



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO V2

2020

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|------|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. | MARCO NORMATIVO..... | 4 |
| 3. | ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 4 |
| 4. | OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 4 |
| 5. | OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 5 |
| 6. | COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | 5 |
| 6.1. | Componente 1: Mapa de riesgos de corrupción | 5 |
| 6.2. | Componente 2: Racionalización de tramites..... | 6 |
| 6.3. | Componente 3: Rendición de cuentas | 6 |
| 6.4. | Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano..... | 9 |
| 6.5. | Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información ... | 11 |
| 6.6. | Componente 6: Iniciativas adicionales..... | 13 |
| 7. | CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO | 14 |

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio Geológico Colombiano, en el marco del desarrollo de los programas de fortalecimiento de la gestión pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con miras a desarrollar herramientas para la mejora de una administración transparente, que prevenga la materialización del riesgo, con tramites razonables, que presente constantemente resultados y ofrezca servicios y productos a las partes interesadas. Logrando que las actividades planteadas en cada uno de los componentes de este plan cuenten, no solo con un proceso de planificación sino también con el compromiso y motivación de todos los servidores para el éxito en la ejecución de las actividades planteadas.

El Servicio Geológico Colombiano para la vigencia 2020 formuló el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 donde establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha con la corrupción y de atención al ciudadano.

Adicionalmente, el Servicio Geológico Colombiano, en el marco del desarrollo de los programas de fortalecimiento de la gestión pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con miras a desarrollar herramientas para la mejora de una administración transparente, que prevenga la materialización del riesgo, que tenga trámites razonables, que presenta constantemente resultados y ofrece servicios y productos a las partes interesadas, logrando que las actividades planteadas en cada uno de los componentes de este plan cuenten no solo con un proceso de planificación sino también con el compromiso y motivación de todos los servidores para el éxito en la ejecución de las actividades planteadas.

El plan incluye seis (6) componentes

- 1. Mapa de riesgos de corrupción:** Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la entidad ajustado a la metodología y lineamientos definidos en la política para la gestión integral del riesgo que incluye la administración de riesgos de corrupción en el Servicio Geológico Colombiano.
Se tienen identificados y documentados los posibles hechos generadores de corrupción como parte del mapa de riesgos institucional y en consecuencia se realiza seguimiento a los mismos con periodicidad cuatrimestral a través de la primera y segunda línea de defensa.
- 2. Racionalización de Trámites:** Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos, gestión que facilita el acceso a los servicios que brinda la Entidad, permitiéndole simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los servicios existentes, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como ente rector del componente.
- 3. Rendición de Cuentas:** Contiene acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, antes de control y otras entidades. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr los principios de Buen Gobierno.
- 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los trámites y servicios que presta el Servicio Geológico Colombiano, conforme a los principios de información completa, clara y consistente con altos niveles de calidad y oportunidad en el servicio ajustada a las necesidades y expectativas del ciudadano.
- 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana para expresar libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones.

6. **Iniciativas Adicionales:** Consolida las estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

2. MARCO NORMATIVO

El presente plan ha sido elaborado de conformidad con el Artículo 73 de la ley 1474 de 2011: “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. “

3. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana aplica para todos los servidores y contratistas del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

4. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la entidad; realizar una rendición de cuentas y espacios de apropiación social del conocimiento efectivo y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Facilitar el ejercicio de la participación ciudadana en la gestión del SGC y de esta manera identificar aportes para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.
- Implementar y fortalecer el desarrollo de estrategias relacionadas con la Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Diseñar la estrategia para la rendición de cuentas a la ciudadanía por parte del SGC que permita brindar a los ciudadanos información actualizada sobre la gestión de la entidad, en cumplimiento y desarrollo de la participación ciudadana.

6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

6.1. Componente 1: Mapa de riesgos de corrupción

| COMPONENTE 1: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | |
|--|-----|---|--|--|--|
| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
| Política de Administración de Riesgo | 1.1 | Socializar y divulgar la política de Gestión Integral del riesgo. | Listas de Asistencia Publicación en Intranet e ISOLUCIÓN | Oficina de Planeación | 30 de junio de 2020 |
| Construcción de modelo de gestión de riesgo de corrupción (Mapa de Riesgo de Corrupción) | 1.2 | Elaborar matriz de riesgos de corrupción | Matriz de Riesgos | Líderes de Proceso Oficina de Planeación | 31 de enero de 2020 |
| Comunicación y Consulta | 1.3 | Publicar en la página web la matriz de riesgos de corrupción. | Matriz de Riesgos publicada | Oficina de Planeación | 31 de enero de 2020 |
| | 1.4 | A través de los diferentes canales de comunicación del SGC realizar campañas de divulgación del mapa de riesgos y realizar su publicación en ISOLUCIÓN y Página Web | Campañas de divulgación y socialización | Oficina de Planeación | 30 de abril de 2020 |
| Monitoreo y revisión | 1.5 | Realizar monitoreo y revisión cuatrimestral a la gestión del riesgo y a la efectividad de los controles | Informe de Revisión | Líderes de Proceso y Oficina de Planeación Primera y Segunda Línea de Defensa | 30 de abril 31 de agosto 31 de diciembre |
| | 1.6 | Actualizar la matriz de riesgos de acuerdo a los cambios en los riesgos, controles y actividades de control o nuevos riesgos identificados | Matriz de Riesgos Actualizada | Líderes de Proceso y Oficina de Planeación Primera y Segunda Línea de Defensa | 30 de mayo 30 de septiembre 31 de enero |
| Seguimiento | 1.7 | Realizar el seguimiento a los controles establecidos a los riesgos de corrupción por proceso. | Informe de seguimiento y reporte a la Oficina de Control Interno | Oficina de Planeación | 30 de abril 31 de agosto 31 de diciembre |

6.2 Componente 2: Racionalización de trámites

| Componente 2: Racionalización de trámites | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|---|---|--|---------------------|-------------------------|
| Nombre del proceso o procedimiento | Tipo de racionalización | Acción específica de racionalización | Situación actual | Descripción de la mejora a realizar al trámite | Beneficio al ciudadano y/o la entidad | Dependencia Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin |
| Banco de Información Petrolera | Administrativa | Unificar la entrega de los documentos técnicos para la realización de contratos por parte de las Operadoras al Banco de Información Petrolera exigida por el SGC y la ANH | Las operadoras realizan doble radicación de los documentos técnicos la realización de los contratos al Banco de Información Petrolera - SGC y ANH | Simplificar la carga administrativa y de tiempo invertido por las empresas operadoras, asegurando la entrega de una información única, considerando las necesidades de cada una de las entidades. | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | Banco de Información Petrolera – BIP Dirección Técnica Gestión de Información | 01 de enero de 2019 | 31 de diciembre de 2020 |

6.3 Componente 3: Rendición de cuentas

| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | |
|---|-----|--|--|--|--|
| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | 3.1 | Realizar las rendiciones de cuentas de: a) Sector Minas y Energía b) Rendición del SGC de las diferentes dependencias del instituto. | Rendiciones de cuentas realizada | Grupos de Trabajo de Planeación y Participación Ciudadana y Comunicaciones | Oficina de Planeación |
| | 3.2 | Realizar el ejercicio de rendición de cuentas con personal traductor para personas con discapacidad auditiva. | Videos del ejercicio realizado | Grupo Participación Ciudadana y Comunicaciones | 31 de diciembre de 2020 |
| | 3.3 | Publicar la información relacionada con el resultado de las Ferias de Atención al Ciudadano. | Documento publicado de la gestión de la participación del SGC en las Ferias Ciudadanas en la Página web y redes sociales | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | En el mes en el cual se participe en las Ferias Ciudadanas, según la programación. |

| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | | |
|--|------------|--|--|---|-------------------------|
| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
| | 3.4 | Publicar los resultados de la gestión del SGC en la página web y redes sociales | Informe de Gestión 2019 publicado en la página web y avance plan de acción 2020. | Grupos de Trabajo de Planeación y Participación Ciudadana y Comunicaciones | Trimestral |
| | 35 | Ejecutar el plan de rendición en el cual se contemplan actividades con enfoques diferenciales de acuerdo al público objetivo. Informe de Gestión del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Informe de seguimiento del plan de Rendición de Cuentas e Informe de Gestión del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones Oficina de Planeación | 30 de diciembre de 2020 |
| | 3.6 | Promover espacios de consulta a la ciudadanía y grupos de interés sobre los temas a priorizar para la Rendición de Cuentas del SGC | Encuesta publicada en la página web y redes sociales del SGC, chat con la ciudadanía y correo electrónico. | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de Noviembre |
| | 3.7 | Promover espacio de diálogo para la retroalimentación de las propuestas presentadas por los grupos de interés sobre temas para la Rendición de Cuentas | Informe de la Rendición de cuentas publicado en la Página web y redes sociales | Direcciones Técnicas, Grupos de Trabajo del SGC, Grupos de Trabajo de Planeación y Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de diciembre de 2020 |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 3.8 | Convocar a la ciudadanía para el ejercicio de rendición de cuentas. | Convocatoria realizadas | Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de diciembre 2020 |
| | 3.9 | Implementar mecanismos para la evaluación de la rendición de cuentas realizada por los Grupos de interés. | Mecanismo de evaluación implementado para la rendición de cuentas | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de diciembre 2020 |
| | 3.10 | Chat e interacción vía correo institucional con la ciudadanía para la priorización y consulta de los temas relacionados con la entidad | Chat y correos realizados | Dirección de Gestión de la Información y Grupo de Trabajo Participación Ciudadana | Permanente |
| | 3.11 | Fortalecimiento de los canales de comunicación: YouTube; Twitter y Facebook y canales internos | Información pertinentes y de calidad | Grupo de Trabajo Participación Ciudadana | 30 de diciembre de 2020 |

Componente 3: Rendición de Cuentas

| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
|--|------|---|--|--|--|
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.12 | Realizar espacios de diálogo con los usuarios caracterizados para motivar la retroalimentación de los usuarios y grupos de interés respecto del proceso de rendición y petición de cuentas. | Informe interacción de la ciudadanía a través del Chat y Redes Sociales previo a la rendición de cuentas y campaña por medio de las redes sociales. | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de Noviembre |
| | 3.13 | Capacitación a servidores públicos del SGC, ciudadanos y grupos de interés sobre rendición de cuentas. | Capacitación realizada | Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones. | 30 de Noviembre |
| | 3.14 | Encuesta a los servidores públicos del SGC, ciudadanos y grupos de interés para la evaluación de la gestión del SGC. | Informe de evaluación publicado en Página web del SGC sobre el resultado de la encuesta de percepción ciudadana | Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de septiembre |
| | 3.15 | Campañas de divulgación a la ciudadanía y grupos de interés para la rendición de cuentas. | Campaña realizada | Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de Noviembre |
| | 3.16 | Realizar encuesta en la página web del SGC y redes sociales para priorizar temas de impacto para la ciudadanía y difusión de resultados. | Encuesta realizada e informe publicado | Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de Noviembre |
| | 3.17 | Socializar las sugerencias, quejas y recomendaciones de los Grupos de interés, funcionarios, contratistas y ciudadanía en general. | Publicación de los informes de los mecanismos de participación ciudadana (PQRDS). Realización de una campaña de mejores prácticas a partir de las observaciones y comentarios por parte de la ciudadanía. | Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones | 15 de abril 15 de Julio 15 de octubre 30 de diciembre de 2020 |

Componente 3: Rendición de Cuentas

| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
|---|------|--|------------------------------|--|--|
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 3.18 | Evaluación de la gestión de Rendición de Cuentas | Informe Rendición de Cuentas | Grupos de Trabajo de Planeación y Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de abril 31 de agosto 31 de diciembre |
| | 3.19 | Evaluación de las encuestas realizadas en la Rendición de cuentas. | Informe Rendición de Cuentas | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | 15/12/2020 |

6.4 Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al ciudadano

| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
|--|-----|--|---|---|-------------------------|
| Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 4.1 | Formular e implementar acciones de servicio al ciudadano reforzando el compromiso con la alta dirección | Plan de trabajo de acciones de servicio al ciudadano presentado a la Alta Dirección del SGC y su implementación. Actualización del manual de servicio al ciudadano. | Dirección General y el Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de diciembre de 2020 |
| | 4.2 | Elaborar informes de los requerimientos presentados por la ciudadanía, a la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora | Informe Estadísticas de PQRSD | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Mensual |
| | 4.3 | Actualización permanente del SGC sobre trámites y servicios de la Entidad | Información actualizada en el portal trámites del estado | Grupo de Trabajo de Planeación, DGI y el Banco de la Información Petrolera | Oficina de Planeación |
| | 4.4 | Canales de comunicación directa entre las áreas del servicio al ciudadano y la alta dirección-Toma de decisiones | Informe de gestión del Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones presentado y socializado a la alta dirección del SGC | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Oficina de Planeación |
| Fortalecimiento de los canales de atención | 4.5 | Realizar y actualizar la caracterización de usuarios del SGC | Instrumento de recolección de datos de caracterización de usuarios implementado | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Oficina de Planeación |

| | | | | | |
|---------------------------|------|--|--|--|-----------------------|
| | 4.6 | Facilitar la accesibilidad de las personas en situación de discapacidad con respecto a los servicios que ofrece la entidad a través de la página web del SGC | <p>-Video institucional subtulado y en lengua de señas colombiana publicado sobre el SGC.</p> <p>-Realizar campañas y actividades dirigidas a la población con discapacidad auditiva y visual</p> <p>- Instalación de señalética en Braille en las áreas para la atención al ciudadano y en los buzones de PQRDS del SGC</p> <p>- Implementación de códigos QR en áreas de servicio al ciudadano del SGC</p> | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Oficina de Planeación |
| | 4.7 | Fortalecer y divulgar los canales de comunicación con que cuenta el SGC para la atención al ciudadano en la página web y que le facilite el acceso al MIIG(Motor de integración de la información Geocientífica) | Campaña de divulgación sobre el MIIG –página web motor de integración de la información geocientífica y sobre los canales de atención al ciudadano | Dirección de gestión de Información y Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Trimestral |
| | 4.8 | Fortalecer el servicio al ciudadano en todos los canales de atención para satisfacer la cobertura de atención a la ciudadanía y grupos de interés. | <p>Aplicar el lenguaje claro en los productos y servicios del SGC.</p> <p>Desarrollar la estrategia de atención al ciudadano.</p> | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Permanente |
| Talento humano | 4.9 | Fortalecer la competencia de los servidores que atienden a los ciudadanos | Capacitar a los integrantes del grupo de Participación Ciudadana y comunicaciones en temáticas de atención al ciudadano | Grupo de Talento Humano y Participación Ciudadana y Comunicaciones | Permanente |
| Normativo y procedimental | 4.10 | Campaña de sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de la ciudadanía | Campaña derechos ciudadanos y atención al ciudadano | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Permanente |

| | | | | | |
|----------------------------------|------|---|--|--|------------|
| Relacionamiento con el ciudadano | 4.11 | Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés | Documentos de caracterización de usuarios publicado en la página web | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Permanente |
|----------------------------------|------|---|--|--|------------|

6.5 Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

| Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | | | | | |
|--|-----|---|---|---|-------------------------|
| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
| Lineamientos de Transparencia Activa | 5.1 | Respuesta a solicitudes de información y PQRDS | Asignación y verificación de respuestas a las solicitudes y PRDS. Informes trimestrales del PQRDS | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Trimestral |
| | | Publicar la información en datos abiertos | Registro de Información en el portal de datos abiertos https://www.datos.gov.co/ | Dirección Técnica Gestión de Información | Permanente |
| | 5.2 | Realizar la verificación periódica de la información publicada en cumplimiento de la ley de transparencia y ajustes para su cumplimiento y mejora | Matriz de la procuraduría publicada con el reporte del porcentaje de cumplimiento de requisitos. | Dirección Técnica de Gestión de Información y Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones | Permanente |
| | 5.3 | Actualización de la información relacionada con la Directiva Colombia Ágil-Estado Simple. | Información publicada | Dirección Técnica de Gestión de Información Oficina de Planeación | Permanente |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | 5.4 | Publicar en la Página web del SGC las memorias del informe sectorial al Congreso de la República | Informe Publicado | Dirección Técnica de Gestión de Información | 30 de diciembre de 2020 |
| | 5.5 | Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones a través de correo electrónico a las dependencias para gestionar oportunamente los derechos de petición | Sistema de alertas a través de correo electrónico Informe publicado en la página web | Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones | |

| Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | | | | | |
|---|------------|--|---|---|-------------------------|
| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
| | 5.6 | Disponibilidad de la información a través de la página web | Página web | Dirección Técnica de Gestión de Información | Permanente |
| Criterio diferencial de accesibilidad | 5.7 | Realizar ajustes razonables a la infraestructura física de la entidad con el fin de garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047 | Plan de ajustes razonables infraestructura física lineamientos Norma Técnica 6047 | Grupo de Trabajo Servicios Administrativos | 30 de diciembre de 2020 |
| | 5.8 | Implementación de herramientas de comunicación para personas en situación de discapacidad | Fortalecimiento del chat como herramienta para la interacción con las personas con discapacidad auditiva. Capacitación en lengua de señas colombiana. Instalar el software Zoom y Jaws en las oficinas regionales del SGC que aún no cuentan con esta herramienta, así como los audífonos que facilitan el uso de este software en la biblioteca. Establecer contactos con la oficina del Alto Comisionado para la Discapacidad con el fin de identificar herramientas que sea factible implementar en la Entidad. | Grupo de Trabajo de Participación Ciudadana y Comunicaciones Dirección Técnica de Gestión de Información | 30 de diciembre de 2020 |
| Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 5.9 | Diseñar la metodología para la administración y cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información | Documento Metodológico | Dirección Técnica de Gestión de Información | Permanente |
| Monitoreo del Acceso a la | 5.10 | Informes de solicitudes de acceso | Informes trimestrales de PQRDS publicados | Grupo de Trabajo de Participación | Permanente |

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
|---------------------|-----|--|--------------------------------|----------------------------|-----------|
| Información Pública | | a la información: recibidas, trasladadas, tiempo de respuesta y solicitudes de negación de acceso a la información | en la página web institucional | Ciudadana y Comunicaciones | |

6.6 Componente 6: Iniciativas adicionales

Componente 6: Iniciativas adicionales

| Subcomponente | No. | Actividad | Meta o producto | Responsable | Fecha Fin |
|---------------------------|------|--|---|--|---------------------------------|
| Código de Integridad | 6.1 | Actividades de interiorización y apropiación del código de integridad | Listas de asistencia Campañas realizadas | Grupo de Trabajo Talento Humano | Permanente |
| | 6.2. | Proponer mecanismos de difusión de los valores del código de integridad | Piezas gráficas de socialización | Grupo de Trabajo Talento Humano Grupo de trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de diciembre de 2020 de 2020 |
| Circular conjunta 100-006 | 6.2 | Revisar el impacto de la misionalidad del SGC y documentar aquellos avances de gestión en la implementación del Acuerdo de Paz bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del DAFP. | Publicación de un informe sobre el impacto de la gestión del SGC referente a los acuerdos de Paz. | Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones | 30 de diciembre de 2020 |

7. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

| Versión | Fecha de aprobación | Descripción | Responsable |
|----------------|------------------------------|--|---|
| 1 | Se publica para comentarios. | Identificación de las actividades a desarrollar para dar cumplimiento a cada uno de los componentes que integran el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020, de acuerdo con las directrices del DAFP. | Oficina Asesora de Planeación Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones. |
| 2 | 27-01-2020 | Se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación | Oficina Asesora de Planeación Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones. |