



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Seguimiento Mayo - Agosto 2015



OBJETIVO DEL PLAN: El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano tiene como objeto establecer las estrategias de monitoreo, seguimiento y evaluación de: (i) el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, (ii) las medidas antitrámites, (iii) la rendición de cuentas y (iv) los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Estrategia	Programa	Entregable	Fecha Entregable				Avance entregable MAYO - AGOSTO DE 2015 (Relacionar los Entregables - Soportes Documentales)	INDICADOR				Responsable	Justificación ajustes realizados
			Q1	Q2	Q3	Q4		Nombre	Fórmula	Meta	Resultado		
MECANISMOS DE MONITOREO	Mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción, con medidas para controlarlos y evitarlos	X				Reportada cumplida en el primer trimestre	Documento mapa de riesgos de corrupción	N° de documentos consolidados	1	1	Jefes de las diferentes áreas o líderes de los procesos al interior de la entidad	
		Consolidación del mapa de riesgos de corrupción	X				Reportada cumplida en el primer trimestre					Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	
		Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción		X	X	X	La oficina de Control Interno efectuó el seguimiento al cumplimiento de las actividades del Mapa de Riesgos de Corrupción tal como se puede evidenciar en la página Web Institucional.	Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	N° de seguimientos realizados	3	2	Jefe Oficina de Control Interno	
		Asesoría a las diferentes dependencias sobre como identificar riesgos de corrupción para la siguiente vigencia. Informe				X	Programada a cumplirse en el último trimestre.	Informe sobre identificación de riesgos de corrupción	N° de informes presentados	1	0	Jefe Oficina de Control Interno	
	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Consolidación del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.	X				Reportada cumplida en el primer trimestre	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	N° de documentos consolidados	1	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	
		Seguimiento a la elaboración y evaluación de la Estrategia Anticorrupción y publicar en página web de la entidad. Informe		X	X	X	La oficina de Control Interno efectuó el seguimiento a la Estrategia Anticorrupción y la publicó en la página Web Institucional.	Seguimiento a la Estrategia Anticorrupción	N° de seguimientos realizados	3	2	Jefe Oficina de Control Interno	
		Fomento y socialización de la Lucha Contra la Corrupción				X	Programada a cumplirse en el último trimestre.	Documento con tips de lucha contra la corrupción	(N° de documentos elaborados/ N° de documentos Planeados)*100	1	0	Jefe Oficina de Control Interno	
ENTRATEGIA ANTITRÁMITES		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.)	X				Reportada cumplida en el primer trimestre	Cumplimiento del plan de actividades de racionalización de trámites	[N° actividades cumplidas / N° actividades programadas]*100	100%	100%	Jefe Oficina de Control Interno	
		Informe del cumplimiento del plan de actividades de Racionalización de Trámites, alineado con trámites del DAFP.		X	X	X	La Oficina de Control Interno efectuó el seguimiento al Plan de Racionalización de Trámites con corte a Agosto 31 de 2015, tal como se puede evidenciar en la página Web Institucional.				66%	Jefe Oficina de Control Interno	
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS		Informe de realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de conformidad con las directrices del DAPF.				X	Programada a cumplirse en el último trimestre.	Audiencia Pública	Audiencias Públicas realizadas	1	0	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial	
MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO		Automatización de la caracterización de usuarios y de partes interesadas del MinCIT, con el fin de aumentar el conocimiento de los ciudadanos y la identificación de elementos que mejoren la relación con la entidad, para conocer las necesidades y fortalecer la percepción de confianza de los usuarios de las dependencias.		X		X	Mediante el software Documanager, que cuenta con un servidor propio en la Granja de Servidores del MinCIT, se automatiza el proceso de caracterización de usuarios de conformidad con los parametros establecidos en para el sector público, se adjunta evidencia mediante un pantallazo del software en el cual se cuenta con 4.850 usuarios registrados en la base de datos.				25%	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - Mincit	

MECANISMO PARA ME AL CIUD		Sensibilización a través de las carteleras e internet acerca del significado y aplicación de la participación ciudadana como el ejercicio de diálogo entre el Estado y la Comunidad para hacer parte a los ciudadanos en la formulación de las políticas, planes y proyectos de las entidades del Sector	X	X	X	X	Se ha sensibilizado a los servidores públicos y demás colaboradores del MinCIT a través de carteleras electrónicas y la mintranet sobre el significado y aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, se adjunta evidencia de envío y publicación de material en la mintranet y carteleras electrónicas.	Cumplimiento de la estrategia Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	[N° actividades cumplidas / N° actividades programadas]*100	100%	25%	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - Mincit	
		Automatización del proceso de traslado de las peticiones, quejas y reclamos a las entidades competentes del Sector CIT para ser atendidas y resueltas a través del software del Sistema PQRS.				X	Con el apoyo de la Oficina de Sistemas de Información, que desarrolló dentro del aplicativo de Gestión Documental el proceso de automatización de PQRS del sector CIT mediante el Memorando Electrónico del Sector, mediante el cual las PQRS de competencia de las diferentes entidades son trasladadas en tiempo real y en línea, se adjunta como evidencia un pantallazo del citado memorando electrónico.				25%	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - Mincit	
		Capacitar a los servidores públicos competentes sobre el uso y manejo del softwares y el cumplimiento a los términos de ley del Derecho de Petición.				X	Capacitaciones “Servicio al ciudadano y protocolos de atención; uso y manejo del software PQRS y el cumplimiento a los términos de Ley del derecho de petición” El Grupo de Atención al Ciudadano coordinó capacitaciones para los servidores públicos, contratistas y pasantes de las dependencias de MinCIT durante los días 19 y 26 de mayo y 2 de junio de 2015 con la expositora Karla Neira Suárez, Coordinadora de la Estrategia Talento Humano del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano-DNP, asistieron 176 personas. Así mismo, recibieron la capacitación 37 profesionales de seguridad y vigilancia al servicio del MinCIT. Estas jornadas de capacitación responden a la acción del mejoramiento continuo para fortalecer el conocimiento sobre los siguientes temas: 1. Servicio al ciudadano y protocolos de atención. 2. Orientación sobre la importancia y responsabilidad de atención a las PQRS que instauren los ciudadanos. Igualmente acerca del uso y manejo de los buzones ubicados en los pisos de la Sede Principal y Edificio Palma Real julio, se adjuntan evidencias como listas de asistencia, y publicidad de la participación del MinCIT en el programa de Ferias Nacionales, coordinadas por el Departamento Nacional de Planeación.				25%	Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano - Mincit	

Nombre del Responsable: Giovany Javier Chamorro Ruales
Cargo: Jefe Oficina Control Interno

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Conmutador (571) 6067676
www.mincit.gov.co

