	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	P16-PMC
		Versión: 02
		27/01/2020
		Página 1 de 9

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2020

Aprobado mediante resolución N° 231.23.01.027 del 27 de enero de 2020



	<p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p>	P16-PMC
		Versión: 02
		27/01/2020
		Página 2 de 9

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. Componente Gestión del Riesgo – Mapa Riesgos de Corrupción	5
2. Componente Racionalización de Trámites	6
3. Componente Rendición de Cuentas	7
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	8
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	9

	<p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p>	P16-PMC
		Versión: 02
		27/01/2020
		Página 3 de 9


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 2020, 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 anteriores vigencias, 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 2020, 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.

	<p align="center">PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p>	P16-PMC
		Versión: 02
		27/01/2020
		Página 4 de 9

OBJETIVO PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.


ALCANCE

El PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO aplica para todos los servidores y contratistas del Departamento Nacional de Planeación en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable

	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	P16-PMC
		Versión: 02
		27/01/2020
		Página 5 de 9


1. Componente Gestión del Riesgo – Mapa Riesgos de Corrupción

Subcomponen te	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Política de Administración de Riesgos	1.1. Revisar y actualizar la Política de Administración del Riesgo , incluyendo riesgos de daño antijurídico	Nueva versión de la Política de Administración de Riesgos de corrupción y de gestión	Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo	30/03/2020
	1.2. Socializar la Política de Administración del Riesgo ajustada.	Registro de reunión o mecanismo de socialización	Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo	30/04/2020
2. Contrucción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1. Identificar los Riesgos de Corrupción y Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos actualizados	Líderes de Proceso / Planeación y MC	30/03/2020
3. Consulta y divulgación	3.1. Socializar Mapa de Riesgos de Corrupción al Interior de los procesos	Jornada de Socialización	Líderes de Proceso	30/03/2020
	3.2. Publicar en página web el mapa de riesgos de corrupción	Publicación en WEB Institucional	Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo	31/03/2020
	3.3. Socializar Mapa de Riesgos de Corrupción en las jornadas de inducción y reinducción	Registro de reunión o mecanismo de socialización	Talento Humano	Anual 31/12/2020
4. Monitoreo y Revisión	4.1. Realizar Monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción por parte de los procesos	Formato de Revisión y Monitoreo	Líderes de Proceso	Trimestral 31/12/2020
	4.2. Realizar monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción	Reporte de Avance al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo	Trimestral 31/12/2020
5. Seguimiento	5.1. Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción, publicando el resultado en los plazos establecidos por ley.	Informe de Seguimiento al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Proceso de Control Interno	Cuatrimestralmente 30/09/2020

	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	P16-PMC
		Versión: 02
		27/01/2020
		Página 6 de 9


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	Implementar tramite en línea	Ahorro de tiempo y desplazamiento	Administrativa	Optimización de procesos	01/04/2020	31/12/2020	Planeación y Mejoramiento Continuo / Telemática / Gestión patrimonial
<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	01/02/2020	31/12/2020	Planeación y Mejoramiento Continuo/ Comunicaciones

	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	P16-PMC
		Versión: 02
		27/01/2020
		Página 7 de 9


3. Componente Rendición de Cuentas

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividad		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
1. Información	1.1	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de Función Pública con nuevas variables	Campaña de apropiación y registro en el aplicativo "Llave del Saber"	Servicios Bibliotecarios / Mercadeo	Permanente 31/12/2020
	1.2	Actualizar la información institucional en la página web	Link de transparencia y acceso a la información actualizado	Todos los procesos	Permanente 31/12/2020
	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 31/12/2020
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	31/01/2020
	2.2	Evaluar la rendición de cuentas	Aplicación de encuesta en evento de rendición de cuentas	Control Interno	31/12/2020
	2.3	Mantener comunicación en doble vía con los ciudadanos.	Interacción en Redes Sociales	Comunicaciones	Permanente 31/12/2020
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	31/12/2020
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	28/02/2020

	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	P16-PMC
		Versión: 02
		27/01/2020
		Página 8 de 9

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	31/12/2020
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	31/12/2020
	2.2	Mantener la programación institucional actualizada.	Publicación oportuna de programación "saberes".	Mercadeo / Comunicaciones	Mensual 31/12/2020
	2.3	Continuar la renovación de la señalética para mejorar la orientación de los usuarios.	Oficinas Señalizadas	Gestión Administrativa	31/12/2020
	2.4	Difundir flujograma de atención de usuario en la biblioteca	Flujograma	Comunicaciones	30/06/2020
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 31/12/2020
4. Normativo y Procedimental	4.1	Mantener actualizado el normograma	Normograma actualizado	Todos los procesos / Jurídico	Permanente 31/12/2020
	4.2	Mantener la política de tratamiento de datos personales.	Aplicar formatos de tratamiento de datos personales	Todos los procesos	Permanente 31/12/2020
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios	Encuesta de satisfacción ajustada	Mercadeo	28/02/2020
	5.2	Aplicar la encuesta de satisfacción al usuario	Informe Semestral de Resultados Encuesta de Satisfacción	Mercadeo	Semestral 31/12/2020

	PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	P16-PMC
		Versión: 02
		27/01/2020
		Página 9 de 9

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	31/12/2020
	1.2	Publicación de la contratación pública	Actualización del link de contratación en la página web	Jurídico	Permanente 31/12/2020
	1.3	Fortalecer el Grupo e Amigos de la Biblioteca - GAB	Actas de reunión	Dirección Técnica	Permanente 31/12/2020
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Dar respuesta a peticiones y solicitudes	Publicación de informes de atención de PQRSD's	Mercadeo	Semestral 31/12/2020
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Adoptar las Tablas de Retención Documental	TRD aprobadas y socializadas	Gestión Administrativa	30/06/2020
	3.2	Elaborar el programa de gestión documental.	Programa de Gestión Documental	Gestión Administrativa	31/12/2020
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 31/12/2020
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Normalización de la Ventanilla Única	Aplicativo de ventanilla única en funcionamiento	Gestión Administrativa	31/12/2020