

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
VIGENCIA	2016
FECHA DE PUBLICACION	Mayo 10 del 2016
FECHA DE SEGUIMIENTO	I CUATRIMESTRE 2016 – I SEGUIMIENTO OCI-

COMPONENTE I. GESTION AL MAPA DE RIESGO POR CORRUPCION				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	Ajuste de la política de administración de riesgos alineada a la planeación estratégica de la entidad	NA	NA	Actividad a realizarse en el II cuatrimestre. Mediante el Decreto No. 1036 de diciembre de 2013 se adoptó el nuevo Código de Buen Gobierno de la Alcaldía, en el cual se establece en su Capítulo Duodécimo la política sobre la administración de los riesgos, donde se compromete a establecer mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de los riesgos que minimice el Impacto de las decisiones que toma la Alcaldía respecto de los grupos de interés, para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. el Numeral 5,6 del Manual Integrado de gestión establece que la alta dirección de la Alcaldía Distrital de Barranquilla revisa semestralmente el Sistema Integral de Gestión para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continuas.
	Verificar el cumplimiento de las metas y los tiempos establecidos en el desarrollo de la política de la administración del riesgo	1	33.33%	La Oficina de Control Interno en su rol de la Administración del riesgo durante la vigencia del 2016, tiene establecido realizar el análisis y la medición de la efectividad de los controles en los riesgos de los procesos y de corrupción, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía de administración de riesgo 2014 , El formato establecido para elaboración los riesgos de los procesos y de corrupción de la entidad es el identificado con el código CICIPAC – F03 Versión 4,5 actualizado en noviembre del 2015, para el monitoreo, medición de los indicadores es el formato identificado con el código CICIPAI-F07. El 100% de las dependencias que reportaron a la Secretaría de planeación en el I seguimiento del Plan de acción el componente incluido de las actividades del Plan Anticorrupción reportaron están realizando el análisis de vencimiento de términos.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 1. GESTION AL MAPA DE RIESGO POR CORRUPCION

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Aplicación de la metodología de la administración de riesgos	1	100%	El mapa de riesgos de corrupción de la entidad se elaboró de acuerdo a las instrucciones establecidas en la metodología propuesta por el DAFP versión 2 en lo referente a la identificación, valoración, análisis y definición de acciones de control para los riesgos de corrupción de la entidad; de acuerdo a la guía de administración de riesgos 2014.
	Elaboración de la matriz de riesgos de corrupción	1	100%	Mediante Decreto No 0357-2016 se dan las instrucciones para expedir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, teniendo entre uno de sus componentes la Gestión del Riesgo de Corrupción y el mapa de riesgos de corrupción de la entidad. La matriz de riesgos de corrupción se estableció en el formato CICIPAC-F03. Versión 4,5 (formatos de riesgos de la entidad).
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	Divulgación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	1	100%	En la página web www.barranquilla.gov.co link políticas y planes institucionales- plan anticorrupción y de atención al ciudadano carpeta 2016 se encuentran publicados los siguientes documentos (Decreto No 0357-2016- plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2016- mapa de riesgos de corrupción 2016). Se recomendó en el desarrollo de la auditoria al proceso de comunicaciones - direccionamiento estratégico que de acuerdo a procedimiento establecido para publicación en la página web; el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 y demás documentos se migre al link de "Transparencia y Acceso a la Información" de la página web de la entidad.
	Ajuste a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones de los usuarios externos y del monitoreo y revisión que se realice por parte de los procesos	1	33.33%	De la interacción con grupos de interés en la primera versión de plan anticorrupción se modifica e incorpora en el componente de rendición de cuentas las actividades de diálogo la rendición de cuentas por sector en educación y salud; en el componente de iniciativas adicionales se incluyó el monitoreo de los indicadores calculados por entidades externas como el Departamento Nacional de Planeación, la Procuraduría General para la Nación, Barranquilla Como vamos.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE I. GESTION AL MAPA DE RIESGO POR CORRUPCION

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 4. Monitorio y revisión	Realizar cada cuatro meses monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción por parte de los procesos	1	33.33%	De conformidad con las fechas establecidas en la Guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 se elaboró y publicó el mapa de riesgos por corrupción a corte de marzo 30 de 2016; el 90% de los procesos realizaron el monitoreo cuatrimestral de los riesgos de corrupción a corte de abril 30 del 2016, se realiza auditoria de seguimiento abril 26 a mayo 10 del 2016. La secretaría de Planeación adopta al instructivo No. 6 de Seguimiento del Plan Anticorrupción de Transparencia por Colombia e incorpora un capítulo especial del grado de avance en los informes cuatrimestrales. En el I cuatrimestres para verificar la eficacia de los controles para minimizar los riesgos ; se evidencio las siguientes actividades: Re -inducción a funcionarios que manejan información de las historias laborales de funcionarios activos y jornadas de capacitación sobre el manejo del Sistema de Información y Gestión para la gobernabilidad; Controles de acceso con usuario y contraseña a equipos de cómputos y aplicativos; Capacitación a las dependencias en la elaboración de los Estudios previos , fortalecimiento de registro de proveedores. El 100% de las dependencias que reportaron avance en el Plan Anticorrupción, están realizando el análisis de vencimiento de términos.Se han orientado a los promotores éticos en el diseño de los planes de mejoramiento.
	Los procesos deben enviar a la Secretaría de Planeación las necesidades de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción	1	33.33%	En desarrollo de la auditoria de I seguimiento la oficina de control interno establece oportunidades de mejoras a los <u>procesos de Gestión Humana; Gestión Documental, Sistemas de Información; los cuales solicitaran a la Secretaría de Planeación el ajuste al mapa de riesgos.</u>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE I. GESTION AL MAPA DE RIESGO POR CORRUPCION

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 5 Seguimiento	Seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, verificando el cumplimiento del cronograma de desarrollo de los controles y la efectividad de los mismos	I	33.33%	En el año 2016 se modificó la guía para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. El seguimiento con corte a abril 30/2016 realizado por la oficina de control interno. Se verifico la publicación, la adopción de la guía metodológica para la construcción del mapa de riesgos; con relación a los controles se recomendó fortalecer los controles en el riesgo de información para salvaguardar la información de la entidad cuando se presentes traslado o desvinculación de servidores de planta y contratistas con información bajo su responsabilidad. Se recomendó re- inducción del formato para el monitoreo y revisión de los riesgos por parte de los procesos.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Fase: Identificación de Tramites	Revisión y actualización cada cuatro meses de la información de las hojas de vida de los trámites y servicios que lo requieran e incluir en el manual de tramites los propuestos por el DAFP que no se encuentren registrados en el manual	1	10%	Para el 2016 se estableció cronograma en donde se incluyen el diseño de la herramienta para la identificación, priorización y racionalización de trámites. No se han actualizado las hojas de vidas de los trámites. Se entregó a todos los procesos que manejan trámite matriz de Estrategia de Racionalización donde deben identificar los trámites que se homologan con los que se encuentran en el inventario de trámites del SUIIT y actualizarlos en el manual de la Alcaldía. Se realizó inducción a los nuevos delegados de trámites y se indicaron los trámites pendientes por inscribir para su gestión.
	Depurar el inventario de trámites propuesto por la Función Pública Identificando los trámites propuestos por el DAFP que se realizan en la entidad	2	87%	87,1% de trámites en estado creado en el SUIIT; 75,5% inscritos en el SUIIT, Tramites Homologados 47,9%.
	Proponer ante el DAFP los trámites identificados en el Manual V5 y que no están en el inventario del SUIIT	1	10%	Se entregó a todos los procesos que manejan trámites matriz de Estrategia de Racionalización donde deben identificar los trámites que se homologan con los que se encuentran en el inventario de trámites del SUIIT y actualizarlos en el manual de la Alcaldía.
Fase: Priorización de Tramites	Diseñar instrumento para la identificación de los trámites a racionalizar según la estrategia de construcción del plan anticorrupción	1	10%	Se realizaron reuniones donde se hace entrega de la matriz de Estrategia de Racionalización para que cada proceso identifique los trámites que pueden ser racionalizados. De acuerdo a cronograma establecido el período para el diseño de la herramienta para la identificación, priorización y racionalización de tramites del junio a julio del 2016.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Aplicar el instrumento a los trámites incluidos en el manual de trámites y servicios del Distrito de Barranquilla, realizar un análisis en conjunto con las dependencias encargadas de los trámites para identificar las variables internas y externas que permitan priorizar los tramites y definir criterios de intervención para la mejora de los mismos	1	10%	De acuerdo a cronograma establecido el período para la finalización de la fase de priorización y racionalización de trámites es mayo del 2016.
Fase: Racionalización de Tramites.	Automatizar el trámite Permiso para eventos Masivos y no Masivos.	1	10%	Se tiene establecido cronograma para la automatización del trámite de eventos masivos y no masivos, el desarrollo de software se realizara mediante convenio interadministrativo.
Fase: Interoperabilidad	Automatizar el trámite Ventanilla Única del Constructor	1	5%	Se han realizado reuniones entre los responsables del trámite y la universidad Simón Bolívar con quien se establece convenio para el desarrollo tecnológico que permite la automatización.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 3. RENDICION DE CUENTAS				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Actualizar y publicar en la página web la batería de indicadores por sector con los datos 2015	1	100%	En la página web de la entidad se encuentra publicado los indicadores por sectores a 2015, link planes y políticas institucionales - plan de ordenamiento territorial- Nuevo Plan de Ordenamiento Territorial- carpeta expediente urbano.
	Publicar en la web informes de seguimiento al Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado en la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de corte de seguimiento	1	33%	Para el primer trimestre del año 2016 se debía publicar el informe del III corte de seguimiento a los planes de acción 2015, el cual se encuentra publicado en el link Control y Rendición de Cuentas avance del Plan de Desarrollo. El I informe de seguimiento del año 2016 es a corte del 30 de abril por lo que actualmente está en proceso de recolección y consolidación de la información.
	Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia	1	33%	En la página web link información financiera se encuentra la información financiera del I trimestre del 2016 en el link información financiera
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales para recibir y atender inquietudes y sugerencias	1	33%	En el I trimestre se atendieron las preguntas, quejas a través de las redes las cuales fueron orientadas al acceso de los programas institucionales,
	Desarrollo de espacios de interacción con la comunidad para la construcción del Plan de Desarrollo 2016-2019 "Barranquilla Capital de Vida"	1	100%	Desde el 5 de enero del 2016 se dio a conocer la matriz del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 y sus ejes, la estrategia comunicativa para que la comunidad participara en la construcción colectiva del Plan y el cronograma de actividades. Los medios a través de los cuales se dio a conocer la construcción colectiva del Plan de Desarrollo fueron: • Página web de la alcaldía: se creó el portal http://www.yotengolapalabra.com/ con 13.300 visitas al sitio web, 366.917 Personas alcanzadas, 10.437 Interacciones, 113 Publicaciones

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 3. RENDICION DE CUENTAS				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
				• Redes sociales de la alcaldía: o Facebook o Twitter. • En televisión a través del programa de la Alcaldía (además de cubrimiento de otros medios de comunicación televisivos regionales como Telecaribe): En prensa institucional, local y nacional
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Formación en control social a las organizaciones sociales y comunitarias	0	0%	
	Promoción del control social mediante el portal web de democracia participativa	0	0%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar encuestas de satisfacción de los procesos de formación en control social	0	0%	
	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidencias falencias en las encuestas de satisfacción realizadas.	NA	NA	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Remitir ante la alta dirección la Institucionalización de un Grupo funcional que lidere el Proceso del servicio al ciudadano y los canales de comunicación con la misma. Estructurar y poner en funcionamiento el Grupo de atención al Ciudadano con las necesidades de atención al Ciudadano, que lidere el cumplimiento de las políticas y protocolos establecidos en el Manual de Atención al Ciudadano	1	20%	El documento para institucionalizar el Grupo funcional que lidere el Proceso del servicio al ciudadano y los canales de comunicación se encuentra en borrador para la revisión de la alta dirección, y será entregado con el Proceso de Modernización Organizacional
	Incluir proyectos en el Plan de Desarrollo y gestionar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	1	100%	Se incluyó en el Plan de Desarrollo el Eje Capital de Servicios Eficientes 7.2. Política Alcaldía Confiable para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano
	Integrar a las áreas que manejan Atención al Ciudadano para generar desde las buenas prácticas, planes de mejoramiento que nos ayuden a unificar la política y los protocolos de Atención al Ciudadano en todos los puntos de atención.	1	33%	Se adecuó un espacio para dos (2) personas en el Primer piso de Edificio Central, en la Garita para la instalación y atención de las Líneas 888 y 889. Se instaló un programa de reportes de las llamadas entrantes y salientes para conocer el comportamiento de las llamadas efectivamente contestadas y las perdidas.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar en conjunto con la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos el Autodiagnóstico de espacios físicos para identificar los ajustes requeridos en los Puntos de Atención Principales, para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047	1	33%	Se evidencio la ejecución del diagnóstico en los espacios físico del edificio central.
	Gestionar ante la Oficina de Logística la dotación y el Mejoramiento de los puntos de atención al Ciudadano.	1	10%	En espera del resultado del diagnostico

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Identificar tramites y procesos que sean susceptibles de desconcentrar en localidades	1	33%	Se tienen priorizados los trámites y servicios para ser desconcentrados en las alcaldías locales
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Implementación del Centro de Atención Telefónico	1	33%	Se adecuó un espacio para dos (2) personas en el Primer piso de Edificio Central, en la Garita para la instalación y atención de las Líneas 888 y 889. Se instaló un programa de reportes de las llamadas entrantes y salientes para conocer el comportamiento
	Solicitar a la Gerencia de Sistemas de Información el diseño de la herramienta de comunicación chat virtual.	1	33%	Se colocó la Incidencia 15946 en el GLPI 29 de marzo de 2015
Subcomponente 3 Talento Humano	Implementar el Proyecto de aprendizaje en equipo (PAE) de Atención al Ciudadano a través del Plan Institucional de Capacitación	1	11%	PAE formulado actividades de capacitación comienzan en mayo de 2016; : Secretaría General, Gerencia de Gestión Humana tienen programada reunión para revisar, ajustar, y / o complementar la ficha de formulación del PAE de atención al ciudadano en mayo de 2016,
	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior del Distrito mediante Campañas comunicacionales en todos la importancia de la atención telefónica al Ciudadano	1	33%	Se está llevando a cabo la campaña # capital amable en donde se orienta a los servidores el protocolo para atender las llamadas telefónicas que se reciben en la entidad.
	Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Grupo de Atención al Ciudadano en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos	3	33%	Se concertó con los funcionarios del área de atención al ciudadano los objetivos para 2016.53 servidores con funciones de atención al ciudadano han concertado objetivos; según estadísticas del grupo de atención al ciudadano ...se sugiere coordinar y depurar la base de datos para determinar quienes no han concertado objetivo y lograr su evaluación

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 3 Talento Humano	Implementar el sistema de incentivos monetarios y no monetarios para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	1	11%	El proceso de gestión humana de acuerdo a cronograma de bienestar para el año 2016 e encuentran incluidos los incentivos dirigido a los servidores que atienden al ciudadano. Se debe formalizar el acto administrativo que adopta el plan de capacitación y bienestar social año 2016 tiene establecido para 2016.
	Uniformar al personal que atiende Ventanillas y público de los puntos del Punto principal Calle 34 No 43-31 y local contiguo.	1	100%	El personal de atención al ciudadano de la ventanillas ubicadas en el 1er piso y edificio contiguo tienen camisetas distintivas y botón. Se les entrego camiseta
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Diseñar el proceso de Atención al Ciudadano con la NTCGP1000:2009	NA	NA	El proceso de atención al ciudadano no se visibiliza en el mapa de procesos, como un proceso transversal e inherente a todos los procesos misionales. Se encuentra en borrador para la revisión, modificación y aprobación de la alta dirección.
	Identificar y documentar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos, los trámites y otros procedimientos administrativos, creando los mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.	NA	NA	Actividad a iniciarse en el II semestre del 2016
	Elaborar informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios., mediante el seguimiento a las PQRSD para que se le dé una oportuna respuesta desde la herramienta de SIGOB.	1	33%	Reporte estadístico de las PQRSD impetradas por el sigob meses febrero marzo; herramienta de gestión documental de enero -2016; el cual indica estado de la gestión, se requiere fortalecimiento de la utilización de la herramienta tecnológicas

Código: CICIPAI- F14

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Fortalecer la página web de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia	1	10%	Al I cuatrimestre del 2016 se han realizado las siguientes actividades: conformación de los equipo de publicadores -email recordando las fechas de actualización de carpetas de procesos en intranet.
	Ajustar e implementar el procedimiento para actualización de la página web	1	33%	El acto administrativo que adopta el protocolo web esta para revisión, modificación y aprobación de la alta dirección.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Revisar y ajustar los lineamientos para dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía de acuerdo con la Ley 1755 de 2015	0	0	El proceso de Gestión Jurídica no reporto el avance de la actividad.
	Socializar con las dependencias los lineamientos definidos	NA	NA	Actividad a realizarse en mayo del 2016.
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Elaborar borrador del Programa de Gestión Documental	1	10%	Se encuentra elaborado borrador de programa de gestión documental para revisión y aprobación por parte de la alta dirección, se tiene proyectado de acuerdo al cronograma que a mediados de mayo se inicie el DIAGNOSTICO NIVEL DE IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS.
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Tener disponible la información de la página web en idiomas diferentes al español como: inglés, francés y alemán	1	33%	Con el traductor de google la información publicada en la página web puede ser consultada en ingles francés y alemán.
	Tener actualizados los audios que se pueden descargar a través de la página web con la información que se publica en los boletines de prensa	1	33.33%	En la página web se encuentran publicados los boletines de prensa, en cada boletín de presa se envía la ruta de los videos.


SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Tener actualizados los videos que se pueden descargar a través de la página web con la información que se publica en los boletines de prensa	1	33.33%	En la página web se encuentran publicados los boletines de prensa, en cada boletín de presa se envía la ruta de los videos.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar informe mensual de PQRSD recibidas con tiempos de respuestas de cada solicitud	1	33.33%	El proceso de gestión documental presenta informe estadístico con corte a enero 30 de 2016 general y por dependencias del estado de las PQRSD recepcionadas por medio de la herramienta de gestión documental; En febrero del 2016 se realiza cambio en la herramienta de gestión documental denominado SIGOB para los pqrsd radicados en fisico.
	Socializar con las dependencias el informe mensual de PQRSD para que realicen los ajustes necesarios para cumplir con la oportunidad de las peticiones	1	33.33%	Se socializó vía email por parte del responsable proceso de gestión documental al primer nivel de dirección el reporte del estado de los PQRSD datos obtenidos a través del SIGOB de los meses de febrero - marzo- abril con un indicador de cumplimiento del 55,58% .

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES				
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
INICIATIVAS ADICIONALES	Elaborar borrador Código de Buen Gobierno	1	10%	El líder de la gestión ética tiene documentado cronogramas y actividades encaminadas a la construcción colectiva del código de buen gobierno.

Seguimiento de la estrategia	<p>Nombre: ROBERTO SOLANO NAVARRA.- Jefe de Control Interno.</p>  <p>Firma:</p>
------------------------------	--