

ANEXO 1

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA-2019

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 TERMINACIÓN		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, acciones e indicadores 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 los controles, acciones preventivas y mitigación e indicadores del mapa de Riesgos	Subdirección de sistemas de Información y telemática	Enero	Diciembre	Seguimiento del Mapa de Riesgos de la entidad, publicado				
	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										
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, respecto al tema de tramites				

RACIONALIZACION DE LOS TRAMITES DEL INS

2	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	Lideres de los procesos en coordinación con la subdirección de planeación	Enero	diciembre	Inventario realizado				
3	Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIIT	Subdirección de planeación	Enero	diciembre	Tramites y procedimientos registrados en el SUIIT				
4	Difundir información de oferta institucional de trámites y otros	Subdirección de Registros y procedimientos administrativos y Sistemas de información y telemática	Enero	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 interés a participar en los espacios de dialogo para la rendición de cuenta	Subdirección de Planeación	Enero	Diciembre	convocatoria				
	3	Publicación del informe la página web	Subdirección de sistemas de Información y telemática	Enero	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	Enero	Diciembre	Página revisada y actualizada				
	2	Realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, reclamos, felicitaciones (PQRSF)	Subdirección de Control Interno	Enero	Diciembre	Informe de seguimiento				
	3	Implementación de las redes sociales	Subdirección de Sistemas	Enero	Diciembre	Número de redes sociales implementadas				
	4	Caracterización usuarios y medición de percepción	Lideres de los procesos	Enero	diciembre	Caracterización del usuarios y aplicación de encuestas, tabulación y análisis				
	5	Atención incluyente y accesibilidad	Lideres de los procesos	Enero	diciembre	mecanismos aplicados para una mejor accesibilidad				
	6	Realizar capacitaciones a los funcionarios de manera presencial y/o virtual que tengan aplicabilidad en la atención al ciudadano	Lideres de los procesos	Enero	diciembre	Numero de capacitaciones presencias y/o virtuales realizadas en el año				
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION										
	1	Mantener actualizada la pagina web en cuanto a : 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, Planeación	Enero	Diciembre	pagina web actualizada				

2	<p>Divulgación de la Gestión Administrativa: 1.Publicación en la pagina web de los informes de gestión. 2. 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, Planeación</p>	Enero	Diciembre	<p>Informes de gestión publicados y presentados</p>				
---	--	---	-------	-----------	---	--	--	--	--

MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION F	3	Divulgación de la Gestión Presupuestal y Financiera: 1. Publicar en los portales de (SECOP 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. Ejecución Presupuestal	Subdirecciones : Informática, Financiera, Registros de Información, Movilidad, Centro de Enseñanza , Control Interno y control de legalidad, Planeación	Enero	Diciembre	Información de la gestión presupuestal y financiera actualizada y divulgada				
	4	Divulgación de los trámites de la entidad: 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, Planeación	Marzo	Diciembre	Información de tramites divulgados				
	5	Divulgación Peticiones Quejas, Reclamos, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDyF) 1. Publicar en la página web informe de PQRSDyF	Asesoría Jurídica	Enero	Diciembre	Informe PQRSDyF publicado				
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES GESTION ETICA										
FORTALECIMIENTO DEL ACCIONAR ETICO DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD	1	Diseñar y socializar el código de integridad	Subdirección Financiera (Talento Humano)	Enero	Julio	código de integridad diseñado y socializado a todos los funcionarios del Instituto				