
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										CÓDIGO	PLE-FT-15	VERSIÓN	2				
1. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN																		
1.1. RELACION CON EL PDD																		
1.2. PLAN DE DESARROLLO:	Bogotá Humana				1.3. VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO:				2012 - 2016									
1.4. OBJETIVO ESTRUCTURANTE PDD:	Una Bogotá que defiende y fortalece lo público				1.5. PROGRAMA PDD:				Transparencia, Probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente									
1.6. PROYECTO DE INVERSIÓN:	906 - Fortalecimiento Institucional del FOPAE para la Gestión del Riesgo: Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOPAE de manera que se optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades que como ente coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo la entidad debe desarrollar.				1.7. COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:				Componente 6: Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano									
1.8. METAS A LA CUAL APORTA:	1. Meta de Proyecto: Ajustar y controlar el 100 % de los mapas de riesgos de los procesos del FOPAE, como estrategia de lucha contra la corrupción.				1.9. INDICADOR ASOCIADO				Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.									
1.10. GRUPO O AREA QUE DESARROLLA EL PLAN :	Subdirección Corporativa Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Grupo de Talento Humano), Subdirección de Participación y Gestión Local de Riesgos (Grupo de Comunicaciones y Educación en Gestión de Riesgos), Asesor de Planeación Corporativa y Articulación del SDGR y Asesor de Control Interno.				1.11. VIGENCIA DEL PLAN				01 de Enero de 2014 a 31 de Diciembre de 2014									
2. RELACION CON MARCO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD																		
2.1. OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD	Promover la generación de procesos sociales, culturales y comunitarios para la gestión de riesgos a través de la coordinación, participación, organización, educación y comunicación.				2.2. PROCESOS ASOCIADOS:				Macropceso - Seguimiento, Evaluación y Control - Procesos: Control a la Gestión y Evaluación a la Gestión									
2.3. INDICADORES ASOCIADOS	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.				2.4. RESPONSABLES DE PLAN DE ACCIÓN:				Facilitador y responsable de la elaboración y consolidación: Asesor de Planeación Corporativa y Articulación del SDGR Responsable de la verificación y evaluación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control : Asesor Control Interno Ejecución de actividades: Ver numerales 3.8 y 3.9									
3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN																		
ESTRATEGIA	3.1. NOMBRE O DESCRIPCION	3.2. NOMBRE O DESCRIPCION (Tomado de Documento Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano)	ACTIVIDAD			SUBACTIVIDAD							4.1 CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD		4.2. EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUB ACTIVIDAD	4.3. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4. OBSERVACIONES	
			3.3. PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	3.4. FECHA INICIO	3.5. FECHA DE TERMINACIÓN	3.6. NOMBRE O DESCRIPCION	3.7. PESO DE LA SUBACTIVIDAD	3.8. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	3.9. RESPONSABLE DE APOYO	3.10. FECHA INICIO	3.11. FECHA DE TERMINACIÓN	3.12. TIPO DE SUBACTIVIDAD		3.13. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE				
Componente Estrategia de Administración de Riesgos de Corrupción y Acciones Para su manejo	Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función.	1. 34 Mapas de Riesgos por proceso actualizados para la vigencia 2014.	03/02/2014	31/12/2014	Capacitación para la identificación de riesgos de Corrupción y construcción de mapa de riesgos de acuerdo a la "Guía para la Construcción del Mapa de Riesgos - Contexto Estratégico" a los responsables de los 34 procesos de la entidad.	30%	Grupo de la Oficina de Planeación Estratégica y Articulación del SDGR	Líderes de proceso responsables de áreas, coordinadores y jefes de oficina	03/02/2014	31/12/2014	X		10%	X	Se han realizado seis (6) reuniones - Actas Capacitaciones a los grupos de procesos de apoyo	10%	Para los próximos periodos se realizarán las capacitaciones a los grupos de los demás procesos.	
					Identificación de riesgos de corrupción, actualización y socialización de 34 mapas de riesgos por procesos, incluyendo Cambios previstos FOPAE/IDIGER.	50%	Grupo de la Oficina de Planeación Estratégica y Articulación del SDGR	Líderes de proceso responsables de áreas, coordinadores y jefes de oficina	01/03/2014	30/04/2014	X		10%	X	Fueron remitidos 10 Mapas de Riesgo por procesos en los nuevos formatos para actualización		Se realiza la transcripción de los mapas de riesgo de los diferentes procesos de la entidad al nuevo formato. Queda pendiente la actualización e inclusión de los riesgos de corrupción.	
					Tres seguimientos al cumplimiento de las acciones planteadas y eficiencia de los controles identificados en los mapas de riesgo.	20%	Grupo de la Oficina Control Interno	Líderes de proceso responsables de áreas, coordinadores y jefes de oficina	01/05/2014	31/12/2014	X		10%	X	Mapas de Riesgos por procesos suministrados por la Planeación, correos electrónicos de comunicación		Se está en la fase de recolección de información, esta en curso la entrega de la totalidad de mapa de riesgos para proceder a realizar el respectivo seguimiento programada para el mes de mayo	
Componente Estrategia Antitramites	Facilitar el acceso a los productos y servicios que brinda la entidad realizando el proceso de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar los tramites existentes.	1. Nuevos trámites y servicios 2. Racionalización de trámites 3. Socialización de Trámites a la Ciudadanía	01/01/2014	31/12/2014	Identificar los nuevos trámites y servicios según el Acuerdo del Concejo de Bogotá 546 de 2013, Decreto 364 DE 2013 (MEPOT) y 599 de 2013 y documentar los trámites asociados, para el IDIGER y FONDIGER.	50%	Atención al Ciudadano	grupos responsables de los tramites y servicios	01/04/2014	31/08/2014	X		0%	X	Se diseñaron y presentaron los procedimientos ajustados al acuerdo 006 de 2013, los cuales están en proceso de revisión y aprobación, ello explica las razones por las cuales no se ha dado inicio a la Identificación de los nuevos trámites y servicios con base en el Acuerdo del Concejo de Bogotá 546 de 2013, el Decreto 364 DE 2013 (MEPOT) y 599 de 2013, así como la documentación de los trámites asociados, para el IDIGER y FONDIGER.	17%	Se realizaron reuniones con profesionales de las diferentes Subdirecciones con el objeto de actualizar la información relacionada con los tramites y servicios.	
					Revisar los trámites existentes para ajustarlos considerando la racionalización de trámites, de acuerdo con la estructura organizacional del FOPAE entrada en funcionamiento en noviembre de 2013 (Decreto 019 de 2012)	40%	Atención al Ciudadano	grupos responsables de los tramites y servicios	01/01/2014	30/03/2014	X		40%	X	Correos electronicos Actas de Reunion con diferentes profesionales de la entidad.		A la fecha se cuenta con la actualización de 2 trámites y servicios de los 5 existentes y para la actualización de los restantes se han programado reuniones de trabajo. Adicionalmente se han identificado 2 nuevos tramites	
					Registrar los trámites estandarizados en el SUIIT 3.0 alineandolos con la información de la Guía de Trámites y Servicios y vinculándolos en la página Web del FOPAE	10%	Atención al Ciudadano	Oficina de planeación	01/01/2014	31/12/2014	X		10%	X	Correo electronico como ayuda memoria donde se recoge las conclusiones de reunión		Se realizó reunión con el Departamento Administrativo de la Función Pública y Secretaría General de la Alcaldía Mayor, donde se informo la transformación que se está dando en la entidad.	
					INFORMACION: Visibilizar en el página de la Entidad y en los diferentes medios de comunicación los logros y avances frente al cumplimiento de los trámites y servicios del FOPAE	20%	Profesional de Comunicación Interna	Coordinadora de Comunicaciones	01/02/2014	01/01/2015	X		70%	X	Publicación en la página web de la Entidad. http://www.fopae.gov.co/tramites-y-servicios	En el marco de la transformación del FOPAE en IDIGER se ha iniciado un proceso de reestructuración de la página en la cual se ha tenido especial interés en el Link de tramites y servicios . Lugar especial ocupa la difusión de los derechos y deberes de los ciudadanos, nuestro mayor esfuerzo está puesto en lograr conciencia sobre la pertinencia, importancia y oportunidad de los contenidos de la pagina web, para que sea una información clara que ayuden al usuario a entender y acceder a los servicios del IDIGER. No se ha finalizada la migración de la información del anterior servidos al nuevo		

		<h2 style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</h2>										CÓDIGO	PLE-FT-15	VERSIÓN	2			
1. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN																		
1.1. RELACION CON EL PDD																		
1.2. PLAN DE DESARROLLO:	Bogotá Humana				1.3. VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO:	2012 - 2016												
1.4. OBJETIVO ESTRUCTURANTE PDD:	Una Bogotá que defiende y fortalece lo público				1.5. PROGRAMA PDD:	Transparencia, Probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente												
1.6. PROYECTO DE INVERSIÓN:	906 - Fortalecimiento Institucional del FOPAE para la Gestión del Riesgo: Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOPAE de manera que se optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades que como ente coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo la entidad debe desarrollar.				1.7. COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	Componente 6: Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano												
1.8. METAS A LA CUAL APORTA:	1. Meta de Proyecto: Ajustar y controlar el 100 % de los mapas de riesgos de los procesos del FOPAE, como estrategia de lucha contra la corrupción.				1.9. INDICADOR ASOCIADO	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.												
1.10. GRUPO O AREA QUE DESARROLLA EL PLAN :	Subdirección Corporativa Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Grupo de Talento Humano), Subdirección de Participación y Gestión Local de Riesgos (Grupo de Comunicaciones y Educación en Gestión de Riesgos), Asesor de Planeación Corporativa y Articulación del SDGR y Asesor de Control Interno.				1.11. VIGENCIA DEL PLAN	01 de Enero de 2014 a 31 de Diciembre de 2014												
2. RELACION CON MARCO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD																		
2.1. OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD	Promover la generación de procesos sociales, culturales y comunitarios para la gestión de riesgos a través de la coordinación, participación, organización, educación y comunicación.				2.2. PROCESOS ASOCIADOS:	Macropceso - Seguimiento, Evaluación y Control - Procesos: Control a la Gestión y Evaluación a la Gestión												
2.3. INDICADORES ASOCIADOS	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.				2.4. RESPONSABLES DE PLAN DE ACCIÓN:	Facilitador y responsable de la elaboración y consolidación: Asesor de Planeación Corporativa y Articulación del SDGR Responsable de la verificación y evaluación de la elaboración, visualización, seguimiento y control : Asesor Control Interno Ejecución de actividades: Ver numerales 3,8 y 3,9												
3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN																		
ESTRATEGIA	3.1. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD			SUBACTIVIDAD						4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN							
		3.2. NOMBRE O DESCRIPCIÓN (Tomado de Documento Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano)	3.3. PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	3.4. FECHA INICIO	3.5. FECHA DE TERMINACIÓN	3.6. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.7. PESO DE LA SUBACTIVIDAD	3.8. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	3.9. RESPONSABLE DE APOYO	3.10. FECHA INICIO	3.11. FECHA DE TERMINACIÓN	3.12. TIPO DE SUBACTIVIDAD	3.13. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE	4.1. CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD	4.2. EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUB ACTIVIDAD	4.3. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4. OBSERVACIONES	
Componente Rendición de Cuentas	Fortalecer de manera permanente la divulgación de información oportuna, comprensiva, actualizada, disponible, completa y útil a la comunidad como una forma de rendición de cuentas, permitiendo a clientes internos y externos conocer sobre actividades, políticas y transformación del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias FOPAE en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER según el Acuerdo 546 de 2013; a través de los canales de comunicación internos y externos fomentando el sentido de pertenencia en servidores, servidoras y contratistas generando una cultura de seguridad humana, autocuidado, corresponsabilidad social en gestión de riesgos y adaptación al cambio climático.	1. Página Web de la entidad con información actualizada y permanente sobre la gestión, decisiones y actividades que afectan a la comunidad, la página web de la Entidad se ha fortalecido mediante estrategias digitales actualizando canales de comunicación como facebook, twitter, flicker y youtube, con el propósito de aprovechar las TIC al servicio de la comunidad. 2. Piezas de comunicación para difundir y socializar la gestión y logros de la Entidad en la comunidad 3. Divulgación y socialización de los alcances de la transformación FOPAE / IDIGER. 4. Informe anual de rendición de cuentas de la entidad con lenguaje sencillo y claro publicado. 5. Producción de información y campañas de sensibilización para la comunidad que no tiene acceso a medios virtuales e internet.	01/05/2013	02/01/2015	INFORMACION: Informar al ciudadano sobre los procesos de Participación, selección y adjudicación de los recursos para el financiamiento de las iniciativas Comunitarias.	20%	Profesional de redes sociales	Coordinadora de Comunicaciones	01/02/2014	02/01/2015	X		0%		X			
					DIALOGO: Propiciar encuentros comunitarios en articulación con las alcaldías locales y los consejos locales de gestión de riesgos para generar espacios de concertación, análisis de situación y toma de decisiones que permitan fortalecer el diálogo y deliberación entre los representantes de la Entidad y la ciudadanía en torno a la gestión de riesgos y las acciones que la entidad adelanta en zonas de alto riesgo.	20%	Comunicación y Educación en Gestión de Riesgos	Diferentes áreas de la entidad.	01/02/2014	02/01/2015	X		33%		X	Actas mensuales de los CLE en cada una de las localidades en que participan los gestores locales, las cuales reposan en las alcaldías locales		Las gestoras y gestores locales participan por competencia en los Comités Locales de Emergencia que son espacios desde los cuales se promueven y generan espacios para la interlocución, discusión de lineamientos, presupuestos y temas asociados con la gestión de riesgos. Desde la entidad se da el soporte necesario para poder difundir la información y/o concretar los espacios de encuentro e información para las comunidades.
					DIALOGO: Establecer reuniones de seguimiento con los diferentes grupos objetivos que atiende la entidad con el propósito de revisar avances y consolidación de información en temas de interés público relacionados con gestión de riesgos y seguridad humana (empresarios, centros comerciales, sector público y privado, agremiaciones, Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias SDPAE, Comités de ayuda mutua, etc).	10%	Profesional de Comunicación y Educación en Gestión de Riesgos Profesional Gestión Local y Participación. Aglomeraciones	Comunicaciones	01/02/2014	02/01/2015	X		33%	X	Publicación en la página web de la Entidad Aglomeraciones http://www.sire.gov.co/ protocolo. Medios de transporte vertical http://www.fopae.gov.co/documents/10179/56663/092.pdf/353aff32-5478-4900-8a5a-e4ed100089f2		34%	Se realizan reuniones con CAMACOL para socializar medidas de seguridad en el uso de medios de transporte vertical según resolución 092 de 3 de abril de 2014. -Decreto 599 de 2013 sobre protocolo de aglomeraciones por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA y se dictan otras disposiciones. Igualmente se publicaron cuñas sobre la temporada de lluvias en la ciudad, con mensajes tendientes a prevenir el riesgo
					PROMOCIONES: Promover al interior de FOPAE espacios de debate, socialización y formación para funcionarios y contratista sobre la responsabilidad social de FOPAE y la importancia de interactuar con los ciudadanos y ciudadanas; mediante estrategias internas de socialización del Código de Ética de la Entidad y el compromiso institucional frente a la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad, concertando espacios de transferencia de conocimiento ante la transformación de la entidad con el propósito de no generar resistencia ante el cambio y adoptar el mismo lenguaje a nivel de Entidad	10%	Profesional de Comunicación Interna	Talento Humano	01/02/2014	02/01/2015	X		33%		X	Agenda Institucional. Publicación Página web http://www.fopae.gov.co/transformacion-al-sdgrcc . Correos comunicación interna a servidores, servidoras y contratistas de la Entidad. 5 jornadas de inducción y reinducción Registros de Asistencia y Presentación en power point		Desarrollo de la campaña de comunicación interna "Sabias que", donde se retroalimenta a servidores, servidoras y contratistas de la entidad sobre el Acuerdo 546, "por el cual se transforma el SDPAE en SDGR-CC, se actualizan sus instancias se crea el FONDIGER y se dictan otras disposiciones, mediante la emisión de mensajes que informan sobre el proceso de transición de la Entidad. también se ejecuta esta actividad Esta actividad se incluye dentro del programa de inducción y reinducción a servidores y contratistas de la entidad
					INCENTIVOS: Contemplar en el plan de Bienestar actividades que incentiven y afiancen principios y valores frente a la gestión pública.	20%	Comunicación Social, Talento Humano. Educación	Planeación y corporativa y Articulación del SDGR.	01/03/2014	31/12/2014	X		33%		X	Reubicación de puestos de trabajo, adecuación de espacios al disfrute de los funcionarios 5 jornadas de inducción y reinducción Registros de Asistencia y Presentación en power point		Se realizan actividades permanentes de recordación sobre el ideario ético de la entidad. Se realizó una actividad para la apropiación de la nueva sede en la cual se hizo énfasis en el compromiso y misión como profesionales y servidores públicos. De igual manera ésta actividad se incluye dentro del programa de inducción y reinducción a servidores y contratistas de la entidad

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ Oficina de Prevención y Atención Emergencias	<h2>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</h2>	CÓDIGO	PLE-FT-15	VERSIÓN	2
--	---	--------	-----------	---------	---

1. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN					
1.1. RELACION CON EL PDD					
1.2. PLAN DE DESARROLLO:	Bogotá Humana	1.3. VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO:	2012 - 2016		
1.4. OBJETIVO ESTRUCTURANTE PDD:	Una Bogotá que defiende y fortalece al público	1.5. PROGRAMA PDD:	Transparencia, Probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente		
1.6. PROYECTO DE INVERSIÓN:	906 - Fortalecimiento Institucional del FOPAE para la Gestión del Riesgo: Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOPAE de manera que se optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades que como ente coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo la entidad debe desarrollar.	1.7. COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	Componente 6: Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano		
1.8. METAS A LA CUAL APORTA:	1. Meta de Proyecto: Ajustar y controlar el 100 % de los mapas de riesgos de los procesos del FOPAE, como estrategia de lucha contra la corrupción.	1.9. INDICADOR ASOCIADO	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.		
1.10. GRUPO O AREA QUE DESARROLLA EL PLAN :	Subdirección Corporativa Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Grupo de Talento Humano), Subdirección de Participación y Gestión Local de Riesgos (Grupo de Comunicaciones y Educación en Gestión de Riesgos), Asesor de Planeación Corporativa y Articulación del SDGR y Asesor de Control Interno.	1.11. VIGENCIA DEL PLAN	01 de Enero de 2014 a 31 de Diciembre de 2014		

2. RELACION CON MARCO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD					
2.1. OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD	Promover la generación de procesos sociales, culturales y comunitarios para la gestión de riesgos a través de la coordinación, participación, organización, educación y comunicación.		2.2. PROCESOS ASOCIADOS:	Macropoceso - Seguimiento, Evaluación y Control - Procesos: Control a la Gestión y Evaluación a la Gestión	
2.3. INDICADORES ASOCIADOS	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.		2.4. RESPONSABLES DE PLAN DE ACCIÓN:	Facilitador y responsable de la elaboración y consolidación: Asesor de Planeación Corporativa y Articulación del SDGR Responsable de la verificación y evaluación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control : Asesor Control Interno Ejecución de actividades: Ver numerales 3,8 y 3,9	

3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN													4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					
ESTRATEGIA	3.2. NOMBRE O DESCRIPCIÓN (Tomado de Documento Estratégica para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano)	ACTIVIDAD			SUBACTIVIDAD								4.1 CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD		4.2. EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUB ACTIVIDAD	4.3. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4. OBSERVACIONES	
		3.1. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.3. PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	3.4. FECHA INICIO	3.5. FECHA DE TERMINACIÓN	3.6. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.7. PESO DE LA SUBACTIVIDAD	3.8. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	3.9. RESPONSABLE DE APOYO	3.10. FECHA INICIO	3.11. FECHA DE TERMINACIÓN	3.12. TIPO DE SUBACTIVIDAD		3.13. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE				SI
Componente de Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la entidad, en busca de satisfacer las necesidades de los ciudadanos.	1. Informe de auditoria al procedimiento de PQRSO 2. Encuesta de percepción a usuarios 3. Manual de atención al ciudadano con protocolos de servicios socializados. 4. Procedimiento ajustado de PQRSO	01/01/2014	31/12/2014	Procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano. (procedimientos diseñados para cada trámite y servicio)	10%	Oficina de Planeación	grupos responsables de los tramites y servicios	01/02/2014	28/02/2014	X		0%		X		Luego de identificados y actualizados los tramites y servicios	
					Revisar y ajustar el procedimiento de Peticiones, Quejas, Sugerencias, Reclamos y Denuncias, con el fin de realizar los ajustes necesarios.	10%	Atención al Ciudadano	Oficina de planeación	01/01/2014	28/02/2014	X		80%		X	Correos - Listado Asistencia Procedimiento diseñado pendiente de aprobación	Se revisó y ajustó el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias, el cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte de la Subdirección Corporativa.	
					Realizar el diseño de una encuesta de satisfacción del servicio que mida la percepción del ciudadano frente al servicio recibido en los puntos de Atención de la entidad.	10%	Atención al Ciudadano	Gestión local. Gestión social, planeación y educacion	01/02/2014	31/03/2014	X		80%		X	Formato de Encuesta sin aprobar titulado "REGISTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PRUEBA PILOTO)"	Desde la segunda quincena del mes de marzo, se ajustó la encuesta de percepción de satisfacción del servicio que recibe el ciudadano en el punto de Atención a nivel central. Se está aplicando un pilotaje a fin de realizar los ajustes pertinentes, El instrumento fue presentado a la Subdirección Corporativa para su aprobación.	
					Aplicar la encuesta a los ciudadanos que son atendidos en los puntos de atención al ciudadano	10%	Atención al Ciudadano	Gestión local. Gestión social, planeación y educacion	01/03/2014	31/12/2014	X		20%		X	Informe "ENCUESTA PILOTO Y CALIFICACION DEL SERVICIO" mes de Marzo y formatos de aplicación encuesta mes de abril 2014	Desde la segunda quincena del mes de marzo se está aplicando encuesta a los ciudadanos que son atendidos en el punto de atención del nivel central. Para finales del mes de abril se entregará informe consolidado que recoge los resultados de su aplicación.	
					Mejorar las condiciones físicas de la oficina de atención al ciudadano y área de servicios adaptada a las necesidades de las personas en condición de discapacidad.	10%	Administrativa	Oficina de Atención al Ciudadano	01/01/2014	31/05/2014	10,0%	X	100%	X	X	Fotos de adaptación del espacio físico de las instalaciones del FOPAE - Atención al Ciudadano	Teniendo en cuenta la ejecución del Contrato de Obra No. 734 de 2012, como parte de las actividades del mismo se contemplaron los ajustes a la infraestructura física del Área de Atención al Ciudadano, cuya entrega y puesta en funcionamiento se produjo en Abr.14-14	
					Elaboración del manual y protocolos de atención al ciudadano con el objetivo de brindar un mejor servicio acercando a los funcionarios y contratistas a la ciudadanía.	10%	Atención al Ciudadano	Planeación	01/01/2014	30/06/2014	X		80%		X	Correo electronico: Manual de atención al ciudadano y protocolos	El manual y protocolos de atención al ciudadano se encuentra pendiente de revisión y aprobación por parte de la oficina de Planeación y la Subdirección de Gestión Corporativa.	
					Realizar jornadas de socialización y sensibilización para los funcionarios y contratistas, efocadas a la aplicación del manual y los protocolos de servicio a la ciudadanía.	10%	Atención al Ciudadano	Talento Humano	30/07/2014	31/12/2014	X		0%			X		Esta actividad se desarrollara a partir de julio 2014, o despues de aprobado el Manual de Protocolos y servicios al ciudadano
					Actualizar y publicar en un lugar visible la información de la entidad referente a: los derechos de los ciudadanos, tiempos de entrega de tramites y servicios, horario y punto de atención.	10%	Atención al Ciudadano	Info publica, informatica	01/02/2014	30/06/2014	X		80%		X	Correo electronico enviado de remisión de información	Se envió información al grupo de comunicaciones con la información de los derechos y deberes para su revision y diseño y posterior publicacion de acuerdo a la imagen institucional.	
					Construir el portafolio de tramites y servicios, con el objetivo principal de que la ciudadanía los conozca y se apropie de sus contenidos.	10%	Info publica, educacion	Oficina de Atención al Ciudadano	01/04/2014	31/12/2014	X		50%			X	Correo electronico enviado de remisión de información	Todas las piezas de comunicación se encuentra en fase de ajuste y diagramación incluida la guía de derechos y deberes de ciudadanos que consultan o demandan servicios teniendo en cuenta de FOPAE ahora IDIGER



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CÓDIGO

PLE-FT-15

VERSIÓN

2

1. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

1.1. RELACION CON EL PDD

1.2. PLAN DE DESARROLLO:	Bogotá Humana	1.3. VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO:	2012 - 2016
1.4. OBJETIVO ESTRUCTURANTE PDD:	Una Bogotá que defiende y fortalece lo público	1.5. PROGRAMA PDD:	Transparencia, Probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente
1.6. PROYECTO DE INVERSIÓN:	906 - Fortalecimiento Institucional del FOPAE para la Gestión del Riesgo: Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOPAE de manera que se optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades que como ente coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo la entidad debe desarrollar.	1.7. COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	Componente 6: Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano
1.8. METAS A LA CUAL APORTA:	1. Meta de Proyecto: Ajustar y controlar el 100 % de los mapas de riesgos de los procesos del FOPAE, como estrategia de lucha contra la corrupción.	1.9. INDICADOR ASOCIADO	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.
1.10. GRUPO O AREA QUE DESARROLLA EL PLAN :	Subdirección Corporativa Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Grupo de Talento Humano), Subdirección de Participación y Gestión Local de Riesgos (Grupo de Comunicaciones y Educación en Gestión de Riesgos), Asesor de Planeación Corporativa y Articulación del SDGR y Asesor de Control Interno.	1.11. VIGENCIA DEL PLAN	01 de Enero de 2014 a 31 de Diciembre de 2014

2. RELACION CON MARCO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

2.1. OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD	Promover la generación de procesos sociales, culturales y comunitarios para la gestión de riesgos a través de la coordinación, participación, organización, educación y comunicación.
2.2. PROCESOS ASOCIADOS:	Macropoceso - Seguimiento, Evaluación y Control - Procesos: Control a la Gestión y Evaluación a la Gestión
2.3. INDICADORES ASOCIADOS	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.
2.4. RESPONSABLES DE PLAN DE ACCIÓN:	Facilitador y responsable de la elaboración y consolidación: Asesor de Planeación Corporativa y Articulación del SDGR Responsable de la verificación y evaluación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control : Asesor Control Interno Ejecución de actividades: Ver numerales 3,8 y 3,9

3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD					SUBACTIVIDAD								4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN					
	3.1. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.2. NOMBRE O DESCRIPCIÓN (Tomado de Documento Estratégica para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano)	3.3. PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	3.4. FECHA INICIO	3.5. FECHA DE TERMINACIÓN	3.6. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.7. PESO DE LA SUBACTIVIDAD	3.8. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	3.9. RESPONSABLE DE APOYO	3.10. FECHA INICIO	3.11. FECHA DE TERMINACIÓN	3.12. TIPO DE SUBACTIVIDAD		3.13. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE	4.1. CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD		4.2. EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUB ACTIVIDAD	4.3. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4. OBSERVACIONES
												GESTION	CONTRATACION EXTERNA		SI	NO			
						Realizar la distribución del material promocional de la entidad referente al portafolio de tramites y servicios.	10%	Atención al Ciudadano	Info publica, educacion	01/01/2014	31/12/2014	X		0%		x	Soporte de entrega de afiches		La distribución de material promocional no se ha realizado aun, porque solo se recibió hasta la segunda semana de Abril el primer grupo de material el cual corresponde a afiche alusivos a la transformación del sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático.

TOTAL

25%