


COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	RESPONSABLE	FECHA
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017</b>			DOCUMENTO	SPE400.2-FT-GSIC-01
				VERSION	1
				FECHA	31/03/2017

### PLAN ANTICORRUPCIÓN 2017

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA
<b>1. METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE LA CORRUPCION Y ACCIONES</b>	<b>Implementar acciones que blinden a la entidad contra actividades de fraude y corrupción</b>	Actualizar y publicar el <b>mapa de riesgo de los riesgos de corrupción</b> , conforme a la política de la administración de riesgo de la BPP (Resolución 172-2014).	Mapa de Riesgos de Corrupción	Subdirección de Planeación y Secretaría General	31/07/2017
		<b>Seguimiento y control a las acciones para el manejo y mitigación de los riesgos de corrupción</b> conforme a la política de la administración de riesgos de la BPP.	Seguimiento y Monitoreo Mapa de riesgos.	Subdirección de Planeación.	Trimestral
	<b>Contribuir e implementar una cultura de control de riesgos</b>	<b>Sensibilizar a los líderes</b> de los procesos sobre la <b>administración de los riesgos en la BPP</b>	Capacitación	Subdirección Administrativa y Financiera.	Último trimestre 2017
<b>2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES,</b>	<b>Edificación, revisión y ajuste de Tramites</b>	Mantener actualizada la información en la <b>plataforma SUIT</b>	Trámites Plataforma SUIT.	Subdirección de contenidos y patrimonio. Coordinadora Servicios al Público.	Cuando se requiera
		<b>Actualizar el Inventario de trámites y servicios</b> de los procesos del modelo de operación	Listado de trámites de la entidad. (Cada dependencia deberá entregar hoja de vida de los trámites que le correspondan)	Subdirección de contenidos y patrimonio. Coordinadora Servicios al Público.	Último trimestre 2017
		<b>Seguimiento al proceso de automatización de los trámites</b>	Seguimiento a la automatización de trámites	Subdirección de Planeación	Trimestral
<b>2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES,</b>	<b>Establecer mecanismos de comunicación y socialización para la estrategia anti trámites</b>	<b>Capacitar a los líderes de los procesos de la entidad en la estrategia anti trámites</b> de la Biblioteca	Capacitación	Subdirección administrativa y financiera Profesional de Talento Humano	Último trimestre 2017
<b>3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Programación Institucional para la elaboración de Informe de Rendición de Cuentas</b>	Revisar la política y estrategias de Rendición de Cuentas Institucional	Política revisada	Proceso de Comunicaciones y Mercadeo y Subdirección de Planeación	oct-17
		<b>Verificar el desarrollo del aplicativo en sitio web</b> con acceso a herramientas que propicien la participación antes, durante y después del ejercicio de rendición.	Aplicativo sitio web.	Proceso de Comunicación y Mercadeo y Subdirección de Planeación	Segundo Semestre
	<b>Promoción de la participación</b>	<b>Elaborar e implementar el plan de acción para la difusión y divulgación</b> de la Rendición de cuentas	Plan de acción, monitoreo y seguimiento.	Proceso de Comunicación y Mercadeo y Subdirección de Planeación	Segundo Semestre
<b>3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>Audiencia pública de la Rendición de Cuentas</b>	<b>Llevar a cabo la Rendición de Cuentas</b> , según la definición de estrategia.	Evidencia de la Rendición de cuentas.	Dirección General	<b>Diciembre de 2017</b>
	<b>Socializar y Comunicar el Informe de Rendición de Cuentas</b>	<b>Publicación de informe en página web</b> de la Entidad.	Link de la publicación	Proceso de Comunicación y Mercadeo.	<b>Diciembre de 2017</b>
	<b>Evaluación de la Audiencia Pública</b>	<b>Elaborar memoria resumen y conclusiones</b> de la rendición de cuentas	Memoria y conclusiones	Proceso de Comunicaciones y mercadeo	<b>Diciembre de 2017</b>
	<b>Retroalimentación en la Gestión Institucional</b>	<b>Hacer planes de mejoramiento y ajustar la planeación</b> para la siguiente vigencia fiscal	Plan de mejoramiento	Proceso de Comunicación y Mercadeo, Subdirección de Planeación y Dirección general	<b>Febrero 15 de 2018</b>
		<b>Actualizar, definir y difundir el portafolio de servicios</b> al ciudadano de la Biblioteca	Portafolio actualizado	Proceso de Comunicaciones con el apoyo de la subdirección de Contenidos y Patrimonio.	Septiembre de 2017

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Desarrollo Institucional para el servicio ciudadano	Revisión, ajuste y publicación del procedimiento para atender <b>peticiones, quejas, sugerencias, reclamos</b> y denuncias de acuerdo con la normativa.	Procedimiento	Gestión Documental con el apoyo del Proceso de Comunicaciones realizan las revisiones y ajustes y la Secretaría General Aprueba y ordena la Publicación.	Agosto de 2017
		Revisar y actualizar a disposición de la ciudadanía en un lugar visible y virtual información actualizada sobre: <b>Derechos y Deberes de los usuarios</b> y medios para garantizarlos.	Derechos y Deberes.	Coordinación de Servicios con el apoyo del Proceso de Comunicaciones realizan la revisión y actualiza, y la Secretaría General Aprueba y ordena la Publicación.	Diciembre de 2017
		Revisar, aprobar y publicar el manual de atención al usuario.	Manual de atención actualizado y socialización a los funcionarios.	Coordinación de Servicios con el apoyo del Proceso de Comunicaciones	Julio 15 de 2017
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Fortalecer el proceso de seguimiento, atención y respuesta oportuna a las PQR	Medir la satisfacción del <b>ciudadano</b> en relación con los servicios que presta la entidad.	Informe consolidado de satisfacción del ciudadano	Subdirección de Contenidos y patrimonio, Coordinadora de Servicios, proceso de comunicaciones y mercadeo.	Diciembre de 2017
		Actualización 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).	Link actualizado	Proceso de Comunicaciones y Mercadeo. (Web Master)	Agosto de 2017
	AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	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	Socializaciones	Subdirección de contenidos y patrimonio	Segundo Semestre
	Comunidad Informada	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)	Planillas de seguimiento y control de PQRS	Gestión Documental	trimestral
		Hacer difusión en los medios de comunicación escritos, virtuales, presenciales, radiales, Boletín y televisión de la programación que la Biblioteca Publica Piloto ofrece a la comunidad de manera oportuna	Difusión en los diferentes canales de comunicación.	Extensión Fomento cultural	Diario, Semanal y mensual
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Transparencia activa	Implementar en el sitio web la Sección "Transparencia y acceso a información publica".	Sitio Web.	Proceso de Comunicación y Mercadeo.	Último trimestre de 2017
		Actualizar la información de la estructura organizacional en la pagina web.	Información actualizada	Proceso de Comunicación y Mercadeo y subdirección de Planeación	diciembre de 2017
		Actualizar información sobre procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad.	Actualización de procedimientos	Subdirección de Planeación	Junio de 2018
		Realizar la metodología para la apertura de datos	Metodología	Proceso de comunicación y mercadeo	Segundo Semestre
		Asegurar el registro de los contratos de la BPP en el SECOP	Planilla de seguimiento	Secretaría General	Permanente

	<b>Transparencia Pasiva</b>	Hacer control y seguimiento a la Oportuna respuesta de solicitudes de acceso a información pública de conformidad con la ley 1755 de 2015	Seguimiento y control de la publicación de la información solicitada.	Gestion Documental	Permanente
	<b>Gestion de la Información</b>	Registro o inventario de activos de información.	Inventario de información publicada	Proceso de comunicación y mercadeo	Diciembre de 2017
		Esquema de publicación de información	Esquema de publicación	Proceso de comunicación y mercadeo	Diciembre de 2017
	<b>Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	Implementar lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para la población en situación de discapacidad	Espacios físicos adecuados para población en situación de discapacidad	Dirección General	Diciembre de 2017
<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	<b>Informe de seguimiento</b> de solicitudes recibidas, traslados, tiempo de respuesta y negación de acceso a la información, en respuesta a las: PQRSD	Informe por dependencias	Coordinador servicios al público con apoyo de gestión documental	Trimestral	