

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2016 Seguimiento a Abril 30 de 2016						
Componente 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance a abril de 2016	Descripción del % de avance - Actividades realizadas.
Subcomponente proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Revisar la actual política de riesgos de la ANLA y actualizarla con el componente de Riesgos de Corrupción	Guía de Administración de Riesgo de la ANLA actualizada con el componente de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación	11/03/2016	0%	La Guía se encuentra actualizada, sin embargo se presentaron dificultades con la actualización del formato para la identificación, valoración de los riesgos, lo que impidió la publicación en esta fecha. El avance de esta actividad se verá reflejado en el siguiente corte.
Subcomponente proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Revisión por proceso del Mapa de Riesgos Institucional	Mapa de Riesgos de Corrupción por proceso 2016.	Oficina Asesora de Planeación	14/03/2016	100%	Se realizaron mesas técnicas con los procesos en los cuales se revisaron los riesgos identificados en la vigencia 2015, algunos de estos fueron modificados y se identificaron nuevos riesgos de acuerdo con la metodología establecida en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.
	2.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado 2016 (debatido después de consulta interna externa)	Oficina Asesora de Planeación	14/03/2016	100%	De acuerdo con la identificación de los riesgos descrita anteriormente se procedió con la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción en el formato establecido en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción.
Subcomponente proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Divulgación para consulta interna del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado internamente	Oficina Asesora de Planeación	18/03/2016	100%	Una vez consolidado el mapa de Riesgos de Corrupción se realizó la divulgación a unidades internas y se dio a conocer la Internet, la página web y las redes sociales con las que cuenta la entidad.
	3.2 Publicación y divulgación para consulta Externa del Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción Publicado y/o divulgado Externamente.	Oficina Asesora de Planeación	18/03/2016	100%	
	3.3 Realizar ajustes al Mapa de Riesgos de acuerdo con las observaciones recibidas.	Mapa de Riesgos Ajustado	Oficina Asesora de Planeación	29/03/2016		No se recibieron observaciones ni sugerencias al mapa de riesgos, ni de la ciudadanía ni de los funcionarios y profesionales de las ANLA.
Subcomponente proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1 Monitoreo y revisión a los compromisos del Mapa de Riesgos de Corrupción (con: Abril, Agosto y Diciembre)	Monitoreo realizado y enviado a la Oficina Asesora de Planeación para consolidación	Todos los procesos	6 de Mayo de 2016 - 7 de Septiembre de 2016	0%	Esta actividad se llevará con corte a 30 de Abril y se hará en los primeros días del mes de Mayo.
	5.1 Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en la Matriz de Riesgo por proceso y matriz de riesgo de corrupción.	Porcentaje de acciones verificadas (100%)	Control Interno	01/02/2016 - 31/12/2016	81%	Se realizó la verificación de 68 acciones definidas en la matriz de riesgo por proceso, avanza con la evaluación a 16 acciones del mapa de riesgos de corrupción al cual fue actualizado y publicado el 21 de mayo de 2016.
Subcomponente proceso 5 Seguimiento	5.2 Valorar la efectividad de los controles definidos Matriz de Riesgo por proceso y matriz de riesgo de corrupción.	Porcentaje de controles valorados (100%)	Control Interno	01/02/2016 - 31/12/2016	16%	Se realizó la evaluación de efectividad de 3 acciones de los 32 objeto de evaluación con corte a abril de 2016.
	5.3 Publicación del Seguimiento del Plan anticorrupción (con: Abril, Agosto y Diciembre)	Seguimiento Publicado en sitio Web de la Entidad	Control Interno	13 de Mayo de 2016 - 14 de Septiembre de 2016 - 13 de Enero de 2017	0%	No aplica publicación para el periodo objeto de medición.

Componente 2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN											
N°	Nombre del trámite	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar en el trámite	Beneficio al ciudadano o a la entidad	Dependencia responsable	Fecha		% de Avance a abril de 2016	Descripción del % de avance - Actividades realizadas
								Inicio	Fin		
1	Plan de gestión de devolución de productos farmacéuticos por medio de farmacias o medicinas reas vendidas	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPR	El usuario radica en la ventanilla de atención presencial de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de correo electrónico de su trámite.	Incluir el citado trámite dentro de los disponibles para radicar ante la ANLA en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de su trámite.	Sinistar una herramienta tecnológica para reducir los tiempos de recepción de la respuesta por parte de la entidad hacia el usuario y evitar costos al usuario al no ser necesario que este se desplaza personalmente a las instalaciones de la entidad para la notificación de los actos administrativos o hacer seguimiento a su trámite.	Subdirección de Instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	75%	Se retomó el trabajo realizado durante el año 2015 a fin de poner a disposición de los usuarios la radicación de Planes de Devolución a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL. Durante el periodo en reporte, se llevó a cabo reunión con la revisora del trámite (se adjunta soporte de estado de asistencia) y con el profesional de enlace VITAL (se adjuntan actas de reunión) a fin de revisar el estado de los formularios diseñados previamente en VITAL, realizar los ajustes conceptuales correspondientes y dejar listo el modelo para ser subido a la plataforma. Una vez se surtiera la actualización interna prevista para después del 01 de mayo para realizar las pruebas de funcionamiento, que se esperan ejecutar durante el mes de mayo, para posteriormente poner a disposición de los usuarios la radicación por VITAL de los Planes de Devolución. Asimismo el trabajo realizado en VITAL, está acompañado de la actualización en Página WEB de la entidad de los datos sobre el trámite, información sobre la cual ya se cuenta con el primer borrador, el cual se encuentra en revisión y ajustes.
2	Plan de gestión de devolución de productos farmacéuticos o medicinas reas vendidas	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPR	El usuario radica en la ventanilla de atención presencial o a través de correo electrónico de su trámite.	Incluir el citado trámite dentro de los disponibles para radicar ante la ANLA en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de su trámite.	Sinistar una herramienta tecnológica para reducir los tiempos de recepción de la respuesta por parte de la entidad hacia el usuario y evitar costos al usuario al no ser necesario que este se desplaza personalmente a las instalaciones de la entidad para la notificación de los actos administrativos o hacer seguimiento a su trámite.	Subdirección de Instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	65%	Se retomó el trabajo realizado durante el año 2015 a fin de poner a disposición de los usuarios la radicación de Planes de Devolución a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL. Durante el periodo en reporte, se llevó a cabo reunión con la revisora del trámite (se adjunta soporte de estado de asistencia) y con el profesional de enlace VITAL (se adjuntan actas de reunión) a fin de revisar el estado de los formularios diseñados previamente en VITAL, realizar los ajustes conceptuales correspondientes y dejar listo el modelo para ser subido a la plataforma. Una vez se surtiera la actualización interna prevista para después del 01 de mayo para realizar las pruebas de funcionamiento, que se esperan ejecutar durante el mes de mayo, para posteriormente poner a disposición de los usuarios la radicación por VITAL de los Planes de Devolución. Asimismo el trabajo realizado en VITAL, está acompañado de la actualización en Página WEB de la entidad de los datos sobre el trámite, información sobre la cual ya se cuenta con el primer borrador, el cual se encuentra en elaboración la información a ser colgada en la página WEB con la actualización del trámite.



10	Permisos de ocupación de espacios, playas y helios	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	El usuario radica en la ventanilla de atención presencial o a través de correo electrónico	Incluir el citado trámite dentro de los disponibles para radicar ante la ANLA en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de su trámite.	Bindar una herramienta tecnológica para reducir los tiempos de recepción de la respuesta por parte de la entidad hacia el usuario y evitar costos al usuario al no ser necesario que este se desplique personalmente a las instalaciones de la entidad para la notificación de los actos administrativos o hacer seguimiento a su trámite.	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	75%	Se retomó el trabajo realizado a inicio de año (enero) a fin de realizar los ajustes a la plataforma de VITAL, necesarios para que los usuarios de la ANLA que solicitan permisos ambientales para la licencia puedan realizar la radicación por este medio, ya que a la fecha estos permisos se encuentran disponibles para la radicación ante las CAR y CDS, pero no ante la ANLA, por tanto se realizaron funciones con el equipo de tecnologías para encontrar la solución (se adjuntan actas) y que los usuarios de la ANLA puedan hacer uso del servicio. Se definió la acción a ejecutar y por parte de la SIPTA se diseñó el formato del formulario, (se adjunta email en el cual se muestra el formulario actual disponible en VITAL, y que es usado por las demás entidades, una vez se surta la actualización interna del sistema después del 01 de mayo, se realizará la prueba de funcionamiento y podrá estar disponible para los usuarios ANLA.
11	Certificado de las inversiones a cara control y mejoramiento del medio ambiente	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	El usuario radica en la ventanilla de atención presencial o a través de correo electrónico	Incluir el citado trámite dentro de los disponibles para radicar ante la ANLA en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de su trámite.	Bindar una herramienta tecnológica para reducir los tiempos de recepción de la respuesta por parte de la entidad hacia el usuario y evitar costos al usuario al no ser necesario que este se desplique personalmente a las instalaciones de la entidad para la notificación de los actos administrativos o hacer seguimiento a su trámite.	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	65%	Se retomó el trabajo realizado durante el año 2015 a fin de poner a disposición de los usuarios la radicación de solicitudes de solicitud de certificación de educación RESTA, a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL. Durante el periodo en reporte, se llevó a cabo reunión con el equipo de trabajo del trámite encargado de revisar los solicitudes y aprobar los conceptos técnicos. (se adjunta soporte de estado de asistencia) y con el profesional de enlace VITAL, (se adjuntan actas de reunión), a fin de definir el formato para VITAL, realizar los ajustes correspondientes y dejar listo el modelo para ser subido a la plataforma una vez se surten actualización interna después del 01 de mayo, para realizar las pruebas de funcionamiento que se esperan ejecutar durante el mes de mayo, para posteriormente poner a disposición de los usuarios la radicación por VITAL de las solicitudes. Asimismo el trabajo realizado en VITAL, está acompañado de la actualización en Página WEB de la entidad de los datos sobre el trámite, información sobre la cual se encuentra en elaboración la información a ser cargada en la página WEB con la actualización del trámite.
12	Certificado de emisiones por planta eléctrica y uso de baterías prototipo de Montreal	Tecnológicas	Formulario diligenciado en línea	El usuario adjunta la información a través de un archivo anexo	el usuario al ingresar a radicar en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, podrá diligenciar el formulario en línea	Bindar una herramienta tecnológica para reducir el tiempo al momento de cargar información por parte del usuario.	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	90%	Se realizaron revisiones por parte del equipo técnico del formato con validaciones realizadas para el trámite, tanto para uso propio como comercializables, (se adjunta soporte de revisiones y correos electrónicos), después de lo cual se diseñó el modelo para ser subido a la plataforma una vez se surten actualización interna después del 01 de mayo, para realizar las pruebas de funcionamiento que se esperan ejecutar durante el mes de mayo, para poner a disposición de los usuarios el nuevo formato que realiza validaciones de la información solicitada en el certificado y que facilita su diligenciamiento.
13	Certificado para la Exención del Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	El usuario radica en la ventanilla de atención presencial o a través de correo electrónico	Incluir el citado trámite dentro de los disponibles para radicar ante la ANLA en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de su trámite.	Bindar una herramienta tecnológica para reducir los tiempos de recepción de la respuesta por parte de la entidad hacia el usuario y evitar costos al usuario al no ser necesario que este se desplique personalmente a las instalaciones de la entidad para la notificación de los actos administrativos o hacer seguimiento a su trámite.	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	65%	Se retomó el trabajo realizado durante el año 2015 a fin de poner a disposición de los usuarios la radicación de solicitudes de exención de IVA a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL. Durante el periodo en reporte, se llevó a cabo reunión con la revisora del trámite (adjunta soporte de listado de asistencia) y con el profesional de enlace VITAL, (adjunta actas de reunión), a fin de revisar el estado de los formularios diseñados preliminarmente en VITAL, realizar los ajustes correspondientes y dejar listo el modelo para ser subido a la plataforma una vez se surten actualización interna después del 01 de mayo, para realizar las pruebas de funcionamiento que se esperan ejecutar durante el mes de mayo, para posteriormente poner a disposición de los usuarios la radicación por VITAL de las solicitudes de exención de IVA. Asimismo el trabajo realizado en VITAL, está acompañado de la actualización en Página WEB de la entidad de los datos sobre el trámite, información sobre la cual se encuentra en elaboración la información a ser cargada en la página WEB con la actualización del trámite.
14	Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computación y Periféricos	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	El usuario radica en la ventanilla de atención presencial o a través de correo electrónico	Incluir el citado trámite dentro de los disponibles para radicar ante la ANLA en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de su trámite.	Bindar una herramienta tecnológica para reducir los tiempos de recepción de la respuesta por parte de la entidad hacia el usuario y evitar costos al usuario al no ser necesario que este se desplique personalmente a las instalaciones de la entidad para la notificación de los actos administrativos o hacer seguimiento a su trámite.	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	65%	Se retomó el trabajo realizado durante el año 2015 a fin de poner a disposición de los usuarios la radicación de sistemas de recolección selectiva a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, durante el periodo en reporte, se llevó a cabo reunión con la revisora del trámite (adjunta soporte de listado de asistencia) y con el profesional de enlace VITAL, (adjunta actas de reunión), a fin de revisar el estado de los formularios diseñados preliminarmente en VITAL, realizar los ajustes correspondientes y dejar listo el modelo para ser subido a la plataforma una vez se surten actualización interna después del 01 de mayo, para realizar las pruebas de funcionamiento que se esperan ejecutar durante el mes de mayo, para poner a disposición de los usuarios la radicación por VITAL de los Sistemas de recolección selectiva de residuos de computadores y periféricos. Asimismo el trabajo realizado en VITAL, está acompañado de la actualización en Página WEB de la entidad de los datos sobre el trámite, información sobre la cual se encuentra en elaboración la información a ser cargada en la página WEB con la actualización del trámite.
15	Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	El usuario radica en la ventanilla de atención presencial o a través de correo electrónico	Incluir el citado trámite dentro de los disponibles para radicar ante la ANLA en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de su trámite.	Bindar una herramienta tecnológica para reducir los tiempos de recepción de la respuesta por parte de la entidad hacia el usuario y evitar costos al usuario al no ser necesario que este se desplique personalmente a las instalaciones de la entidad para la notificación de los actos administrativos o hacer seguimiento a su trámite.	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	65%	Se retomó el trabajo realizado durante el año 2015 a fin de poner a disposición de los usuarios la radicación de sistemas de recolección selectiva a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, durante el periodo en reporte, se llevó a cabo reunión con la revisora del trámite (se adjunta soporte de listado de asistencia) y con el profesional de enlace VITAL, (se adjuntan actas de reunión), a fin de revisar el estado de los formularios diseñados preliminarmente en VITAL, realizar los ajustes correspondientes y dejar listo el modelo para ser subido a la plataforma una vez se surten actualización interna después del 01 de mayo, para realizar las pruebas de funcionamiento que se esperan ejecutar durante el mes de mayo, para poner a disposición de los usuarios la radicación por VITAL de los Sistemas de recolección selectiva de bombillas. Asimismo el trabajo realizado en VITAL, está acompañado de la actualización en Página WEB de la entidad de los datos sobre el trámite, información sobre la cual se encuentra en elaboración la información a ser cargada en la página WEB con la actualización del trámite.
16	Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Lámparas Usadas	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	El usuario radica en la ventanilla de atención presencial o a través de correo electrónico	Incluir el citado trámite dentro de los disponibles para radicar ante la ANLA en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de su trámite.	Bindar una herramienta tecnológica para reducir los tiempos de recepción de la respuesta por parte de la entidad hacia el usuario y evitar costos al usuario al no ser necesario que este se desplique personalmente a las instalaciones de la entidad para la notificación de los actos administrativos o hacer seguimiento a su trámite.	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	65%	Se retomó el trabajo realizado durante el año 2015 a fin de poner a disposición de los usuarios la radicación de sistemas de recolección selectiva a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, durante el periodo en reporte, se llevó a cabo reunión con la revisora del trámite (se adjunta soporte de listado de asistencia) y con el profesional de enlace VITAL, (se adjuntan actas de reunión), a fin de revisar el estado de los formularios diseñados preliminarmente en VITAL, realizar los ajustes correspondientes y dejar listo el modelo para ser subido a la plataforma una vez se surten actualización interna después del 01 de mayo, para realizar las pruebas de funcionamiento que se esperan ejecutar durante el mes de mayo, para poner a disposición de los usuarios la radicación por VITAL de los Sistemas de recolección selectiva de lámparas usadas. Asimismo el trabajo realizado en VITAL, está acompañado de la actualización en Página WEB de la entidad de los datos sobre el trámite, información sobre la cual se encuentra en elaboración la información a ser cargada en la página WEB con la actualización del trámite.
17	Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Pilas y/o Acumuladores	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	El usuario radica en la ventanilla de atención presencial o a través de correo electrónico	Incluir el citado trámite dentro de los disponibles para radicar ante la ANLA en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, la cual permite al usuario realizar seguimiento de su trámite.	Bindar una herramienta tecnológica para reducir los tiempos de recepción de la respuesta por parte de la entidad hacia el usuario y evitar costos al usuario al no ser necesario que este se desplique personalmente a las instalaciones de la entidad para la notificación de los actos administrativos o hacer seguimiento a su trámite.	Subdirección de instrumentos, permisos y trámites ambientales	01/04/2016	30/11/2016	65%	Se retomó el trabajo realizado durante el año 2015 a fin de poner a disposición de los usuarios la radicación de sistemas de recolección selectiva a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea - VITAL, durante el periodo en reporte, se llevó a cabo reunión con la revisora del trámite (se adjunta soporte de listado de asistencia) y con el profesional de enlace VITAL, (se adjuntan actas de reunión), a fin de revisar el estado de los formularios diseñados preliminarmente en VITAL, realizar los ajustes correspondientes y dejar listo el modelo para ser subido a la plataforma una vez se surten actualización interna después del 01 de mayo, para realizar las pruebas de funcionamiento que se esperan ejecutar durante el mes de mayo, para poner a disposición de los usuarios la radicación por VITAL de los Sistemas de recolección selectiva de pilas y/o acumuladores. Asimismo el trabajo realizado en VITAL, está acompañado de la actualización en Página WEB de la entidad de los datos sobre el trámite, información sobre la cual se encuentra en elaboración la información a ser cargada en la página WEB con la actualización del trámite.



	1.7	Evaluación ejecución Plan Estratégico de Comunicación	Evaluaciones realizadas	Comunicaciones	31/01/2016 - 31/12/2016	0%	En este periodo no se han desarrollado actividades de evaluación
	2.3	Realizar Audiencia pública de rendición de cuentas	Más % plan de trabajo Audiencia de rendición de cuentas ejecutado	Comunicaciones	31/12/2016	0%	En este periodo no se programó la audiencia pública, ya que se recibió la instrucción de que será al tiempo con el primer informe.
	2.4	Generar espacios participativos ciudadanos	Los espacios de participación ciudadana	Comunicaciones	31/12/2016	0%	Se definió que dichos espacios serán implementados a partir del segundo informe de gestión.
Subcomponente 2 Diálogo de abbe via con la ciudadanía y sus organizaciones	2.5	Implementación de la Estrategia de Redes sociales	100% Estrategia de redes implementada	Comunicaciones	Permanente	30%	Durante el periodo, se han realizado diferentes publicaciones aumentando en más de un 100% el número de seguidores y las publicaciones que realizamos como Estrat. Se concenaron las opiniones de la comunidad en relación de los distintos temas.
	2.6	Gestión de contenido intranet	100% contenidos intranet publicados	Comunicaciones	Permanente	33%	Se han publicado los contenidos como resoluciones, circulares y notificaciones en la intranet, según la solicitud de los distintos dependencias y por estrategia de comunicación intranet. En el periodo se realizaron 143 publicaciones de 143 solicitudes.
	2.7	Gestión de contenidos en página web	100% contenidos página web publicados	Comunicaciones	Permanente	40%	Se definieron 4 fases para la actualización total del portal web, así: FASE 1 - Se definió y clasificaron los datos e información que se solicitará a las Subdirecciones y Oficinas Asesoras responsables, está fase es la que se ha cumplido a cabalidad y tiene una equivalencia del 40%. Las demás fases son: FASE 2 - Substitución de Información - 10%; FASE 3 - Reuniones Admistrativas - 10%; FASE 4 - Publicación de Contenidos - 40%.
	2.11	Actualizar el Documento Estratégico de Rendición de Cuentas de la ANEA, Vig. 2016	Documento Actualizado	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones Atención al Ciudadano	30/04/2016	0%	A la fecha la Oficina Asesora de Planeación se encuentra en la revisión de los requerimientos que hacen parte de la estrategia, la cual se realizará en conjunto con las áreas implicadas. (El avance de esta actividad se verá reflejado en el segundo corte.)
Subcomponente 3 Iniciativas para mejorar la cultura de la rendición y gestión de cuentas	3.1	Realizar Capacitación a los Servidores Públicos en el cumplimiento de la Rendición de Cuentas	# capacitaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación Atención al Ciudadano Talento Humano	Perifóricamente	0%	A la fecha la Oficina Asesora de Planeación se encuentra en la revisión de los requerimientos que hacen parte de la estrategia, la cual se realizará en conjunto con las áreas implicadas. (El avance de esta actividad se verá reflejado en el segundo corte.)
Subcomponente 4 Evaluación y fortalecimiento de la gestión institucional	4.1	Autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la estrategia de rendición de cuentas	Autoevaluación definida y realizada	Oficina Asesora de Planeación Comunicaciones Atención al Ciudadano	31/12/2016	0%	Esta Actividad no está programada para este corte y se llevará una vez se ejecute el proceso de la estrategia de rendición de cuentas.
	4.2	Publicar y difundir el INFORME	Informe publicado y difundido	Comunicaciones	15 días hábiles después de cada corte.	0%	

**Componente 4: SERVICIO AL CIUDADANO**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance a abril de 2016	Descripción del % de avance - Actividades realizadas	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Fortalecer en la entidad los planes de atención al ciudadano.	Subdirección Administrativa y Financiera	31/12/2016	0%	Se está elaborando plan de trabajo, se espera tener aprobado el plan de trabajo en el mes de mayo para iniciar implementación y poder reportar porcentaje de avance.	
	2.1	Realiza un Auto diagnóstico de acuerdo con la normatividad NTC 6047, de Espacios Físicos	Grupo de Servicios Administrativos	31/12/2016	0%	En curso	
	2.2	Presentar propuesta a la Alta Dirección para la implementación de la Política Institucional en relación con el cumplimiento de las normas sobre atención a personas en situación de discapacidad.	Atención al Ciudadano	30/06/2016	0%	Se recibió visita del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del DPR para diagnóstico de la infraestructura para la atención a personas en situación de discapacidad. Pendiente recibir información para continuar con la propuesta a la Alta Dirección.	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3	Implementar instrumentos que garanticen la accesibilidad en la Páa Web, acorde con la norma NTC 5864 y Convenir.	Grupo de Servicios Administrativos	31/12/2016	0%	Creación de Reporte de la Fase de Análisis	
	2.4	Implementar convenios para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	Atención al Ciudadano SIFIA	31/12/2016	0%	Se solicitó al Instituto Nacional para Sordos - INSOR información para la suscripción de Convenio Interadministrativo. Se estableció contacto con la Profesional encargada de	
	2.5	Dar respuesta oportuna a los quejas reclamos y sugerencias de los usuarios.	Grupo de Quejas Reclamos y Sugerencias atendido (95%)	Permanente	100%	Número de Quejas Reclamos y Sugerencias atendidas en términos (SOL)Número de Quejas Reclamos y Sugerencias recibidos (30) hasta el 31 de abril.	
	2.6	Elaborar y publicar el Informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias en el sitio Web de la entidad (Decreto 2841 de 2012)	Grupo de Quejas Reclamos y Sugerencias publicados en la web (4)	Atención al Ciudadano	publicación trimestral (marzo, 10 de Julio de 2016, 10 de Octubre de 2016 y 10 de Enero de 2017)	1	Se elaboró y publicó el Informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias del primer trimestre de 2016.
	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Realizar una capacitación relacionada con los temas ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Talento Humano	30/09/2016		
	3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.	Realizar una campaña de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio	Atención al Ciudadano Comunicaciones Ejecución Talento Humano	30/09/2016		
Subcomponente 3 Talento humano	3.3	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Evaluar el desempeño de los servidores públicos del grupo de atención al ciudadano con relación al cumplimiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Talento Humano	30/06/2016		
	3.3	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Temas incluidos en el plan	Atención al Ciudadano Talento Humano	30/03/2016	100%	Dentro de las actividades de capacitación que se realizaron a través del SENA se incluyó el de servicio al cliente, el cual busca el mejoramiento del servicio al ciudadano.
	3.4	Establecer un sistema de incentivos, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	Elaborar propuesta para hacer reconocimiento.	Atención al Ciudadano Talento Humano	30/06/2016		
	4.1	Construir e implementar una política de protección de datos personales	Diseño de la POLÍTICA DE Protección de Datos personales con base al GDPR	Grupo de Servicios Administrativos Atención al Ciudadano	30/06/2016	40%	Se elaboró la política y se presentó para revisión de la Subdirección Financiera y Administrativa.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.2	Actualizar la carta de trato digno.	Socializar a la ciudadanía la información sobre los derechos de los usuarios y medios para garantizarlos	Comunicaciones	31/05/2016	50%	Se elaboró la actualización de la carta de trato digno al ciudadano, pendiente la socialización a través del sitio web y un centro de contacto ciudadano.
	4.3	Publicar la información estadística de derechos de petición (Cobiar externa del 2011 - semestral)	Publicación de informes sobre DPE con destino al Ciudadano, a través de la web (2)	Atención al Ciudadano	10 de Julio de 2016 y 10 de Enero de 2017	0%	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Actualizar la Caracterización a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales - mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Caracterización de usuarios actualizada.	Atención al Ciudadano	30/06/2016	0%	
	5.2	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los temas y servicios que presta la ANEA.	Medición de la satisfacción del Ciudadano	Atención al Ciudadano	31/06/2016	0%	Se ha participado en diferentes reuniones para la planeación de la encuesta semestral de satisfacción del ciudadano y de la encuesta de satisfacción de usuarios de la ANEA, prevista para el mes de mayo.

**Componente 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance a abril de 2016	Descripción del % de avance - Actividades realizadas	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Gestión de contenidos en página web	100% contenidos página web publicados	Comunicaciones	Permanente	40%	Se definieron 4 fases para la actualización total del portal web, así: FASE 1 - Se definió y clasificaron los datos e información que se solicitará a las Instituciones y Oficinas Asesoras responsables, está fase es la que se ha completado a cabalidad y tiene una equivalencia del 40% las demás fases son: FASE 2 - Solicitud de Información- 10%, FASE 3 - Reuniones Asesorías- 10%, FASE 4 - Publicación de Contenidos - 40%
	1.2	Publicación de información sobre contratación pública Art.10 ley 1712	100% de la información publicada	Contratos	Permanente	100%	La información se encuentra publicada en SECOF y en la página web institucional se encuentra el vínculo electrónico correspondiente, tal como lo exige el Artículo 10 de la Ley 1712 de 2014
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano	Número de solicitudes atendidas (96%)	Atención al ciudadano	Permanente	98.08%	La cifra corresponde a los Derechos de Petición asignados al Grupo de Atención al Ciudadano.  El porcentaje es calculado al dividir Número de derechos de petición atendidos (970) Número de derechos asignados al grupo (988), para el indicador del producto los Derechos de petición atendidos y atendidos en términos se cuentan hasta el 6 de abril de 2016, los restantes están en trámite
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar el informe de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas; 2. El número de solicitudes que fueron resueltas a esta institución; 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud; 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Publicación de informes sobre DPE con destino al Ciudadano, a través de la web (2)	Atención al ciudadano	15/07/2016 Enero de 2017	0%	

**Componente 6. INICIATIVAS ADICIONALES**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance a abril de 2016	Descripción del % de avance - Actividades realizadas	
Subcomponente 1 Código de Ética	1.1	Promover acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos (Guía MECI FAG 29-30 DAFF)	Firma del compromiso ético del 100% del personal	Talroo Humano	31/12/2016	100%	Revisadas las historias laborales de los servidores públicos posesionados antes del 30 de abril de 2016, se encontró que todos cuentan con el compromiso de ética firmado.
	1.2	Incluir en el Código de Ética lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, sanciones de rescisión inmediata a la corrupción entre otras.	Actualizar el Código de Ética	Talroo Humano	30/06/2016	40%	1. Revisión del documento actual 10% 2. Definición de temas a incluir 10% 3. Estructura del Código de Ética y Buen Gobierno 20%