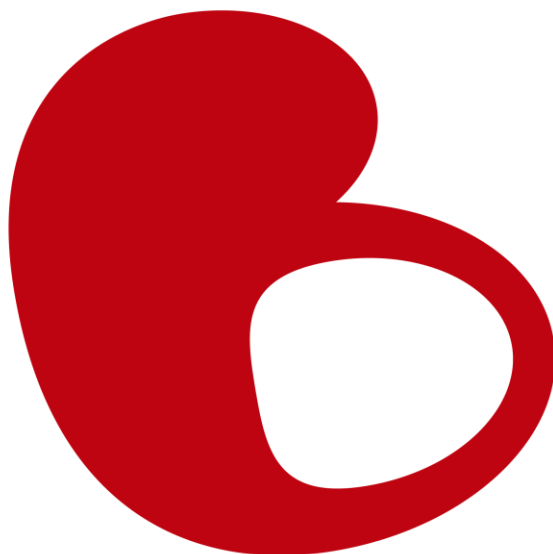



	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO"	P16-PMC-01-19
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	Versión: 01 30/01/2019 PAG.: [1] de 7



Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2019

**Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Acta No.01 de enero 18 de 2019**

 Biblioteca DEPARTAMENTAL <small>Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca</small>	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL “JORGE GARCÉS BORRERO”	P16-PMC-01-19
		Versión: 01 30/01/2019
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	PAG.: [2] de 7


INTRODUCCIÓN

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero consciente y comprometida con la política de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, elabora el presente Plan para la vigencia 2019, el cual contiene en sus 5 componentes las acciones tendientes a garantizar la transparencia en todos los actos de la Entidad, fortaleciendo a la vez la gestión institucional y la relación con los usuarios y grupos de valor.

Durante las vigencias 2016 al 2018, se ha elaborado, ejecutado y hecho seguimiento a los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, alcanzando logros significativos para la Entidad, tales como:


1. Implementación del SECOP II
2. Actualización y validación de la información de funcionarios en SIGEP.
3. Aprobación y publicación de los dos trámites de la Entidad por parte de Función Pública en el aplicativo SUIT.
4. Realización de Audiencia de Rendición Pública de Cuentas y Rendición permanente de la gestión.
5. Mejora en los tiempos de respuesta y atención de PQRS.
6. Ubicación de señalética para mejorar la movilidad y evacuación.
7. Realización de encuestas de satisfacción a usuarios para conocer necesidades y mejoras del servicio.
8. Actualización y alimentación permanente del Link “Transparencia y Acceso a la Información” en la página web institucional.
9. Conformación del Grupo de Amigos de la Biblioteca – GAB.
10. Ejecución de actividades y proyectos en pro de la inclusión y acceso a personas en situación de discapacidad.

Para esta vigencia 2019, seguiremos avanzando en el propósito de minimizar y controlar los riesgos de corrupción, facilitar la participación ciudadana e igualmente contar cada vez con una mayor satisfacción de nuestros usuarios en cuanto a servicios prestados, trámites y acceso a la información.

	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO"	P16-PMC-01-19
		Versión: 01 30/01/2019
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	PAG.: [3] de 7


1. Componente Gestión del Riesgo – Mapa Riesgos de Corrupción

Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Política de Administración de Riesgos	1.1. Divulgar la Política de Administración del Riesgo	Divulgación de la Política de Administración de Riesgos de corrupción y de gestión	Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo	28/02/2019
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos actualizados	Líderes de Proceso / Planeación y MC	30/03/2019
3. Consulta y divulgación	3.1. Socializar Mapa de Riesgos de Corrupción al Interior del proceso	Jornada de Socialización	Líderes de Proceso	30/03/2019
4. Monitoreo y Revisión	4.1. Realizar monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción	Formato de Revisión y Monitoreo	Líderes de Proceso	Bimestral 31/12/2019
	4.2. Realizar Monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción por parte de los procesos	Informe de Revisión	Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo	Trimestralmente 31/012/2019
5. Seguimiento	5.1. Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción, publicando el resultado en los plazos establecidos por ley.	Informe de Seguimiento	Oficina de Control Interno	Cuatrimstralmente 31/12/2019

	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO"	P16-PMC-01-19
		Versión: 01 30/01/2019
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	PAG.: [4] de 7


2. Componente Racionalización de Tramites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR		ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
No.	Nombre	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
<u>T60259</u>	Certificado de Depósito Legal para la conservación y preservación de ejemplares	Inscrito SUIT en la vigencia 2018	Divulgación a nivel interno y externo del procedimiento inscrito en el SUIT.	Ahorro de tiempo y desplazamiento	Administrativa	Optimización de procesos	01/02/2019	31/12/2019	Planeación y Mejoramiento Continuo / Comunicaciones
<u>T63254</u>	Préstamo Bibliotecario	Inscrito SUIT en la vigencia 2018	Divulgación a nivel interno y externo del procedimiento inscrito en el SUIT.	Ahorro de tiempo y desplazamiento	Administrativa	Optimización de procesos	01/02/2019	31/12/2019	Planeación y Mejoramiento Continuo/ Comunicaciones

	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO"	P16-PMC-01-19
		Versión: 01 30/01/2019
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	PAG.: [5] de 7


3. Componente Rendición de Cuentas

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividad		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Información	1.1	Caracterización de Usuarios	Campaña de apropiación y registro en el aplicativo "Llave del Saber"	Servicios Bibliotecarios / Mercadeo	Permanente 31/12/2019
	1.2	Actualizar la información institucional en la página web	Link de transparencia y acceso a la información actualizado	Todos los procesos	Permanente 31/12/2019
	1.3	Difusión de información de interés público al interior de la entidad y a ciudadanos y grupos de interés.	Registro fotográfico de las actividades misionales a través de las redes sociales institucionales.	Dirección Técnica / Comunicaciones	Permanente 31/12/2019
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar jornada de rendición de cuentas.	Audiencia de rendición	Dirección General/ Planeación / Comunicaciones	31/01/2019
	2.2	Evaluar la rendición de cuentas	Aplicación de encuesta en evento de rendición de cuentas	Comunicaciones	31/01/2019
	2.3	Mantener comunicación en doble vía con los ciudadanos.	Interacción en Redes Sociales	Comunicaciones	Permanente 31/12/2019
3. Incentivos para motivar la cultura de rendición y petición de cuentas	3.1.	Fomentar la participación de las partes interesadas en la rendición de cuentas.	Invitación amplia y masiva al evento de rendición de cuentas y análisis de observaciones recibidas por asistentes en la encuesta.	Dirección General / Comunicaciones	31/01/2019
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1.	Realizar evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas	Control Interno	28/02/2019

	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO"		P16-PMC-01-19
			Versión: 01 30/01/2019
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO		PAG.: [6] de 7

4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividad		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Realizar informes de atención de PQRSD's para análisis y toma de decisiones por la Alta Dirección.	Informes Mensuales y Semestrales	Mercadeo / Control Interno	31/12/2019
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Incentivar la presentación de PQRSD's por el aplicativo de la página WEB	Divulgación del medio virtual para envío y seguimiento de PQRSD's	Mercadeo / Comunicaciones	31/12/2019
	2.2	Mantener la programación institucional actualizada.	Publicación oportuna de programación "saberes".	Mercadeo / Comunicaciones	Mensual 31/12/2019
	2.3	Continuar la renovación de la señalética para mejorar la orientación de los usuarios.	Oficinas Señalizadas	Gestión Administrativa	31/12/2019
	2.4	Documentar y publicar flujograma de atención de usuario en la biblioteca	Flujograma	Planeación y Mejoramiento Continuo	30/06/2019
3. Talento Humano	3.1	Sensibilizar a los funcionarios y contratistas en la importancia de la atención y servicio al ciudadano	2 Jornadas de sensibilización	Servicios Bibliotecarios / G. de Talento Humano	Semestral 31/12/2019
4. Normativo y Procedimental	4.1	Mantener actualizado el normograma	Normograma actualizado	Todos los procesos / Jurídico	Permanente 31/12/2019
	4.2	Mantener la política de tratamiento de datos personales.	Aplicar formatos de tratamiento de datos personales	Todos los procesos	Permanente 31/12/2019
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios	Encuesta de satisfacción ajustada	Mercadeo	01/02/2019
	5.2	Aplicar la encuesta de satisfacción al usuario	Informe Semestral de Resultados Encuesta de Satisfacción	Mercadeo	Semestral 31/12/2019
	5.3	Ampliar los canales de dialogo con los ciudadanos	Implementar chat en página web	Telemática	01/06/2019

	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL "JORGE GARCÉS BORRERO"		P16-PMC-01-19
			Versión: 01 30/01/2019
	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO		PAG.: [7] de 7

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividad		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
1. Lineamientos Transparencia Activa	1.1	Divulgación de Datos Abiertos	Link de datos abiertos actualizado en la página web	Telemática	31/12/2019
	1.2	Publicación de la contratación pública	Actualización del link de contratación en la página web	Jurídico	Permanente 31/12/2019
	1.3	Fortalecer el Grupo e Amigos de la Biblioteca - GAB	Actas de reunión	Dirección Técnica	Permanente 31/12/2019
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Dar respuesta a peticiones y solicitudes	Publicación de informes de atención de PQRSD's	Mercadeo	Semestral 31/12/2019
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Adoptar las Tablas de Retención Documental	TRD aprobadas y socializadas	Gestión Administrativa	30/06/2019
	3.2	Elaborar el programa de gestión documental.	Programa de Gestión Documental	Gestión Administrativa	31/12/2019
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar actividades de acceso a la información dirigida a población en situación de discapacidad	Programas ejecutados en beneficios de la población en situación de discapacidad	Dirección Técnica	Permanente 31/12/2019
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Normalización de la Ventanilla Única	Aplicativo de ventanilla única en funcionamiento	Gestión Administrativa	31/12/2019