

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 AGOSTO DE 2014

Entidad: Ministerio del Interior

Año: 2014

| Estrategia, mecanismos, medida, etc. | Actividades | Publicación | Actividades realizadas ** | Responsable | Anotaciones OCI |
|--------------------------------------|---|-------------|--|--|---|
| | | Enero 31 | AGOSTO31 | | |
| Mapa de riesgos de corrupción | 1. Actualización del Mapa de Riesgos | | | Oficina Asesora de Planeación Grupode Mejoramiento Continuo | A corte 31 de agosto se encuentra publicado en la pagina web del Ministerio el seguimiento al Mapa de Riesgos del periodo comprendido entre enero a abril de 2014, efectuado por la Oficina Asesora de Planeación |
| | 2. Revisión y Aprobación del Mapa de Riesgos | | | Oficina Asesora de Planeación Grupode Mejoramiento Continuo | |
| | 3. Publicación en Pagina WEB* | | | Oficina Asesora de Planeación Grupode Mejoramiento Continuo | |
| | 4. Seguimiento* | | | Oficina Asesora de Planeación Grupode Mejoramiento Continuo | |
| Estrategia Antitrámites | Elaboración Diagnostico y priorización de trámites | | La Oficina de Información Pública del Interior informa: que con reuniones en las 4 dependencias responsables y la Oficina Asesora de Planeación: (URIEL, Censo Indígena, Consulta Previa y Asuntos Religiosos) se elaboraron los diagnosticos y se priorizaron los 4 tramites señalados. | Oficina Información Pública Oficina Asesora Jurídica Director de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías- Dirección de Consulta Previa Dirección Democracia y Participación Ciudadana | |
| | Elaboración y aprobación de Cronogramas de Trámites priorizados a automatizar | | A 31 de agosto de 2014 se cuenta con los cuatro cronogramas de tramites priorizados aprobados por parte del Director de Democracia (URIEL), Director Asuntos Indígenas (Censo Indígena), Director de Consulta Previa (proyecto Ventanilla VITAL del ANLA-DCP) y Jefe de Oficina Juridica (certificación de entidades Religiosas no catolicas) | Oficina Información Pública Oficina Asesora Jurídica Director de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías- Dirección de Consulta Previa Dirección Democracia y Participación Ciudadana | |
| | | | El trámite " Censo en Línea de la Población Indígena para Consulta de las Autoridades que cumplan funciones con esta Población a Través del SIIC, ya fue implementado, según los seguimientos que le ha realizado la OIP. el link para acceder a las certificaciones es: https://www.gobiernoenlinea.gov.co | Director de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías Coordinación Registro e Investigación - - Oficina Información Pública- Oficina Asesora de Planeación. Subdirección Administrativa y Financiera | |
| | Seguimiento mensual a cumplimiento de cronogramas de automatización de trámites | | Esta pendiente la automatización del trámite " Recepción y entrega de la certificación de presencia de Grupos Etnicos a través de la ventanilla integral de tramites Ambientales en Línea - VITAL. | Dirección de Consulta Previa Área de Certificaciones - Oficina Información Pública- Oficina Asesora de Planeación. Subdirección Administrativa y Financiera | La Dirección de Consulta Previa esta pendiente de una comunicación de la ANLA que aclare el estado del trámite automatizado. En los seguimientos mensuales que se han realizado no se ha visto ningun avance. |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | priorizados | Se publico una primera version a la cual se le solicitaron ajustes por parte de la Oficina de Control Interno. Dicha version Ajustada aun no se encuentra Publicada | | Oficina Asesora Jurídica Coordinación Asuntos Religiosos - Oficina Información Pública- Oficina Asesora de Planeación. Subdirección Administrativa y Financiera | La Entidad adelanta el proceso de adquisición de los Certificados Digitales, se espera que el trámite en línea esté implementado a partir del 15 de enero de 2015. |
| | | | La Dirección para la Democracia, informan que la herramienta BPM sobre la que operará la URIEL esta implementada al 100%, que la recepción de las denuncias se hace en línea a través de la pagina web del Ministerio del Interior y se direccionan a cada una de las Entidades competentes para atender las mismas. Las 5946 denuncias recepcionadas por la URIEL han sido redireccionadas hacia las entidades competentes. | Dirección Democracia y Participación Ciudadana Area de URIEL Oficina Información Pública- Oficina Asesora de Planeación. Subdirección Administrativa y Financiera | |
| Estrategia de rendición de cuentas | Diseñar y socializar protocolo para el proceso de rendición de cuentas en el Ministerio del Interior | | El Protocolo de Rendición de Cuentas fue publicado en el SIGI y puesto en vigencia el 15 de agosto de 2014 en la página web del Ministerio del Interior. http://www.mininterior.gov.co | Oficina Información Pública | |
| | Planificación de las sesiones de rendición de cuentas. | | Se ha dado cumplimiento al cronograma de la Estrategia de Rendición de Cuentas y se han publicado los respectivos informes de las actividades realizadas a la fecha. | Oficina Información Pública | |
| | Adelantar la sesión de rendición de cuentas de la vigencia 2014 | | El 7 de agosto de 2014, se realizo la Audiencia de Rendición de Cuentas del Cuatrenio 2010-2014, que se tramitio por Señal Institucional. http://www.mininterior.gov.co/el-ministerio/control-social-y-rendicion-de-cuentas/audiencia-publica | Oficina Información Pública | |
| Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano | Identificar necesidades de mejoramiento para el punto de atención presencial al ciudadano | | En el mes de Junio de 2014, se formulo el diagnostico de necesidades del punto de atención. | Oficina Información Pública | |
| | Establecer plan de mecanismos para mejoramiento del punto de atención presencial al ciudadano | | Con base en el diagnostico se están estableciendo los posibles mecanismos para mejorar el punto de atención presencial. | Oficina Información Pública | Esta actividad se encuentra pendiente de ejecución |
| | Identificar necesidades de mejoramiento para el canal escrito | | En el mes de Junio de 2014, se formulo el diagnostico de necesidades del canal escrito. | Oficina Información Pública | |
| | Establecer mecanismos para mejoramiento del canal escrito | | Con base en el diagnostico se están estableciendo los posibles mecanismos para mejorar el canal escrito. | Oficina Información Pública | Esta actividad se encuentra pendiente de ejecución |
| | Identificar necesidades de mejoramiento para el canal virtual | | En el mes de Junio de 2014, se formulo el diagnostico de necesidades del canal virtual. | Oficina Información Pública | |
| | Establecer mecanismos para mejoramiento del canal virtual | | Con base en el diagnostico se están estableciendo los posibles mecanismos para mejorar el canal virtual. | Oficina Información Pública | Esta actividad se encuentra pendiente de ejecución |
| | Identificar necesidades de mejoramiento para el canal telefónico | | En el mes de Junio de 2014, se formulo el diagnostico de necesidades del canal telefónico. | Oficina Información Pública | |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|-----------------------------|--|
| | Establecer mecanismos para mejoramiento del canal telefónico | Con base en el diagnostico se están estableciendo los posibles mecanismos para mejorar el canal virtual. | Oficina Información Pública | Esta actividad se encuentra pendiente de ejecución |
| | Asistir y participar en las ferias de servicio al ciudadano con el DNP | Se asistió a las dos (2) Ferias de Servicios al Ciudadano programadas por el DNP de mayo a agosto; en Tumaco - Nariño el 7 de junio y en Yopal - Casanare el 16 de agosto. | Oficina Información Pública | |
| Otras: | Gestión del Plan Anticorrupción de atención al Ciudadano. | Sobre las observaciones de la OCI en cuanto a la inclusión de productos asociados a las actividades pendientes de realizar y las fechas de inicio y finalización de las mismas, se realizaron los ajustes propuestos para poder realizar los seguimientos correspondientes en cada una de las actividades. | | |
| Consolidación del Documento | Angela María Rincón Echeverry. Profesional Especializado OCI <i>Angela María Rincón E.</i> | | | |
| Seguimiento de la Estrategia | Jefe de Control Interno Nombre: <u>Gloria Inés Muñoz Parada</u> Firma: <i>Gloria Inés Muñoz Parada</i> | | | |

Chil.