

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC

COMPONENTES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO 2014 (Versión 2)

ANEXO No. 1

COMPONENTES	PESO	ACCIÓN	PESO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO ENTREGABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - 2014												AVANCES TRIMESTRALES - 2014				AVANCE TOTAL	SUB TOTAL EJECUCION	TOTAL EJECUCION	OBSERVACIONES									
							P	E	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I-TRI	II-TRI					III-TRI	IV-TRI							
100%	70%	Mapa de riesgos de corrupción	16,7%	Evaluación de Matriz de riesgos de corrupción 2013	Jefe Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento	P	100,00%																	100,00%	0,00%	0,00%								
			16,7%	Revisar y Actualizar los mapas de riesgos de corrupción de los procesos del IGAC	Coordinador GIT Desarrollo Organizacional / Jefe oficina Asesora de Planeación / Jefes de todos los procesos	Matriz actualizada	P	50,00%	50,00%																			100,00%	0,00%						
			36,7%	Sensibilizar a todos los servidores y contratistas del IGAC sobre la política de riesgos de corrupción (Código Ética)	Coordinador GIT Talento Humano	Registros de capacitación	P			50,00%	50,00%																	100,00%	0,00%						
	30%	Escalar a la Secretaría General las denuncias recibidas de posibles actos de corrupción	30%	Monitoreo Mensual de las denuncias por posibles actos de corrupción	Jefe Oficina de Control Interno / Coordinador GIT PQRS	Reporte denuncias de posibles actos de corrupción	P			25,00%			25,00%			25,00%										25,00%		25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	0,00%			
			E																							0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
			E																									0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
100%	30%	Optimización de trámites y servicios	30%	Evaluación de los Trámites y Servicios del IGAC gestionados ante el DAFP durante vigencia 2013	Coordinador GIT Desarrollo Organizacional - Jefe Oficina de Informática y Jefes de procesos misionales	Informe de seguimiento	P	100,00%																		100,00%	0,00%	0,00%							
			E																								0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
	70%	Racionalización de trámites	25%	Actualización de los trámites y servicios a la nueva plataforma del DAFP - Sistema Único de Información de trámites (SUIT) versión 3	Oficina de Informática y Telecomunicaciones	Fichas actualizadas de trámites y servicios	P			33,33%			33,33%			33,34%											33,33%		33,33%	33,34%	0,00%	100,00%	0,00%		
			E																								0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
			25%	Actualización procedimientos catastrales y otros incorporados al DAFP	GIT Desarrollo Organizacional - Informática y procesos misionales	Acta de reunión	P	50,00%	50,00%																				100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
			E																										0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
20%	Mesas de trabajo con los responsables de los trámites y servicios para la priorización, creación, actualización, simplificación, eliminación e identificación de escenarios de interoperabilidad con otras entidades frente a los trámites y servicios en la entidad.	GIT Desarrollo Organizacional - Informática y procesos misionales	Acta de reunión	P		25,00%		25,00%			25,00%		25,00%													25,00%	25,00%	50,00%	0,00%	100,00%	0,00%				
E																										0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%					
100%	33,34%	Información	Elaborar el diagnóstico	16,67%	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2013	Jefe Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento	P	100,00%																		100,00%	0,00%	0,00%						
				E																										0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
	16,67%	Definir las actividades a desarrollar para dar cumplimiento a la estrategia y elaborar cronograma del 2014	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Jefe Oficina de Control Interno / Jefe Oficina de Informática / Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo y jefes áreas misionales	Estrategia de rendición de cuentas (matriz DAFP)	P	50,00%	50,00%																				100,00%	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%			
	E																										0,00%	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%			
	33,34%	Diálogo	Realizar la estrategia	16,67%	Ejecución de la estrategia de rendición de cuentas	Jefes de áreas responsables	Matriz de seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas	P		9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	18,18%	27,27%		27,27%	27,27%	99,99%	0,00%		
				E																										0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
				16,67%	Adelantar gestiones con las áreas competentes para la publicación de la información faltante, actualización permanente de la información publicada (pag web)	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Jefe Oficina de Control Interno / Jefe Oficina Informática / Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo y jefes de áreas misionales			P		9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	9,09%	18,18%		27,27%	27,27%	27,27%	99,99%	0,00%	
				E																											0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
33,32%	Incentivos	Acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas - medios correctivos - acciones de estímulo por el cumplimiento o castigo por el mal desempeño	33,32%	Plan de incentivos no pecunarios	Secretaría General	Resolución de adopción del Plan de Incentivos. -Socialización Plan de Incentivos. -Implementación del Plan Incentivos.	P						20,00%	10,00%		40,00%	30,00%									0,00%	0,00%	30,00%	70,00%	100,00%	0,00%				
							E																								0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC

COMPONENTES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AÑO 2014 (Versión 2)

ANEXO No. 1

COMPONENTES	PESO	ACCIÓN	PESO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO ENTREGABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - 2014												AVANCES TRIMESTRALES - 2014				AVANCE TOTAL	SUB TOTAL EJECUCION	TOTAL EJECUCION	OBSERVACIONES									
							P	E	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I-TRI	II-TRI					III-TRI	IV-TRI							
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 100%	33%	Atención al Ciudadano	4,7%	Coordinar el manejo y canalización de los requerimientos recibidos a través del Chat y redes sociales	Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo	Informe mensual	P	E	50,00%	50,00%															100,00%	0,00%	100,00%	0,00%							
				E																															
				4,7%	Actualizar el estudio de caracterización de los clientes y el nivel de percepción sobre los canales de Atención	Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo	Caracterización de clientes actualizada	P	E	33,33%	33,33%	33,34%																							
								E																											
				4,7%	Incluir dentro del Plan de Capacitación temas de atención al ciudadano para desarrollar competencias y habilidades a los servidores que tengan contacto con el ciudadano y de esta manera incentivar a los funcionarios	Secretaría General (GIT Talento Humano) - Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo	Registros de capacitación en la temática de atención al ciudadano incluidos dentro del plan anual de capacitación 2014	P	E	100,00%																									
								E																											
				4,7%	Medir la percepción y satisfacción de clientes y usuarios con el fin de identificar las necesidades de los ciudadanos	Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo	Porcentaje de satisfacción del ciudadano (90%)	P	E																										
								E																											
				4,7%	Actualizar el Portafolio de Productos y Servicios del IGAC y brindar insumos a Comunicaciones para diseño y publicación y difusión.	Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo	Portafolio de Productos y Servicios actualizado y Socializado	P	E		100,00%																								
								E																											
				4,7%	Actualizar los protocolos de atención al ciudadano y realizar jornadas de difusión para su conocimiento y aplicación por parte de los servidores del IGAC	Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo	Protocolos de atención al ciudadano actualizados y registros de socialización	P	E	100,00%																									
								E																											
				4,7%	Realizar una propuesta de atención especial a poblaciones vulnerables (personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores, acorde con lo establecido en la Ley 1437 del 2011.	Secretaría General (GIT_PORD) - Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo	Propuesta y plan de implementación	P	E																										
								E																											

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC

COMPONENTES Y ACTIVIDADES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO 2014 (Versión 2)

ANEXO No. 1

COMPONENTES	PESO	ACCIÓN	PESO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO ENTREGABLE	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN - 2014												AVANCES TRIMESTRALES - 2014				AVANCE TOTAL	SUB TOTAL EJECUCION	TOTAL EJECUCION	OBSERVACIONES			
							P	E	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	I-TRI	II-TRI					III-TRI	IV-TRI	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 100%	43%	Gestionar las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	20,7%	Atender el 100% de las peticiones que radiquen los ciudadanos en el IGAC.	Secretaría General, Jefe de Oficina, Subdirectores, Coordinadores GIT y Directores Territoriales Coordinador GIT PQRSD	Estadística mensual	P			25,00%			25,00%			25,00%			25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	0,00%	0,00%			
				E														0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		0,00%		
				P				33,33%					33,33%					33,34%	0,00%	33,33%	33,33%	33,34%	33,34%	100,00%	0,00%		0,00%		
				E															0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		0,00%	0,00%	
				P					33,33%					33,33%					33,34%	0,00%	33,33%	33,33%	33,34%	33,34%	100,00%		0,00%	0,00%	
				E																0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%
	24%	Atender el 100% de las peticiones que radiquen los ciudadanos en el IGAC	4,8%	Establecer en el Plan de Acción la adecuación de las áreas de atención al ciudadano nivel nacional.	Secretaría General, GIT Servicios Administrativos	Plan de Acción (Sede Central y Direcciones Territoriales)	P									100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%			
				E														0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
				P						50,00%								50,00%	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	0,00%	0,00%			
				E															0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
				P							50,00%							50,00%	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	0,00%	0,00%			
				E															0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
4,8%	Ampliación de cobertura (Aumentar trámites y servicios ofrecidos en el territorio por múltiples canales. Generar sinergias a nivel territorial. Participar en Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano)	4,8%	Jefe Oficina de Difusión y Mercado	Cronograma de actividades	P	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,34%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	0,00%	0,00%					
					E														0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
					P	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,34%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	0,00%	0,00%					
					E															0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
					P	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,33%	8,34%	8,33%	8,34%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%	0,00%	0,00%					
					E															0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		