

POLITICA DE MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

COMPONENTE	ACCIONES	Corte: 31/07/2013	Corte: 30/09/2013
		Estado	Estado
Mapa de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Actualizar la metodología de administración de riesgos conforme a disposiciones del DAFP, con incorporación de variables para tratamiento de riesgos de corrupción	COMPLETO	COMPLETO
	Actualizar mapa de riesgos de la entidad realizando la inclusión de los riesgos de corrupción	COMPLETO	COMPLETO
	Implementar acciones de mitigación de riesgos institucionales, incluyendo los de corrupción	NO INICIADO	EN DESARROLLO
	Realizar seguimiento a las acciones de mitigación de riesgos institucionales, incluyendo los de corrupción	EN DESARROLLO	COMPLETO
	Documentar e implementar el procedimiento para la recepción y tratamiento de las denuncias de corrupción.	COMPLETO	COMPLETO
Estrategia de Racionalización de trámites	Realizar la intervención del Proceso Contractual, de Administración Financiera y de Gestión Jurídica a fin de racionalizar los trámites internos relacionados con: * Administración de Contratos * Trámite de cuentas de cobro de proveedores y contratistas * Administración de cuentas y soportes de pago. Estas intervenciones se realizarán teniendo en cuenta el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable y la alineación de trámites con la política de cero papel.	NO INICIADO	EN DESARROLLO
	Actualizar los procedimientos y demás documentos soportes que regulan las actividades de : Administración de Contratos, Trámite de cuentas de cobro de proveedores y contratistas y Administración de cuentas y soportes de pago.	NO INICIADO	NO INICIADO
	Realizar la socialización y capacitación específica a las partes interesadas, frente al proceso de racionalización de trámites del Proceso Contractual, de Administración Financiera y de Gestión Jurídico.	NO INICIADO	EN DESARROLLO
	Realizar la intervención del Proceso de Mejora Continua a fin de a fin de racionalizar los trámites internos relacionados con: *Aprobación de documentos * Acciones de mejora correctivas y preventivas	COMPLETO	COMPLETO
Rendición de cuentas	Recolectar la información que permita identificar la disponibilidad, exposición y difusión de datos, las estadísticas e informes de las funciones de la entidad y del servidor.	COMPLETO	COMPLETO
	Promover el diálogo con los diferentes grupos de interés, a partir de la información presentada por la entidad, con el propósito de generar una interacción con otros actores para que puedan incidir en las decisiones de la entidad.	COMPLETO	COMPLETO
	Incentivar las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas e implementar los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño	NO INICIADO	NO INICIADO
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Actualizar el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 Título V Gestión de Documentos, implementación del Programa de Gestión Documental (Orfeo) que permite hacer seguimiento a la oportuna respuesta de los requerimientos de los ciudadanos y a la trazabilidad del documento al interior de la entidad. Documentar los nuevos criterios aplicados para dar respuesta a la política de cero papel.	COMPLETO	COMPLETO
	Verificar que se cuente a disposición de la ciudadanía, en lugares visibles y en medios electrónicos de fácil acceso a los ciudadanos, la siguiente información: - Directorio de entidades: listado de entidades que pertenecen al sector o a la Administración, dirección y teléfono. - Datos de contacto de servidores públicos - Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad - Teléfonos, líneas gratuitas y fax - Localización física sede central y sucursales o regionales - Preguntas y respuestas frecuentes - Glosario - Noticias - Calendario de actividades - Información principal en otro idioma - Implementación de buzones de correo electrónico para la recepción de notificaciones judiciales - Información para población vulnerable - Información de Programas sociales - Publicación de información en audio y/o video	EN DESARROLLO	COMPLETO
	Mejorar la señalización de las áreas comunes de la entidad, enfatizando en la orientación y ubicación a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	COMPLETO	COMPLETO
	Realizar la verificación de las interfaces que permiten el acceso para la presentación de peticiones y/o solicitudes por parte de niños, niñas y adolescentes, en las diferentes paginas web de la entidad, garantizando la estandarización de la forma para acceder y presentar requerimientos, de acuerdo a la metodología establecida por la Entidad para facilitar la participación de este tipo de público	COMPLETO	COMPLETO

POLITICA DE MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

COMPONENTE	ACCIONES	Corte: 31/07/2013	Corte: 30/09/2013
		Estado	Estado
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Realizar la verificación de las interfaces para niños, garantizando que su diseño y la información publicada sobre la entidad y sus actividades, esté desarrollada bajo los lineamientos establecidos en la norma NTC5854 sobre elementos no textuales.	COMPLETO	COMPLETO
	Estandarizar desde los diferentes enlaces de las páginas web de la entidad el acceso unificado a los canales de participación ciudadana establecidos en el procedimiento de PQRS y el Plan de Participación al Ciudadano de la Entidad.	COMPLETO	COMPLETO
	Unificar la información publicada sobre los trámites y servicios de la entidad (portafolio de servicios), en los diferentes canales institucionales, asegurando que sea homogénea y cuente con criterios estandarizados de presentación.	COMPLETO	COMPLETO
	Se requiere cambiar el nombre del link "Mensajes cívicos y espacios institucionales" por el de "trámites y servicios", a fin de dar respuesta a la normatividad vigente		
	Asegurar que la misma información estandarizada se encuentre disponible en el portal de gobierno en línea.	COMPLETO	COMPLETO
	Asegurar que la medición de la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad, se encuentre implementada en la totalidad de procesos y/o áreas que dan respuesta a requerimientos de la ciudadanía.	COMPLETO	COMPLETO
	Implementar la medición de atributos de calidad frente a la medición de la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad. (oportunidad, claridad y coherencia de la respuesta)	ATRASADO	COMPLETO
	Documentar e implementar un instructivo de "Atención e Información al Ciudadano" para homogenizar la atención que se ofrece a los ciudadanos en los diferentes canales de interacción establecidos, garantizando el direccionamiento adecuado de acuerdo al requerimiento.	COMPLETO	COMPLETO
	Este instructivo debe incluir los criterios para presentar y actualizar la información que se publica sobre los trámites y servicios de la entidad (portafolio de servicios de la entidad, a través de los diferentes canales.		
Identificar y documentar las necesidades de adecuación a la infraestructura física, con el fin de mejorar los canales de acceso presenciales especialmente para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores.	EN DESARROLLO	COMPLETO	
Realizar la caracterización de ciudadanos y grupos de interés con el fin de diseñar estrategias e intervenciones que respondan realmente a las necesidades de dichos ciudadanos y grupos, articulando las características, intereses y necesidades de cada una de las políticas de desarrollo administrativo para su efectiva implementación	ATRASADO	ATRASADO	
Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización	COMPLETO	COMPLETO	
TOTAL	26		

NOTA: Se eliminó la actividad de caracterización de productos de la entidad de acuerdo con la decisión tomada por el Comité de Desarrollo Administrativo según acta No 001 de 2013.