

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA	Cumplida	No Cumplida	OBSERVACIONES	% de Ejecución	
 Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016		DOCUMENTO	SPE400.2-FT-GSIC-01					
			VERSION	1					
			FECHA	26/01/2016					
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN A AGOSTO 30 DE 2016					ESTADO				
COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA	Cumplida	No Cumplida	OBSERVACIONES	% de Ejecución por componente	
1. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE LA CORRUPCION Y ACCIONES	Implementar acciones que blinden a la entidad contra actividades de fraude y corrupción	Actualizar el mapa de riesgo de los procesos de acuerdo con los resultados de la mitigación de los riesgos (2015) institucionales e identificar los riesgos de corrupción, conforme a la política de la administración de riesgo de la BPP (Resolución 172-2014)	Dirección General, Secretaría General, Subdirectorías y los líderes de los procesos del modelo de operación de la BPP. Jefe de Control Interno	Febrero 15 de 2016		X	Está pendiente identificar los riesgos de corrupción conforme a la política de administración de riesgos de la BPP y ajustarlos a la estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2. Esta actividad no se realizó de acuerdo a la fecha programada, actualmente se encuentra en proceso de construcción a cargo de la Subdirección de Planeación y Secretaría General..		
		Seguimiento y control a las acciones para el manejo y mitigación de los riesgos institucionales y de corrupción conforme a la política de la administración de riesgos de la BPP.	Responsables de cada proceso de la BPP para crear la cultura del autocontrol. Dirección General Secretaría General y Subdirecciones de la BPP	Trimestral		X	La política de administración de riesgos establece realizar un seguimiento y monitoreo trimestral al tratamiento de los riesgos institucionales, no obstante se observa incumplimiento en la periodicidad para éste seguimiento. La persona a cargo de la Subdirección de Planeación realizó acompañamiento a cada dependencia para la actualización al tratamiento de los riesgos.		
		Elaborar y presentar informe de la valoración de los riesgos de los procesos y de corrupción	Líderes de los procesos del modelo de operación de BPP	Trimestral		X	Actualmente se encuentra en proceso de elaboración el informe de valoración de los riesgos de los procesos de corrupción a cargo de la Subdirección de Planeación y Secretaría General.		
	Construir e implementar una cultura de anticorrupción	Fortalecer temas de Buen Gobierno: ética, valor y transparencia por medio de capacitaciones a los servidores públicos.	Profesional de Talento Humano, Comité de Capacitación y Bienestar, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Primer semestre	X		En el primer semestre de 2016, se hizo un conversatorio sobre "ÉTICA EN LAS ORGANIZACIONES" los días 11 y 18 de julio, liderado por la persona encargada de talento humano y dirigido a todos los servidores de la Entidad.		
		Sensibilizar a los líderes de los procesos sobre la administración de los riesgos en la BPP	Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Semestral	X		La Coordinadora del proceso de gestión de planeación estratégica y Desarrollo Institucional, ha realizado durante el primer semestre de 2016 un acompañamiento para sensibilizar a los líderes de los procesos sobre la administración de los riesgos en la BPP.		
		Establecer inducción y reinducción Institucional a los servidores públicos	Profesional Talento Humano	Primer semestre Al ingreso de los servidores públicas de la BPP.		X	Durante el primer semestre de 2016, no se realizó inducción y reinducción institucional a los servidores públicos de la BPP.		
		Socializar Ley 734 de 2002; Manual de Contratación y Reglamento Interno.	Secretaría General, Comité de Capacitación y Bienestar, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Semestral		X	Con relación a los tres (3) compromisos adquiridos, se pudo establecer: 1. Pendiente interior de la Entidad. 2. El manual de contratación: fué ajustado, actualizado, y socializado por medio magnético a todas las dependencias. 3. El reglamento interno de trabajo está en proceso de ejecución a cargo del área jurídica.		
	Control y Seguimiento	Hacer seguimiento y control de la aplicación del primer componente.	Control Interno	Según Plan de Acción de la Oficina de Control Interno	2	5	Total actividades programadas para el primer semestre de 2016: 7	28,57%	
	2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.	Edificación, revisión y ajuste de Trámites	Mantener actualizada la información en la plataforma SUIT	Subdirección de Información y Cultura. Apropiación y Desarrollo de las TIC	Cuando se requiera	X			
			Actualizar el Inventario de trámites y servicios de los procesos del modelo de operación	Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaría General, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Semestral		X	La SIC y la SAF cuentan con un inventario de trámites. Sin embargo a la fecha no se ha realizado una actualización de los inventarios por parte del área administrativa y financiera que se pueda evidenciar en el sitio web de la Entidad.	

		Seguimiento al proceso de automatización de los trámites		Trimestral		X	Pendiente por realizar, la automatización de los trámites administrativos y financieros.		
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES,	Establecer mecanismos de comunicación y socialización para la estrategia anti trámites	Capacitar a los líderes de los procesos de la entidad en la estrategia anti trámites de la Biblioteca	Profesional de Talento Humano, Comité de Capacitación y Bienestar, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Primer semestre		X	Está programada la capacitación en el PIC, está pendiente por agendar la programación con ESAP que debe quedar ien el cronograma del segundo semestre.		
		Socializar los trámites con los servidores públicos	Comité de Capacitación y Bienestar. Proceso de Comunicación y Mercadeo	Semestral		X	Se debe actualizar el inventario de trámites y servicios para socializar con los servidores.		
	Desarrollar y mantener los sistemas de información y de comunicación para la difusión de los trámites institucionales	Determinar, identificar y definir una herramienta de tecnología de información y comunicación (software) para automatizar los tramites de los procesos administrativos y financieros	Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaría General, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Semestral			X	Pendiente por realizar.	
		Fortalecer e Integrar los mecanismos que permitan una presencia digital de los servicios bibliotecarios y documentales a los ciudadanos.	Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaría General, Proceso de Comunicación y Mercadeo, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Semestral		X		Esta actividad está a cargo de : "Comunicaciones y Mercadeo". Actualmente la Entidad cuenta con mecanismos tanto internos como externos que permiten una presencia digital de los servicios bibliotecarios, sin embargo se recomienda fortalecer e integrar dichos mecanismos.	
		Ingresar los tramites de los procesos administrativos y financieros a la Plataforma destinada para ello y por última alojarla en el sitio web de la BPP	Subdirección Administrativa y Financiera. Proceso de Comunicación y Mercadeo	Segundo Semestre				NA	
	Control y seguimiento	Hacer seguimiento y control de la aplicación del segundo componente.	Control Interno	Según Plan de Acción de la Oficina de Control Interno	2	5	Actividades programadas para el primer semestre: Siete (7).	28,57%	
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Programación Institucional para la elaboración de Informe de Rendición de Cuentas	Formular la política y estrategias de Rendición de Cuentas Institucional	Dirección General, Comité Técnico, Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaría General, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Primer Semestre		X	La persona encargada de la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional, se encuentra en el proceso de construcción de la política de rendición de cuentas.		
		Implementar la política y estrategias de rendición de cuentas institucional		Segundo Semestre			NA		
		Revisar y Aprobar informe de gestión y resultados de la planeación por procesos según el modelo de operación.	Dirección General, Comité Técnico de la BPP	Trimestral		X		En el primer comité técnico realizado con la directora Shirley Milena Zuluaga Cosme el 30 de junio de 2016, cada líder de los procesos y/o subprocesos presentó el informe trimestral de gestión según el modelo de operación.	
		Desarrollar aplicativo en sitio web con acceso a herramientas que propicien la participación antes, durante y después del ejercicio de rendición.	Proceso de Comunicación y Mercadeo	Segundo Semestre				NA	
	Promoción de la participación	Elaborar plan de acción para la difusión y divulgación de la Rendición de cuentas	Proceso de Comunicación y Mercadeo	Semestral			X	Está pendiente por realizar. Cuando se construya la política de rendición de cuentas se establece unos lineamientos para elaborar el plan de acción.	
		Organizar mesas de trabajo para la realización de la Audiencia de Rendición de Cuentas	Dirección General, Secretaria General, Procesos de Comunicación y Mercadeo	Segundo semestre				NA	
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Audiencia pública de la Rendición de Cuentas	Desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Dirección General, Secretaria General, Procesos de Comunicación y Mercadeo	Cuarto Trimestre			NA		
		Llevar a cabo la Rendición de Cuentas, según la definición de estrategia.	Dirección General, Secretaria General, Procesos de Comunicación y Mercadeo	Diciembre de 2016				NA	
	Socializar y Comunicar el Informe de Rendición de Cuentas	Publicación de informe en página web de la Entidad.	Procesos de Comunicación y Mercadeo	Diciembre de 2016				NA	
		Dejar registro de la información obtenida en la rendición de cuentas.	Secretaria General, Procesos de Comunicación y Mercadeo	Diciembre de 2016				NA	
	Evaluación de la Audiencia Pública	Elaborar memoria resumen y conclusiones de la rendición de cuentas	Secretaria General	Diciembre de 2016				NA	
		Divulgación de información resultado de la Rendición de cuentas	Dirección General, Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaria General, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Diciembre de 2016				NA	

	Retroalimentación en la Gestión Institucional	Hacer planes de mejoramiento y ajustar la planeación para la siguiente vigencia fiscal	Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaría General, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Diciembre de 2016			NA	
	Control y seguimiento	Hacer seguimiento y control de la aplicación del tercer componente	Control Interno	Según Plan de Acción de la Oficina de Control Interno	1	2	Para la rendición de cuentas se proyectaron 13 actividades. Sólo 3 actividades están programadas para ejecutar en el primer semestre de 2016.	33,33%
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Desarrollo Institucional para el servicio ciudadano	Actualizar, definir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la Biblioteca	Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaría General, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Primer Semestre		X	La Entidad no cuenta con el portafolio de servicios actualizado para difundir al ciudadano, en el primer semestre de 2016.	
		Revisión, ajuste y publicación del procedimiento para atender peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normativa.	Subdirección SIC, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Primer trimestre		X	La Entidad no cuenta con el procedimiento para atender las PQRS en el primer trimestre de 2016. La persona encargada de la Subdirección de Planeación se encuentra terminando de elaborar éste procedimiento.	
		Revisar y actualizar a disposición de la ciudadanía en un lugar visible y virtual información actualizada sobre: Derechos y Deberes de los usuarios y medios para garantizarlos.	Secretaría General, Subdirección SIC, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Primer semestre		X	Los deberes y derechos se encuentran en el "Manual de atención al ciudadano" y en el protocolo de las "PQRS". Asimismo el reglamento que tiene cada dependencia cuenta con unos deberes y derechos que varía de acuerdo al servicio que ofrece la BPP. Queda pendiente la aprobación por parte de la alta dirección, para colocar a disposición de la ciudadanía la actualización de los deberes y derechos.	
		Identificar necesidades, intereses y expectativas del ciudadano en relación con servicios que presta la entidad.	Secretaría General, Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaría General, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Trimestral	X		La Entidad está realizando mensualmente preguntas virtuales a los ciudadanos para identificar las necesidades intereses y expectativas.	
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fortalecer el proceso de seguimiento, atención y respuesta oportuna a las PQR	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los servicios que presta la entidad.	Subdirección SIC, Procesos Difusión de la información y de Comunicación y Mercadeo	Semestral	X		Si bien es cierto que la Entidad está realizando mensualmente preguntas virtuales a los ciudadanos para identificar las necesidades intereses y expectativas, hasta el momento se puede medir la satisfacción del ciudadano en aspectos relacionados con el proceso Gestión Cultural, es pertinente que la Entidad busque estrategias de medición en relación a todos los servicios que presta la Entidad para para buscar una cobertura de satisfacción total de los usuarios.	
		Monitorear y hacer seguimiento a la utilización del Link que actualmente tiene el sitio Web de la BPP, para que los usuarios manifiesten sus quejas, reclamos y sugerencias y usos de los buzones de quejas (comunícate con nosotros), para realizar las mejoras necesarias	Dirección General, Secretaría General, Subdirección SIC, Procesos Difusión de la información y de Comunicación y Mercadeo	Semanalmente	X			
	AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	Desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de capacitación y sensibilización.	Profesional de Talento Humano, Comité de Capacitación y Bienestar, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Semestral	X		Durante el primer semestre de 2016, se hizo capacitación al personal de servicios al público, para desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano, la capacitación en atención al cliente fue realizada por el Sena los días 6 y 10 de mayo.	
		Socializar y establecer acciones de mejoramiento con cada una de las dependencias comprometidas en las quejas, reclamos y peticiones realizadas por los usuarios a través del buzón virtual y del buzón ubicado en la Sección de Circulación y Prestamos	Dirección General, Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaría General, Proceso de Comunicación y Mercadeo, Profesional de Talento Humano	Trimestral		X		Aunque se da respuesta oportuna a las PQRS, recibidas por parte de los usuarios, no se puede medir la eficacia total de esta actividad, toda vez que no se ha centralizado la información en un solo canal que permita identificar las acciones de mejoramiento.
	Hacer control y seguimiento a la Oportuna respuesta de los requerimientos del ciudadano, mediante el registro de las radicaciones efectuadas en la entidad, Ley 594 de 2000 (Gestión de Documental)	Proceso de Gestión Documental	Trimestral. De acuerdo con la naturaleza del requerimiento	X				

	Comunidad Informada	Hacer difusión en los medios de comunicación escritos, virtuales, presenciales, radiales, Boletín y televisión de la programación que la Biblioteca Pública Piloto ofrece a la comunidad de manera oportuna	Proceso de Comunicación y Mercadeo	Diario, Semanal y mensual	X			
	Implementación de estrategias de comunicación de los servicios, y herramientas de Gestión de la BPP	Mantener actualizada la información Institucional, con el fin de orientar de forma oportuna a los públicos de la BPP.	Dirección General, Subdirecciones SAF, SIC, SPDI, Secretaría General, Proceso de Comunicación y Mercadeo	Primer semestre	X			
		Publicar y mantener actualizados en el sitio Web, los informes conforme a lo estipulado en la estrategia de gobierno en línea	Proceso de Comunicación y Mercadeo	Permanente	X			
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Actividades de la estrategia de gobierno en línea	Establecer un plan de acción para la vigencia 2016 con base en el nuevo decreto Gobierno en Línea (2573 de Diciembre de 2014)	Proceso de Comunicación y Mercadeo	Primer semestre		X	Actualmente la Entidad no cuenta con el Coordinador del área de Comunicaciones y Mercadeo, responsable de llevar a cabo ésta actividad.	
		Implementar en el sitio web la Sección "Transparencia y acceso a información pública" (Art. 12 y 13 Ley 1712 de 2014 y Art 4º Decreto Reglamentario 103 de 2015)	Proceso de Comunicación y Mercadeo	Primer semestre		X	La persona encargada de la publicación de la información en el sitio web, no ha recibido temas alusivos a "Transparencia y acceso a información pública". En el primer semestre de 2016.	
	Control y Seguimiento	Hacer seguimiento y control de la aplicación del cuarto componente	Control Interno	Según Plan de Acción de la Oficina de Control Interno	8	6	Total actividades programadas: 14	57,14%