

**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA-2018**

COMPONENTE 1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION										
ESTRATEGIA	No.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	RESPONSABLE	EJECUCION DE LA ACTIVIDAD		INDICADOR	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO			SEGUIMIENTO ACTIVIDADES REALIZADAS
				FECHA INICIO	FECHA TERMIN		30-04-18	31-08-18	31-12-18	
INSTITUCIONALIZACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD	1	Realizar un proceso participativo en el que se invite los ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos en la actualización del Mapa de Riesgos (cuando aplique)	Subdirector de Planeación	enero	Diciembre	Mapa de Riesgos ajustado y actualizado convocatorias				
	2	Publicar en la pagina web del Instituto el mapa de riesgos de corrupción	Subdirector de Planeación	enero	diciembre	Mapa de Riesgos publicado pagina web				
	3	Realizar seguimiento a los controles y acciones del mapa de riesgo de corrupción en los tiempos establecidos	Asesoría Control Interno	Enero	Diciembre	Seguimiento realizado en la fechas establecidas registradas en el formato establecido para dicha actividad				
	4	Publicar en su sitio web oficial, en la sección de Transparencia y acceso a información, el plan anticorrupción y de servicio al ciudadano junto con su plan de acción y seguimiento a las acciones preventivas y mitigación del mapa de Riesgos	Subdirección de sistemas de Información y telemática	enero	Diciembre	Seguimiento publicado del Mapa de Riesgos de la entidad				
	5	Realizar auditorias internas de acuerdo al plan de auditorias de la oficina asesora de control interno	Asesoría Control Interno	Enero	Diciembre	Informe de auditorias				
	6	Informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados del seguimiento al mapa de riesgos	Asesoría Control Interno	Enero	Diciembre	Informe de seguimiento				
COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES										
ALIZACION DE LOS TRAMITES DEL INSTITUTO	1	Aplicación de la resolución No. 584 del 2009 y su modificación resolución No. 833 DEL 2016	Comité Institucional de Gestión y Desempeño y subdirección de planeación	enero	Diciembre	Seguimiento actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño				
	2	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	Lideres de los procesos en coordinacion con la subdirección de planeación	Enero	diciembre	Inventario realizado				
	3	Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	Subdirección de planeación	Enero	diciembre	Tramites y procedimientos registrados en el SUIT				

RACION

4	Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	Registros y procedimientos administrativos y Sistemas de información y	Marzo	Diciembre	Portafolio de Servicios divulgado				
---	--	--	-------	-----------	-----------------------------------	--	--	--	--

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS										
DE INFORMACION	1	Coordinación interinstitucional para la consolidación y elaboración de los Informes de Rendición Pública de la Cuenta	Subdirección de Planeación	enero	Diciembre	Informes elaborados				
	2	Convocar a los ciudadanos y grupos de interes a participar en los espacios de dialogo para la rendición de cuenta	Subdirección de Planeación	enero	Diciembre	convocatoria				
	2	Publicación del informe la página web	Subdirección de sistemas de Información y telemática	Marzo	Diciembre	Informes publicados				
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO										
ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	Revisión y actualización de la página Web	Subdirección de sistemas	Marzo	Diciembre	Página revisada y actualizada				
	2	Realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, reclamos, felicitaciones (PQRSF)	Subdirección de Control Interno	Marzo	Diciembre	Informe de seguimiento				
	3	Difusión de boletines de prensa	Profesional Cultura Ciudadana	Marzo	Diciembre	Número de boletines de prensa difundidos semestralmente				
	4	Implementación de las redes sociales	Subdirección de Sistemas	Marzo	Diciembre	Número de redes sociales implementadas				
		Caracterización usuarios y medición de percepción	Lideres de los procesos	Enero	diciembre	Caracterización del usuario y encuestas				
		Atención incluyente y accesibilidad	Lideres de los procesos	Enero	diciembre	mecanismos aplicados para una mejor accesibilidad				
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION										
	1	<b>Mantener actualizada la pagina web en cuanto a :</b> 1. Estructura orgánica, funciones y deberes. 2.Ubicación de la sedes 3.Horarios de atención al publico. 4.Directorio de Servidores Públicos 5.Normas Generales y Reglamentarias	Subdirecciones : Informática, Financiera, Registros de Información, Movilidad, Centro de Enseñanza, Asesoría jurídica y Control Interno	Marzo	Diciembre	pagina web actualizada				

2	<p><b>Divulgación de la Gestión Administrativa:</b>  <b>1.</b> Publicación en la pagina web de los informes de gestión.  <b>2.</b> Presentación de informes de gestión al honorable concejo y a la junta directiva del instituto, cuando se requiera.</p>	<p>Subdirecciones :          Informática,          Financiera, Registros de          Información, Movilidad,          Centro de Enseñanza, Asesoría          jurídica y Control Interno</p>	<p>Marzo</p>	<p>Diciembre</p>	<p>Informes de gestión publicados y presentados</p>				
---	---	---	--------------	------------------	---	--	--	--	--

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PUE	3	<b>Divulgación de la Gestión Presupuestal y Financiera:</b> 1. Publicar en los portales de (SECOY y Contratación a la Vista 2.Publicar y mantener actualizado en los portales y aplicativos requeridos el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia y sus modificaciones y actualizaciones 3.Publicar y mantener actualizado en la página WEB de la entidad el Plan de Acción de la vigencia y los componentes que lo integran 4.Presupuesto General Asignado 5.Ejecucion Presupuestal	Subdirecciones : Informática, Financiera, Registros de Informacion,Movilidad, Centro de Enseñanza , Control Interno y control de legalidad	Marzo	Diciembre	Información de la gestión presupuestal y financiera actualizada y divulgada				
	4	<b>Divulgación de los trámites de la entidad:</b> 1. Información sobre trámites que se realizan ante la entidad. 2.Normatividad, procesos, costos asociados, formularios o formatos requeridos para los trámites	Subdirecciones : Sistemas de información y telemática, Administrativa operativa y Financiera, Registros de Información.	Marzo	Diciembre	Información de tramites divulgados				
	5	<b>Divulgación Peticiones Quejas, Reclamos y Felicitaciones (PQRSF)</b> 1. Publicar en la página web informe de PQRSF	Asesoría Jurídica	Julio	Diciembre	Informe PQRSF publicado				
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES GESTION ETICA</b>										
FORTALECIMIENTO DEL ACCIONAR ETICO DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD	1	Diseñar y socializar el codigo de integridad	Subdirección Financiera (Talento Humano)	Julio	Diciembre	código de integridad diseñado y socializado a todos los funcionarios del Instituto				