

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	<p style="text-align: right;">Código: F-ES-DE-001</p>				
		<p style="text-align: right;">Versión: 04</p>				
<p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020</p>		<p style="text-align: right;">Página: 1 de 1</p>				
FORMULACIÓN						
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD			RESPONSABLE
			abr-30	ago-31	dic-31	
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Elaborar el mapa de riesgos de la Agencia que incluye los riesgos de corrupción	Mapa de riesgos elaborado	100%			Planeación Estratégica Líderes de proceso
	Publicar el mapa de riesgos en la página web de la entidad	Mapa de riesgos publicado	100%			Planeación Estratégica Comunicaciones
	Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos.	Número de informes de seguimiento elaborados y publicados		1	1	Planeación Estratégica Control Interno
Racionalización de Trámites	Subir en la plataforma SUIT, los trámites de la Agencia para que sean revisados por funcionarios del DAFP.	Porcentaje de avance en la creación de trámites en el SUIT.	10%	50%	40%	Atención al Ciudadano Planeación Estratégica
	Crear las hojas de vida de los trámites que sean aprobados por el DAFP	Porcentaje de avance en la creación de las hojas de vida de los trámites aprobados por el DAFP			100%	Atención al Ciudadano
	Formular una propuesta de racionalización de los trámites identificados.	Porcentaje de avance en la formulación de propuesta para la racionalización de trámites.		50%	50%	Atención al Ciudadano
	Realizar las mejoras para optimizar los trámites (costos, tiempos, pasos, procedimientos, inclusión de medios tecnológicos)	Porcentaje de avance de las mejoras en los trámites priorizados en esta vigencia			100%	Atención al Ciudadano Proceso responsable del trámite
	Subir en la plataforma SUIT, las mejoras de los trámites.	Porcentaje de avance de la actualización de la información en el SUIT.			100%	Atención al Ciudadano Proceso responsable del trámite
Rendición de Cuentas	Diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas.	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada			100%	Director General
	Elaborar y publicar informe de gestión de resultados, logros y dificultades.	Informe de gestión elaborado y publicado			1	Planeación Estratégica y Comunicaciones
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Realizar encuesta de percepción del ciudadano respecto a la calidad del servicio.	Número de encuestas de percepción realizadas.	1	2	2	Atención al Ciudadano
	Realizar capacitaciones a los servidores públicos relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Número de capacitaciones realizadas.	2	2	2	Atención al Ciudadano
	Realizar seguimiento al protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Informe de actividades y seguimiento realizado	100%	100%	100%	Atención al Ciudadano
	Implementar acciones para fortalecer los canales de atención	Canales de atención fortalecidos y en funcionamiento	100%	100%	100%	Atención al Ciudadano y Comunicaciones
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Actualizar la información de la página web según normatividad vigente	Porcentaje de avance de la actualización de la página web institucional	100%	100%	100%	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión; Comunicaciones; Planeación Estratégica
	Publicar y divulgar información establecida en la estrategia de Gobierno Digital	Porcentaje de información pública divulgada en la página web.	100%	100%	100%	Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión; Comunicaciones; Planeación Estratégica
	Publicar y divulgar información de avances y logros de la entidad en los diferentes medios y canales de comunicación.	Publicaciones informativas realizadas	100%	100%	100%	Gestión de comunicaciones
	Formular e implementar el Plan Institucional de Archivo (PINAR)	Plan Institucional de Archivo (PINAR) formulado e implementado	20%	40%	40%	Gestión Documental
	Revisar, actualizar y publicar el registro o inventario de activos de Información	Registro o inventario de activos de Información revisado y publicado		50%	50%	Gestión Documental
	Revisar, actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada y reservada revisado y publicado		50%	50%	Gestión Documental
	Revisar, actualizar y publicar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información revisado y publicado		50%	50%	Gestión Documental
	Realizar informes mensuales de PQRSDF	Número de informes de PQRSDF realizados	4	4	4	Atención al Ciudadano
Socializar el código de integridad, ética y buen gobierno	Porcentaje de socialización del Código de integridad, ética y buen gobierno	10%	30%	60%	Planeación Estratégica Talento Humano	
Elaboró: Coordinadora de Planeación Estratégica		Revisó: Jefe de Control Interno		Aprobó: Sistema Integrado de Gestión		
Fecha: 08 de enero de 2019		Fecha: 12 de enero de 2019		Fecha: 13 de enero de 2019		