





ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES																		
Nombre de la entidad		Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias																
Sector Administrativo		Trabajo																
Departamento:		Bogotá D.C.																
Municipio:		Bogotá D.C.																
										Orden:		Nacional						
										Año Vigencia:		2016						
PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN																		
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		AVANCES			Ponderación actividad específica	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Descripción de avance - seguimiento Oficina de Control Interno con corte a 31 de abril de 2016	Descripción del avance-seguimiento oficina de control interno corte 31 de agosto de 2016
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	Ene - Mar	Total Ejecutado	META %						
1	Acreditación	Administrativas	Ampliación de puntos de atención	1 profesional especializado asignado para la atención de consultas respecto al trámite y al mismo tiempo de seguimiento al llenó de requisitos para otorgar la acreditación	Involucrar al profesional universitario de atención al ciudadano para atender consultas relacionadas con el trámite; esto es dos profesionales para atención de trámite: Mayor cobertura en la atención de consultas relacionadas con el trámite Mayor control en tiempos de respuesta a inquietudes Mayor oportunidad en la atención	Mayor cobertura en la atención de consultas relacionadas con el trámite Mayor control en tiempos de respuesta a inquietudes Mayor oportunidad en la atención	Grupo de Educación e Investigación	01/06/2016	31/12/2016	0%	0%	100%	50%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se elimino esta actividad. Solicitud radicada el 15 de junio de 2016. 2016/06/15 aprobadas
2	Acreditación	Administrativas	Reducción de pasos para el ciudadano	Uno de los documentos que el ciudadano debe enviar digitalizado dentro del aplicativo "SIA - Sistema Integrado de Acreditación" es el certificado actual de existencia y representación legal	Suprimir el requisito de presentación del certificado de existencia y representación legal, para el trámite de acreditación; a cambio relajar consulta en el RUES, en los casos en los que la existencia representación legal sea expedida por cámara de comercio	Menos documentos que adjuntar al trámite	Grupo de Educación e Investigación Grupo de Planeación y estadística	01/08/2016	30/11/2016	0%	0%	100%	50%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se solicitó ajuste en las acciones inicialmente propuestas para este componente del Plan, las cuales fueron analizadas por la Dirección de Investigación y Planeación y además validadas en el SUII el 22 de junio de 2016. Actualmente esta en periodo de prueba un formato para solicitudes internas de cámara y comercio.
													100%					
Nombre del responsable:		José Efraín Cuy Estebán										Número de teléfono:		3276252 ext 217				
Correo electrónico:		jucuy@organizaciones.sou.gov.co										Fecha aprobación del plan:		30/09/2016				

Componente 3: Rendición de cuentas						Avances		Meta%	Ponderación actividad específica	Ponderación actividad General	Avance por actividad específica	Avance por actividad general	% de Avance	Descripción de Avance	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Descripción de avance - seguimiento Oficina de Control Interno	Descripción de avance - seguimiento Oficina de Control Interno corte 31 de agosto
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Ene - Mar	Total Ejecutado													
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Se atenderán las consultas, preguntas, quejas y reclamos de los ciudadanos a través de su aplicativo virtual de PQR y se mantendrá contacto permanente por medio de las redes sociales (Twitter, Facebook y Youtube) con la ciudadanía, informando avances en su gestión, actividades, etc.	Informe de participación Memorias de la Participación Ciudadana Evidencia de los ciudadanos atendidos	Grupo de Planeación Grupo de Educación Grupo de Comunicaciones	15/06/2016 - 16/09/2016 - 15/12/2016	25%	25%	100%	11%		25%	2.8%		Durante el primer trimestre se atendieron las PORSD que llegaron por el aplicativo y se ha tenido contacto por medio de las redes sociales	12	4	33%	Se evidenciaron, mediante el reporte de los solicitudes de atención al ciudadano, la atención a los diferentes requerimientos realizados durante los meses de enero a abril de 2016, en el reporte se evidencia cumplimiento en los tiempos en cumplimiento de la normatividad	Se evidenciaron los Informes elaborados por la oficina de atención al ciudadano y presentados a la coordinación del grupo de educación e investigación de manera trimestral para el periodo: abril ,mayo, junio 2016. Se evidenciará la publicación del informe de atención al ciudadano en el mes de julio en la página web de la entidad. <a href="http://www.orgpolidarias.gov.co/sites/default/files/pagina-basica/pdf/Informe%20primer%20semestre_2016.pdf">http://www.orgpolidarias.gov.co/sites/default/files/pagina-basica/pdf/Informe%20primer%20semestre_2016.pdf</a>
	1.2	Consultará con la ciudadanía propuestas, necesidades, problemáticas, etc., por medio de foros virtuales dispuestos en la página web.			25%	25%	100%	11%		25%	2.8%		Por medio de boletines y en redes sociales se invito a conocer el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción, y se diseñó una encuesta para poder evaluar la satisfacción de los ciudadanos con respecto los nuevos documentos	2	0	0%	Con corte a 30 de abril no se realizó ningún foro virtual, el primero se encuentra programado para realizar en el mes de junio 2016	Se evidenció que se llevó a cabo el foro virtual "Principales riegos y dificultades que enfrenta la asociatividad solidaria en Colombia" de la semana de 20 - 24 de junio de 2016. Se evidenció la publicación del foro virtual en el boletín N28 de 2016 Se evidencia listado de 36 participantes del foro virtual	
	1.3	Se realizarán actividades presenciales para presentar la oferta institucional, los avances y resultados en la gestión por regiones. Además de recibir las inquietudes de los ciudadanos.			0%	0%	100%	11%		0%	0.0%	44%	5.5%	No se han realizado actividades presenciales	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidenció correos en el que en el mes de junio se solicitó precisar la participación requerida de parte del grupo de educación e investigación para esta labor, para realizar la programación de actividades. se evidenció que en el mes de Mayo se realizó la Feria de Economía Solidaria en donde se invito a la ciudadanía a conocer mas de la entidad y del sector al que pertenecemos, se invitaron varias organizaciones para que mostraran sus productos y experiencias, se evidencia que se publico la invitación a la feria en la página web de la entidad en el enlace <a href="http://www.orgpolidarias.gov.co/prensa/noticias/feria-econom%C3%ADa-solidaria-un-modelo-para-la-paz-0">http://www.orgpolidarias.gov.co/prensa/noticias/feria-econom%C3%ADa-solidaria-un-modelo-para-la-paz-0</a>
	1.4	Se gestionará con los entes encargados de la televisión pública y privada, la inclusión de espacios promocionales que divulgan la Economía Solidaria Ambiental, teniendo en cuenta, además, la disponibilidad presupuestal para el año en curso			0%	0%	100%	11%		0%	0.0%			Se gestionará con los entes encargados	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidencia en el reporte al grupo de planeación que se envía carta solicitando al Boletín del Consumidor, la producción y emisión del código civico del tema Economía Solidaria. Se evidencia la emisión del programa de televisión institucional los días sábados 4pm en donde se promueve el sector solidario
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Seleccionar actividades de los grupos misionales, que les permite hacer audiencias de rendición de cuentas en territorio	Memorias de las audiencias	Grupo de Planeación y Dirección de Desarrollo	30/09/2016 - 31/10/2016	0%	0%	100%	11%		0%	0.0%	Se solicitará a la Dirección de Desarrollo colaboración para la programación de esta actividad	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	
	2.2	La Entidad seguirá los lineamientos establecidos para la realización de la audiencia pública, garantizando la participación de la ciudadanía en todo el proceso.			30/11/2016 - 15/12/2016	25%	25%	100%	11%		22%	2.8%	Se elaboro el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, los cuales se publicaron el 18 de marzo de 2016 en la página web para observaciones y sugerencias de la ciudadanía.	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Se entregará material didáctico a los ciudadanos que participen activamente en las actividades de Rendición de Cuentas	Publicaciones en la Revista Evidencias de entrega del material	Grupo de Planeación Grupo de Comunicaciones			0%	100%	11%		0%	0.0%	Son actividades que se tiene programadas para los foros que se abran en los proximos meses	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se evidencia base de datos de 36 ciudadanos que participaron en el foro, a quienes, según reporta el área responsable, les están haciendo entrega del material didáctico.	
	3.2	Publicaciones de experiencias en la página WEB de la entidad y en revistas publicadas en el año			30/06/2016 31/12/2016	0%		0%	100%	11%		0%	0.0%	Son actividades que se tiene programadas para junio	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se evidencia en el reporte consolidado del grupo de planeación que el Grupo de Comunicaciones y Prensa le ha reportado que ha adelantado la documentación audiovisual de diferentes experiencias asociativas y las ha divulgado a través de los medios de comunicación institucionales: Programa de televisión Organizaciones Solidarias TV, Revista institucional, (1ra edición 2016 en impresión); emisión en 100 emisoras comunitarias en convenio con Resender y portal web institucional. Actualmente se desarrolla un micrositio web especialmente para difundir las experiencias exitosas de asociatividad y economía solidaria.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4	Se realizará seguimiento semestral para evaluar la participación de los ciudadanos y crear planes de mejoramiento que permitan mejorar y aumentar dicha participación.	2 Informes de seguimiento	Grupo de Planeación y Estadística	30/6/2016 y 31/12/2016	0%	0%	100%	11%	11%	0%	0.0%	0.0%	Son actividades que se tiene programadas para junio y diciembre	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidencia el envío a los correos institucionales del Informe de planeación el día 30 de junio de 2016
									100%	75%	8.4%								

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programado	Actividad	Meta	Responsable	Ene - Mar	Total ejecutado	META %	Ponderación actividad específica	Ponderación actividad General	Avance por Actividad Específica	Avance por actividad general	% de Avance	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Descripción de avance - seguimiento Oficina de Control Interno	descripcion de avance seguimiento oficina de control interno corte 31 de agosto		
Estructura administrativa y Direccional estratégico	Revisión del mapa de procesos, generar proceso de atención al ciudadano, en el momento es considerado dentro del sistema de gestión de calidad como procedimiento	Proceso de atención al ciudadano, incorporando la acreditación como un procedimiento del mismo	Grupo de Educación e Investigación Grupo de Planeación y Estadística	01/09/2016	Propuesta de proceso de atención al ciudadano: caracterización, indicadores, formatos, procedimientos	1 propuesta elaborada	Grupo Educación e Investigación	25%	25%	100%	3%	13%	25%	1%	1%	1	1	100%	Se evidenció una acción de mejora del proceso de Gestión del Conocimiento, en la cual se mejorará el procedimiento de atención al ciudadano	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento		
					Aprobación Propuesta de proceso de atención al ciudadano	1 propuesta aprobada	Dirección de Investigación y Planeación	0%	0%	100%	3%					0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento
					Revisión de calidad o proceso de atención al ciudadano	1 proceso revisado	Grupo de Planeación y Estadística	0%	0%	100%	3%					0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento
					Inclusión en el Sistema de Gestión de calidad	1 proceso incorporado al SEC	Grupo Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%					0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento
2.2	Generar propuesta interna para crear grupo de trabajo para la atención al ciudadano, a la fecha las tareas de la oficina de atención al ciudadano son desarrolladas por el Grupo de Educación e Investigación	Propuesta de nuevo grupo interno de trabajo	Grupo de Planeación y Estadística	30/09/2016	Generar propuesta interna para crear grupo de trabajo para la atención al ciudadano	1 propuesta	Grupo de Planeación y Estadística	0%	0%	100%	3%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento				
					2.1	Cada trimestre realizar revisión de consistencia, pertinencia y vigencia de la información publicada en el link de educación Solidaria y de Trámites y servicios	Información de orientación al ciudadano actualizada bimestralmente	Grupo de Educación e Investigación	30/03/2016 30/06/2016 30/09/2016 30/12/2016	Cada trimestre realizar revisión de consistencia, pertinencia y vigencia de la información publicada en el link de educación Solidaria y de Trámites y servicios	4 revisiones anuales	Grupo de Educación e Investigación	25%	25%	100%	3%	25%	1%	4	1	25%	Se evidenció el seguimiento de la información y su correspondiente remisión al Grupo de Comunicación e Información.
2.2	Establecer estrategia de integración de PQRDS replicados en dependencias diferentes a la oficina de atención al ciudadano al sistema de gestión documental de la entidad	Información de PQR centralizada	Grupo de Educación e Investigación Grupo de Gestión Administrativa Líderes de proceso	01/06/2016 01/12/2016	Mesas de trabajo para coordinar la integración de PQRDS al aplicativo					1 mensual	Grupo de Educación e Investigación	2%	2%	100%	3%	2%	0%	11	2	18%	Se evidenció la realización de mesas de trabajo con el Grupo de Gestión Administrativa realizadas los días 22 y 23 de febrero y 29 de abril de la presente vigencia	se evidenció mediante actas de fecha 17 y 18 de mayo, 22 de junio y 28 de julio de 2016, la realización de mesas de trabajo con la participación del grupo de educación y TQM Server y AOTIVA SAS
					Capacitación en PQRDS a funcionarios a cargo del software de gestión documental					1 semestral	Grupo de Educación e Investigación	25%	25%	100%	3%	25%	1%	2	1	50%	Se evidenció registros de capacitación en Mecanismos de atención al ciudadano - Tipos de PQRDS con fecha de 1 de marzo de 2016	Se evidenció registros de capacitación en Mecanismos de atención al ciudadano - Tipos de PQRDS con fecha de 1 de marzo de 2016
					Capacitación en manejo del modulo de PQRDS a funcionarios de la oficina de atención al ciudadano					1 semestral	Grupo de Gestión Administrativa	0%	0%	100%	3%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidenció mediante Reporte del grupo de gestión administrativo un avance del 30%, esta actividad está condicionada a la implementación del modulo de PQRDS dentro del software del sistema de gestión documental, a la fecha se han realizado mesas de trabajo mensual con el proceso
3.1	Realizar actividades de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad de manera semestral	2 actividades de sensibilización cultura del servicio	Grupo de Educación e Investigación	30/06/2016 30/12/2016	Sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	1 semestral	Grupo de Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidenció publicación en la carpeta de información del tercer piso de la entidad. Al igual que un correo enviado el siete de junio de 2016 con el propósito de sensibilizar la cultura de servicio en especial respecto al manejo de PQRDS				
					3.2	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	60 Funcionarios capacitados en cultura del servicio al ciudadano	Grupo de Gestión Humana	30/06/2016 30/11/2016	Capacitación en temas relacionados con atención al ciudadano, incluidos en las jornadas de inducción a funcionarios (incluidos contratistas) al ingreso a la Unidad	100% funcionarios nuevos capacitados	Grupo de Gestión Humana	0%	0%	100%	3%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento
3.3	Incorporar en los procesos de evaluación del desempeño, acuerdos de gestión y compromisos laborales de los servidores públicos, la valoración de competencias comportamentales orientadas al usuario y ciudadano	60 Funcionarios evaluados en competencias comportamentales orientadas al ciudadano	Grupo de Gestión Humana	30/08/2016 26/02/2017	Jornada de reinducción que incluye temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano					100% de funcionarios capacitados	Grupo de Gestión Humana	0%	0%	100%	3%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	La unidad tiene establecido dentro del programa de inducción y reinducción un espacio de una hora para el grupo de educación, con el fin de seleccionar actividades relacionadas con el mejoramiento del servicio de atención al ciudadano.
					Revisión de compromisos comportamentales a evaluar , funcionarios de carrera administrativa y provisionales, para verificar que hayan incluido competencia orientada al usuario	1 revisión semestral	Grupo de Gestión Humana	0%	0%	100%	3%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se evidenció en las evaluaciones de los servidores públicos de la unidad la inclusión de competencia orientada al usuario. La ley 909 igualmente nos obliga dentro del tem de competencias comunes que todos debemos tener esta competencia para ser nombrados servidores públicos.				
					Sensibilización a evaluadores, sobre la importancia de incluir en la evaluación comportamental competencias orientadas al ciudadano	1 semestral	Grupo de Gestión Humana	0%	0%	100%	3%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se evidenció sensibilización a los evaluadores mediante correo electrónico en donde se invita a todos acerca de la importancia de la inclusión de esta competencia.				

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividad	Meta	Responsable	Ene - Mar	Total ejecutado	META %	Ponderación actividad específica	Ponderación actividad General	Avance por Actividad Específica	Avance por actividad general	% de Avance	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Descripción de avance seguimiento oficina de Control Interno	Descripción de avance seguimiento oficina de control interno corte 31 de agosto	
Normativo y procedimental	4.1	Elaborar el reglamento interno para la gestión de PQRDs, y socializarlo a los servidores de la Unidad	Grupo de Educación e Investigación Oficina Asesora Jurídica	30/08/2016 30/11/2016	Elaborar documento de reglamento interno para la gestión de PQRDs	1 documento elaborado	Grupo de Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%	45%	0%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	
					Revisar documento de reglamento interno para la gestión de PQRDs	1 documento revisado	Oficina asesora jurídica	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	
					Socializar reglamento interno para la gestión de PQRDs	1 jornada socialización	Grupo de Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	
	4.2	Incluir en el Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano y en el reglamento interno de tratamiento para los PQRDs anónimos	Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano y en el reglamento interno actualizado	Grupo de Educación e Investigación Oficina Asesora Jurídica	30/08/2016	Incluir en el Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano y en el reglamento interno de tratamiento para los PQRDs anónimos	1 manual actualizado	Grupo de Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%	45%	0%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento
						Preparar nota para ser incluida en boletines internos y virtuales, socializando el manual y protocolo de atención al ciudadano	5 notas	Grupo de Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidenció la publicación de dos boletines internos
						Incluir en boletines internos, nota relacionada con el manual y protocolo de atención al ciudadano	2 boletines internos	Grupo de Comunicaciones y Prensa	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se evidenció la emisión de dos boletines internos en donde se presenta información relacionada con el manual y protocolo de atención al ciudadano. Estos boletines se emitieron los días 9 de febrero y 23 de agosto de 2016
	4.3	Socializar internamente y externamente el Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano	2 boletines internos 3 boletines virtuales	Grupo de Educación e Investigación Grupo de Comunicaciones y Prensa Grupo TICs	31/07/2016 30/08/2016 31/10/2016 1/12/2016	Incluir en boletines virtuales nota relacionado con el manual y protocolo de atención al ciudadano	3 boletines virtuales	Grupo de Comunicaciones y Prensa	0%	0%	100%	3%	45%	0%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	A la fecha se evidencian 3 notas del 23 de febrero, 27 de abril y 19 de septiembre de 2016 en la intranet, en donde se socializa el manual y protocolo de atención al ciudadano.
						Envío de boletines internos y externos	5 boletines	Grupo TICs	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se evidenció el envío de boletines internos y externos
						Preparación de documento Derechos y Deberes de los Ciudadanos y de los servidores públicos en relación con la atención a ciudadanos	1 documento preparado	Grupo de Educación e Investigación	100%	100%	100%	3%		100%	3%		1	1	100%	Se evidenció la inclusión en el manual y protocolo de atención al ciudadano de los derechos y deberes en la atención al ciudadano, el cual se encuentra publicado en el aplicativo Isolucion en el link <a href="http://isolucion.orgsolitarios.gov.co/Inclusion/FrameGeneral.asp?Pagina=Seleccion.aspx&amp;CargoPagina=ModuloProcesos&amp;idModulo=3">http://isolucion.orgsolitarios.gov.co/Inclusion/FrameGeneral.asp?Pagina=Seleccion.aspx&amp;CargoPagina=ModuloProcesos&amp;idModulo=3</a>	Se evidenció la elaboración de un boletín de los derechos y deberes de los ciudadanos y de los servidores públicos.
	4.4	Divulgar Derechos y Deberes de los Ciudadanos y de los servidores públicos en relación con la atención a ciudadanos; a través de portal web y aviso en el área de servicios al ciudadano de la entidad	1 aviso físico 1 Publicación en página web	Grupo de Educación e Investigación Grupo de Comunicaciones y Prensa Grupo de Gestión Administrativa	30/04/2016	Publicación de documento Derechos y Deberes de los Ciudadanos y de los servidores públicos en relación con la atención a ciudadanos en la web	1 documento publicado	Grupo de Comunicaciones y Prensa	100%	100%	100%	3%	45%	100%	3%	0%	1	1	100%	Se evidenció la publicación en la página web institucional de los derechos y deberes de los ciudadanos en el siguiente link <a href="http://www.orgsolitarios.gov.co/?qtr=%C3%A1miles-y-servicios/atenc%C3%B3n-a-ciudadanos/deberes-y-derechos-del-ciudadano">http://www.orgsolitarios.gov.co/?qtr=%C3%A1miles-y-servicios/atenc%C3%B3n-a-ciudadanos/deberes-y-derechos-del-ciudadano</a>	Se evidenció la publicación en la página web institucional de los derechos y deberes de los ciudadanos en el siguiente link <a href="http://www.orgsolitarios.gov.co/?qtr=%C3%A1miles-y-servicios/atenc%C3%B3n-a-ciudadanos/deberes-y-derechos-del-ciudadano">http://www.orgsolitarios.gov.co/?qtr=%C3%A1miles-y-servicios/atenc%C3%B3n-a-ciudadanos/deberes-y-derechos-del-ciudadano</a>
						Ubicación de cartelera informativa en el área de servicios al ciudadano	Espacio físico adecuado	Grupo de Gestión Administrativa	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidenció que el grupo de gestión administrativa dispuso de espacio físico a la entrada del área de servicios al
						Publicación de documento Derechos y Deberes de los Ciudadanos y de los servidores públicos en relación con la atención a ciudadanos en cartelera en área de servicios al ciudadano	1 documento publicado	Grupo de Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidenció mediante registro fotográfico a publicación de boletín sobre los derechos y deberes de los ciudadanos en área de atención al ciudadano
	4.5	Construir e implementar la política de protección de datos personales	Política de protección de datos personales implementada	Grupo de Educación e Investigación Grupo de Comunicaciones y Prensa Oficina Asesora Jurídica Dirección nacional	30/06/2016	Facilitar modelos de política de protección de datos personales y modelo de acto administrativo - herramientas del PNC a la oficina jurídica	Documentos propuestos entregados a jurídica	Grupo de Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%	45%	0%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidenció correo electrónico en las que se incluye el link <a href="http://www.dig.gov.co/programa-nacional-del-servicio-al-ciudadano/Herramientas-Servicio/Pagina/Gestion-para-el-servicio-al-ciudadano.aspx">http://www.dig.gov.co/programa-nacional-del-servicio-al-ciudadano/Herramientas-Servicio/Pagina/Gestion-para-el-servicio-al-ciudadano.aspx</a> en el cual se encuentran disponibles formatos de política de protección de datos
						Ajustar, proyectar y pasar a aprobación la política de protección de datos personales y acto administrativo que la implemente	Política y Acto Administrativo elaborado	Oficina Asesora jurídica	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidenció correo electrónico en el que se refleja: Pendiente reporte de la oficina jurídica. El grupo de educación e investigación recorrió los tareas de este componente a los diferentes grupos el 28 de junio (email) y personalmente del 7 de julio. El grupo de planeación con correo remitido el 6 de julio
						Aprobar la política de protección de datos personales y acto administrativo que la implemente	Política y Acto Administrativo aprobado	Dirección nacional	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	No se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad
					Socializar externamente la política de protección de datos personales y acto administrativo que la implemente	1 boletín externo 1 publicación web	Grupo de Comunicaciones y Prensa	0%	0%	100%	3%	45%	0%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	No se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad	
					Socializar internamente la política de protección de datos personales y acto administrativo que la implemente	1 publicación en la intranet	Grupo de Comunicaciones y Prensa	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	No se pudo evidenciar el cumplimiento de la actividad	

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Actividad	Meta	Responsable	Ene - Mar	Total ejecutado	META %	Ponderación actividad específica	Ponderación actividad General	Avance por Actividad Específica	Avance por actividad general	% de Avance	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Descripción de avance - seguimiento Oficina de Control Interno	Descripción de avance seguimiento oficina de control interno carta 31 de agosto	
Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Incorporar en el portal web de la entidad mecanismos de información y comunicación diferenciados según grupos de usuarios caracterizados	Información al ciudadano publicada en el portal web según grupo de usuarios	Grupo de Educación e Investigación Grupo TICs Grupo Comunicaciones y prensa Proceso de Pensamiento y Direcciónamiento	30/11/2016	Agrupar información de interés por grupo de usuarios	3 grupos de información /usuarios	Grupo de Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%	16%	0%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	
					Diseño de portal web que integre información diferenciada por grupo de usuarios	3 grupos de usuarios incorporados en el Diseño de portal web	Grupo de Comunicaciones y Prensa	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	
					Realizar las acciones de programación de software para dar funcionalidad a la información diferenciada por grupo de usuario en el portal web	3 grupos de usuarios con su respectiva información en funcionamiento en el portal web	Grupo TICs	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	
	5.2 Realizar mediciones de satisfacción de los ciudadanos en todos los canales de atención de manera mensual, así como socializar interna y externamente los resultados de la medición de manera semestral	Informes de medición de la satisfacción ciudadana elaborados mensualmente  Informes de satisfacción ciudadana publicados semestralmente	Grupo de Educación e Investigación Grupo de Comunicaciones y Prensa	5 primeros días de cada mes, a partir de abril 2016	Realizar mediciones de satisfacción de los ciudadanos en todos los canales de atención de manera mensual,	12 informes de medición	Grupo de Educación e Investigación	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	se evidencia informes elaborados por la oficina de atención al ciudadano y presentados a la coordinación del grupo de educación e investigación de manera mensual abril, mayo, junio 2016, se evidencia la publicación del primer informe de atención al ciudadano en el mes de julio.	
					Socializar internamente las mediciones de satisfacción de los ciudadanos en todos los canales de atención de manera semestral	2 informes de medición publicados en la intranet	Grupo de Comunicaciones y Prensa	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	
					Socializar externamente las mediciones de satisfacción de los ciudadanos en todos los canales de atención de manera semestral	2 informes de medición publicados en la web	Grupo de Comunicaciones y Prensa	0%	0%	100%	3%		0%	0%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Actividad programada con fecha posterior al segundo seguimiento	

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información							Ene - Mar	Total Ejecutado	META %	Ponderación actividad específica	Ponderación actividad General	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Descripción de avance - seguimiento Oficina de Control Interno corte a 31 de abril de 2016	descripción de avance-seguimiento oficina control interno corte 31 de agosto
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada											
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Verificar la publicación de la información mínima obligatoria de la Entidad en las secciones de la Web Institucional que determina la Ley 1712	100%	Información mínima publicada / Información mínima obligada a publicar por la Ley	Grupo de Tecnologías de la Información	medición mensual	24,9%	25%	100%	7%	36%	1	1	100%	Se evidenció la información publicada de acuerdo con la ley de transparencia ya acceso a la información pública en el link <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=tr%C3%A1mites-y-servicios/atenc%C3%B3n-al-ciudadano/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica">http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=tr%C3%A1mites-y-servicios/atenc%C3%B3n-al-ciudadano/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica</a>	Se evidenció la información publicada de acuerdo con la ley de transparencia ya acceso a la información pública en el link <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=tr%C3%A1mites-y-servicios/atenc%C3%B3n-al-ciudadano/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica">http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=tr%C3%A1mites-y-servicios/atenc%C3%B3n-al-ciudadano/ley-de-transparencia-y-del-derecho-de-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica</a>
	1.2	Verificar que el o los conjuntos de Datos abiertos sean publicadas tanto en la web institucional como en el portal datos.gov.co	100%	Conjunto de datos publicado en web y en datos.gov.co / Conjunto de datos abiertos obligado a publicar por Ley	Grupo de Tecnologías de la Información	medición mensual	24,9%	25%	100%	7%		1	1	100%	Se evidenció la información de Entidades acreditadas en la página web del catalogo de datos abiertos en el link <a href="http://www.datos.gov.co/frm/catalogo/frmCatalogo.aspx?dsid=63892">http://www.datos.gov.co/frm/catalogo/frmCatalogo.aspx?dsid=63892</a>	Se evidenció la información de Entidades acreditadas en la página web del catalogo de datos abiertos en el link <a href="http://www.datos.gov.co/frm/catalogo/frmCatalogo.aspx?dsid=63893">http://www.datos.gov.co/frm/catalogo/frmCatalogo.aspx?dsid=63893</a>
	1.3	Verificar la publicación de la Información sobre Contratación Pública en SECOP	100%	Información sobre Contratación Pública registrada en SECOP / Información sobre Contratación Pública Total de la Entidad	Grupo de Tecnologías de la Información	medición mensual	24,9%	25%	100%	7%		1	1	100%	Se evidencia la información de la contratación de la Unidad publicada tanto en el SECOP <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a> como en la página web de la Unidad <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n/contrataci%C3%B3n-a%C3%B1o-2016">http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n/contrataci%C3%B3n-a%C3%B1o-2016</a>	Se evidencia la información de la contratación de la Unidad publicada tanto en el SECOP <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/">http://www.colombiacompra.gov.co/</a> como en la página web de la Unidad <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n/contrataci%C3%B3n-a%C3%B1o-2017">http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n/contrataci%C3%B3n-a%C3%B1o-2017</a>
	1.4	Publicar la información sobre contratación Pública en el portal SECOP II (posterior a capacitación y puesta en marcha)	4	Reportes de Publicaciones sobre contratación pública en portal SECOP II	Grupo de Tecnologías de la Información	medición Trimestral	24,9%	25%	4	7%		4	0	0%	Se evidenció el reporte de publicaciones SECOP en el link: <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n">http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n</a>	Se evidenció el reporte de publicaciones SECOP en el link: <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n">http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n</a>
	1.5	Publicar los avances de la Estrategia GEL para la vigencia 2016, respecto de cada uno de los componentes de dicha estrategia	12	Reportes de Información de Avance de la Estrategia Gel en la Web Institucional	Grupo de Tecnologías de la Información	medición mensual	10,0%	10%	12	7%		12	4	33%	Se han adelantado actividades como la construcción del modelo de arquitectura empresarial sectorial, se encuentra en proceso el diagnóstico del modelo GEL, el cual fue modificado de acuerdo con los resultados del FURAG 2015, adicionalmente se ha asistido a los talleres técnicos de estrategia GEL los cuales iniciaron en el mes de abril y se desarrollarán hasta el mes de julio	Se han adelantado actividades como la construcción del modelo de arquitectura empresarial sectorial, se encuentra en proceso el diagnóstico del modelo GEL, el cual fue modificado de acuerdo con los resultados del FURAG 2015, adicionalmente se ha asistido a los talleres técnicos de estrategia GEL los cuales iniciaron en el mes de abril y se desarrollarán hasta el mes de julio
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Medir la oportunidad en los tiempos de respuesta a las PQR y solicitudes de los ciudadanos	< 10 días	(Sumatoria días de respuesta de solicitudes y PQR sobre número de solicitudes y PQR resueltas)	Oficina de atención al ciudadano	medición mensual	0,0%	0%	100%	7%	14%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento <a href="http://srvmsqlserver/Isolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=SucursalSeleccion.asp&amp;CaragaPagina=ModuloProcesos&amp;IdModulo=3">http://srvmsqlserver/Isolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=SucursalSeleccion.asp&amp;CaragaPagina=ModuloProcesos&amp;IdModulo=3</a>	Mediante el primer informe semestral de 2016, se evidenció la medición de indicadores de tiempos de respuesta, el cual se encuentra publicada en el aplicativo Isolución.
	2.2	Elaborar y publicar en la web informes de satisfacción ciudadana semestrales y anuales	2 informes anuales	Informes elaborados y publicados	Oficina de atención al ciudadano	medición mensual, publicación semestral: 15 julio 15 enero 2017 publicación anual: 15 enero 2017	0,0%	0%	2	7%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se evidenció la publicación del informe anual de la vigencia 2015 y el primer informe semestral de la vigencia 2016.
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Verificar y actualizar el Inventario de Activos de Información	4	Reporte Mensual de Actualización y Publicación del Inventario de Activos de Información de la Entidad	Grupo de Tecnologías de la Información	medición trimestral	24,9%	25%	4	7%		4	1	25%	Se evidenció el inventario de activos de información actualizado, publicado en la página web de la Unidad en el link <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo">http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo</a>	Se evidenció el inventario de activos de información actualizado, publicado en la página web de la Unidad en el link <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo">http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo</a>
	3.2	Elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental y política de gestión documental bajo los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012	Programa y política de G.D. Aprobados e implementados.	Sumatoria del avance ponderado de las actividades que componen el plan de acción frente al proceso de Gestión Documental.	Grupo de Gestión Administrativa	medición mensual	60,0%	60%	100%	7%		1	0,5	50%	Se adelantó la política y el programa de Gestión Documental, la cual al momento del seguimiento se encuentran en Gestión Jurídica en elaboración de la resolución por medio de la cual se aprueba.	Se evidenció acto administrativo mediante el cual se adopta el programa de gestión documental. Link <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo">http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo</a>

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información																
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Ene - Mar	Total Ejecutado	META %	Ponderación actividad específica	Ponderación actividad General	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Descripción de avance - seguimiento Oficina de Control Interno corte a 31 de abril de 2016	descripción de avance-seguimiento oficina control interno corte 31 de agosto
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.3	Elaboración, aprobación y publicación de Tablas de Retención Documental, de conformidad con los criterios establecidos en la estrategia GEL.	13 transferencias documentales primarias	Grado de implementación de TRD.	Grupo de Gestión Administrativa	medición mensual	7,7%	8%	13	7%	29%	13	7	54%	Se evidenció la publicación de las TRD de la Unidad en el link <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo">http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo</a> Las TRDs se están aplicando a medida que se hacen las transferencias, el grado de avance es del 54%, lo cual corresponde a 7 oficinas que han transferidos sus archivos	Se evidenció tablas de retención documental actualizada en el link: <a href="http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo">http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo</a>
	3.3	Elaboración y actualización de procedimientos relacionados con planeación, producción, gestión y trámite, organización, consulta, preservación y conservación de documentos.	100%	Oportunidad en el trámite de correspondencia, Oportunidad en el servicio de consulta y préstamo de documentos en archivos central, Gradod e aplicación de TRD.	Grupo de Gestión Administrativa	medición mensual	25,0%	25%	100%	7%		1	1	100%	Se evidenció que se han realizado ajustes a los procedimientos: - Consulta de documentos archivo de gestión - Control de registros - Producción de documentos - Recepción, radicación y distribución de documentos  Los cuales se encuentran en estado borrador pendientes de la implementación del modelo de documento electrónico y bel módulo de PQRDs, lo cual genera cambios en el proceso. El procedimiento de consulta y préstamo de documentos de archivo central e histórico se ajustó y ya se encuentra aprobado	Se evidenció que se han realizado ajustes a los procedimientos: - Consulta de documentos archivo de gestión - Control de registros - Producción de documentos - Recepción, radicación y distribución de documentos  Los cuales se encuentran en estado borrador pendientes de la implementación del modelo de documento electrónico y bel módulo de PQRDs, lo cual genera cambios en el proceso. El procedimiento de consulta y préstamo de documentos de archivo central e histórico se ajustó y ya se encuentra aprobado
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Aplicar la herramienta de autodiagnóstico de espacios físicos diseñada por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano en atención a los requisitos establecidos en la NTC 6047, y determinar ajustes que sean requeridos	autodiagnóstico de espacios físicos	1 herramienta de autodiagnóstico diligenciada	Grupo de Gestión Administrativa	30/06/2016	0,0%	0%	1	7%	7%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	La actividad se reprogramó para ser realizada en el mes de septiembre
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar los informes de atención al ciudadano semestrales y anuales	2 informes semestrales elaborados 1 informe anual elaborado	Informes elaborados y publicados	Oficina de atención al ciudadano	medición mensual, publicación semestral: 15 julio 15 enero 2017 publicación anual: 15 enero 2017	25,0%	25%	100%	7%	14%	N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	Se evidenció la publicación del informe anual de la vigencia 2015 y el primer informe semestral de la vigencia 2016.
	5.2	Publicar en la web los informes de atención al ciudadano semestrales y anuales	2 informes semestrales publicados 1 informe anual publicado	Informes elaborados y publicados	Grupo de Comunicaciones y Prensa	medición mensual, publicación semestral: 15 julio 15 enero 2017 publicación anual: 15 enero 2017	0,0%	0%	100%	7%		N/A	N/A	N/A	Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento	See evidenció la publicación del informe anual de la vigencia 2015 y el primer informe semestral de la vigencia 2016.

100% 100%