

PERIODO DEL SEGUIMIENTO: 31 DE ENERO DE 2017  
 FECHA DE LA PUBLICACIÓN: 16 de Enero de 2017  
 SEGUIMIENTO No 01 OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN INTERNA

<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>						
	<b>Actividades Programadas</b>	<b>Fecha programada</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividades Cumplidas</b>	<b>% de Avance</b>	
<b>Subcomponente 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar, actualizar la política de riesgos de corrupción	Febrero de 2017	Oficina Asesora de Planeación	En proceso	0
	1.2	Socializar con los diferentes procesos del SIGC MECI, la política de riesgos de corrupción	Febrero de 2017	Oficina Asesora de Planeación	En proceso	0
	1.3	Ajustar la política de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo	Febrero de 2017	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	En proceso	0
	1.4	Publicar la política de riesgos de corrupción	Febrero de 2017	Oficina Asesora de Planeación	En proceso	0
<b>Subcomponente 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificar los riesgos de corrupción	Febrero de 2017	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	En proceso	0
	2.2	Socializar del mapa de riesgos de corrupción con los líderes de proceso y sus equipos de trabajo	Febrero de 2017	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	En proceso	0
	2.3	Publicar el mapa de riesgos de corrupción	Enero de 2017	Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100
<b>Subcomponente 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción y mantenerlo actualizado	Enero de 2017	Oficina Asesora de Planeación	Cumplido	100
	3.2	Divulgar el mapa de riesgos de corrupción	Febrero de 2017	Oficina Asesora de Planeación	En proceso	0%
<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo o revisión	4.1	Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción	Mensual	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina Asesora de Planeación	En proceso	8%
	4.2	Definir controles eficaces y eficientes	Mensual	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina Asesora de Planeación	En proceso	8%
	4.3	Identificar riesgos emergentes	Mensual	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados Oficina Asesora de Planeación	En proceso	8%
	4.4	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción cuando se identifiquen nuevos riesgos o se requiera ajuste de los existentes	Mensual	Líderes de procesos con riesgos de corrupción identificados y/o Oficina Asesora de Planeación	En proceso	8%
	4.5	Monitorear periódicamente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso	Mensual	Oficina Asesora de Planeación	En proceso	8%
<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	5.1	Realizar análisis de causas y controles - Riesgos de Corrupción	Mensual	Oficina de Control Interno	En proceso	8%
	5.2	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles incorporados - Riesgos de Corrupción	Mensual	Oficina de Control Interno	En proceso	8%
<b>Componente 2: Racionalización de trámites (Servicios/Procesos de cara al ciudadano)</b>						
Consulta del Herbario Virtual Instituto Sinchi	1.1	Mejorar el diseño y desarrollo de contenidos de la página virtual del herbario.	Primer semestre 2017	Gestión de Colecciones (Curador del Herbario COAH) y Comunicaciones	En proceso	0
SIATAC	2.1	Realizar el registro en SUIT de los servicios identificados.	Primer semestre 2017	Gestión de Colecciones Comunicaciones	En proceso	0
<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>						
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar y difundir información relevante sobre resultados y avances de la gestión institucional.	Mensual	Oficina de Comunicaciones	En proceso	8%
	1.2	Actualización tecnológica y de imagen del portal web institucional.	Primer trimestre	Oficina de Comunicaciones	En proceso	0
	1.3	Publicar noticias actualizadas sobre las actividades institucionales	Mensual	Oficina de Comunicaciones	En proceso	8%
	1.4	Participar en ferias y eventos de divulgación	Semestral	Oficina de Comunicaciones	En proceso	0
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Responder oportunamente las consultas de los ciudadanos realizadas por redes sociales	Mensual	Oficina de Comunicaciones	En proceso	8%
	2.2	Participar en ferias de atención al ciudadano	Semestral	Oficina de Comunicaciones	En proceso	0%
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Apoyar a las comunidades locales en eventos de participación y divulgación regionales o nacionales	Mensual	Subdirección Científica y Tecnológicas / Coordinadores de proyecto	En proceso	8%
	3.2	Distribuir gratuitamente las publicaciones institucionales	Semestral	Oficina de Comunicaciones	En proceso	0

<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar el proceso de rendición de cuentas	Anual	Oficina de Comunicaciones	En proceso	50%
<b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>	<b>Actividades Programadas</b>		<b>Fecha programada</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividades Cumplidas</b>	<b>% de Avance</b>
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Plan de manejo del componente de servicio al ciudadano	Semestral	Dirección General Oficina de Comunicaciones Procesos Misionales y de Apoyo	En proceso	0
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Actualizar la caracterización de los grupos de interés	Semestral	Oficina de comunicaciones	En proceso	0
	2.2	Mantener en operación los canales de atención institucionales definidos	Mensual	Oficina de comunicaciones Coordinadores de sede	En proceso	8%
	2.3	Publicar convocatorias públicas en la Web institucional para la contratación de bienes y servicios	Mensual	Unidad de Apoyo Jurídica	En proceso	8%
<b>Subcomponente 4</b> Normativo y procedimental	4.1	Gestionar las quejas, peticiones, sugerencias o reclamos PQRS	Mensual	Oficina de comunicaciones	En proceso	8%
	4.2	Disponer la información para que los ciudadanos tengan acceso a presentar PQRS	Mensual	Oficina de comunicaciones	En proceso	8%
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Validar y ajustar la encuesta de satisfacción del cliente	Semestral	Oficina de Comunicaciones Líder de Gestión de Calidad	En proceso	0
	5.2	Realizar evaluación semestral de las encuestas de satisfacción del cliente	Semestral	Proceso de Gestión de Calidad Líderes de procesos	En proceso	0
<b>Componente 5: Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información</b>	<b>Actividades Programadas</b>		<b>Fecha programada</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividades Cumplidas</b>	<b>% de Avance</b>
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar diagnóstico de la información institucional dispuesta en el enlace de Transparencia en la Web institucional	Primer trimestre 2017	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	En proceso	0
	1.2	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de Transparencia en la Web institucional	Mensual	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	En proceso	8%
	1.3	Registrar en el SUIT los nuevos servicios o procesos de cara al ciudadano	Semestral	Oficina de Comunicaciones	En proceso	0
	1.4	Registrar los contratos en el SECOP	Mensual	Unidad de Apoyo Jurídica	En proceso	8%
	1.5	Realizar un diagnóstico sobre la aplicación para el Instituto, de las disposiciones sobre de datos abiertos	Semestral	Oficina de Comunicaciones Unidad de Apoyo Informática Oficina Asesora de Planeación	En proceso	0
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Actualizar los instrumentos para la recepción de PQRS	Primer semestre 2017	Oficina de Comunicaciones	En proceso	0
	2.2	Diseñar un formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública	Primer semestre 2017	Oficina de Comunicaciones Unidad de Apoyo Jurídica	En proceso	0
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar un diagnóstico sobre las TIC institucionales que incluya necesidades de inventario de activos de información, información clasificada y reservada y esquema de publicación de información	Primer semestre 2017	Subdirección Administrativa y Financiera	En proceso	0
	3.2	Actualizar el inventario de información verificando los requerimientos de GEL	Primer semestre 2017	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	En proceso	0
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad*	4.1	Realizar un diagnóstico de accesibilidad web	Primer semestre 2017	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina de Comunicaciones	En proceso	0
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaboración de protocolo para monitoreo y seguimiento del acceso a la información pública	Primer semestre 2017	Oficina de Comunicaciones	En proceso	

<b>Observaciones</b>
Actividad programada para el mes de febrero
Actividad programada para el mes de febrero
Actividad programada para el mes de febrero
Actividad programada para el mes de febrero
Actividad programada para el mes de febrero
Actividad programada para el mes de febrero
El mapa se publicó
El mapa se publicó
Actividad programada para el mes de febrero
Los riesgos se motorearon periódicamente evidenciando que los controles han funcionado correctamente.
Los riesgos se monitorean periódicamente evidenciando que los controles han funcionado correctamente.
El trabajo en conjunto con los líderes no evidenció riesgos nuevos de corrupción.
El mapa se actualizó oportunamente.
Las acciones se motorearán periódicamente.
Se realiza periódicamente
Se realiza periódicamente
<b>Observaciones</b>
Actividad programada para el primer semestre de 2017
Actividad programada para el primer semestre de 2017
<b>Observaciones</b>
Se realiza periódicamente
Se encuentra en proceso
Se realiza periódicamente
Se realiza periódicamente
se realiza oportunamente
Se realiza periódicamente
Se realiza periódicamente
Se realiza periódicamente

