



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - AÑO 2013

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Meta 2013	Indicador	Entregables	Responsable por entregable	Fecha Entregable				Justificación ajustes y/o modificaciones
					Q1	Q2	Q3	Q4	
Mapa de Riesgos de corrupción	1	Documento mapa de riesgos de corrupción	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción, estructurar las medidas para controlarlos y evitarlos	Jefes de las diferentes áreas o líderes de los procesos al interior de la entidad		X			
			Consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial		X			
Estrategia Antitrámites	92%	Nivel de avance en la racionalización y simplificación de trámites	Plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del DAFP. ( De acuerdo con la metodología para la implementación de modelo integrado de Planeación y Gestión del DAFP.)	Jefe Oficina de Control Interno	X				
			Informe del cumplimiento del plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del DAFP.	Jefe Oficina de Control Interno		X	X	X	
	80%	Porcentaje de trámites y servicios del sector en línea	Cronograma de trabajo para la automatización de los trámites y servicios en línea de las entidades del Sector.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano		X			
Informe del cumplimiento del cronograma de trabajo para la automatización de los trámites y servicios en línea de las entidades del Sector.						X	X	X	
Estrategia de Rendición de Cuentas	N.A	N.A	Realización de la Rendición de la cuenta de acuerdo con la metodología para la implementación de modelo integrado de Planeación y Gestión del DAFP.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial			X		

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Meta 2013	Indicador	Entregables	Responsable por entregable	Fecha Entregable				Justificación ajustes y/o modificaciones
					Q1	Q2	Q3	Q4	
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	683m2	m2 disponibles para el servicio al ciudadano	Formular e Implementar el plan de atención por múltiples canales no electrónicos de acuerdo con la metodología para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.	Coordinador Grupo Administrativa - MinCIT		X		X	
	N.A	N.A	Formular e Implementar el plan de atención por múltiples canales electrónicos de acuerdo con la metodología para la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.	Jefe Oficina de Sistemas de información				X	
	100%	Porcentaje de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias atendidas.	Informe de Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano		X		X	
Consolidación del Documento	Nombre: <u>Alexandra Thorsberg Rojo</u> Cargo: <u>Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial</u> Firma: 								