

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO "INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI" AÑO 2016														
COMPONENTES	PESO	ACCIÓN	PESO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO ENTREGABLE	PROGRESO 2016			AVANCE TOTAL	SUBTOTAL EJECUCIÓN	TOTAL EJECUCIÓN		
							P	30-ago	31-ago					
1. GESTIÓN DEL REGISTRO DE CORRUPCIÓN. MAPAS DE RIESGO CORRUPCIÓN 100%	100%	Revisión y actualización mapas de riesgo de corrupción	10.0%	Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción identificados en el año 2015	Jefe Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento	P	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%		
			70.0%	Revisar y actualizar el mapa de riesgo de corrupción del IGAC	Coordinador GT Desarrollo Organizacional / Jefe oficina Asesora de Planeación / Jefe de todos los procesos	Matriz actualizada	P	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%		
			10.0%	Sensibilizar a los responsables y facilitadores de los procesos sobre la gestión de los riesgos de corrupción	Coordinador GT Desarrollo Organizacional - Jefe de todos los procesos	Registros de sensibilizaciones realizadas	P	50.00%	50.00%	0.00%	100.00%	0.00%		
			10.0%	Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción identificados en el año 2016	Jefe Oficina de Control Interno	Informe de Auditoría Interna	P	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%		
SUB TOTAL Actualización mapa de riesgo de corrupción							P	50.00%	10.00%	0.00%	100.00%			
							E	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%			
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 100%	100%	Optimización y racionalización de trámites y Otros procedimientos Administrativos	20%	Sensibilizar a los responsables de procesos misionales sobre la racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUT	Coordinador GT Desarrollo Organizacional	Registros de sensibilizaciones realizadas	P	50.00%	50.00%	0.00%	100.00%	0.00%		
			80%	Implementación de la Estrategia de Racionalización de trámites directamente en el Sistema Único de Información de Trámites - SUT	Coordinador GT Desarrollo Organizacional / Jefe de procesos misionales	Registros en SUT	P	10.00%	50.00%	40.00%	100.00%	0.00%		
SUB TOTAL Estrategia Antitrámites							P	18.00%	50.00%	32.00%	100.00%			
							E	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%			
3. RENDICIÓN DE CUENTAS 100%	45.00%	1. Presupuesto	3.75%	Elaborar y publicar mensualmente el presupuesto de Funcionamiento e Inversiones	Jefe Oficina Asesora de Planeación consolidada y el Equipo de comunicaciones pública	publicación mensual de la ejecución presupuestal de funcionamiento e inversiones	P	33.00%	33.00%	34.00%	100%	0.00%		
			3.75%	Publicar los Estados Financieros de las dos últimas vigencias, con copia a diciembre del año respectivo.	Secretaría General/ GT Contabilidad y el equipo de comunicaciones pública	Estados Financieros Publicados	P	100.00%			100%	0.00%		
		2. Plan de Acción Anual	3.75%	Elaborar y publicar anualmente el Plan Acción Anual	Jefe Oficina Asesora de Planeación consolidada y el Equipo de comunicaciones pública	Plan Acción Anual Publicado	P	100.00%			100%	0.00%		
			3.75%	Elaborar y publicar el seguimiento trimestral de PAA	Jefe Oficina Asesora de Planeación consolidada y el Equipo de comunicaciones pública	Seguimiento trimestral del Plan Acción Anual Publicado	P	33.00%	33.00%	34.00%	100%	0.00%		
		3. Informe de Gestión	3.75%	Recopilar y consolidar el informe de gestión 2015 para su publicación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/ Toda la organización y el grupo de comunicaciones pública	Informe Ejecutivo Institucional	P	100.00%			100%	0.00%		
			3.75%	Recopilar y consolidar el informe al congreso 2015	Jefe Oficina Asesora de Planeación (comunidad) / Toda la organización y el equipo de comunicaciones pública	Informe de Gestión Institucional	P	50.00%	50.00%		100%	0.00%		
		4. Procesos Contractuales	3.75%	Relacionar el estado de los procesos de contratación y publicarlo	Secretaría General/ GT Gestión Contractual	Relación de Procesos de Contratación publicados	P	33.00%	33.00%	34.00%	100%	0.00%		
			3.75%	Elaborar y publicar las novedades del IGAC	Difusión y Mercadeo/Comunicaciones. Toda la entidad envía al Equipo de Comunicaciones las novedades para su publicación en la página web e IGACNET	Página Web e Ignor actualizadas	P	33.00%	33.00%	34.00%	100%	0.00%		
		5. Publicaciones técnicas del IGAC	3.75%	Comunicar los resultados de la gestión o noticias de temas técnicos o investigaciones del IGAC	Difusión y Mercadeo/Comunicaciones. Toda la entidad envía al grupo de comunicaciones las novedades para su publicación	Publicaciones realizadas a través de la página web	P	33.00%	33.00%	34.00%	100%	0.00%		
			3.75%	Mantener implementados los canales de difusión y bienes presentados y/o virtuales en la página web	Oficina de Difusión y Mercadeo- Equipo de Comunicaciones	Publicaciones realizadas en el Portal de Noticias de la página web, Twitter, Facebook y respuestas a los usuarios de estas redes	P	33.00%	33.00%	34.00%	100%	0.00%		
		6. Elaboración de contenidos e edición informática en TV y portales del IGAC	3.75%	Informar permanentemente sobre los trámites y servicios, publicaciones y la gestión institucional	Oficina de Difusión y Mercadeo- Equipo de Comunicaciones	Número de noticias, comunicados o notas	P	33.00%	33.00%	34.00%	100%	0.00%		
			3.75%	Establecer un cronograma para la elaboración del instructivo para implementar el modelo de apertura de datos	Todos los áreas misionales liderando la Oficina de Informática y Telecomunicaciones	Instructivo elaborado al modelo implementado	P	50.00%	50.00%		100%	0.00%		
		7. Ferias y/o Eventos de Presencia Institucional	10.00%	Participar en Ferias y Eventos nacionales como en algunas del servicio y atención al ciudadano convocados por el DNP	Jefe Oficina de Difusión y Mercado	Participar en 30 Ferias y/o eventos y en no menos seis Ferias del PNEC	P	33.00%	33.00%	34.00%	100%	0.00%		
			10.00%	Divulgar la estrategia del plan anticorrupción adoptado por el IGAC para el año 2016	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Equipo de comunicaciones. Se debe enviar a Comunicaciones la información relacionada para su respectiva publicación en Página Web.	Publicaciones en la página web, Ignor y/o lista de asistencia	P	100.00%			100%	0.00%		
		8. Rendición de Cuentas, Publicaciones en Facebook y Twitter permanentes	10.00%	Audencias Públicas de Rendición de Cuentas	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, Secretaría Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Comunicaciones	Memoria audiencia pública de rendición de cuentas divulgado a la ciudadanía	P			100.00%	100%	0.00%		
10.00%	Medios o herramientas de comunicación interna implementados para divulgar información a los servidores del IGAC y a la ciudadanía en general.		Equipo de Comunicaciones	Plan de Comunicaciones del año 2016 aprobado	P	100.00%			100%	0.00%				
9. Encuesta Evaluación	10%	Realizar la encuesta anual de satisfacción y de requerimientos de los clientes y usuarios	Oficina de Difusión y Mercado	Informe consolidado de los resultados de la encuesta y presentado al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	P	50.00%	50.00%		100%	0.00%				
	10%	Encuesta para la evaluación del Evento Público de la (ra) audiencia pública de rendición de cuentas	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo/Oficina de control interno	Encuesta y presentación de los resultados al Comité de D.A	P			100.00%	100%	0.00%				
TOTAL MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2016							P	42.00%	27.71%	30.25%	100%			
							E	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	10%	GT Servicio al Ciudadano de la Secretaría General, donde se ofrece y estandariza procesos de cara al Ciudadano	10%	Mantener en operación el GT Servicio al Ciudadano.	Secretaría General	Resolución GT Servicio al Ciudadano/Circular Documento de seguimiento	P			100.00%	100.00%	0.00%		
			Canal Virtual	5%	Proporcionar el acceso a la información publicada en página web a través del uso de herramientas como el Centro de Acceso para servir a población con discapacidad auditiva y Comunicar para población con discapacidad visual a través de los diferentes canales Institucionales	GT Servicio al Ciudadano/Oficina de Informática y Telecomunicaciones/Difusión y Mercado	Plan de Acción DNP/Registros de Asistencia	P	50.00%	50.00%		100.00%	0.00%	
				3%	Publicar en la página web los datos de contacto del servidor público responsable de la atención a quejas y reclamos.	GT Servicio al Ciudadano/ Área de Comunicaciones	Publicación en Página Web Institucional	P	100.00%			100.00%	0.00%	
				3%	Realizar campañas educativas, dirigidas a la ciudadanía con el fin de promover el uso del canal virtual y los trámites y servicios que se pueden solicitar por este canal.	GT Servicio al Ciudadano/Área de Comunicaciones	Publicación en Página Web y correo Institucional	P	50.00%	50.00%		100.00%	0.00%	
			Canal Presencial	4%	Publicar en lugares visibles los requisitos de cada trámite para informar al ciudadano con respecto al proceso que va a realizar.	GT Servicio al Ciudadano/Área de Comunicaciones	Plan de Acción DNP/Registros de Asistencia	P	50.00%	50.00%		100.00%	0.00%	
				5%	Revisar y guiar en los puntos de atención relacionados con señalización interna, señalización externa y mejorar la adecuación de los módulos de atención.	GT Servicio al Ciudadano/Oficina Difusión y Mercado/Servicios Administrativos	Plan de Acción DNP/Registros de Asistencia	P	50.00%	50.00%		100.00%	0.00%	
				5%	Ubicar la carta de trato digno en todos los puntos de atención de acceso al ciudadano.	GT Servicio al Ciudadano/Área de Comunicaciones	Implementación y diseño del documental publicación en página web y institucional	P	100.00%			100.00%	0.00%	
				4%	Reconstrucción de la Territorial Ciudadanera que facilite su accesibilidad.	Secretaría General/ GT Servicios Administrativos	Plan de Acción DNP/Registros de Asistencia	P			100.00%	100.00%	0.00%	
				5%	Ubicar los letreros y uniformes que no refleje directamente al pje, evitando zonas oscuras y áreas que causen deslumbramiento y reflejos indeseados.	GT Servicios Administrativos	Cronograma de implementación	P	50.00%	50.00%		100.00%	0.00%	
			Canal Telefónico	10%	Hacer una prueba de accesibilidad para el Área de Correspondencia y notificación que cumpla con las medidas estándar de accesibilidad.	GT Servicios Administrativos	Plan de Acción DNP/Informe Reportado al Equipo de Servicio al Ciudadano	P			100.00%	100.00%	0.00%	
				3%	Mejorar los procesos de comunicación interna para que de esta forma, todos los servidores puedan involucrarse y participar más activamente en la visita de la entidad.	GT Servicio al Ciudadano/ Área de Comunicaciones	Memoria Reportada al Equipo de Servicio al Ciudadano	P			100.00%	100.00%	0.00%	
				5%	Socializar el Protocolo de Atención Telefónica.	GT Servicio al Ciudadano	Plan de Acción DNP	P			100.00%	100.00%	0.00%	
				Recurso Humano	4%	Continuar trabajando en el fortalecimiento de todas las competencias en los servidores que están de cara al ciudadano, principalmente en inclusión e interés por el conocimiento.	GT Talento Humano	Capacitaciones realizadas	P	50.00%	50.00%		100.00%	0.00%
					4%	Continuar con los procesos de inducción y re- inducción al interior de la entidad, para actualizar de manera permanente a los servidores sobre los procesos y procedimientos de cara al ciudadano	GT Talento Humano	Capacitaciones realizadas	P			100.00%	100.00%	0.00%
			4%		Diseñar un plan de sensibilización interna, dirigida a los servidores contratados a través de empresa de Outsourcing como vigencia, aseo y cafeteria y todos los contratistas que están de cara al ciudadano.	GT Servicios Administrativos	Capacitaciones/Sensibilizaciones realizadas	P	50.00%	50.00%		100.00%	0.00%	
5%	Definir plan de capacitación interna en Lenguaje Claro y sensibilización en servicio.	GT Talento Humano	Capacitaciones/Sensibilizaciones realizadas		P	50.00%	50.00%		100.00%	0.00%				
						E				0.00%				

17%	Normalidad	3%	Actualizar y publicar la carta de trabajo digno en todos los puntos de atención al ciudadano, a fin de ser cumplimentada a la norma.	GT Servicio al Ciudadano/Oficina Comunicaciones	Diseño e implementación de Documento/Registro de Asistencia	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		3%	Revisar la viabilidad de recibir las peticiones que no son competencia de la entidad, a los ciudadanos y dar trámite interno a la entidad competente, de acuerdo al artículo 3 de la Ley 1437	GT Servicio al Ciudadano	Capacitaciones/Seminarios realizados	P	50.00%	50.00%	0.00%	
		3%	Revisar los procesos de trámites que están de cara al ciudadano, para mitigar el acortamiento de los intermediarios o tramitadores	GT Servicio al Ciudadano	Revisión y Modificación	P	50.00%	50.00%	0.00%	
		3%	Divulgar la política de tratamiento de datos mediante Aviso de privacidad (de acuerdo con los artículos 14 y 15 del Decreto 1377 de 2013)	GT Servicio al Ciudadano/Oficina Difusión y Mercadeo	Diseño e implementación de Documento/Registro de Asistencia	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		3%	Evaluar alternativas para hacer parte de una plataforma de interoperabilidad con las entidades con quien el ICAC tenga cadenas de trámites.	Oficina de Informática y Telecomunicaciones/Oficina de Difusión y Mercadeo de Información	Reporte al GT Servicio al Ciudadano	P	100.00%	100.00%	0.00%	
4.00%	Relacionamiento con el ciudadano	4%	Realizar caracterización de ciudadanos, usuarios e grupos de interés asociados.	GT Servicio al Ciudadano/ Oficina de Difusión y Mercadeo de Información	Reporte al GT Servicio al Ciudadano	P	100.00%	100.00%	0.00%	
TOTAL MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO VIENEGRA 2016						P	0.00%	38.50%	60.50%	100.00%
						E	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
50.00%	1. Información mínima Disponible en la página web sección "Transparencia y acceso a la información pública"	6.00%	Verificar y consolidar los parámetros de información mínima en los sitios web oficiales establecidos en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 y la Estrategia de Gobierno en Línea	La Oficina de comunicaciones verifica que la información que se va a publicar este dentro de los respectivos mínimos establecidos	Información Reportada al Equipo de Comunicaciones	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		5.00%	Publicar en la Página Web Institucional la información correspondiente reportada por la Oficina de Planeación indicada en el ítem anterior.	Equipo de comunicaciones pública	Publicación en Página Web Institucional	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		7.00%	Verificar y consolidar la estructura (Mapa Conceptual) de los contenidos temáticos que se deben publicar de acuerdo con la normalidad correspondiente, en la sección de "Transparencia y acceso a la información pública"	Equipo de comunicaciones estructura los contenidos	Información Reportada al Equipo de Comunicaciones	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		6.00%	Publicar en la Página Web Institucional la información correspondiente reportada por la Oficina Asesora de Planeación	Equipo de comunicaciones pública	Publicación en Página Web Institucional	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		6.00%	Actualizar y publicar en la página web el link "transparencia y acceso a la información pública", según lo establecido en la norma	Equipo de comunicaciones pública	Link publicado en la página web	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		10.00%	Solicitar a las Subdirecciones, Oficinas y Areas del Instituto, el reporte de la información que por competencia brinda los contenidos, de acuerdo con la estructura del Mapa Conceptual para ser publicada en la Página Web Institucional.	Oficina de Comunicaciones actualiza la información/ Todas las Subdirecciones, Oficinas y Areas del ICAC reportan a la Oficina de Comunicaciones para consolidar la información y el Equipo de comunicaciones pública	Información Reportada al Equipo de Comunicaciones	P	100.00%	100.00%	0.00%	
	3. Publicación y Divulgación de información del ICAC en la página web institucional.	5.00%	Recopilar y consolidar la información a reportarse al Equipo de Comunicaciones para publicar en página web	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Informe de Gestión Institucional	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		5.00%	Socializar a través de los canales de Comunicación Interna y Externa la publicación de la información de flujo informacional y de atención al ciudadano	Equipo de comunicaciones pública	Información Publicada a través de los Herramientas de Comunicación Interna y Externa	P	50.00%	50.00%	0.00%	
		5.00%	Elaborar y consolidar los costos de reproducción de la información generada por el Instituto indicando el valor unitario basado en el precio de mercado de la zona de domicilio y emitir la Resolución correspondiente para publicación	Oficina de Difusión y Mercadeo elabora y consolida Equipo de Comunicaciones Pública	Lista de Precios de reproducción de la información	P	50.00%	50.00%	0.00%	
	16.00%	5. Establecer costos de reproducción de la información	5.00%	Publicar en la Página Web Institucional y herramientas de comunicación interna y externa, la Resolución correspondiente reportada por la Oficina de Difusión y Mercadeo	Equipo de comunicaciones pública	Publicación de la Resolución en página web, redes sociales y herramientas de comunicación	P	50.00%	50.00%	0.00%
			6.00%	Realizar capacitaciones a las dependencias, GT y áreas del Instituto que tengan a su cargo labores relacionadas a las solicitudes de acceso a la información pública, que permitan generar estadísticas del contenido y oportunidad en las respuestas a las solicitudes de información	Oficina de Difusión y Mercadeo, Secretaría General, FOPES.	Capacitaciones realizadas	P	50.00%	50.00%	0.00%
		1. Adaptar y actualizar de los 3 instrumentos para lograr el proceso de gestión de información del ICAC	4%	Adaptar mediante Acto Administrativo los mecanismos de adaptación y actualización de los siguientes instrumentos de Gestión de la Información: 1. El Registro e Inventario de activos de información; 2. El Esquema de Publicación de Información y 3. Índice de Información Clasificada y Reservada	Secretaría General - GT de Gestión Documental	Acto Administrativo para publicar	P	100.00%	100.00%	0.00%
	13.00%	2. Articular los instrumentos de gestión de información con los instrumentos del Programa de Gestión Documental	4%	Publicar los mecanismos de adaptación y actualización de estos instrumentos, en formato de hoja de cálculo en la página web en el link "transparencia y acceso a la información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano.	Secretaría General - GT de Gestión Documental / Correduría y reportar al Equipo de Comunicaciones para publicar	P	100.00%	100.00%	0.00%	
			5%	Articular los 3 instrumentos de Gestión de la Información mencionados, con los Insumos, actividades y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental de la Entidad, y a lo establecido en parámetros fijos por el Archivo General de la Nación	Secretaría General - GT de Gestión Documental	Documento final	P	100.00%	100.00%	0.00%
			4%	Implementar un software que permita a las personas con situación de discapacidad tener acceso a la información del ICAC	Oficina de Difusión y Mercadeo / Oficina de Informática y Telecomunicaciones	Conograma de implementación	P	100.00%	100.00%	0.00%
14.00%	1. Implementar acciones que permitan generar canales diferenciados de accesibilidad e información pública	4%	Implementar los Insumos de accesibilidad e espacios físicos del ICAC para población en situación de discapacidad	Secretaría General / GT Servicios Administrativos	Documento con áreas de acceso para población en situación de discapacidad dentro del ICAC	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		4%	Diseñar un plan de acción que permita implementar acciones para atender solicitudes de información en diversos idiomas y lenguas de grupos étnicos y culturales	Oficina de Difusión y Mercadeo / Secretaría General / GT de Atención al Ciudadano / Oficina de Informática y Telecomunicaciones	Plan de Acción	P	100.00%	100.00%	0.00%	
		4%	Generar un informe de solicitudes de acceso a información recibidas a través de los siguientes canales de acceso: institucional@icac.gov.co / @icac.gov.co / No. de Solicitudes Recibidas, respondidas y por responder.	Oficina Jurídica / Difusión y Mercadeo / Secretaría General / GT Atención al Ciudadano / GT FOPES consolida y reporta información / Equipo de Comunicaciones Pública	Informe para publicar en página web	P	50.00%	50.00%	0.00%	
7.00%	1. Informe de Solicitudes de acceso a información	3%	Publicar en la página web el informe de solicitudes de acceso a la información recibidas a través de la página web institucional	Equipo de comunicaciones pública	Informe Publicado en PW	P	100.00%	100.00%	0.00%	
						P	0.00%	51.50%	42.50%	100.00%
TOTAL SUBCOMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN VIENEGRA 2016						P	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%