



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A - CORABASTOS

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	ENTREGABLE	PUBLICACION ENERO 31	FECHA	
1. Gestión de riesgos de corrupción - Mapa de Riesgos	Política de administración de riesgos de corrupción	Revisión de estrategias para el desarrollo de la política de la administración del riesgo.	Planeación	Política anticorrupción	<input checked="" type="checkbox"/>	15 de julio de 2017	
		Construir la política de administración del riesgo de corrupción.	Control interno		<input checked="" type="checkbox"/>		
		Publicación y ajuste de la política en el SGC.	Jefe del proceso		<input checked="" type="checkbox"/>		
	Construcción mapa de riesgos		Identificación y evaluación de los riesgos de Corrupción.	Planeación Control interno Jefe del proceso	Mapa de riesgos	<input checked="" type="checkbox"/>	29 de julio de 2017
			Revisar la clasificación de los riesgos identificados, su valoración y controles establecidos.			<input checked="" type="checkbox"/>	
			Evaluar el contexto existente.			<input checked="" type="checkbox"/>	
			Establecer la matriz de riesgo de corrupción.			<input checked="" type="checkbox"/>	
			Socialización de la matriz anticorrupción.			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Divulgación y consulta		Utilizar una metodología para la divulgación de actores internos y externos.	Planeación Control interno Gestión Tecnológica	Publicación propuesta de mejora	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017
			Ajustes al proyecto de mapa de riesgos de corrupción.			<input checked="" type="checkbox"/>	
			Publicación y socialización del mapa de riesgos de corrupción en la página WEB.			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Monitoreo y revisión		Seguimiento a las metodologías establecidas para el aseguramiento de la política de anticorrupción.	Planeación Gestión Tecnológica	Informes de gestión	<input checked="" type="checkbox"/>	15 de julio de 2017 al 16 de diciembre de 2017
			Autocontrol realizado por el jefe del proceso.			<input checked="" type="checkbox"/>	
			Garantizar la efectividad del control.			<input checked="" type="checkbox"/>	
	Seguimiento		Seguimiento cuatrimestral a Riesgos de Corrupción por Control Interno.	Control interno	Informes de gestión	<input checked="" type="checkbox"/>	21 de octubre de 2017 16 de diciembre de 2017
2. Estrategia antitrámites	Lineamiento general	Revisión y actualización de los trámites de la corporación.	Planeación Gestión Tecnológica	Procedimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	22 de julio de 2017	
3. Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Estrategías para la rendición de cuentas.	Planeación	Informe	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017	
		Construcción del informe de gestión.	Jefe de proceso	Informe	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Publicación en a página WEB.	Gestión Tecnológica	Publicación del informe	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Socialización esquema de rendición de cuentas.	Jefe de proceso	Informe	<input checked="" type="checkbox"/>	19 de agosto de 2017	
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Generar acciones de mejora.	Jefe de proceso	Acciones de mejora	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017	
	Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional	Evaluar el ejercicio de rendición de cuentas	Planeación Control interno	Informe de control interno	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017	
4. Atención al ciudadano	Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Optimización de los procesos internos para la gestión de peticiones de quejas y reclamos.	Jefe PQR Jurídica	Tabulación de encuestas Informe	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017	
		Definir políticas donde se evalúe el nivel de servicio en los procesos.	Jefe PQR Planeación		<input checked="" type="checkbox"/>		
	Fortalecimiento de canales de atención		Mantener y mejorar el canal de PQR.	Jefe PQR Jurídica	Acciones de mejora	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017
	Talento Humano		Establecer un programa de incentivos a quien desempeñe mejor su labor de servicio.	Jefe Talento Humano	Informe	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017
			Plan de capacitación, fortalecimiento de competencias y habilidades relacionadas con el servicio.	Jefe Talento Humano	Informe	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017
	Normativo y procedimental		Informe de PQR para identificar oportunidades de mejora de acuerdo con el esquema de Acceso a la Información Pública	Jefe PQR Jurídica	Informe	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017
	Relacionamiento con el ciudadano		Gestionar la PQR dentro de los términos establecidos por la corporación.	Jefe PQR Jurídica	Informe respuestas	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017
5. Mecanismo de transparencia y acceso a la información	Lineamientos de Transparencia Activa	Establecer las publicaciones relacionadas con Ley de Transparencia de acuerdo a esquema de publicación de la Unidad (organigrama, información de la Direcciones Técnicas, contratación, presupuesto entre otros).	Secretaría General y Jurídica Planeación	Informe actualizado de la Corporación	<input checked="" type="checkbox"/>	9 de septiembre de 2017	
	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Implementar campañas institucionales para la prevención de la corrupción y transparencia.	Jefe Proceso	Campañas implementadas	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017	
	Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información		Priorizar los sistemas de información.	Jefe Proceso	Análisis de sistemas de información de la entidad vs lineamientos de gestión documental.	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017
			Sensibilizar a los responsables de los sistemas.	Gestión documental		<input checked="" type="checkbox"/>	
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública		Analizar los resultados de como la ciudadanía accede y consulta la información de la Corporación	Secretaría General y Jurídica	Informes	<input checked="" type="checkbox"/>	5 de agosto de 2017 al 30 de diciembre de 2017