

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|---|--|--|------------|-----------------|--------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------|---|---|---|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | AVANCES | | | | | | | | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Ene - Mar | | 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 con corte a 31 de abril de 2016 | Descripción de avance - seguimiento Oficina de Control Interno corte 31 de agosto | |
| | | | | | Ene - Mar | Total Ejecutado | | | | | | | | | | | | |
| Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 | Revisión de la actual política de administración de riesgos de la Unidad, e inclusión de lo referente a los riesgos de corrupción, de conformidad con la guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015 | Política de Administración de riesgos actualizada | Delegado representante por la Alta Dirección - Director de Investigaciones y Planeación. | 18/03/2016 | 100% | 100% | 100% | 8% | 8% | 100% | 8% | 8% | 1 | 1 | 100% | Se revisó la política de administración de riesgos de la Unidad a la cual se incluyó las políticas referentes al tema de riesgos de corrupción. Dicha política fue aprobada y publicada para conocimiento de todos los funcionarios de la Unidad en el sistema Isolución el 17 de marzo de 2016 | Se revisó la política de administración de riesgos de la Unidad a la cual se incluyó las políticas referentes al tema de riesgos de corrupción. Dicha política fue aprobada y publicada para conocimiento de todos los funcionarios de la Unidad en el sistema Isolución el 17 de marzo de 2016 |
| | 2.1 | Revisar y actualizar la identificación y valoración de los riesgos de corrupción de conformidad con la guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015 | Identificación y valoración de riesgos de corrupción por procesos | Delegado representante por la Alta Dirección - Director de Investigaciones y Planeación. y Líderes de procesos | 18/03/2016 | 100% | 100% | 100% | 8% | 17% | 100% | 8% | 17% | 1 | 1 | 100% | Se realizó revisión con los Líderes de los diferentes procesos de la Unidad, actualizando los mapas de riesgos de corrupción, como resultado de la actividad se obtuvo que se identificaron mapas de riesgos de corrupción en nueve (9) de los quince (15) procesos de la Unidad, a saber: Creación y Fortalecimiento. Gestión del Conocimiento. Gestión Administrativa. Gestión Documental. Gestión Contractual. Gestión Jurídica. | Se realizó revisión con los Líderes de los diferentes procesos de la Unidad, actualizando los mapas de riesgos de corrupción, como resultado de la actividad se obtuvo que se identificaron mapas de riesgos de corrupción en nueve (9) de los quince (15) procesos de la Unidad, a saber: Creación y Fortalecimiento. Gestión del Conocimiento. Gestión Administrativa. Gestión Documental. Gestión Contractual. Gestión Jurídica. |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.2 | Consolidación y publicación de la matriz de riesgos de corrupción para consulta de la ciudadanía | Matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web de la Unidad www.orgsolidarias.gov.co | Delegado representante por la Alta Dirección - Director de Investigaciones y Planeación. | 18/03/2016 | 100% | 100% | 100% | 8% | 100% | 8% | 100% | 1 | 1 | 100% | Se evidenció que la Matriz de riesgos de corrupción fue publicada en la página web de la Unidad www.orgsolidarias.gov.co para consulta y sugerencias de la ciudadanía | Se evidenció que la Matriz de riesgos de corrupción fue publicada en la página web de la Unidad www.orgsolidarias.gov.co para consulta y sugerencias de la ciudadanía | |
| | 3.1 | Recibir y consolidar las observaciones enviadas por parte la ciudadanía con respecto al mapa de riesgos de corrupción | Documento de consolidación de las observaciones recibidas | Delegado representante por la Alta Dirección - Director de Investigaciones y Planeación. | 28/03/2016 | 100% | 100% | 100% | 8% | 25% | 100% | 8% | 25% | 1 | 1 | 100% | Se generó tiempo necesario para que la ciudadanía presentara sus observaciones respecto al mapa de riesgos de corrupción, sin embargo, no se recibieron observaciones por parte de la comunidad | Se generó tiempo necesario para que la ciudadanía presentara sus observaciones respecto al mapa de riesgos de corrupción, sin embargo, no se recibieron observaciones por parte de la comunidad |
| | 3.2 | Análisis de pertinencia - incorporación al mapa de riesgos de corrupción | Mapa de riesgos de corrupción ajustado | Delegado representante por la Alta Dirección - Director de Investigaciones y Planeación. | 28/03/2016 | 100% | 100% | 100% | 8% | 25% | 100% | 8% | 25% | 1 | 1 | 100% | Al no recibir observaciones, no fue necesario realizar el análisis de pertinencia de las mismas | Al no recibir observaciones, no fue necesario realizar el análisis de pertinencia de las mismas |
| Consulta y divulgación | 3.3 | Publicación en firme del mapa de riesgos de corrupción página Web de la Entidad y en la página Gobierno en Línea- GEL | Mapa de riesgos de corrupción publicado | Delegado representante por la Alta Dirección - Director de Investigaciones y Planeación. | 31/03/2016 | 100% | 100% | 100% | 8% | 100% | 8% | 100% | 1 | 1 | 100% | Se evidenció que el mapa de riesgos efectivamente fue publicado en la página web de la Unidad en el link http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/planeaci%C3%B3n-y-de-atenci%C3%B3n-al-ciudadano | Se evidenció que el mapa de riesgos efectivamente fue publicado en la página web de la Unidad en el link http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/planeaci%C3%B3n-y-de-atenci%C3%B3n-al-ciudadano | |
| | 4.1 | Realizar primer monitoreo a Mapas de riesgo de los procesos | Mapas de riesgo de los procesos con monitoreo y revisión diligenciado | Líderes de proceso | 30/04/2016 | 0% | 0% | 100% | 8% | 25% | 0% | 0% | 0% | 1 | 1 | 100% | Se evidenció primer monitoreo realizado por los líderes de procesos a los mapas de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril | Se evidenció primer monitoreo realizado por los líderes de procesos a los mapas de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril |
| | 4.2 | Realizar segundo monitoreo a Mapas de riesgo de los procesos | Mapas de riesgo de los procesos con monitoreo y revisión diligenciado | Líderes de proceso | 31/08/2016 | 0% | 0% | 100% | 8% | 25% | 0% | 0% | 0% | N/A | N/A | N/A | Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento | Se evidenciaron seguimientos realizados por diferentes líderes de proceso con corte a 30 de junio |
| Monitoreo o revisión | 4.3 | Realizar tercer monitoreo a Mapas de riesgo de los procesos | Mapas de riesgo de los procesos con monitoreo y revisión diligenciado | Líderes de proceso | 31/12/2016 | 0% | 0% | 100% | 8% | 25% | 0% | 0% | 0% | N/A | N/A | N/A | Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento | Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------|------------------|-----------|-----------------|--------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|-------------|---|---|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | AVANCES | | 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 con corte a 31 de abril de 2016 | Descripción de avance - seguimiento Oficina de Control Interno corte 31 de agosto |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Ene - Mar | Total Ejecutado | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento | 5.1. Realizar primer monitoreo a Mapas de riesgo de los procesos | Seguimiento Oficina de control interno | Jefe de Control Interno | 10/05/2016 | 0% | 0% | 100% | 8% | 25% | 0% | 0% | 0% | 1 | 1 | 1% | Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, por parte de la Oficina de Control Interno, el cual fue publicado oportunamente en la página web de la Unidad en el link http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/plan-control/planes-y-programas/plan-anticorrupci%C3%B3n-y-de- | Se realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, por parte de la Oficina de Control Interno, el cual fue publicado oportunamente en la página web de la Unidad en el link http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/plan-anticorrupci%C3%B3n-y-de- |
| | 5.2. Realizar segundo monitoreo a Mapas de riesgo de los procesos | Seguimiento Oficina de control interno | Jefe de Control Interno | 10/09/2016 | 0% | 0% | 100% | 8% | | 0% | 0% | | N/A | N/A | N/A | Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento | Actividad programada con fecha posterior al seguimiento |
| | 5.3. Realizar primer monitoreo a Mapas de riesgo de los procesos | Seguimiento Oficina de control interno | Jefe de Control Interno | 10/01/2017 | 0% | 0% | 100% | 8% | | 0% | 0% | | N/A | N/A | N/A | Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento | Actividad programada con fecha posterior al seguimiento |

| 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. con fecha de aprobación: |
| 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 realizar 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico: | | jcuy@organizaciones.sbu.co | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Número de teléfono: | | 3276252 ext 217 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 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 PQRSD que llegaron por el aplicativo y se ha tenido contacto por medio de las redes sociales | 12 | 4 | 33% | Se evidenciarán, 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 evidencia la publicación del informe de atención al ciudadano en el mes de julio en la página web de la entidad. http://www.orgpolidarias.gov.co/sites/default/files/pagina-basica/pdf/Informe%20primer%20semestre_2016.pdf | | |
| | 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% | 44% | 0% | 0.0% | 5.5% | No se han realizado actividades presenciales | N/A | N/A | N/A | 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 relajar 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 http://www.orgpolidarias.gov.co/prensa/noticias/feria-econom%C3%ADa-solidaria-un-modelo-para-la-paz-0 | Actividad programada con fecha posterior al primer seguimiento |
| | 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 cívico 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% | 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% | 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% | | | | 22% | 0.0% | 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 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 | | | | |
|---|---|--|--|---|--|---|--|------------------------------------|--------------------------|---|--------------------------------------|--|---------------------------------|------------------------------|---|-------------------------|-----------------------|-------------|--|--|---|--|--|---|
| Estructura administrativa y Dirección estratégica | 1.1 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 | | | |
| 1.2 | 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 | | | | |
| Fortalecimiento de las canales de atención | 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 | 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% | 13% | | 25% | 1% | 1% | 4 | 1 | 25% | Se evidenció la revisión de consistencia y pertinencia y vigencia de la información publicada por parte del grupo de educación con corte al 30 de junio y su correspondiente remisión al Grupo de Comunicación e Información del 6 de julio de 2016 al grupo de comunicación e información. | se evidenció la revisión de consistencia y pertinencia y vigencia de la información publicada por parte del grupo de educación con corte al 30 de junio y su correspondiente remisión al grupo de comunicación e información. | | | |
| | | | | | 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 | | | |
| | 2.2 | Establecer estrategia de integración de PQRDS reciprocados 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 | 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 | | |
| | | | | | | Sensibilización a servidores públicos de la Unidad en la gestión de PQRDS | 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 | | |
| Talento humano | 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. Se evidenció registro fotográfico del programa de capacitación Formar para Servir, en el cual se reportó métodos de atención al ciudadano, cultura del servicio y gestión de PQRDS, realizado el 21 de junio de 2016- Funcionarios capacitados 11 | | | | |
| | | | | | | 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 | Se evidenció actividades de capacitación con los funcionarios, maribel hernandez, yesenia flores, miguel parra y carolina bonilla. Estas actividades se desarrollaron entre los meses de mayo y julio de la presente vigencia |
| | 3.2 | 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% | 13% | | 0% | 0% | 0% | N/A | N/A | N/A | 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 PQRDOS, y socializarlo a los servidores de la Unidad | 1 reglamento interno elaborado y socializado | Grupo de Educación e Investigación Oficina Asesora Jurídica | 30/08/2016 30/11/2016 | Elaborar documento de reglamento interno para la gestión de PQRDOS | 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 PQRDOS | 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 PQRDOS | 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 PQRDOS 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 PQRDOS 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 http://isolucion.orgsolitarios.gov.co/Inclusion/FrameCmGeneral.asp?Pagina=Seleccion.aspx&CargoPagina=ModuloProcesos&idModulo=3 | 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 http://www.orgsolitarios.gov.co/?qtr=%C3%A1mities-y-servicios/atenc%C3%B3n-at-ciudadano/deberes-y-derechos-del-ciudadano | Se evidenció la publicación en la página web institucional de los derechos y deberes de los ciudadanos en el siguiente link http://www.orgsolitarios.gov.co/?qtr=%C3%A1mities-y-servicios/atenc%C3%B3n-at-ciudadano/deberes-y-derechos-del-ciudadano |
| | | | | | 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 http://www.dig.gov.co/programa-nacional-del-servicio-al-ciudadano/Herramientas-Servicio/Pagina/Gestion-para-el-servicio-al-ciudadano.aspx 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 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 | Se evidenció la información publicada de acuerdo con la ley de transparencia ya acceso a la información pública en el link 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 |
| | 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 http://www.datos.gov.co/frm/catalogo/frmCatalogo.aspx?dsid=63892 | Se evidenció la información de Entidades acreditadas en la página web del catalogo de datos abiertos en el link http://www.datos.gov.co/frm/catalogo/frmCatalogo.aspx?dsid=63893 |
| | 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 http://www.colombiacompra.gov.co como en la página web de la Unidad http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n/contrataci%C3%B3n-a%C3%B1o-2016 | Se evidencia la información de la contratación de la Unidad publicada tanto en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/ como en la página web de la Unidad http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n/contrataci%C3%B3n-a%C3%B1o-2017 |
| | 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: http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n | Se evidenció el reporte de publicaciones SECOP en el link: http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=contrataci%C3%B3n |
| | 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 http://srvmsqlserver/Isolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=SucursaSeleccion.asp&CaragaPagina=ModuloProcesos&IdModulo=3 | 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 http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo | Se evidenció el inventario de activos de información actualizado, publicado en la página web de la Unidad en el link http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo |
| | 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 http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo |

| 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 http://www.orgsolidarias.gov.co/?q=planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo Se evidenció tablas de retención documental actualizada en el link: http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo 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: http://www.orgsolidarias.gov.co/planeaci%C3%B3n-y-control/planes-y-programas/informe-de-archivo |
| | 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%