


**CUADRO 3. FORMATO SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**  
**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE A 31 DE ABRIL DE 2014**


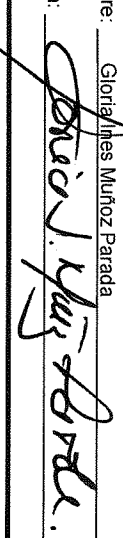
Entidad: Ministerio del Interior Estrategia, mecanismos, medida, etc.	Actividades	Año: 2014		Responsable	Anotaciones OCI
		Publicación Enero 31	Actividades realizadas ** Abril 30		
Mapa de riesgos de corrupción	1. Actualización del Mapa de Riesgos*			Oficina Asesora de Planeación Grupode Mejoramiento Continuo	
	2. Revisión y Aprobación del Mapa de Riesgos*			Oficina Asesora de Planeación Grupode Mejoramiento Continuo	A la fecha No se encuentra publicado el plan ajustado, el plan corresponde al publicado en enero de 2014, y el cual ha sido ajustado
	3. Publicación en Pagina WEB*			Oficina Asesora de Planeación Grupode Mejoramiento Continuo	Presentan el seguimiento a 31 de Diciembre de 2013. Se encuentra en proceso el seguimiento del Primer trimestre de 2014
	4. Seguimiento*			Oficina Información Pública Oficina Asesora Jurídica Director de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías- Dirección de Consulta Previa Dirección Democracia y Participación Ciudadana	Se tienen los tramites priorizados que se presentan en el plan, en es esquema nuevo
Estrategia Antitramites	Elaboración Diagnostico y priorización de trámites			Oficina Información Pública Oficina Asesora Jurídica Director de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías- Dirección de Consulta Previa Dirección Democracia y Participación Ciudadana	Se encuentra pendiente la socialización por parte de la Oficina de Información Pública y la aprobación de los cronogramas, por parte de las areas involucradas. Dir. Consulta Previa, Oficina Asesora Jurídica, URIEL - Dirección Democracia y Participación Ciudadana, Direcciónde Asuntos Indígenas
		Elaboración y aprobación de Cronogramas de Trámites priorizados a automatizar			Director de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías Coordinación Registro e Investigación - - Oficina Información Pública- Oficina Asesora de Planeación. Subdirección Administrativa y Financiera
Censo en línea de la población indígena: Se han coordinado con el contratista la presentación del Plan de Trabajo en el Comité PREGRAT en DAFP el 3 de Abril En proceso preparación de informe en GRAT aplazado por la DAFP. El 25 marzo Ing. Milthon del Grupo de Sistemas informa se coordinara con el contratista y MINDEFENSA el enlace en web servis el censo a 2012 para la cadena libreta militar. Se solicitó la documentación del procedimiento administrativo para la Administración del Censo.					

	Seguimiento mensual a cumplimiento de cronogramas de automatización de trámites prioritizados	<p><b>Recepción y entrega de la Certificación de presencia de grupos étnicos a través en la Ventanilla:</b> Se han coordinado reuniones con el ANLA para conocer la estructura de la VITAL. Se participó en el GRAT de la VITAL Minambiente, Anla y MINTICS el 7 de mayo y Pregat del 3 de Abril para el Conpes 3762/2013 y Art. 49 del Decreto 19 de 2012. La DCP envío formulario de solicitud al Gerente de la VITAL para revisión. Se adelanta apoyo del Grupo de Comunicaciones en la personalización de la VITAL.</p> <p><b>Certificado de existencia y representación legal de entidad religiosa no católica:</b> En 2013, se modeló el proceso, realizaron simulaciones y pruebas del proceso, se analizaron los resultados y se efectuaron los ajustes y las mejoras. La herramienta BPM salió en producción en 2014 para la elecciones de cámara y senado, se cumplieron las actividades de lanzamiento, sensibilización y capacitación sobre la herramienta BPM. Fuente Plan de Acción 2013 OIP- En proceso elaboración de cronograma de las actividades pendientes con responsables.</p> <p><b>Queja o Denuncia por presuntas irregularidades del proceso electoral ante URIEL:</b> En 2013, se modeló el proceso, se realizaron simulaciones y pruebas, se analizaron los resultados y se llevaron a cabo los ajustes y las mejoras. Se cumplieron las actividades de lanzamiento, sensibilización y capacitación sobre la herramienta BPM. Fuente Plan de Acción 2013 OIP- Se avanza en la aprobación del procedimiento elaborado con los responsables con el apoyo de la OAP y OIP.</p> <p>El protocolo ya está elaborado y utilizado como guía para la planeación y unificación de criterios de la Audiencia de Rendición del Sector que espera realizarse en abril de 2014</p> <p>La estrategia de Rendición ya fue realizada y publicada de acuerdo a la asesoría de MITICS y conforme a los lineamientos GEL. <a href="http://www.mininterior.gov.co/el-ministerio/control-social-y-rendicion-de-cuentas/participacion-y-democracia">http://www.mininterior.gov.co/el-ministerio/control-social-y-rendicion-de-cuentas/participacion-y-democracia</a></p> <p>La planeación y organización de la Audiencia de Rendición 2013 ya fue realizada y publicada de acuerdo a la asesoría de MITICS y conforme a los lineamientos GEL. <a href="http://www.mininterior.gov.co/el-ministerio/control-social-y-rendicion-de-cuentas/participacion-y-democracia">http://www.mininterior.gov.co/el-ministerio/control-social-y-rendicion-de-cuentas/participacion-y-democracia</a>. Esta aplazada su realización por disponibilidad en la agenda del Sr. Ministro</p> <p>Se implementó un control diario en donde se registran las personas que se acercan a las ventanilla y los motivos por los cuales se acerca, este insumo será la base del estudio que se va a realizar para el replanteamiento del canal presencial</p> <p>no se presenta avance en esta actividad</p>	<p>Dirección de Consulta Previa Área de Certificaciones - Oficina Información Pública- Oficina Asesora de Planeación. Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p>Oficina Asesora Jurídica Coordinación Asuntos Religiosos - Oficina Información Pública- Oficina Asesora de Planeación. Subdirección Administrativa y Financiera</p> <p>Dirección Democracia y Participación Ciudadana Área de URIEL Oficina Información Pública- Oficina Asesora de Planeación. Subdirección Administrativa y Financiera</p>	
Estrategia de rendición de cuentas	<p>Diseñar y socializar protocolo para el proceso de rendición de cuentas en el Ministerio del Interior</p> <p>Planificación de las sesiones de rendición de cuentas.</p> <p>Adelantar la sesión de rendición de cuentas de la vigencia 2014</p>	<p>Se publicó una primera versión a la cual se le solicitaron ajustes por parte de la Oficina de Control Interno. Dicha versión ajustada aún no se encuentra publicada</p>	<p>Oficina Información Pública</p> <p>Oficina Información Pública</p> <p>Oficina Información Pública</p>	<p>Se rediseñaron las nuevas actividades las cuales quedarán plasmadas en el plan de Rendición de Cuentas del año 2014</p>
	<p>Identificar necesidades de mejoramiento para el punto de atención presencial al ciudadano</p> <p>Establecer plan de mecanismos para mejoramiento del punto de atención presencial al ciudadano</p>		<p>Oficina Información Pública</p>	

Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	<p>Identificar necesidades de mejoramiento para el canal escrito</p> <p>Establecer mecanismos para mejoramiento del canal escrito</p> <p>Identificar necesidades de mejoramiento para el canal virtual</p> <p>Establecer mecanismos para mejoramiento del canal virtual</p> <p>Identificar necesidades de mejoramiento para el canal telefónico</p> <p>Establecer mecanismos para mejoramiento del canal telefónico</p> <p>Asistir y participar en las ferias de servicio al ciudadano con el DNP</p>
---	---

Se realizó la toma de una muestra de la cual se determinara la tipificación de la peticiones, quejas y reclamos; así como la caracterización del Ciudadano del Ministerio del Interior. Se creo una mesa de trabajo con el MITIC's para desarrollar en conjunto con ellos esta actividad y sumarla a los logros del Ministerio del Interior en GEL.	Oficina Información Pública	
Se realizaron varias reuniones con la SAF y se actualizo el procedimiento de correspondencia.	Oficina Información Pública	
Se realizo el informe trimestral de PQRS recibidas por el canal virtual que sirve de insumo para hacer el diagnostico.	Oficina Información Pública	
Se ha trabajado conjuntamente con el grupo de Comunicaciones para dar cumplimiento a los parámetros GEL en la pagina web,	Oficina Información Pública	
no se presenta avance en esta actividad	Oficina Información Pública	
no se presenta avance en esta actividad	Oficina Información Pública	
El Ministerio participo y atendió a 350 ciudadanos aproximadamente en la Feria de Malambo - Atlántico,	Oficina Información Pública	

*[Handwritten signature]*

<p>Otras:</p>	<p>Gestion del Plan Anticorrupcion de atencion al Ciudadano.</p>	<p>La oficina de Control Interno analizo el plan publicado durante el mes de enero de 2014, y realizo algunas observaciones al mismo, entre otras el establecimiento de metas, tiempos, indicadores y responsables, en aras de poder realizar un adecuado seguimiento. Por Para ello se llevaron a cabo 4 reuniones con los responsables, donde se acogieron las observaciones, analizaron ejemplos de planes de otras entidades, se acordo la identificación de actividades, productos y fechas de inicio y terminación, así como la necesidad de establecer un formato para la elaboración e dicho plan, de igual forma la Oficina Asesora de planeación y la oficina de información publica acordaron revisar el plan y establecer su coherencia con los otros planes de estas dependencias(planes de acción, Frag etc) Como resultado de las 2 primeras reuniones se acordo:</p> <p>Por parte de la <b>Oficina Asesora de Planeación</b>: 1. Enviar Formatos a las áreas para su diligenciamiento 2. Incorporar la Guía en la Documentación de SIGI (una vez se ajuste el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano) 3. Incorporar formatos de consolidación y seguimiento con control de cambio en la Guía. (igual que el anterior) 4. Modificar la Guía de elaboración de Documentos para permitir la incorporación de formatos y documentos que las necesidades de los procesos requieren sin necesidad de que estas estén asociadas a un proceso específico. (igual que el anterior). 5. Mapa de riesgos de Corrupción (extraer del mapa general) con seguimiento ajustado y actualizado. Seguimientos a 31 de Dic 2013 y 31 de mayo de 2014</p> <p>Por parte de la <b>Oficina de Información Pública</b>: ESTRATEGIA ANTI TRAMITES: Se debe ajustar el Plan en el Formato que envió la OAP, la siguiente es una guía de las actividades que se DETALLAN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actividad: Diagnostico.(Producto :priorización de tramites en:Asuntos religiosos no catolicos;Uriel;Censo Indigena;Certificados Presencia de Población étnica en Consulta Previa)</li> <li>2. Actividad: Elaboración de Cronogramas para automatización (Producto "Cronogramas": OAU, Democracia y Participación, DAIRM, DCP)</li> <li>3. Actividad: Seguimiento al Cumplimiento de Cronogramas (Producto Hitos y seguimiento mensual % de cumplimiento / lo proyectado)</li> <li>4. Tramites automatizados / Racionalizados - Producto Final</li> </ol> <p>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detallar las actividades del Plan de rendición de cuentas aprobado por eventos de rendición de cuentas que cumplan los principios de: información, dialogo e incentivos.</li> </ol> <p>ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detallar las actividades del Plan de rendición de cuentas aprobado por eventos de rendición de cuentas que cumplan los principios de: información, dialogo e incentivos.</li> </ol> <p>El grupo de Mejoramiento Continuo Informa que con relación al los formatos relacionados en el plan Anticorrupcion y de Atención al Ciudadano, procederan a diseñar un procedimiento para la gestion de dicho plan, al que se le incorporaran los formatos del diseño y seguimiento y los demas que se requieran. El procedimiento sera Socializado en mesa de trabajo durante el mes de junio.</p>
<p>Consolidación del Documento</p>	<p>Firma: </p> <p>Cargo: <u>Coordinador Grupo de Seguimiento a procesos</u>. Oficina de Control Interno</p>	<p>* Actividades corresponden al plan presentado en enero de 2014. Sin ajustar. ** El reporte de actividades corresponde al elaborado por las areas responsables, el cual se verifico por parte de la Oficina de Control interno segun la columna de Anotaciones</p> <p>Nombre: _____</p>
<p>Seguimiento de la Estrategia</p>	<p>Jefe de Control Interno Nombre: <u>Gloria Ines Muñoz Parada</u> Firma: </p>	<p>Nombre: _____</p>