

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO "INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI" AÑO 2016

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	PESO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	META O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA AÑO 2016		P E	AVANCES - 2016			AVANCE TOTAL	EJECUCION	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO / CORTE 31 DE DICIEMBRE 2016		
						Fecha de inicio	Fecha de terminación		30-abr	31-ago	31-dic					
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS	1. Política de Administración de riesgos de Corrupción.	5,0%	1.1 Revisar y actualizar la política de Administración Integral de riesgos del IGAC 2015.	Oficina Asesora de Planeación	Política de Administración Integral de riesgos del IGAC revisada y actualizada 2016.	Febrero	Marzo	P	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%	5,00%	5%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
								E	100,00%			100,00%				
		5,0%	1.2 Someter la Política de Administración Integral de riesgos del IGAC revisada y actualizada, a consideración y aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Oficina Asesora de Planeación Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Política de Administración Integral de riesgos del IGAC, presentada en el comité de Desarrollo Administrativo y	Marzo	Marzo	P	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%	5,00%	5%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
								E	100,00%			100,00%				
		5,0%	1.3 Adoptar la Política de Administración Integral de riesgos del IGAC, mediante Resolución interna.	Dirección General	Política de Administración Integral de riesgos del IGAC, Adoptada para la vigencia 2016	Abril	Abril	P	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%	5,00%	5%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
							E	100,00%			100,00%					
		5,0%	1.4 Publicar y socializar la Política de Administración Integral de riesgos del IGAC, adoptada para la vigencia 2016.	Oficina Asesora de Planeación- Auditada por Diana Cuartas	Política de Administración Integral de riesgos del IGAC publicada y socializada.	Abril	Mayo	P	80,00%	20,00%	0,00%	100,00%	5,00%	5%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
							E	80,00%	20,00%		100,00%					
		20,0%	1.5 Realizar mesas de trabajo entre la Oficina Asesora de Planeación y los procesos institucionales, para generar o actualizar los mapas de riesgos de corrupción por procesos del IGAC v1-2016 (borrador)	Oficina Asesora de Planeación	Actualizar a versión 1-2016 (borrador) diecinueve (19) mapas de riesgos de corrupción y generar la versión 1-2016 (borrador) de un (1) Mapa de riesgos de	Febrero	Marzo	P	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%	20,00%	20%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
								E	100,00%			100,00%				
		3. Consulta y divulgación	4,0%	1.6 Convocar a los veinte (20) procesos institucionales e invitar interna y externamente, para que participen en la generación/actualización v1-2016 (borrador) de los mapas de riesgos de corrupción del IGAC.	Oficina Asesora de Planeación	Convocatoria e invitación a participación ciudadana en la generación o actualización de los	Febrero	Febrero	P	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%	4,00%	4%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre
									E	100,00%			100,00%			
	4,0%		1.7 Informar interna y externamente, que se van a publicar los mapas de riesgos de corrupción v1-2016 (borrador), con el propósito de recoger nuevos aportes y poder generar la versión 1-2016 (definitiva), de los mapas de riesgos de corrupción por procesos del IGAC.	Oficina Asesora de Planeación	Información interna y externa sobre publicación de los mapas de riesgos de corrupción v1-2016 (borrador).	Marzo	Marzo	P	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%	4,00%	4%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
								E	100,00%			100,00%				
	4,0%	1.8 Publicar interna y externamente, los mapas de riesgos de corrupción por procesos del IGAC versión 1-2016 (borrador).	Oficina Asesora de Planeación	mapas de riesgos de corrupción por procesos del IGAC versión 1-2016	Marzo	Marzo	P	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%	4,00%	4%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre		
							E	100,00%			100,00%					
	4,0%	1.9 Publicar interna y externamente, los mapas de riesgos de corrupción por procesos del IGAC versión 1-2016 (definitivos).	Oficina Asesora de Planeación	mapas de riesgos de corrupción por procesos del IGAC versión 1-2016 (definitivos), publicados interna y	Marzo	Marzo	P	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%	4,00%	4%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre		
							E	100,00%			100,00%					

CORRUPCION															
100%	4,0%	1.10 Socializar interna y externamente, los mapas de riesgos de corrupción por procesos del IGAC versión 1-2016 (definitivos).	Oficina Asesora de Planeación- Auditada por Diana Cuartas	Socializaciones de mapas de riesgos de corrupción v1-2016 (definitivos), en Sede Central y Direcciones Territoriales del IGAC.	Marzo	Abril	P	90,00%	10,00%	0,00%	100,00%	4,00%	4%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
							E	90,00%	10,00%		100,00%				
	10,0%	1.11 Realizar seguimiento bimestral por proceso a la ejecución de controles inmersos en los mapas de riesgos de corrupción, así como a la materialización de riesgos de corrupción.	Responsables de procesos en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales.	Seguimiento bimestral a la ejecución de controles y materialización de riesgos de corrupción.	Mayo	Noviembre	P	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	10,00%	10%	OFICINA DE PLANEACION: Se evidenció por el aplicativo SOFIGAC, los seguimientos a la ejecución de controles y materialización de riesgos de corrupción de los procesos, validados en la versión 1 ( meses de septiembre y octubre), y versión 2 meses de noviembre y diciembre) Sede Central y Direcciones Territoriales. OFICINA DE CONTROL INTERNO: Se realizó seguimiento a todos los procesos de la Sede Central y se tomó una muestra de las veintidós (22) Direcciones Territoriales, entre las que se encuentran Boyacá, Cundinamarca, Valle del Cauca, Magdalena y Meta; versión 1 correspondiente a septiembre y octubre, y la versión 2 de Noviembre y Diciembre; la revisión queda registrado en el aplicativo SOFIGAC "Seguimiento Oficina de Control Interno".	
							E		50,00%	50,00%	100,00%				
	10,0%	1.12 En Comité de mejoramiento desarrollar el ítem relacionado con "Autoevaluación a la Administración del riesgo" , donde entre otras cosas, se concluye sobre seguimiento a controles, materialización de riesgos, así como sobre ajustes o actualizaciones de mapas de riesgos de corrupción (Si hay lugar a ello)	Responsables de procesos en la Sede Central y Directores Territoriales.	Acta de Comité de mejoramiento.	Mayo	Diciembre	P	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	10,00%	10%	Se evidenció el acta de los comites de mejoramiento de los siguientes procesos de sede central: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN: Acta No. 3 del 24 de octubre del 2016, OFICINA DE COMUNICACIONES: Acta No 4 del 15 diciembre, SUBDIRECCIÓN AGROLOGÍA: Acta No 4 del 20 de diciembre, GESTIÓN GEODÉSICA, CARTOGRÁFICA Y GEOGRÁFICA: (Evicenciá tercero a ), DIFUSIÓN Y MERCADEO DE INFORMACIÓN: Acta No. 3 del 20 de octubre, OFICINA JURÍDICA: Acta No. 3 del 12 de octubre, GESTIÓN HUMANA: Acta No. 3 del 31 de octubre. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: Acta No. 4 del 20 de diciembre, GIT SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: Acta No. 3 del 13 de septiembre, OFICINA DE CONTROL INTERNO: Acta No. 4 del 11 de octubre, GIT CONTROL DISCIPLINARIO: Acta No. 4 del 17 de diciembre, GESTIÓN FINANCIERA: Acta No. 3 del 16 de octubre, GIT DE ADQUISICIONES :Acta No. 4 del 25 de octubre y SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO: Acta No. 3 del 3 de octubre; así mismo las Direcciones Territoriales de, VALLE DEL CAUCA acta No. 4 del 15 de diciembre, MAGDALENA acta No. 5 del 14 de diciembre y META acta No. 5 del 15 de diciembre. En los cuales se verifican temas tratados como: Indicadores, análisis de producto no conforme, seguimiento PQRD, ACPM, programas ambientales y riesgos entre otros. (Reportadas en la página IGACNET/SGI/ACPM/ACTAS).	
E								50,00%	50,00%	100,00%					
5. Seguimiento	20,0%	1.13 Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción identificados en el año 2016	Jefe Oficina de Control Interno	Informe de Auditoría Interna.	abril	diciembre		33,00%	33,00%	34,00%	100,00%	20,00%	20%	OFICINA DE CONTROL INTERNO: Realizó seguimiento a los riegos de corrupción identificados para el año 2016 con corte al 30 de abril, 31 de agosto en el formato F12100-14/16.V1 y al 31 de diciembre en el aplicativo SOFIGAC "Seguimiento Oficina de Control Interno".	
SUB TOTAL Actualización mapa de riesgos de corrupción							P	65,20%	18,00%	16,80%	100,00%	100,00%	100,00%		
							E	65,20%	18,00%	16,80%	100,00%				

2.  
RACIONALIZA  
CIÓN DE  
TRÁMITES

100%

Ver Estrategia de Racionalización de Trámites versión 2 (Julio 22 de 2016), anexa a este documento.

95%

**Subdirección de Catastro:** En el periodo de septiembre a diciembre se oficializo la resolución 1495 del 17 de noviembre por medio de la cual se definieron los requisitos para trámites y otros procedimientos administrativos , OPAS del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, quedando definido los requisitos para la Oficina de Difusión y Mercadeo de información (3) otros procedimientos administrativos (OPAS), En la Subdirección de Agrología dos (2) OPAS . Para la Subdirección de Geografía y Cartografía un (1) trámite y ocho (8) OPAS correspondiente a Geografía cinco (5) y a Geodesia cuatro (4), y en la Subdirección de Catastro diez (10) trámites definidos en esta resolución. En la parte administrativa el Instituto con respecto al formato único para solicitar los trámites enunciados y los demás documentos que tienen que ver con el proceso de Conservación Catastral no se oficializó. Estos trámites tienen un avance de cumplimiento del 95%. En cuanto a los trámites de: i) certificado catastral nacional (14313) y ii) certificado catastral especial (15084) los cuales la racionalización es de tipo administrativa. Se oficializó la Actualización del Manual de Procedimientos de Expedición de Certificado Catastral a Nivel Nacional y Certificado Catastral Especial con el código P50800-06/16.V6 del 28 de diciembre del 2016. Estos trámites tienen un avance de cumplimiento del 100%. Gestión del Conocimiento – CIAF :Se constató en el aplicativo el reporte de solicitudes resueltas transferencia (830) y asesoría y consultoría (6) de septiembre a diciembre. **Geodesia:** En el proceso de Certificado punto de señalización por usuario sobre cartografía se evidenció que se cumple con el proceso establecido en el manual de procesos. Se implementó un código de seguridad en forma digital el cual se le entrega al usuario para que él verifique y la firma electrónica implementada en la generación del Certificado, se evidenció reportes de tramites en el SUIT de septiembre ,

3,75%	3.1 Elaborar y publicar mensualmente el presupuesto de Funcionamiento e Inversiones	Jefe Oficina Asesora de Planeación consolidada y el Equipo de comunicaciones publica	publicacion mensual de la ejecución presupuestal de funcionamiento e inversiones	enero	diciembre	P	33,00%	33,00%	34,00%	100%	3,75%	3,12%	En el seguimiento se constató la publicación del presupuesto en la página web del IGAC a noviembre 30 de 2016, link web IGAC/GESTIÓN/TRANSPARENCIA/PRESUPUESTO.
3,75%	3.2 Publicar los Estados Financieros de las dos últimas vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	Secretaría General /GIT Contabilidad y el equipo de comunicaciones publica	Estados Financieros Publicados	Febrero	Febrero	P	100,00%			100%	3,75%	3,75%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre
3,75%	3.3 Elaborar y publicar anualmente el Plan Acción Anual	Jefe Oficina Asesora de Planeación consolidada y el Equipo de comunicaciones publica	Plan Acción Anual Publicado	En el primer trimestre de cada año	En el primer trimestre de cada año	P	100,00%			100%	3,75%	3,75%	
3,75%	3.4 Elaborar y publicar el seguimiento trimestral de PAA	Jefe Oficina Asesora de Planeación consolidada y el Equipo de comunicaciones publica	Seguimiento trimestral del Plan Acción Anual Publicado	abril	julio, octubre y enero	P	33,00%	33,00%	34,00%	100%	3,75%	3,75%	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN : Se constató que se encuentran publicadas las fichas de proyecto correspondientes al tercer trimestre V2 y el informe de gestión, en el link IGA/GESTIÓN INSTITUCIONAL/TRANSPARENCIA/PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL. OFICINA DE COMUNICACIONES: Se validó la publicación en la página IGAC/GESTIÓN INSTITUCIONAL/TRANSPARENCIA/PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL, del informe de gestión correspondiente al periodo del 1 de julio al 30 de septiembre del 2016.
3,75%	3.5 Recopilar y consolidar el informe de gestión 2015 para su publicación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación/ Toda la organización y el grupo de comunicaciones publica	Informe Ejecutivo Institucional	Enero	Enero	P	100,00%			100%	3,75%	3,75%	
						E	100,00%			100,00%			

3. RENDICIÓN DE CUENTAS 100%	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3,75%	3.6 Recopilar y consolidar el informe al congreso 2015	Jefe Oficina Asesora de Planeación (consolidad) / Toda la organización y el equipo de comunicaciones	Informe de Gestión Institucional	agosto	agosto	P	50,00%	50,00%		100%	3,75%	3,75%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre
		E	50,00%	50,00%		100,00%									
		3,75%	3.7 Relacionar el estado de los procesos de contratación y publicarlo	Secretaría General /GIT Gestión Contractual	Relación de Procesos de Contratación publicados	enero	diciembre (mensualmente se publican)	P	33,00%	33,00%	34,00%	100%	3,75%	3,75%	Se avaló con informes extractados de SECOP I para las Direcciones Territoriales y SICO para la Sede Central.
		E	33,00%	33,00%	34,00%	100,00%									
		3,75%	3.8 Elaborar y publicar las novedades del IGAC	Difusión y Mercadeo/Comunicaciones. Toda la entidad enviará al Equipo de Comunicaciones las novedades para su publicación en la página web e IGACNET	Página Web e Igacnet actualizadas	Enero	Diciembre	P	33,00%	33,00%	34,00%	100%	3,75%	3,75%	OFICINA DE CONTROL INTERNO : Por medio de correos electrónicos emitidos por la Jefatura de la Oficina de Control Interno del 15, 16 y 19 de septiembre se enviaron las Comunicaciones de los seguimientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y de los Riesgos de Corrupción con corte a 31 de agosto, (entre otros). COMUNICACIONES: Se verificó las publicaciones como informes de Riesgos de Corrupción y Gestión a agosto 31, reporte del presupuesto a noviembre 30 del 2016, notas informativas del IGAC, como las publicadas en octubre 30 sobre rendición de cuentas, noviembre 20 sobre el estudio de suelos en Nariño y diciembre 13 sobre la actualización de sus mapas de riesgos de gestión y corrupción.
		E	33,00%	33,00%	34,00%	100,00%									
		3,75%	3.9 Comunicar los resultados de la gestión o noticias de temas técnicos o investigaciones del IGAC	Difusión y Mercadeo/Comunicaciones. Toda la entidad enviará al grupo de comunicaciones las novedades para su publicación	Publicaciones realizadas a través de la página web	Enero	Diciembre (Mensualmente se realizan publicaciones)	P	33,00%	33,00%	34,00%	100%	3,75%	3,75%	COMUNICACIONES:Se evidenció noticias técnicas como la publicada el 4 de diciembre sobre el tema relacionados del día mundial de los suelos, del 30 de noviembre de la participación del IGAC en el Congreso Colombiano de Ecología, y 31 de octubre sobre el tema de la nueva red de información geográfica. OFICINA DE CONTROL INTERNO :Por medio de correos electrónicos emitidos por la Jefatura de la Oficina de Control Interno del 15, 16 y 19 de septiembre se enviaron las Comunicaciones de los seguimientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y de los Riesgos de Corrupción con corte a 31 de agosto, (entre otros).
		E	33,00%	33,00%	34,00%	100,00%									
		3,75%	3.10 Mantener implementado los canales de chat y foros presenciales y/o virtuales en la página web. Publicar la noticias presentadas en el Portal de Noticias del sitio web www.igac.gov.co en Facebook y Twitter. Hacer seguimiento permanente a los comentarios que realicen los usuarios en redes sociales	Oficina De Difusión y Mercadeo -Equipo de Comunicaciones.	Publicaciones realizadas en el Portal de Noticias de la pagina web, Twitter y Facebook y respuestas a los usuarios de estas redes	Enero	Diciembre (Mensualmente se realizan publicaciones)	P	33,00%	33,00%	34,00%	100%	3,75%	3,75%	A través del Informe de Gestión- Grupo de Comunicaciones se pudo evidenciar el mantenimiento de canales de comunicación del Instituto.Se constató que hacen publicaciones de noticias informando a los usuarios en las redes sociales como Facebook, mediante fotos, artículos técnicos e información de actividades realizadas por el IGAC. Se validó noticias como :Consulta de Aerofotografías a Color publicada el 27 de octubre y videos en youtube del 12 de diciembre de trámites y servicios del IGAC.
		E	33,00%	33,00%	34,00%	100,00%									
3,75%	3.11 Informar permanentemente sobre los tramites y servicios, publicaciones y la gestión institucional.	Oficina De Difusión y Mercadeo -Equipo de Comunicaciones.	Número de noticias, comunicados o notas	Enero	Diciembre (Mensualmente se realizan publicaciones)	P	33,00%	33,00%	34,00%	100%	3,75%	3,75%	A través del Informe de Gestión- Grupo de Comunicaciones se pudo evidenciar el mantenimiento de canales de comunicación del Instituto.En el cual se constató la publicación de avisos generales para interés a los usuarios, productos y servicios del IGAC.		
E	33,00%	33,00%	34,00%	100,00%											
3,75%	3.12 Establecer un cronograma para la elaboración del instructivo para implementar el modelo de apertura de datos	Todas las áreas misionales liderando la Oficina de Informática y Telecomunicaciones	Instructivo elaborado o el modelo implementado	Junio	Diciembre	P		50,00%	50,00%	100%	3,75%	3,75%	La documentación se encuentra en revisión por la jefatura de Informática y Telecomunicaciones, para posterior oficialización.		
E		50,00%	50,00%	100,00%											
10,00%	3.13 Participar en ferias y Eventos nacionales como en algunas del servicio y atención al ciudadano convocadas por el DNP.	Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo	Participar en 10 Ferias y/o eventos y en por lo menos seis Ferias del PNSC.	Febrero	Noviembre	P	33,00%	33,00%	34,00%	100%	9,70%	9,70%	Se evidenció en un Cd con el Informe de actividades consolidado por Difusión y Mercadeo.		
E	30,00%	33,00%	34,00%	97,00%											

	2. Dialogo de doble via con la ciudadanía y sus organizaciones	7,50%	3.14 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	Publicaciones en la pagina web, Igcacnet y/o lista de asistencia	Mayo	Mayo	P	100,00%			100%	7,50%	7,50%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre			
								E	100,00%			100,00%						
		10,00%	3.15 Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas , Publicaciones en facebook y twitter permanentes	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Secretaria Oficina Asesora de Planeación. Equipo de Comunicaciones	Memoria audiencia pública de rendición de cuentas divulgado a la ciudadanía	27 de julio	27 de julio	P		100,00%		100%	10,00%	10%		COMUNICACIONES: se constató la publicación en la página web de la memoria Audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía del 2015 al 2016, con fecha del 2 de noviembre de 2016 en el link IGAC/GESTIÓN INSTITUCIONAL/TRANSPARENCIA/RENDICIÓN DE CUENTAS PERMANENTE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN: Publicación en la página web del IGAC el 2 de noviembre documento rendición de cuentas a la ciudadanía del 2015 al 2016.		
								E		10,00%	90,00%	100,00%						
		7,50%	3.16 Crear o implementar herramientas que permitan la sensibilización de los servidores y la ciudadanía: Medios o Herramientas de comunicación internos 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	Junio	Junio	P	100,00%			100%	7,50%	7,50%			Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
								E	80,00%	20,00%	100,00%							
	10%	3.17 Realizar la encuesta anual de satisfacción y de requerimientos de los clientes y usuarios	Oficina de Difusión y Mercadeo	Informe consolidado de los resultados de la encuesta y presentarlo al Comité Institucional de Desarrollo	Dos encuestas junio y diciembre	junio y diciembre	P		50,00%	50,00%	100%	10,00%	10%	Se validó con copia de la Circular CI379 y CI 1380 con las que se informó a las Direcciones Territoriales y Sede Central los resultados de la encuesta de Satisfacción al Ciudadano. El informe de las dos encuestas realizadas en año 2016, se encuentran publicados en la página IGACNET/GESTIÓN/ INFORMACIÓN.				
							E		50,00%	50,00%	100,00%							
	10%	3.18 Encuesta para la evaluación del Evento Público de la (las) audiencia publicas de rendición de cuentas	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo/Oficina de control interno	Encuesta y presentación de los resultados al Comité de D.A	julio	julio	P			100,00%	100%	10,00%	10%		OFICINA DE CONTROL INTERNO: Consolidó la encuesta para la evaluación del evento público de la Audiencia de Rendición de Cuentas una vez fue efectuada, el resultado fue enviado a Oficina Asesora de Planeación por medio de correo electrónico del 18 de noviembre de 2016, junto con el informe "Conclusiones de la Audiencia de Rendición de Cuentas vigencia 2015 - 2016".			
							E			100,00%	100,00%							
	TOTAL MATRIZ DE RENDICION DE CUENTAS VIGENCIA 2016								P	40,09%	30,71%	29,20%	100%			99,70%	99,07%	
									E	37,92%	23,21%	38,56%	99,70%					
1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	10%	4.1 Mantener en operación el GIT Servicio al Ciudadano.	Secretaría General. GIT Servicio al Ciudadano	Resolución GIT Servicio al Ciudadano/Circulares/ Documentos de seguimiento	Enero	Diciembre	P			100,00%	100,00%	10,00%	10%	SECRETARIA GENERAL Y GIT SERVICIO AL CIUDADANO: Se constató la reubicación de la Oficina de Atención al Ciudadano en el primer piso del edificio principal del IGAC, en el seguimiento se valida la publicación en la página web del listado de las oficinas de atención al ciudadano de la Sede Central y Direcciones Territoriales, indicando los responsables, horario de atención , direccion y telefonos de contacto, en el link <a href="http://igac.gov.co/NuestraEntidad/OficinaAtencionAlCiudadano">http://igac.gov.co/NuestraEntidad/OficinaAtencionAlCiudadano</a> .				
							E			100,00%	100,00%							
	5%	4.2 Canal Virtual: Proporcionar el acceso a la información publicada en página web a través del uso de herramientas como el Centro de Relevancia para servir a población con discapacidad auditiva y Convertic para población con discapacidad visual a través de los diferentes canales habilitados.	GIT Servicio al Ciudadano./Oficina de Informática y Telecomunicaciones/Difusión y Mercadeo.	Plan de Acción DNP/Registros de Asistencia	Agosto	Noviembre - Diciembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	5,00%	5%		Servicio al ciudadano: Se valida con registro de asistencia del 1-07-2016 tema: Visita INCI-Socialización accesibilidad página WEB -Pautas fundamentales, 23-08-2016 Licencias Jaws, Jaws and Magic-textos adoptar - libros accesibles, IE10077/05-08-2016 y correos del 9 al 22 de noviembre de 2016.			
							E		50,00%	50,00%	100,00%							
	3%	4.3 Canal Virtual: Publicar en la pagina web los datos de contacto del servidor público responsable de la atención a quejas y reclamos.	GIT Servicio al Ciudadano/ Area de Comunicaciones	Publicación en Página Web Institucional	Enero	Enero	P	100,00%			0,00%	3,00%	3%			Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre		
							E	100,00%			100,00%							

2. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	3%	<b>4.4 Canal Virtual:</b> Realizar campañas educativas, dirigida a los ciudadanos con el fin de promover el uso del canal virtual y los trámites y servicios que se	Git Servicio al Ciudadano/Area de Comunicaciones	Publicación en Página Web y correo Institucional	Enero	Diciembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	3,00%	3%	Se valida con tips en la página Web del Instituto del 19-08-2016 sobre donde deben ser ubicados los buzones de sugerencias, quejas y reclamos.
							E		50,00%	50,00%	100,00%			
	4%	<b>4.5 Canal presencial:</b> Publicar en lugares visibles los requisitos de cada trámite para informar al ciudadano con respecto al proceso que va a realizar.	GIT Servicio al Ciudadano/Area de Comunicaciones	Plan de Acción DNP/Registros de Asistencia	Junio	Diciembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	4,00%	4%	Se evidenció en las pantallas de televisión colocadas en los pisos del edificio de Sede Central y Dirección Territorial de Cundinamarca que se publican trámites tales como: servicios en Quejas y reclamos, cómo se maneja el CORDIS, entre otros.
							E		50,00%	50,00%	100,00%			
	5%	<b>4.6 Canal presencial:</b> Revisar y ajustar en los puntos de atención lo relacionado con señalización interna, señalización externa y mejorar la adecuación de los módulos de atención.	GIT Servicio al Ciudadano/Oficina Difusión y Mercadeo/Servicios Administrativos	Plan de Acción DNP/Registros de Asistencia	Junio	Diciembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	5,00%	5%	Se observó que al ingreso a las instalaciones del Instituto se realizaron obras de adecuación para el ingreso de la ciudadanía en general (recepción y torniquetes). Se avala la realización de la obra punto de atención al ciudadano, mediante Contrato No. 18323 de 2016. Se requiere de mayor presupuesto para la adecuación de señalización interna.
							E		50,00%	50,00%	100,00%			
	5%	<b>4.7 Canal presencial:</b> Ubicar la carta de trato digno en todos los puntos de atención de acceso al ciudadano.	Git Servicio al Ciudadano/Area de Comunicaciones	Implementación y diseño del documento/publicación en página web y institucional	Mayo	Mayo	P		100,00%		100,00%	5,00%	5%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre
							E		100,00%		100,00%			
	4%	<b>4.8 Canal presencial:</b> Reacomodación de la Territorial Cundinamarca que facilite su accesibilidad.	Secretaria General/GIT Servicios Administrativos	Plan de Acción DNP/ Registros de Asistencia	Mayo	Diciembre	P			100,00%	100,00%	4,00%	0%	El GIT Servicios Administrativos comenta que por tema presupuestal no es viable realizar esta actividad. A la fecha el GIT se encuentra en estudio de factibilidad de reubicación de la Dirección Territorial en otro inmueble (tema incluido en el plan cuatrienal 2014 - 2018).
							E		40,00%	60,00%	100,00%			
	5%	<b>4.9 Canal presencial:</b> Utilizar luz tenue y uniforme que no refleje	Git Servicios Administrativos	Cronograma de implementación	Junio	Diciembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	5,00%	5%	Se valida con la orden de compra 8089 de 2016 y el mantenimiento y cambio de luminarias en las áreas en que se requirió
							E				100,00%			
	10%	<b>4.10 Canal presencial:</b> Hacer una rampa de accesibilidad para el Área de Correspondencia y radicación que cuente con las medidas estándar de accesibilidad.	Git Servicios Administrativos	Plan de Acción DNP/Información Reportada al Equipo de Servicio al	Diciembre	Diciembre	P			100,00%	100,00%	10,00%	10%	Esta actividad se finalizó en el segundo cuatrimestre.
							E		100,00%		100,00%			
3%	<b>4.11 Canal telefónico:</b> Mejorar los procesos de comunicación interna para que de esta forma, todos los servidores puedan involucrarse y participar más activamente en la visión de la entidad.	Git Servicio al Ciudadano/ Area de Comunicaciones	Información Reportada al Equipo de Servicio al Ciudadano	Diciembre	Diciembre	P			100,00%	100,00%	3,00%	3%	<b>COMUNICACIONES:</b> Se verificó, trabajo apoyando al GIT de Servicio al Ciudadano en la presentación del guión de Servicio al ciudadano, el cual se encuentra publicado en la red de YOUTUBE: Se describe la función que realiza el GIT y las tareas que se están desarrollando, para mejorar los canales de atención al ciudadano y asegurar un excelente servicio y cumplimiento de las metas, y se validó tips televisivos como el del 3 de octubre del foro Mapeando por Colombia y del 13 de diciembre sobre convenios interinstitucional de la subdirección de Geografía.	
						E			100,00%	100,00%				
5%	<b>4.12 Canal telefónico:</b> Socializar el Protocolo de Atención Telefónico.	Git Servicio al Ciudadano	Plan de Acción DNP	Junio	Diciembre	P			100,00%	100,00%	5,00%	5%	Validado con el Protocolo del Servicio al Ciudadano G10100-01/V5. /http://igacnet2.igac.gov.co/intranet/contenidos/sgc_plantilla_otros.jsp?idDocumento=1391.	
						E			100,00%	100,00%				
3. TALENTO HUMANO	4%	<b>4.13</b> Continuar trabajando en el fortalecimiento de todas las competencias en los servidores que están de cara al ciudadano, principalmente en iniciativa e interés por el conocimiento.	Git Talento Humano	Capacitaciones realizadas	Junio	Diciembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	4,00%	4%	Evidenciado con las siguientes actividades: Claves lenguaje no verbal (tip) enviado al correo interno de los funcionarios y/o contratistas del IGAC; Actividad de cualificación: "El significado de servicio al ciudadano y lenguaje claro", realizado en la ciudad de Neiva-Huila el día lunes 25 de Julio; correo del 03 de junio de 2016 invitación para el 9 de junio de 2016 tema "El significado de servir al ciudadano en lo público"; así mismo en Cúcuta-Villa del Rosario.
						E		50,00%	50,00%	100,00%				
	4%	<b>4.14</b> 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	Git Talento Humano	Capacitaciones realizadas	Marzo	Octubre	P			100,00%	100,00%	4,00%	4%	<b>Talento Humano:</b> Se evidenció registro de asistencia a la reunión efectuada el 4 de noviembre sobre el tema de Novedades, actualizaciones y cambios estructurales de la mayoría de las Dependencias incluyendo el GIT de Servicio al Ciudadano.
						E		50,00%	50,00%	100,00%				

	4%	4.15 Diseñar un plan de sensibilización interna, dirigida a los servidores contratados a través de empresa de Outsourcing como vigilancia, aseo y cafetería y todos los contratistas que están de cara al ciudadano.	Git Servicios Administrativos	Capacitaciones/Sensibilizaciones realizadas	Abril	Agosto	P		50,00%	50,00%	100,00%	4,00%	4%	GIT Servicio Administrativo: Se realizó sensibilización interna a las personas de vigilancia, aseo, contratista y personal de atención al ciudadano en los meses de abril y diciembre. Sensibilización servicio al ciudadano en sede central frente a temas de atención al ciudadano entre septiembre a noviembre.	
							E		50,00%	50,00%	100,00%				
	5%	4.16 Definir plan de capacitación interna en Lenguaje Claro y sensibilización en servicio.	Git Talento Humano	Capacitaciones/Sensibilizaciones realizadas	Junio	Diciembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	5,00%	5%	TALENTO HUMANO : Se validó en la pagina IGACNET/SERVICIOS el documento del plan insitucional de formación y capacitación para el desarrollo de las competencia del 2015 al 2018 GIT ATENCION AL CIUDADANO: Se constató mediante correos electrónicos las situaciones a las capacitaciones realizadas en Montería el 5 de septiembre, Santander de Quilichao del 6 de octubre, Sede Central y Direccion Territorial de Cundinamarca del 14 de diciembre.	
							E		50,00%	50,00%	100,00%				
	4. NORMATIVO Y PRECEDIMENTAL	3%	4.17 Actualizar y publicar la carta de trato digno en todos los puntos de atención al ciudadano, a fin de dar cumplimiento a la norma.	Git Servicio al Ciudadano/Oficina Comunicaciones	Diseño e Implementación de Documento/Registro de Asistencia	Mayo	Mayo	P		100,00%		100,00%	3,00%	3%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre
								E		100,00%		100,00%			
		3%	4.18 Revisar la viabilidad de recibir las peticiones que no son competencia de la entidad, a los ciudadanos y dar trámite a la entidad competente, de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1437	Git Servicio al Ciudadano	Capacitaciones/Sensibilizaciones realizadas	Mayo	Noviembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	3,00%	3%	Se evidenció registro de asistencia del 25 de octubre de verificación de PQRD a nivel nacional efectuado en la sede, del 1 de noviembre sobre video conferencia realizada con las Direcciones Territoriales de Caldas, Quindío, Bolívar y Risaralda y del 3 de noviembre video conferencia con las Direcciones Territoriales de Atlántico, Santander Cesar y Magdalena.
								E		50,00%	50,00%	100,00%			
		3%	4.19 Revisar los procesos de trámites que están de cara al ciudadano, para mitigar el acercamiento de los intermediarios ó tramitadores	Git Servicio al Ciudadano	Revisión y Modificación	Junio	Diciembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	3,00%	3%	Se observa en la ruta www.suit.gov.co- IGAC todos los trámites de servicio al ciudadana del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
								E		50,00%	50,00%	100,00%			
	3%	4.20 Divulgar la política de tratamiento de datos mediante Aviso de privacidad (de acuerdo con los artículos 14 y 15 del Decreto 1377 de 2013)	Git Servicio al Ciudadano/Oficina Difusión y Mercadeo	Diseño e Implementación de Documento/Registro de Asistencia	Abril	Agosto	P		100,00%		100,00%	3,00%	3%	Esta actividad se finalizó en el segundo cuatrimestre.	
							E		100,00%		100,00%				
5%	4.21 Evaluar alternativas para hacer parte de una plataforma de interoperabilidad con las entidades con quien el IGAC tenga cadena de trámites.	Oficina de Informática y Telecomunicaciones/Oficina de Difusión y Mercadeo de información	Reporte al GIT Servicio al Ciudadano	Junio	Diciembre	P		100,00%		100,00%	5,00%	5%	Esta actividad se finalizó en el segundo cuatrimestre.		
						E		100,00%		100,00%					
5. RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	4%	4.22 Revisar caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos.	GIT Servicio al Ciudadano/ Oficina de Difusión y Mercadeo de Información	Reporte al GIT Servicio al Ciudadano	Junio	Octubre	P			100,00%	100,00%	4,00%	4%	Difusión y Mercadeo: Se evidencia en cd el Informe Consolidado 3,015 Encuesta realizadas y tabulada a usuarios. Servicio al ciudadano: Se valida con CI389/13-12-2016	
							E			100,00%	100,00%				
TOTAL MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2016							P	3,00%	36,50%	60,50%	100,00%	100,00%	96,00%		
							E	3,00%	50,10%	46,90%	100,00%				
	6,00%	5.1 Verificar que la información a publicarse cumple con los parámetros de información mínima en los sitios web oficiales, establecidos en el artículo 9 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 requisitos mínimos establecidos	Información Reportada al Equipo de Comunicaciones	mayo	mayo	P		100,00%		100,00%	6,00%	6%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
							E		100,00%		100,00%				
	7,00%	5.2 Publicar en la Página Web Institucional la información correspondiente, indicada en el ítem anterior.	Equipo de comunicaciones publica	Publicación en Página Web Institucional	mayo	mayo	P		100,00%		100,00%	7,00%	7%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
E								100,00%		100,00%					
10,00%	5.3 Verificar y consolidar la estructura (Mapa Conceptual) de los contenidos temáticos que se deben publicar de acuerdo con la normatividad	Equipo de comunicaciones	Información Reportada al Equipo	mayo	mayo	P		100,00%		100,00%	10,00%	10%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre		

CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	FECHA	ESTADO	PROGRESO				VALOR OBJETIVO	VALOR REALIZADO	COMENTARIOS		
							PLANEADO	COMPLETADO	REMANENTE	REPORTE					
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	1. TRANSPARENCIA ACTIVA		correspondiente, en la sección de "Transparencia y acceso a la información Pública"	estructura los contenidos	de Comunicaciones		E		100,00%		100,00%				
		7,00%	5.4 Rediseñar y publicar en la página web el link "Transparencia y acceso a la información pública", según lo establecido en la norma	Equipo de comunicaciones publica	Link publicado en la página web	mayo	Mayo	P		100,00%		100,00%	7,00%	7%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre
								E		100,00%		100,00%			
		10,00%	5.5 Solicitar a las Subdirecciones, Oficinas y Áreas del Instituto, el reporte de la información que por competencia temática les corresponda, de acuerdo con la estructura del Mapa Conceptual para ser publicada en la Página Web Institucional	Oficina de Comunicaciones solicita la información / Todas las Subdirecciones, Oficinas y Áreas del IGAC reportan a la Oficina de	Información Reportada al Equipo de Comunicaciones	Julio	Julio	P		100,00%		100,00%	10,00%	10%	Esta actividad se finalizó en el segundo cuatrimestre.
								E		100,00%		100,00%			
		5,00%	5.6 Anuar esfuerzos con el Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP, con el fin de alcanzar el 100% de la publicación de las Hojas de Vida de los Servidores públicos	GIT Planta y Carrera Administrativa	Reporte de SIGEP	Diciembre	Diciembre	P			100,00%	100,00%	5,00%	5%	Evidenciado con correo del 16 de diciembre de 2016, donde se envía la información proporcionada directamente de SIGEP al Instituto.
							E			100,00%	100,00%				
		5,00%	5.7 Recopilar y consolidar la información de la matriz del plan anticorrupción y reportar a la oficina de comunicaciones; solicitar los avances cuatrimestrales y enviar a la oficina de Control	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Plan anticorrupción publicado y Información cuatrimestral	abril	diciembre	P	40,00%	30,00%	30,00%	100,00%	5,00%	5%	Se valida mediante correo del 29-12-2016 enviado por la Oficina Asesora de Planeación.
							E	40,00%	30,00%	30,00%	100,00%				
		6,00%	5.8 Realizar capacitaciones a las dependencias, GIT, o áreas del Instituto que tengan a su cargo elaborar respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, que permitan generar	Oficina de Difusión y Mercadeo, Secretaría General, PQRDS,	Capacitaciones realizadas	Julio	Noviembre	P		50,00%	50,00%	100,00%	6,00%	6%	Se valida con la copia de la CI 279/7-09-2016 con la cual se efectuó la convocatoria
							E		50,00%	50,00%	100,00%				
		5,00%	5.9 Elaborar y consolidar los costos de reproducción de la información generada por el Instituto indicando el valor unitario teniendo en cuenta precios de mercado de la zona de	Oficina de Difusión y Mercadeo elabora y consolida / Equipo de Comunicaciones Publica	Lista de Precios de reproducción de la Información	Febrero	FEBRERO	P	100,00%			100,00%	5,00%	5%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre
							E	100,00%			100,00%				
		5,00%	5.10 Publicar en la Página Web Institucional y herramientas de comunicación internas y externas, la Resolución correspondiente	Equipo de comunicaciones publica	Publicación de la Resolución en página web, redes sociales y	Marzo	MARZO	P	100,00%			100,00%	5,00%	5%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre
							E	100,00%			100,00%				
		4%	5.11 Elaborar el instrumento inventario de activos de información en formato de hoja de cálculo de acuerdo al Decreto 1081 de 2015 siendo uno de los instrumentos de gestión de la información pública	Secretaría General - GIT de Gestión Documental	Archivo en hoja de cálculo	Octubre	Octubre	P			100,00%	100,00%	2,80%	2,80%	Se constató cuadro de análisis de clasificación documental a nivel de Sede Central y Direcciones Territoriales la Resolución 1559/28-11-2016 por la cual se adopta la política de Gestión Documental del Instituto.
							E			70,00%	70,00%				
		4%	5.12 Elaborar el instrumento Índice de Información Clasificada y reservada en formato de hoja de cálculo de acuerdo al Decreto 1081	Secretaría General - GIT de Gestión Documental	Archivo en hoja de cálculo	Noviembre	Noviembre	P			100,00%	100,00%	0,80%	0,80%	Se validó cuadro de análisis de caracterización de inventarios de activos de información de software, hardware, servicios y recursos humanos
		5%	5.13 Adoptar mediante Acto Administrativo los siguientes instrumentos de Gestión de la Información: El Registro o inventario de activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada. Según el Decreto 1081 de 2015 dichos instrumentos deben	Secretaría General - GIT de Gestión Documental	Acto Administrativo para publicar	Diciembre	Diciembre	P			100,00%	100,00%	0,00%	0%	Mediante correos electrónicos suscritos entre Planeación y el Git de Gestión Documental el instrumento de Gestión de la Información quedó planificado realizarlo durante la vigencia 2017, con porcentajes indicados en la Matriz.
							E			0,00%	0,00%				
	6%	5.14 Implementar un software que permita a las personas con situación de discapacidad tener acceso a la información del IGAC	Oficina de Difusión y Mercadeo / Oficina de Informática y	Cronograma de implementación	ABRIL	ABRIL	P	100,00%			100,00%	6,00%	6%	Esta actividad se finalizó en el primer cuatrimestre	
						E	100,00%			100,00%					
	4%	5.15 Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos del IGAC para población en situación de discapacidad	Secretaría General / GIT Servicios Administrativos	Documento con áreas de acceso para población en situación de discapacidad dentro	DICIEMBRE	DICIEMBRE	P			100,00%	100,00%	0,00%	0%	No se pudo evidenciar el documento de lineamientos de accesibilidad a espacio físicos del IGAC para población en situación de discapacidad.	
						E			100,00%	100,00%					
	4%	5.16 Diseñar un plan de acción que permita diseñar acciones para atender solicitudes de información en diversos idiomas y lenguas de grupos étnicos y culturales	Oficina de Difusión y Mercadeo / Secretaría General / GIT de Atención al Ciudadano / Oficina de Informática y Telecomunicaciones	Plan de Acción	DICIEMBRE	DICIEMBRE	P			100,00%	100,00%	4,00%	4%	Se valida mediante registros de asistencia del 5 y 6 de septiembre de 2016, cuyo tema: Revisar las actividades del Plan de Acción que permita diseñar un Sistema de Información para atender solicitudes en varios idiomas y lenguas de grupos étnicos y culturales.	
						E			100,00%	100,00%					
	4%	5.17 Generar un informe de solicitudes de acceso a información recibidas a través de los siguientes medios de acceso (notificacionesjudiciales@igac.gov.co, sig@igac.gov.co)	Oficina Jurídica / Difusión y Mercadeo / Secretaría General / GIT Atención al Ciudadano consolidan y reportan información /	Informe para publicar en página web	Enero	Octubre	P	33,00%	33,00%	34,00%	100,00%	4,00%	4%	Se valida con copia de 1, 2 y 3 Informe de Servicio al Ciudadano, además se encuentran en la Página Web del Instituto.	
						E	33,00%	33,00%	34,00%	100,00%					
	3%	5.18 Publicar en la página web el informe de solicitudes de acceso a la información recibidas	Equipo de comunicaciones publica el informe entregado	Informe Publicado en	Enero	Octubre	P	33,00%	33,00%	34,00%	100,00%	3,00%	3%	COMUNICACIONES: Se constató la publicación del informe del tercer trimestre de PQRD, en el link <a href="http://www.igac.gov.co/wps/portal/igac/raiz/iniciohome/GestionInstitucion/t">http://www.igac.gov.co/wps/portal/igac/raiz/iniciohome/GestionInstitucion/t</a>	

























