidad. | Mapa de procesos actualizado | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Líderes de proceso /gestores de proceso | 30 de mayo de 2016 | La oficina asesora de planeación e información, presentó ante el comité Institucional de desarrollo administrativo, del 4 de marzo de 2016, una propuesta de nueva versión del mapa de procesos de la entidad. En esta propuesta se incluye un nuevo proceso denominado "Gestión de Comunicaciones" el cual se incluyó en el grupo de procesos de apoyo. El comité debatió sobre la pertinencia de la creación del proceso y de su ubicación en el mapa. El comité concluye como necesario la creación de este proceso en respuesta a las necesidades manifestadas por la gerencia general en este sentido y define que debe quedar incluido en el grupo de procesos estratégicos de la entidad. Se establece que sea la oficina de planeación e información en conjunto con la gerencia quien estructure todo este nuevo proceso (caracterización, documentos, riesgos, requisitos, indicadores) etc para su incorporación definitiva. Se iniciará revisión del modelo de operación en el mes de mayo, con la mesa de trabajo aprobada en el comité, responsable de esta actualización. | 5% | 5% | |
| | 1.2 Revisar, validar y actualizar el portafolio de servicios de Artesanías de Colombia, acorde a la estrategia definida en la entidad. | Portafolio de servicios actualizado | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Líderes de proceso /gestores de proceso | 30 de mayo de 2016 | Se han redefinido los servicios (Objetivo y alcance) que serán incluidos en la nueva versión del portafolio; de acuerdo a las dinámicas actuales de los procesos. Los responsables se encuentran documentando la caracterización de cada uno de ellos. | 5% | 5% | |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 Publicar en el portal de la Entidad y en el SUIT, el portafolio de servicios actualizado | Portafolio de servicios publicado | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 30 de julio de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 2.2 Realizar entrenamiento a los funcionarios responsables de brindar información, sobre servicio y canales de atención. (Commutador, chat, línea telefónica) | 10 funcionarios entrenados | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 30 de agosto de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| Subcomponente 3 Talento humano | 3.1 Actualizar el Manual de participación y Servicio al ciudadano (Incluye protocolo de atención) | Manual de participación y Servicio al ciudadano actualizado | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 30 de junio de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 3.2 Documentación del Manual de servicio y atención Incluyente. | Manual de servicio y atención documentado | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 30 de junio de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 3.3 Socializar con funcionarios y contratistas la información correspondiente a los servicios definidos en el Entidad | 1 socialización realizada | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 30 de agosto de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 3.3 Socializar con funcionarios y contratistas el manual de participación y servicio al ciudadano. | 1 socialización realizada | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | 30 de agosto de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 4.1 Actualizar la documentación de la entidad acorde con el nuevo modelo de operación (por procesos) y los servicios actualizados | 80% de procesos con documentación revisada | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Gestores de proceso | 30 de diciembre de 2016 | A la fecha se ha realizado actualización de procedimientos, articulado a los ajustes que se han venido realizando en los procesos. Una vez se cuente con todas las caracterizaciones en su versión actualizada, se hará una nueva revisión validando su pertinencia. | 0% | 0% | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----|--|--|--|---------------------|---|--|-------------|------|------|
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.2 | Realizar diagnóstico de cumplimiento normativo, de acuerdo a lineamientos de la Función Pública, en sus cuatro ejes: PQRS, ACCESIBILIDAD, INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y REPORTES | 4 diagnósticos realizados | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Gestores de proceso | 30 de junio de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 4.3 | Definir plan de acción frente a las brechas identificadas. | Plan de acción definido | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Gestores de proceso | 8 de julio de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 4.4 | Implementar y hacer seguimiento al plan de acción definido. | 2 seguimientos realizados | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Gestores de proceso | *30 de septiembre de 2016 *30 de diciembre de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Actualizar la base de datos de caracterización de usuarios | 2 Boletines emitidos | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Daniel Serrano | 30 de diciembre de 2016 | El primer boletín será publicado en el mes de junio. | 0% | 0% | |
| | 5.2 | Documentar y publicar el catálogo de servicios tecnológicos, orientado al cumplimiento de lineamientos de participación, colaboración y transparencia | Catálogo de servicios tecnológicos elaborado | Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin | Angela Dorado | 30 de diciembre de 2016 | Se realiza el inventario de catálogo de servicios TICs orientados a recursos tecnológicos, disponibles internamente y hacia el público en general. Se utiliza plantilla suministrada por MinCit. El mismo hace parte de los entregables del plan de fortalecimiento sectorial. | 100% | 100% | |
| AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2016 | | | | | | | | 7,9% | | 7,9% |

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

489 1575337421215 19/04/2016



AVANCE

CUMPLIM

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDADES | META O PRODUCTO | INDICADORES | LÍDER | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | SEGUIMIENTO I 30 DE ABRIL DE 2016 | SEGUIMIENTO I AVANCE META | SEGUIMIENTO CI | |
|---|---|---|---|-----------------------------------|--|---|---|------------------------------|----------------|--------------|
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 <i>Publicar la información mínima obligatoria, requerida por la Ley 1712.</i> | 95% de cumplimiento en información básica | cumplimiento en información básica | Alexandra Díaz | Funcionarios responsables de información | Permanente | La Oficina de Control Interno realizó seguimiento el 12 de enero con corte a 30 de nov de 2015, resultado el 84% de cumplimiento general, con base en este resultado se realizan las siguientes acciones revisaron los nuevos parámetros de la matriz de cumplimiento de la ley, los cuales fueron suministrados por la oficina de Control Interno de la Entidad. Con base en lo anterior se presentó el nuevo cuadro de control para la actualización de los mínimos requeridos, el cual incluye responsables, fecha de entrega, periodicidad de actualización y se dictaminaron las condiciones de elaboración y presentación de los documentos a publicar. Los contenidos se mantienen actualizados. | 84% | 84% | 88% |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 <i>Generar respuestas oportunas, con información veraz, completa y actualizada.</i> | 100% de solicitudes resueltas | Solicitudes resueltas | Diego Oviedo | Funcionarios responsables de información | Permanente | Durante el periodo de enero a abril de 2016, se recibieron, por medio de los diferentes canales dispuestos para este fin, un total de 43 solicitudes, de las cuales 40 fueron resueltas de manera oportuna y 3 se encuentran en trámite dentro de los tiempos de ley definidos. | 100% | 100% | 100% |
| Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 <i>Actualizar el inventario de activos de Información</i> | Inventario de activos publicado | Inventario de activos publicado | Johanna Andrade / Leonardo Martin | Johanna Andrade / Leonardo Martin | 30 de octubre de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 3.2 <i>Elaborar acto administrativo referente a la actualización y adopción de este instrumento</i> | Acto administrativo | Acto administrativo elaborado | Johanna Andrade / Leonardo Martin | Johanna Andrade / Leonardo Martin | 30 de diciembre de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 <i>Elaborar el portafolio de servicios de la entidad, en lenguaje braille</i> | Portafolio en lenguaje braille | Portafolio en lenguaje braille impreso | Johanna Andrade / Leonardo Martin | Johanna Andrade / Leonardo Martin | 30 de diciembre de 2016 | No cuenta con avance a la fecha. | 0% | 0% | |
| | 4.2 <i>Incluir en el nuevo portal web de la entidad, criterios de accesibilidad para personas con discapacidad.</i> | Al menos un criterio de accesibilidad en portal web | Criterio de accesibilidad incluido en el portal web | Angela Dorado | Angela Dorado | 30 de diciembre de 2016 | Una vez se cuente con el nuevo portal se podrá validar la inclusión de los criterios. | 0% | 0% | |
| Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 <i>Realizar el informe de solicitudes de acceso a la información pública</i> | 2 Informes | Informes elaborados | Diego Oviedo | Diego Oviedo | *30 junio de 2016 *30 de diciembre de 2016 | Los informes serán semestrales. | 0% | 0% | |
| | | | | | | | AVANCE A 30 DE ABRIL DE 2016 | 26,3% | 26,3% | 94,0% |