ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

FORMATO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO	AÑO	2016

OBJETIVO DEL PROCESO	Implementar acciones encaminadas a prevenir actos de corrupción, mediante el control de los riesgos de corrupción, la racionalización de trámites, la permanente rendición de cuentas y la mejora continua del servicio al ciudadano.

OBJETIVO ESPECIFICOS	INDICADOR	METAS
Aumentar la satisfacción de los usuarios hacia los servicios prestados por la entidad	Porcentajes de satisfacción del usuario	Incrementarla en un 5%
Implementar los controles establecidos en el Mapa de Riesgos.	Porcentaje de implementación de los controles establecidos=Número de Controles implementados /el número de controles del mapa	100%
Automatizar inscripción a trámites de la entidad.	Porcentaje de tramites con la inscripción automatizada = Número de inscripciones automatizadas/Número de trámites	3
Realizar audiencia pública de rendición de cuentas.	Número de Audiencias Públicas	1
Realizar formación de veedores ciudadanos en rutas de control social.	Número de veedores formados	14

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantizar y fortalecer el Mejoramiento Continuo del Sistema Integrado de Gestión, en sus diferentes subsistemas y componentes institucionales para la planeación, gestión de los recursos físicos, tecnológicos, de infraestructura, del talento humano, ambiental, documental y archivo, de seguridad de la información, así como del control interno, articulando todos los procesos de la entidad.	ESTRATEGIAS	1. Identificar los riesgos de corrupción y establecer medidas para mitigarlos. 2. Desarrollar escenarios que promuevan la participación ciudadana e implementar canales para una rendición continua de cuentas a la ciudadania. 3. Fomentar la cultura del servicio al usuario entre los servidores de la entidad y mejorar la atención en los diferentes canales con los que el IPES cuenta. 4. Revisar los tramites de la entidad con el objeto de racionalizarlos, difundirlos a los usuarios y partes interesadas y ajustarlos a los requerimientos y principios legales vigentes.

No. ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMADO / EJECUTADO	CRONOGRAMA											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC
1. RIESGOS	Revisar, ajustar y socializar el mapa de riesgos de corrupción	Todas las dependencias	Programado												
			Ejecutado												
	Hacer seguimiento al plan acción anticorrupción y de servicio al usuario y al mapa de riesgos de corrupción	Asesoría de Control Interno	Programado												
			Ejecutado												
2. RENDICION DE CUENTAS	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Programado												
			Ejecutado												
	Formación de veedores ciudadanos y seguimiento a las mesas de trabajo.	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Programado												
			Ejecutado												
	Publicar en la página web de la entidad la información de la planeación y gestión institucional de acuerdo a la normatividad vigente	Oficina Asesora de Comunicaciones	Programado												
			Ejecutado												
3. ATENCION AL CIUDADANO	Capacitar a los servidores de la entidad sobre el servicio al ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario Oficina Asesora de Comunicaciones	Programado												
			Ejecutado												
	Hacer campañas a los servidores de la Entidad sobre el servicio al ciudadano	Oficina Asesora de Comunicaciones	Programado												
			Ejecutado												
	Encuesta de satisfacción de usuarios y partes interesadas	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario	Programado												
			Ejecutado												
	Adecuar la infraestructura del área de servicio al usuario Sede Manuel Mejía	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - Planeamiento Físico	Programado												
			Ejecutado												
	Adecuar y fortalecer puntos de atención al ciudadano en los territorios	SAF - Sistemas y Planeación físico	Programado												
			Ejecutado												
	Revisar y mejorar el canal virtual en cuanto a la prestación del servicio al ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario SDAE - Sistemas	Programado												
			Ejecutado												

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO				
	PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO	AÑO	2016

OBJETIVO DEL PROCESO	Implementar acciones encaminadas a prevenir actos de corrupción, mediante el control de los riesgos de corrupción, la racionalización de trámites, la permanente rendición de cuentas y la mejora continua del servicio al ciudadano.

OBJETIVO ESPECIFICOS	INDICADOR	METAS
Aumentar la satisfacción de los usuarios hacia los servicios prestados por la entidad	Porcentajes de satisfacción del usuario	Incrementarla en un 5%
Implementar los controles establecidos en el Mapa de Riesgos.	Porcentaje de implementación de los controles establecidos=Número de Controles implementados /el número de controles del mapa	100%
Automatizar inscripción a trámites de la entidad.	Porcentaje de tramites con la inscripción automatizada = Número de inscripciones automatizadas/Número de trámites	3
Realizar audiencia pública de rendición de cuentas.	Número de Audiencias Públicas	1
Realizar formación de veedores ciudadanos en rutas de control social.	Número de veedores formados	14

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Garantizar y fortalecer el Mejoramiento Continuo del Sistema Integrado de Gestión, en sus diferentes subsistemas y componentes institucionales para la planeación, gestión de los recursos físicos, tecnológicos, de infraestructura, del talento humano, ambiental, documental y archivo, de seguridad de la información, así como del control interno, articulando todos los procesos de la entidad.	ESTRATEGIAS	1. Identificar los riesgos de corrupción y establecer medidas para mitigarlos.
			2. Desarrollar escenarios que promuevan la participación ciudadana e implementar canales para una rendición continua de cuentas a la ciudadania.
			3. Fomentar la cultura del servicio al usuario entre los servidores de la entidad y mejorar la atención en los diferentes canales con los que el IPES cuenta.
			4. Revisar los tramites de la entidad con el objeto de racionalizarlos, difundirlos a los usuarios y partes interesadas y ajustarlos a los requerimientos y principios legales vigentes.

No. ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROGRAMADO / EJECUTADO	CRONOGRAMA											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC
4. RACIONALIZACION DE TRAMITES	Publicar e informar a los usuarios internos y ciudadanos, en tiempo real las actividades, eventos y ofertas de servicios de la entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Programado												
			Ejecutado												
	Revisar, actualizar y socializar el Portafolio de Servicios del Instituto	Subdirección Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario	Programado												
			Ejecutado												

REVISÓ Y APROBO	DIRECTORA	
	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
	ASESOR DE CONTROL INTERNO	
	SUBDIRECTORA DE FORMACION Y EMPLEABILIDAD	
	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	SUBDIRECTORA DE GESTION REDES SOCIALES E INFORMALIDAD	
	SUBDIRECTOR DE EMPRENDIMIENTO SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACION	
CONSOLIDO	SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y ANALISIS ESTRATEGICO	

Fecha Aprobación		
27	1	2016