

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019



ING.STIVEN AVELLANEDA
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA URBANA Y
RURAL "IMVIUR" LA CALERA
24 de enero de 2019

Resumen ejecutivo

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, presento a la comunidad del Municipio de La Calera, el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, con el compromiso de adelantar cada una de las estrategias dirigidas a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.



Contenido

Resumen ejecutivo	1
Contenido	2
MISION	3
VISION.....	3
OBJETIVO GENERAL:	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
NORMATIVIDAD	5
CODIGO DE INTEGRIDAD	7
LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MARCO DEL MIPG	7
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	8
Componente 2: Estrategia Anti trámites.....	9
Componente 3: Rendición de cuentas	10
Componente 4: Servicio al Ciudadano	14
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	15

MISION

El Instituto de Vivienda Urbana y Rural “IMVIUR” contribuye a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de La Calera, promoviendo el desarrollo rural y urbano disminuyendo el déficit en vivienda y saneamiento básico, mediante la financiación, y el desarrollo de la política pública, programas y proyectos correspondientes, con servicios de calidad y recurso humano comprometido.

VISION

El Instituto Municipal de Vivienda Urbana y Rural “IMVIUR” en el año 2021 habrá contribuido con el desarrollo a nivel de vivienda de interés social y saneamiento básico

Urbano y rural mejorando la calidad de vida y garantizando los derechos sociales de los habitantes más necesitados del Municipio de La Calera.

OBJETIVO GENERAL:

Formular acciones en 2019 tendientes a evitar actos de corrupción y al mejoramiento de la atención y el servicio al ciudadano, realizar seguimientos periódicos y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del de 2012, adoptando el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA URBANA Y RURAL “IMVIUR” LA CALERA, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover herramientas orientadas a la prevención y disminución de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, la ciudadanía, los medios de comunicación y las organizaciones de la sociedad civil.
- Divulgar las acciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Definir acciones que conlleven a mejorar y diseñar políticas en cada uno de los procesos que hacen parte del “IMVIUR”.
- Establecer mecanismos de PQR, rendición de cuentas, acceso a la información y otras herramientas de participación ciudadana.
- Formular y adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, del EI INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA URBANA Y RURAL “IMVIUR” LA CALERA, en ejercicio de la Ley 1474 de 2011 artículo 73, Decreto 2641 de 2012 - Estatuto Anticorrupción y Decreto 124 de 2015.
- Impulsar el seguimiento de la inversión del instituto, de funcionamiento y de control por medios de comunicación, organizaciones civiles para evitar e identificar las principales causas de corrupción o ineficiencia administrativa.

NORMATIVIDAD

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA URBANA Y RURAL "IMVIUR" LA CALERA	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019	
NORMA	DESCRIPCION
Constitución Política de 1991. Art.23,90,122,123,124, 125,126,127,128,129,183,184, 209, y 270.	Destacan la importancia participación de la ciudadanía en el control de gestión pública y la responsabilidad patrimonial de los servicios públicos.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el estatuto general de contratación de la administración pública.
Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estrado y se dictan otras disposiciones. Se crea el sistema de control interno.
Ley 130 de 1995	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno de las entidades y organismos del estrado y se dictan otras disposiciones. Se crea el sistema de control interno.
Ley 270 de 1996	Estatuto de la Administración de Justicia. Contiene normas relativas a la responsabilidad del estado, de sus agentes y la acción de repetición contra funcionarios y empleados judiciales.
Ley 489 de 1998	Por cual se dictan normas sobre organización y modernización del estado colombiano
Ley 610 de 2000	Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
Ley 599 de 2000- Código Penal, Delitos contra la Administración Pública	Por la cual se expide el código penal.
Ley 678 de 2001	Por medio de la cual se reglamenta la responsabilidad patrimonial de la agentes del estado a través del ejercicio de la acción de repetición.
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único
Ley 909 de 2004	Por la cual expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto – Ley 128 de 1976	Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades de los miembros de las juntas directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de estas.
Ley 136 de 1997	Por la cual se dicta normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
Ley 850 de 2003	Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de las veedurías en nuestro país.

Ley 1150 de 2007 Eficiencia y Transparencia en la Contratación Pública	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1437 de 2011. Art. 67,69 (código de procedimiento administrativo de lo contencioso administrativo).	Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
Decreto 4632 de 2011, Moralización y lucha contra la corrupción	Por medio de la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011, en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones
Decreto 4637 de 2011, Secretaría de Transferencia Presidencia de la República	Crease en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de la Transparencia.
Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011 Riesgos en la contratación Pública	Documenta el riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública, como medida del fortalecimiento de los procesos de planeación Riesgos en la contratación Pública
Documento CONPES 3654, de abril 12 de 2010	Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos
Decreto 2461 de Diciembre 17 de 2012- Construcción de Plan Anticorrupción	Por el cual se reglamenta los Artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2573 de 2014	Por la cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
Circular Externa No. 100-02-2016	Departamento Administrativo de la residencia de la República).
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Artículo 2 de la Ley 1757 de 2015	Todas las entidades del orden nacional y territorial deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento).

CODIGO DE INTEGRIDAD



LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MARCO DEL MIPG

El Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG – es el marco de referencia diseñado por el Gobierno Nacional para que las entidades públicas planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión de cara a la ciudadanía. Con MIPG se busca facilitar la gestión de las entidades, con el fin de que ésta esté orientada hacia el logro de resultados en términos de calidad e integridad para generar valor de cara al ciudadano.

La operación, del modelo se desarrolla a través de siete dimensiones operativas, entorno a las cuales se articulan políticas, prácticas e instrumentos que permiten desarrollar procesos estratégicos al interior de las entidades. En este marco, la Política de Participación Ciudadana se enmarca dentro de la operación externa de la Dimensión de “Gestión para el resultado con valores”, como una de las políticas que buscan que las entidades adopten e implementen prácticas e instrumentos que agilicen, simplifiquen y flexibilicen la operación de las entidades para fomentar y facilitar una efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas, fortaleciendo así la relación del Estado con el ciudadano y generando un mayor valor público en la gestión.

En este marco y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, todas las entidades del orden nacional y territorial deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento). Para ello las entidades deberán incluir en sus Planes de Acción y Planes de Desarrollo los programas y acciones que van a adelantar para promover la participación ciudadana.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Subcomponente
1.1	Actualizar la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción actualizada	Asesor Control Interno	30 de Marzo de 2019	Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción
1.2	Socializar con los grupos de valor la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción socializada	Asesor Control Interno	30 de Marzo de 2019	
1.3	Ajustar la política de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los grupos de valor	Política de riesgos de corrupción ajustada	Asesor Control Interno	30 de Marzo de 2019	
1.4	Publicar la política de riesgos de corrupción	Política de riesgos de corrupción publicada	Asesor Control Interno	30 de Marzo de 2019	
2.1	Realizar 1 mesa de trabajo en entidad para identificar riesgos en seguridad de la información , corrupción, tecnológicos	Riesgos de corrupción identificados	Asesor Control Interno	15 febrero de 2019	Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción
2.2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción con los grupos de valor	Mapa de riesgos de corrupción socializado	Asesor Control Interno	febrero de 2019	
2.3	Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los grupos de valor	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Asesor Control Interno	junio de 2019	
2.4	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Asesor Control Interno	junio de 2019	
3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo y mantenerlo actualizado	Mapa de riesgos de corrupción publicado y actualizado	Asesor Control Interno	1 de enero a 31 de enero	Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación
3.2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Asesor Control Interno	1 de enero a 31 de enero	
4.1	identificar los riesgos emergentes	Riesgos de corrupción administrados	Dirección General Grupo Administrativo Asesor Control Interno	Permanente	Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión
4.2	Definir controles eficaces y eficientes	Controles eficaces y eficientes	Dirección General Grupo Administrativo Asesor Control Interno	Permanente	
4.4	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Dirección General Grupo Administrativo Asesor Control Interno	Permanente	
5.1	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	Informe de resultados	Asesor Control Interno	Permanente	Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento

Componente 2: Estrategia Anti trámites

Nombre de la entidad	IMVIUR
Sector Administrativo	
Departamento:	CUNDINAMARCA
Municipio:	LA CALERA

Orden	Territorial
Año Vigencia:	2019

Planeación De La Estrategia De Racionalización

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	MEJORAMIENTO O SITIO PROPIO	Administrativas	Reducción de tiempo de duración del trámite/OPA	Totalmente presencial para los usuarios.	Crear el formato de solicitud en línea para que el ciudadano no tenga que desplazarse a la entidad.	El beneficio es tanto para el ciudadano, como para la entidad.	Asesora Tecnica	23/02/2019	30/12/2019

Nombre del responsable:	STEVEN HERNANADO AVELLANEDA MORA
Correo electrónico:	directorimviur@gmail.com

Número de teléfono:	8756608
Fecha aprobación del plan:	31 de enero de 2019

Componente 3: Rendición de cuentas													
ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
		Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
INFORMACIÓN	1.1	Caracterizar los grupos de valor	X				"Documento de caracterización que identifique: 1) Las principales demandas, necesidades o preferencias de información por parte de los grupos de valor en el marco de la gestión institucional. 2) Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor	X			17/01/2019	31/03/2019	TODAS LAS AREAS DE LA ENTIDAD
	1.2	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	X				Acciones de capacitación para la generación y producción de información que incluya: 1. Gestión y producción de información institucional asociada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS y Derecho Humanos DDHH. 2. Lenguaje Claro	X			18/01/2019	31/03/2019	DIRECCION IMVIUR Y CONTROL INTERNO
	1.3	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia 2019 con los derechos y los objetivos de desarrollo sostenible que se están garantizando a través de la gestión institucio		X			Asociar Plan Institucional con cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible y garantía de derechos.	X			18/01/2019	31/03/2019	DIRECCION IMVIUR
	1.4	Priorizar los temas de interés que los grupos de valor tienen sobre la gestión de las metas del plan institucional, para priorizar la información que se producirá de manera permanente. Lo anterior, a partir de los resultados de la caracterización o cualquier otro mecanismo.		X			Temas de interés de los grupos de valor que se priorizarán en los ejercicios de rendición de cuentas	X			18/01/2019	31/03/2019	TODAS LAS AREAS DE LA ENTIDAD
	1.5	Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo definido en el cronogram		X			Documento con roles y responsables del procedimiento de adecuación, producción y divulgación de información por cada espacio de diálogo.	X			18/01/2019	31/03/2019	DIRECCION IMVIUR
	1.6	Producir la información sobre la gestión (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos sobre los temas de interés priorizados por los grupos de valor de acuerdo con cada uno de los espacios de diálogo establecidos en el cronograma.			X		Producir la información para cada espacio de acuerdo a los temas de interés priorizados	X	X	X	18/01/2019	31/12/2019	AREA FINANCIERA

	1.7	Producir la información sobre la gestión global o general de la entidad (presupuesto, contratación, etc.), sobre los resultados y sobre el avance en la garantía de derechos, que se presentará en los espacios de diálogo definidos en el cronograma.			X				Producir la información (incluyendo el resultado de los espacios de participación desarrollados)	x	x	x	18/01/2019	31/12/2019	DIRECCION IMVIUR
DIÁLOGO	2.1	Caracterizar los grupos de valor	X						Documento de caracterización que identifique: 1) Canales de comunicación preferidos y consultados por los grupos de valor para desarrollar los espacios de diálogo.	x			17/01/2019	31/03/2019	TODAS LAS AREAS DE LA ENTIDAD
	2.2	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	X						Acciones de capacitación que fortalezcan las capacidades para el diálogo.	x			18/01/2019	31/03/2019	DIRECCION IMVIUR
	2.3	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), , que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.			X				Cronograma publicado que defina los espacios de diálogo presenciales y virtuales de rendición de cuentas (tanto generales como específicos por tema de interés priorizado). En el caso de los temas de interés priorizados asociarlo a temáticas y a grupos de valor por cada espacio.	x			17/01/2019	31/03/2019	ASESOR DE CONTROL INTERNO
	2.4	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas.			X				Documento con la definición de: ANTES - Forma en que se convocará o promocionará la participación de los grupos de valor atendiendo a la claridad y alcance del objetivo de cada espacio de rendición de cuentas. - Procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información que contextualizará el diálogo y el alcance de cada espacio de diálogo definido en el cronograma. - Definición del paso a paso por cada espacio de diálogo. - Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo. DURANTE - Reglas de juego que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento del objetivo de cada espacio de diálogo en la rendición de cuentas. - Forma como se documentarán los resultados del espacio de rendición de cuentas. (incluye procesos de evaluación de la ciudadanía) DESPÚES - Forma como se informarán los resultados de los	x	x	x	18/01/2019	31/12/2019	DIRECCION IMVIUR Y CONTROL INTERNO

						compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano.						
	2.5	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente en el cronograma.			X	Documento publicado con la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo que contemple: ANTES - Forma en que se convocará a los grupos de valor DURANTE - Paso a paso por cada tipo de espacio de diálogo a ser desarrollado - Reglas de juego para dialogar con los grupos de valor y para que evalúen la gestión y los resultados presentados. - Forma como se documentarán los compromisos adquiridos en el espacio de diálogo DESPÚES - Forma como se informarán los avances de los compromisos adquiridos.	X	X	X	18/01/2019	31/12/2019	DIRECCION IMVIUR Y CONTROL INTERNO
	2.6	Implementar los espacios de diálogo			X		X	X	X	18/01/2019	31/12/2019	DIRECCION IMVIUR Y CONTROL INTERNO
RESPONSABILIDAD	3,1	Realizar acciones de capacitación, con los grupos de valor identificados, para la preparación previa a los espacios de diálogo definidos en el cronograma.			X	Acciones de capacitación a los grupos de valor realizadas	X	X	X	18/01/2019	31/12/2019	DIRECCION IMVIUR Y CONTROL INTERNO
	3,1	Establecer temas de interés de los organismos de control con el fin de articular su participación en el proceso de rendición de cuentas.	X				X	X	X	18/01/2019	31/12/2019	DIRECCION IMVIUR Y CONTROL INTERNO
	3,1	Definir un esquema de seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.		X		Documento con procedimiento, roles y responsables del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo.	X			18/01/2019	31/03/2019	DIRECCION IMVIUR Y CONTROL INTERNO
	3,1	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas -Grupos de valor involucrados -Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas- Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación		X		Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	X			18/01/2019	31/03/2019	CONTROL INTERNO

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Subcomponente
1.1	Actualizar el modelo de protocolos de servicio	Modelo de servicio actualizado y aprobado Modelo de servicio implementado de acuerdo con las fases definidas	Asesor Control Interno	18/05/2019	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico
2.1	fortalecimiento del proceso de pqrds de la entidad	Manual de pqrds Documento de caracterización actualizado	Asesor Control Interno	30/05/2019	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención
		Matriz de seguimiento de pqrds			
		Formato de pqrds verbales			
3.1	Realizar capacitación a servidores, contratistas, personal de cafetería, aseo y vigilancia en los protocolos de servicio al ciudadano	Servidores, contratistas, personal de aseo, vigilancia y cafetería capacitados	Asesor Control Interno	28/02/2018	Subcomponente 3 Talento humano
3.2	Implementar la estrategia de cambio cultural con enfoque de servicio al ciudadano	Estrategia de cambio cultural implementada	Dirección General Asesor Control Interno	30/03/2019	
4.1	Rediseñar el Informe de PQRSD de acuerdo con las necesidades normativas e institucionales	Informe de PQRDS rediseñado	Asesor Control Interno	25/01/2019	Subcomponente 4 Normativo y procedimental
4.2	Modificar la resolución del trámite de PQRSD de acuerdo con las necesidades normativas e institucionales	Resolución modificada	Asesor Control Interno	01/04/2019	
5.1	implementar encuestas de verificación y calidad del servicio	Elaboración de Encuestas	Dirección General Grupo Administrativo Asesor Control Interno	Durante la Vigencia	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano
5.4	Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas aplicadas	Plan de mejora implementado	Asesor Control Interno	Durante la Vigencia	

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

N°	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	Subcomponente
1.1	Realizar diagnóstico de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Diagnóstico realizado	Diagnóstico elaborado	Asesor Control Interno	15/05/2019	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa
1.2	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de de la pag web del municipio de La Calera	Enlace de transparencia y acceso a la información del sitio web de Función Pública con la información, actualizada	# de publicaciones/# total de publicaciones requeridas por la normativa vigente	Asesor Control Interno	Permanente	
1.3	Identificar información de la entidad adicional a la mínima requerida por la normatividad de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Consulta a grupos de valor para identificar información adicional de interés susceptible de publicación	# de Consultas del grupo de valor realizadas	Asesor Control Interno Dirección	6 de junio de 2019	
1.4	Identificar información de la entidad adicional a la mínima requerida por la normatividad de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Valoración de la información requerida y publicación de la que haya lugar	# de Información adicional publicadas/# de publicaciones adicionales identificadas	Asesor Control Interno Dirección	1 de marzo - 15 de marzo de 201	
1.5	Registrar en el SUIT los nuevos trámites de la Función pública aprobados	Nuevos trámites registrados en el SUIT	# de trámites registrados/# de trámites aprobados	Asesor Control Interno Dirección Grupo Administrativo	1 de abril - 28 abril	
1.6	Asegurar el registro de las hojas de vida de los servidores y contratistas de Función Pública en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	# de hojas de vida publicadas / # total de servidores y contratistas	Asesor Control Interno Dirección Grupo Administrativo	Permanente	
1.7	Asegurar el registro de los contratos de Función Pública en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	# de contratos publicados / # contratos celebrados	Asesor Control Interno Dirección Grupo Administrativo	Permanente	

2.1	Mejorar el formulario en línea para la recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC	Formulario implementado	1 formulario implementado	Asesor Control Interno Dirección Grupo Administrativo	28 de marzo de 2019	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva
2.2	Definir los acuerdos de niveles de servicio para la recepción de PQRSD ajustados a la normativa vigente	Acuerdos de niveles de servicio documentados e implementados	1 documento con los acuerdos de niveles de servicio	Asesor Control Interno Dirección Grupo Administrativo	Agosto 31 de 2019	
3.1	Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación	TRD actualizadas	TRD actualizadas	Asesor Control Interno Dirección	Junio 30 de 2019	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información
3.2	Revisar y actualizar el registro de activos de información	Formato de inventario documental	1 registro de activos de información actualizado	Asesor Control Interno Dirección	Junio 30 de 2019	
4.1	Definir un proceso de atención a población en discapacidad	Proceso definido e Implementado	1 documento de diagnóstico realizado	Asesor Control Interno	Mayo 30 de 2019	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad*
5.1	Consolidación de las pqrsl recibidas en la entidad identificando, número de radicado, fecha de ingreso a la entidad, remitente, asunto, y fecha de respuesta	Capítulo incluido en el informe de PQRSD	1 informe realizado	Asesor Control Interno	1 de febrero - 28 de febrero de 2019	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública
5.2	Matriz de control de PQRSD	Elaborar Matriz de control de PQRSD	1 sistema ajustado	Asesor Control Interno	1 de febrero - 28 de febrero de 2019	