



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO	AÑO	2014
---------	----------------------------------	--------------	---	-----	------

OBJETIVO DEL PROCESO	Implementar acciones encaminadas a prevenir actos de corrupción, racionalizar trámites innecesarios existentes en la entidad y mejorar el servicio al ciudadano.
----------------------	--

OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR	METAS
Implementar los controles establecidos en el Mapa de Riesgos.	Porcentaje de implementación de los controles establecidos-Número de Controles implementados /el número de controles del mapa	100%
Sistematizar trámites de la entidad.	Número de trámites sistematizados/Número de trámites por sistematizar	2
Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas.	Número de Audiencias Públicas	3
Realizar formación de veedores ciudadanos en rutas de control social.	Número de ciudadanos formados	80

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantizar y fortalecer el Mejoramiento Continuo del Sistema Integrado de Gestión, en sus diferentes subsistemas y componentes institucionales para la planeación, gestión de los recursos físicos, tecnológicos, de infraestructura, del talento humano, ambiental, documental y archivo, de seguridad de la información, así como del control interno, articulando todos los procesos de la entidad.	ESTRATEGIAS	1. Primer componente: Identificación del riesgo y establecimiento de medidas para mitigarlos.
			2. Segundo componente: Parámetros para la racionalización de los procesos, procedimientos, trámites y servicios institucionales, para ajustarlos a los requerimientos y principios legales vigentes.
			3. Tercer componente: La Rendición de Cuentas que brinden espacios para que la ciudadanía participe y este informada de la gestión de la administración pública.
			4. Cuarto componente: Elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que se deben desarrollar al interior de la entidad para mejorar la calidad de vida y acceso a los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos.
			5. Consolidación, Seguimiento y Control del Plan

No. ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMADO / EJECUTADO	PONDERACIÓN ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												TOTALES	% AVANCE ACTIVIDAD	% AVANCE ACTIVIDAD PONDERADO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LA ACCIÓN		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC						
1.	Definir los criterios de medición para el seguimiento de los controles definidos. (Herramientas de control, con manuales y/o procedimientos que expliquen el manejo, y si en el tiempo que lleva ha demostrado ser efectiva.	Planeación	Programado	8		15	20	20	20	25								100	0	0		
			Ejecutado																0			
1.	Realizar el monitoreo permanente a los controles establecidos para los mismos con base en la Política de Administración del Riesgo de la entidad y la política General de Administración del riesgo del DAFP dando cumplimiento a los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.	Planeación	Programado	7				10	10	10	10	10	10	10	10	10	20	100	0	0		
			Ejecutado																0			
1.	Actualizar la política de administración del riesgo.	Planeación	Programado	3			25	25	50									100	0	0		
			Ejecutado																0			
1.	Hacer seguimiento de los mapas de riesgo tres veces al año (abril 30, agosto 31 y diciembre 31).	Planeación y Control Interno	Programado	2					33					33			34	100	0	0		
			Ejecutado																0			
2.	Elaborar un documento dentro del SIG que relacione el inventario de trámites y servicios.	Planeación	Programado	2							25	25	25	25				100	0	0		
			Ejecutado																0			
2.	Identificar los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos.	Planeación y Áreas Misionales	Programado	4		25	25	25	25									100	0	0		
			Ejecutado																0			
2.	Priorizar dentro del modelo de operación de la entidad en el marco de la economía popular, los trámites sujetos a simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización en cumplimiento del Decreto 019 de 2012.	Planeación y Áreas Misionales	Programado	7				15	15	15	15	15	25					100	0	0		
			Ejecutado																0			
2.	Establecer trámites que puedan usar ventanillas únicas de atención, así como entidades con las cuales se pueda intercambiar información y conocimiento.	Planeación y Áreas Misionales	Programado	2							25	25	25	25				100	0	0		
			Ejecutado																0			
2.	Revisar, identificar y establecer un inventario de los trámites de la entidad que deben ser inscritos en la Guía de Trámites y Servicios y/o posteriormente en el SUIT.	Planeación y Servicio al Usuario	Programado	3		10	10	10	10	10	10	10	15	15				100	0	0		
			Ejecutado																0			
2.	Implementación de los trámites y servicios racionalizados.	Planeación y Servicio al Usuario	Programado	2							15	15	15	15	10	10	10	100	0	0		
			Ejecutado																0			
2.	Detectar y cuantificar beneficios de la implementación en las fases de racionalización y destacar las experiencias exitosas.	Planeación	Programado	3											25	25	25	25	100	0	0	
			Ejecutado																	0		

