


		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										CÓDIGO	PLE-FT-15	VERSIÓN	2			
1. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN																		
1.2. PLAN DE DESARROLLO:		Bogotá Humana				1.3. RELACION CON EL PDD:				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:		PDS - Fortalecimiento Institucional del FOAPE para la Gestión del Riesgo: Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOAPE 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 FOAPE, como estrategia de lucha contra la corrupción.				1.8. 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 y Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Usuario - Grupo de Talento Humano), Subdirección Participación para la Gestión de Riesgos y adaptación al Cambio Climático (Grupo de Comunicaciones y Educación) Oficina de Planeación Estratégica y Oficina de Control Interno.				1.11. VIGENCIA DEL PLAN				01 de Febrero de 2015 a 31 de Diciembre de 2015								
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 - Proceso: 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: Oficina Asesora de Planeación Responsable de la verificación y evaluación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control: Asesor Control Interno Ejecución de actividades: Ver números 3.6 y 3.9								
3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN																		
ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD					4.1 CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD				4.2 EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD		4.3 PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4 OBSERVACIONES				
		3.1. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.2. NOMBRE O DESCRIPCIÓN (Tomado de Documento Estratégico 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	SI	NO
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. 15 Mapas de Riesgos por proceso actualizados para la vigencia 2015.	03/02/2015	31/12/2015	Capacitación para la identificación de riesgos de Corrupción y construcción de mapas de riesgos de acuerdo a la "Guía para la Construcción del Mapa de Riesgos - Contexto Estratégico" a los responsables de los procesos de la entidad.	40%	Grupo de la Oficina de Planeación Estratégica y Articulación del SDGR	Líderes de proceso responsables de áreas, coordinadores y jefes de oficina	03/02/2015	31/03/2015	X		10%	x		Presentación para la capacitación del personal de la entidad para la identificación y construcción de mapas de riesgos de acuerdo a la metodología implementada por la ISO 31000.	7%	Actualmente se ha avanzado en la presentación, se tiene previsto iniciar las capacitaciones en el mes de mayo de 2015.
					Actualización y socialización de 13 mapas de riesgos por procesos.	50%	Grupo de la Oficina de Planeación Estratégica y Articulación del SDGR	Líderes de proceso responsables de áreas, coordinadores y jefes de oficina	01/04/2015	31/07/2015	X		0%	x		Esta actividad no ha iniciado su ejecución, se encuentra dentro de plazo.		No aplica
					Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones y eficiencia de los controles identificados en los mapas de riesgos dentro de las auditorías y evaluaciones a mapas de riesgos incluidas en el Programa anual de auditorías 2015 referente a 10 ejercicios.	10%	Grupo de la Oficina Control Interno	Líderes de proceso responsables de áreas, coordinadores y jefes de oficina	09/02/2015	31/12/2015	X		30%	x		Planes de auditoría, listas de verificación, debilidades, fortalezas y recomendaciones en los informes de auditoría referentes a la administración del riesgo		En auditorías y evaluaciones que se han adelantado en el 2015, que corresponden a Auditoría de Comunicación Institucional y Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, se han revisado los mapas de riesgos de los procesos y se están realizando las recomendaciones pertinentes.
Componente Estrategia Antitrámites	Facilitar el acceso a los productos y servicios que brinda la entidad realizando el proceso de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar los trámites existentes.	1. Nuevos trámites y servicios 2. Racionalización de trámites 3. Socialización de Trámites a la Ciudadanía	01/01/2015	31/12/2015	Revisar, identificar y documentar los trámites y OPAS asociados al IDIGER y FONDIGER de acuerdo con la estructura organizacional de la Entidad. (Validar Número de trámites y OPAS)	20%	Oficina Asesora de Planeación Estratégica	grupos responsables de los trámites y servicios de la entidad- Atención al Ciudadano	01/01/2015	31/12/2015	X		15%	x		1. Procedimiento aprobado CAE-PO-15 "Realización de visitas de verificación general anual a los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en el Distrito Capital" Versión 1, Resolución 018 de febrero de 2015. 2. Acta de reunión y correo electrónico del formato diligenciado de Sistema de Drenaje Pluvial Sostenible - SDPS 3. Procedimiento aprobado GMR-PO-09 "Adquisición predial de áreas ubicadas en zonas declaradas de alto riesgo" Versión 1, Resolución 214 de 31 de diciembre de 2014.	8%	Al mes de abril se han identificado 3 nuevos trámites: 1. Solicitud de visita de verificación de sistemas de transporte vertical. 2. Sistema de Drenaje Pluvial Sostenible - SDPS (componente operativo) de los cuales este último se encuentra documentado y en esta página de revisión en trabajo conjunto con el grupo de Resiliencia. 3. Adquisición predial De igual forma se ha solicitado a los grupos de conceptos técnicos, a la subdirección de resiliencia y emergencias la revisión de los trámites pendientes por aprobar. En los próximos meses se identificarán trámites y OPAS asociados al funcionamiento del FONDIGER
					Identificar el inventario de trámites y OPAS ante el SUIT versión 3.0, alineandolos con la información de la Guía de Trámites y Servicios y vinculandolos en la página Web del IDIGER	20%	Oficina Asesora de Planeación Estratégica	grupos responsables de los trámites y servicios de la entidad	01/01/2015	31/12/2015	X		20%	x		Se ha identificado 15 inventarios de trámites y OPAS ante el SUIT con la información de la Guía de Trámites y Servicios		
					Registrar los trámites y OPAS aprobados por el DAFP para su publicación en la página de Gobierno en Línea	20%	Atención al Ciudadano	Oficina de planeación	01/01/2015	31/12/2015	X		7%	x		Del inventario de 7 trámites identificado en el 2014 en la página del SUIT, durante el 2015, 3 se encuentran documentados en su totalidad a la espera de correcciones y posterior aprobación por parte del DAFP, los 3 restantes aunque están registrados se está a la espera de la aprobación por parte de la Subdirección correspondiente del IDIGER http://www.cajal.gov.co/registro-portal/area-busca-opa?_af=afn:state=6225a1f		Se encuentra agrobado por el DAFP en el trámite de Ayuda humanitaria de carácter pecuniario. En corrección Acompañamiento de simulacro y simulación y certificación de afectación y realización de visita técnica se encuentran en revisión y correcciones en el SUIT. Los trámites de Revisión de Estudios Fase I, Concepto Técnico de Amenaza Ruina -CAR y certificación de antecedentes, se encuentran a la espera de aprobación por parte de la subdirección. encargada de los trámites, para su cargue definitivo.
					Remitir la información de trámites y OPAS aprobados por la entidad, para su respectiva publicación.	20%	Oficina Asesora de Planeación Estratégica	Comunicaciones	01/01/2015	31/12/2015	X		0%	x		Se remitirá al grupo de Comunicaciones la información del trámite aprobado para su respectiva publicación		
					Actualización de la información de los trámites y servicios en la página web de la entidad.	20%	Informática (TIC y SIRE)	Oficina Asesora de Planeación Estratégica Atención al Ciudadano	01/01/2015	31/12/2015	X		0%	x				En el momento hay un trámite pendiente de publicar, el cual se publicará para el próximo reporte

		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 FOAPE para la Gestión del Riesgo: Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOAPE 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 FOAPE, 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 y Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Usuario – Grupo de Talento Humano), Subdirección Participación para la Gestión de Riesgos y adaptación al Cambio Climático (Grupo de Comunicaciones y Educación) Oficina de Planeación Estratégica y Oficina de Control Interno.				1.11. VIGENCIA DEL PLAN	01 de Febrero de 2015 a 31 de Diciembre de 2015												
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 - Proceso: 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: Oficina Asesora de Planeación 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						4.1 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	3.2. NOMBRE O DESCRIPCIÓN (Tomado de Documento Estratégico 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 GESTION CONTRATACION EXTERNA		3.13. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE		SI	NO		
					INFORMACION: En el marco de la estrategia de comunicación de la Entidad desarrollar acciones para la socialización y difusión de avances, logros, proyectos, obras, programas y demás actividades que desarrolla IDIGER como coordinador del SOGR-CC.	20%	Profesional de comunicación externa y manejo de medios		01/01/2015	31/12/2015	X		33%		x		Habitantes de la calle en riesgo en canales serán recuperadores ambientales. Certificado de afectación Bogotá cuenta con un radar meteorológico Acuerdo Marco de Salud Plan de Contingencia y Emergencia Distrital para semana santa Las niñas y niños no son fenómenos. Horas de mitigación Día mundial del agua Avances de Inicativas Comunitarias Tercera Conferencia Mundial sobre reducción de riesgos. Granizada en Bogotá	

		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										CÓDIGO	PLE-FT-15	VERSION	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 y Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Usuario – Grupo de Talento Humano), Subdirección Participación para la Gestión de Riesgos y adaptación al Cambio Climático (Grupo de Comunicaciones y Educación) Oficina de Planeación Estratégica y Oficina de Control Interno.				1.11. VIGENCIA DEL PLAN				01 de Febrero de 2015 a 31 de Diciembre de 2015									
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:				Macroproseso - 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: Oficina Asesora de Planeación 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								4.1 CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD			4.2 EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD		4.3 PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4 OBSERVACIONES
3.1. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.2. NOMBRE O DESCRIPCIÓN (Tomado de Documento Estratégico 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	SI	NO				
Componente Rendición de Cuentas	Socializar de manera permanente y oportuna la información, actualizada, completa y útil para los usuarios internos y externos de la Entidad como una forma de rendición de cuentas sobre las actividades, políticas, enfoque, misión, visión y plataforma estratégica del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos IDIGER, como coordinador del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC- de la ciudad, mediante el uso de canales de comunicación internos y externos fortaleciendo el sentido de pertenencia de servidores, servidoras y contratistas.	1. Página web de la Entidad con información en tiempo real sobre las actividades, recomendaciones y decisiones que en gestión de riesgos y adaptación al cambio climático afecten la dinámica de la ciudad mediante el uso de las herramientas digitales como twitter, Facebook, flicker y you tube, potenciando el uso de las TIC al servicio de la ciudadanía. 2. Implementación de todos los componentes de la Estrategia de Comunicación: Componente digital, componente de impresos, componente de medios, componente de medios. 3. Informe anual de rendición de cuentas de la Entidad mediante mensajes claros y sencillos.	01/05/2013	31/12/2015	INFORMACION: Continuar con la difusión a las comunidades a través de redes sociales de la información relacionada con la gestión de riesgos y adaptación al cambio climático promoviendo una cultura de participación ciudadana.	20%	Profesional de redes sociales	Coordinadora de Comunicaciones	01/01/2015	31/12/2015	X		33%	x		Mediante el uso de redes sociales como twitter, Facebook y YouTube, se socializan las actividades de IDIGER y las campañas de la ciudad en tiempo real reforzando los mensajes en gestión de riesgos y adaptación al cambio climático. Twitter @idger Facebook: www.facebook.com/idger. Youtube: canalidger Red Social de Gestión de Riesgos: http://www.fopae.gov.co/web/guest/red-social		Medidas de prevención para ascenso a Monserrate Recomendaciones para evitar incendios forestales Ciudadanos habitantes de calle, en procesos de mantenimiento de Canales y Quebradas Convenios de asociación para inclusión social Obras de estabilización en Usaquén y San Cristóbal Día sin carro Situación de emergencias por granizada en Bogotá III Conferencia Mundial sobre reducción de riesgos Premio SBE	
					DIÁLOGO: 1. Divulgar y socializar la información de las reuniones que se realizan con los diferentes grupos objetivos de trabajo de las Subdirecciones con el propósito de mostrar avances y cerrar de proyectos en temas de interés relacionadas con gestión de riesgos, cambio climático en proyectos de ciudad como Programa de Reasentamiento, Sistema de Drenaje Urbano Sostenible, Aglomeraciones, Iniciativas comunitarias con participación social y procesos de capacitación, entre otros.	25%	Equipo de comunicaciones	Diferentes áreas de la entidad.	01/01/2015	31/12/2015	X		33%	x	Durante esta vigencia se socializó la información relacionada con: Recuperación de territorios y obras de mitigación: http://www.idiger.gov.co/actividades-mitigacion Construcción Colectiva de Territorios Seguros: http://www.idiger.gov.co/actividades-recuperacion-territorios Elección de representantes para el Consejo Consultivo de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático http://www.idiger.gov.co/actividades-g Socialización de Iniciativas Comunitarias http://www.idiger.gov.co/actividades-iniciativas-comunitarias Recuperación de Cuerpos de Agua: http://www.idiger.gov.co/manejo-de-emergencia Conceptos técnicos http://www.idiger.gov.co/actividades-	25%			
					INCENTIVOS: 1. Promover al interior de la Entidad el manual de imagen corporativa como estrategia de posicionamiento y fortalecimiento del sentido de pertenencia de IDIGER como nueva marca institucional.	10%	Profesional de Comunicación Interna, Diseñador.		01/02/2014	31/12/2015	X		20%	x	Manual de imagen corporativa en proceso de ajuste para la socialización al interior de la entidad.				
					INCENTIVOS: 2. Fortalecer el programa de iniciativas comunitarias con participación social para garantizar la transparencia de actuar institucional con la comunidad	10%	Equipo de comunicaciones	Area Inicativas comunitarias	01/01/2015	31/12/2015	X		33%	x	Se cuenta con un link en la página para socializar comarcatorias, avances y desarrollo de las iniciativas. http://www.idiger.gov.co/gestion-de-iniciativas-comunitarias		Día del agua en el canal Laches Convenios suscritos con Organizaciones Sociales y Comunitarias Proceso de fortalecimiento de las iniciativas Comunitarias en Gestión de Riesgos		
					INCENTIVOS: 3. Promover entre la ciudadanía el ejercicio de su derecho a estar informado y la posibilidad de incidir en el fortalecimiento de lo público, con el fin de comprender el estado de avance de los compromisos y plan de acción de IDIGER.	15%	Profesional de comunicación externa y manejo de medios	Comunicación y Educación en Gestión de Riesgos	01/01/2015	31/12/2015	X		33%	x	Mediante la divulgación de información en medios de comunicación: boletines de prensa, redes sociales, página web, donde se informe diariamente a ciudadanía sobre el plan de acción de la entidad.		Se divulgó la información sobre avances de cumplimiento de metas de IDIGER 2014, en medios de comunicación interna y en el evento de rendición de cuentas del Alcalde Mayor		

		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 FOAPE para la Gestión del Riesgo. Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOAPE 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 FOAPE, 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 y Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Usuario – Grupo de Talento Humano), Subdirección Participación para la Gestión de Riesgos y adaptación al Cambio Climático (Grupo de Comunicaciones y Educación) Oficina de Planeación Estratégica y Oficina de Control Interno.					1.11. VIGENCIA DEL PLAN	01 de Febrero de 2015 a 31 de Diciembre de 2015											
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 - Proceso: 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: Oficina Asesora de Planeación 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																		
4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN																		
ESTRATEGIA	3.1. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD			SUBACTIVIDAD								4.1. CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD		4.2. EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD	4.3. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4. OBSERVACIONES	
		3.2. NOMBRE O DESCRIPCIÓN (Tomado de Documento Estratégico 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				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 auditoría al procedimiento de PQSD 2. Encuesta de percepción a usuarios 3. Manual de atención al ciudadano con protocolos de servicios socializados. 4. Buzon de sugerencias. 5. Identificación de necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.	01/01/2015	31/12/2015	Diseño y ejecución de estrategia de difusión para el mejoramiento de los mecanismos de atención al Ciudadano. (Portalillo de Servicios, Deberes y derechos, Buzon de sugerencias, Defensor del Ciudadano con su horario de atención, tiempos de entrega tramites y servicios, horario y punto de atención, Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos).	30%	Comunicaciones Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación Estratégica.	16/02/2015	29/05/2015	X		20%		x	Acta de reunión	27%	Desde el grupo de atención al ciudadano se han realizado reuniones donde se ha avanzado en la identificación de la estrategia de difusión, la cual será remitida al área de comunicaciones para su revisión y análisis respectivo.
					Socialización del procedimiento de Administración y Análisis de PQS (Peticiones, Quejas, Sugerencia) para el personal del IDIGER.	25%	Atención al Ciudadano	Oficina de planeación Talento Humano	01/01/2015	31/12/2015	X		33%		x	Se han realizado actividades de socialización referidas a: Publicación en cartetera virtual (fotos de la publicación) Correo electrónico remitiendo información del procedimiento a todos los servidores públicos. Publicación en la Intranet del IDIGER		A la fecha se ha adelantado la aplicación de 597 encuestas de percepción
					Aplicar una encuesta de percepción a la comunidad y el informe que recoja los resultados de la atención brindada por el grupo de Atención al Ciudadano a nivel central y en los puntos de atención local.	25%	Atención al Ciudadano		01/01/2015	31/12/2015	X		33%		x	Formatos de encuestas aplicadas e informe de gestión de la oficina de atención al ciudadano. meses de enero		A la fecha no se han adelantado reuniones de inducción a los contratistas en este periodo
					Socializar el Manual de Atención al Ciudadano y sus protocolos	20%	Atención al Ciudadano	Talento Humano	01/01/2015	31/12/2015	X		20%		x	Se han realizado actividades de socialización referidas a: Publicación en cartetera virtual Correo electrónico remitiendo información del procedimiento a todos los servidores públicos. Publicación en la pagina web del IDIGER		
												TOTAL		17%				
OBSERVACIONES		De acuerdo al seguimiento y asesoría de la oficina de Control Interno, para el presente reporte se consideró necesario junto con los responsables realizar cuatro ajustes al Plan anticorrupción y atención al ciudadano, los cambios son: 1) en la segunda actividad del Componente Estrategia de Administración de Riesgos de Corrupción y Acciones Para su manejo se definió que la cantidad de mapas que se actualizarán deben ser 13 y no 15, ya que los dos restantes son consolidados, pero la actualización puntual es sólo a 13 mapas, 2) el enfoque de la tercera actividad del Componente Estrategia de Administración de Riesgos de Corrupción y Acciones Para su manejo se ajustó en tanto la oficina de control interno realiza seguimiento a los mapas de riesgos dentro de los ejercicios de auditoría, así que la manera de medir su cumplimiento es por número de auditorías realizadas en el año, 3) la consolidación en una misma actividad del aspecto Diálogo ya que apuntaban al mismo objetivo y se complementaban entre sí, 4) ajuste se realizó en la redacción de la tercera subactividad del componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, dado que se considero que la aplicación de las encuestas de percepción no es suficiente para reflejar una mejora en este aspecto por ende se incluyó el tema los informes de resultados de las encuestas de percepción.																
Jomathan Andres Lara - Profesional Planeación Norma Constanza Martinez Alarcon - Profesional Atención al Usuario Diana Guevara - Información Pública					José Leonardo Millán Alvarado - Profesional Planeación Líder SIG Manuel A. Arteaga - Profesional Control Interno (Acompañamiento)					David Valdés Cruz - Asesor de Planeación Estratégica Maria Constanza Ardila - Coordinador Atención al Usuario y Gestión Documental Nolivia Soto Orrego - Coordinadora de Educación y Comunicaciones								