

Componente 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN											
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Descripción del % de avance - Actividades realizadas	% de Avance a Agosto de 2016	Descripción del % de avance - Actividades realizadas	Observaciones/recomendaciones Uso exclusivo de Control Interno Corte Agosto 30	% de Avance a Diciembre de 2016	Descripción del % de avance - Actividades realizadas	Observaciones/recomendaciones Uso exclusivo de Control Interno Corte Diciembre 31
<b>Subcomponente 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar la actual política de riesgos de la ANLA y articlarla con la Política de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación	11/03/2016	La Guía se encuentra actualizada, sin embargo se presentaron dificultades con la formulación 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 segundo corte.)	100%	Se llevó a cabo la actualización de la Guía de Administración de Riesgos de la Anla, acorde con la política de Riesgos de Corrupción y articulada con la Metodología del DAFP.	La guía está publicada en el SIGPRO Versión 3 Fecha 06-06-2016 Se recomienda actualizar el documento en la Intranet			El documento está actualizado en Intranet
<b>Subcomponente 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión por proceso del Mapa de Riesgos Institucional	Oficina Asesora de Planeación	14/03/2016	Se realizaron mesas técnicas con los procesos en las 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.	100%	Esta actividad se cumplió en el primer corte.	El documento está publicado en la Intranet			El documento está publicado en la Intranet
	2.2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado 2016, ajustado después de consulta interna (externa)	Oficina Asesora de Planeación	14/03/2016	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.	100%	Esta actividad se cumplió en el primer corte.	El documento está publicado en la Intranet			El documento está publicado en la Intranet
<b>Subcomponente 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Divulgación para consulta interna del Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación	18/03/2016	Una vez consolidado el mapa de Riesgos de Corrupción se realizó la divulgación a usuarios internos y externos usando la Intranet, la página web y las redes sociales con las que cuenta la entidad.	100%	Esta actividad se cumplió en el primer corte.	El mapa de riesgos de corrupción esta publicado en la página WEB			El mapa de riesgos de corrupción esta publicado en la página WEB
	3.2	Publicación y/o Divulgación para consulta Externa del Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación	18/03/2016		100%					
	3.3	Realizar ajustes al Mapa de Riesgos, de acuerdo con las observaciones recibidas.	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/o contristas de las ANLA.	100%	No se presentaron Ajustes	El mapa de riesgos de corrupción esta publicado en la página WEB			El mapa de riesgos de corrupción esta publicado en la página WEB
<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo o revisión	4.1	Monitoreo y revisión a los compromisos del Mapa de Riesgos de Corrupción (corte Abril, Agosto y Diciembre)	Oficina Asesora de Planeación para consolidación	6 de Mayo de 2016 - 7 de Septiembre de 2016 -	Esta actividad se llevará con corte a 30 de Abril y se hará en los primeros días del mes de Mayo.	66%	Se realizó la revisión y ajuste del mapa de riesgos, se ha realizado el seguimiento con corte a abril 30 y a agosto 31 de 2016.	100%			Se realizó la revisión y ajuste del mapa de riesgos, se ha realizado el seguimiento con corte a abril 30, agosto 31 de 2016. Durante la vigencia se realizaron los seguimientos y reportes correspondientes de las acciones definidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción.
	4.2	Publicación y/o Divulgación en el sitio web de la Entidad de la versión final del Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2016	El Mapa de Riesgos fue publicado en la Página WEB de la entidad el pasado 31 de Marzo, dando cumplimiento al plazo establecido en el Decreto 124 de 2016 Artículo 1.4.6.	100%	Se realizaron observaciones al Mapa de Riesgos por parte de la Oficina de Control Interno, las cuales serán trabajadas en conjunto con las áreas para modificar el mapa de ser necesario.	El mapa de riesgos de corrupción esta publicado en la página WEB			El mapa de riesgos de corrupción esta publicado en la página WEB
<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	5.1	Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en la Matriz de Riesgo por proceso y matriz de riesgo de corrupción.	Control Interno	01/02/2016 - 31/12/2016	Se realizó la verificación de 68 acciones definidas en la matriz de riesgo por proceso, queda pendiente la evaluación de 16 acciones del mapa de riesgos de corrupción el cual fue actualizado y publicado el 31 de marzo de 2016.	81%	Con corte a abril se realizó la verificación de 68 acciones definidas en la matriz de riesgo por proceso. Dado que la entidad modificó la Guía de Administración de Riesgo el seguimiento de acciones y valoración de controles se realizará 3 veces al año, la segunda evaluación de la vigencia está programada para el mes de Septiembre.	100%			Se realizó la evaluación del Mapa de Riesgos Institucional (Acciones y Controles) y se entregó informe de resultados al Comité de Coordinación de Calidad y MECL.
	5.2	Valorar la efectividad de los controles definidos Matriz de Riesgo por proceso y matriz de riesgo de corrupción.	Control Interno	01/02/2016 - 31/12/2016	Se realizó la evaluación de efectividad de 5 acciones de las 32 objeto de evaluación con corte a abril de 2016.	81%	Con corte a abril se realizó la verificación de 68 acciones definidas en la matriz de riesgo por proceso. Dado que la entidad modificó la Guía de Administración de Riesgo el seguimiento de acciones y valoración de controles se realizará 3 veces al año, la segunda evaluación de la vigencia está programada para el mes de Septiembre.	100%			Se realizó la evaluación del Mapa de Riesgos Institucional (Acciones y Controles) y se entregó informe de resultados al Comité de Coordinación de Calidad y MECL.
	5.3	Publicación del Seguimiento del Plan Anticorrupción (corte Abril, Agosto y Diciembre)	Control Interno	13 de Mayo de 2016 - 14 de Septiembre de 2016 - 13 de Enero de 2017	No aplica publicación para el periodo objeto de medición.	33%	Se publicó el seguimiento realizado al PAAC en el link: <a href="http://www.anla.gov.co/sites/default/files/comunicaciones/Control_Interno/plan_anticorrupcion_y_atencion_al_ciudadano_seguinto_agosto_30.pdf">http://www.anla.gov.co/sites/default/files/comunicaciones/Control_Interno/plan_anticorrupcion_y_atencion_al_ciudadano_seguinto_agosto_30.pdf</a>	100%			Se publicó el seguimiento realizado al PAAC en el link: <a href="http://www.anla.gov.co/sites/default/files/comunicaciones/Control_Interno/plan_anticorrupcion_y_atencion_al_ciudadano_seguinto_agosto_30.pdf">http://www.anla.gov.co/sites/default/files/comunicaciones/Control_Interno/plan_anticorrupcion_y_atencion_al_ciudadano_seguinto_agosto_30.pdf</a>





Componente 3. REMEDIÓN DE CUENTAS

Subcomponente	Actividad	Mata o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance a Agosto de 2016	Descripción del % de avance. Actividades realizadas	Observaciones/recomendaciones Una evaluación de Control Interno Corte Agosto 30	% de Avance a Diciembre de 2016	Descripción del % de avance. Actividades realizadas	Observaciones/recomendaciones Una evaluación de Control Interno	
Subcomponente 1 Información pública y lenguaje corporativo	11	Generar datos y contenidos sobre la gestión de la entidad y sus actividades	Oficina Asesora de Planificación	Agosto, Octubre de 2016 y Enero de 2017	50%	Manualmente se genera datos sobre el avance de los indicadores, a la fecha se han publicado los resultados de resultados con todos los datos de la entidad. Fichos de números de Socialización Abril 19 y Junio 19.	El reporte hace referencia únicamente a actividades finales, en estratagias, la entidad publica el avance del plan de acción y plan del modelo integrado de planeación y gestión los cuales están articulados con los planes de desarrollo de la entidad, se actualiza online. <a href="http://www.ara.gov.co">http://www.ara.gov.co</a>	100%	Manualmente se genera datos sobre el avance de los indicadores, a la fecha se han publicado los resultados de resultados con todos los datos de la entidad. Fichos de números de Socialización Abril 19 y Junio 19.	Los avances están publicados en la Página WEB de la Entidad.	
	12	Resultados Misionales asociados al Plan de Desarrollo	Oficina Asesora de Planificación	Agosto, Octubre de 2016 y Enero de 2017	50%	En la página WEB se encuentran publicados el avance de los indicadores SNERGA y el avance a primer Semestre del Plan de Acción. <a href="http://www.ara.gov.co">http://www.ara.gov.co</a>	Los avances están publicados en la Página WEB de la Entidad.	100%	En la página WEB se encuentran publicados el avance de los indicadores SNERGA y el avance a primer Semestre del Plan de Acción. <a href="http://www.ara.gov.co">http://www.ara.gov.co</a>	Los avances están publicados en la Página WEB de la Entidad.	
	13	Formulación del Plan Estratégico de Comunicación	Comunicaciones	31/01/2016	100%	El plan estratégico de la Entidad está ubicado en la intranet. <a href="http://intranet.ara.gov.co">http://intranet.ara.gov.co</a>	Se recomendó implementar el control de cambios para los tipos de documentos, dado que como está actualizado no se puede actualizar los datos actualizados.	100%	El plan estratégico de la Entidad está ubicado en la intranet. <a href="http://intranet.ara.gov.co">http://intranet.ara.gov.co</a>	Se recomendó implementar el control de cambios para los tipos de documentos, dado que como está actualizado no se puede actualizar los datos actualizados.	
	14	Implementación de Estrategia de comunicación interna	Comunicaciones	31/01/2016 - 31/12/2016	66%	Se ha avanzado en la estrategia, medidas que se hace por medio de las actividades preparadas para los confirmados y esas actividades (2) se han realizado (2). <b>Paralelos:</b> Se ha realizado en el transcurso del año un total de 9 cambios de portales, cuya actividad equivale a un 20%. <b>Apoyo a los demás departamentos:</b> se realiza tareas de integración y acompañamiento para poder llegar mejor para plantear, esta actividad equivale a un 20%. <b>Carpetas de comunicación interna:</b> se han realizado carpetas internas de apoyo a y de la dirección general, esta actividad equivale a un 20%. <b>Mailing:</b> los correos electrónicos que se han enviado equivalen a un 20%.	Se verifican los registros de las acciones reportadas.	99%	Se ha avanzado en la estrategia, medidas que se hace por medio de las actividades preparadas para los confirmados y esas actividades (2) se han realizado (2). <b>Paralelos:</b> Se ha realizado en el transcurso del año un total de 9 cambios de portales, cuya actividad equivale a un 20%. <b>Apoyo a los demás departamentos:</b> se realiza tareas de integración y acompañamiento para poder llegar mejor para plantear, esta actividad equivale a un 20%. <b>Carpetas de comunicación interna:</b> se han realizado carpetas internas de apoyo a y de la dirección general, esta actividad equivale a un 20%. <b>Mailing:</b> los correos electrónicos que se han enviado equivalen a un 20%.	Se verificó el 99% de avances realizados por comunicaciones, que vale del total de las actividades documentadas en el plan de acción de la vigencia 2016, y así para la actividad "Cambio de portales de página web" se reportó en el mes de diciembre de 2016 un 60% equivalente a 10 publicaciones de 10 unidades allegadas. Se realizó el cumplimiento de comunicación interna. Se reportó el cumplimiento de Estrategia de comunicación interna implementada.	Se verificó el 99% de avances realizados por comunicaciones, que vale del total de las actividades documentadas en el plan de acción de la vigencia 2016, y así para la actividad "Cambio de portales de página web" se reportó en el mes de diciembre de 2016 un 60% equivalente a 10 publicaciones de 10 unidades allegadas. Se realizó el cumplimiento de comunicación interna. Se reportó el cumplimiento de Estrategia de comunicación interna implementada.
	15	Implementación de Estrategia de comunicación corporativa	Comunicaciones	31/01/2016 - 31/12/2016	66%	Se ha avanzado en la estrategia, medidas que se hace por medio de las actividades preparadas para los confirmados y esas actividades (2) se han realizado (2). <b>Mailing:</b> de información pública y comunicación de medios: se ha realizado en el transcurso del año envío de comunicados preparados por email, comunicados masivos, 1 listado de prensa y acompañamiento a la dirección general en los distintos eventos, esta actividad equivale a un 30%. <b>Redes sociales:</b> distribución y monitorización de noticias. Se tiene el registro de las noticias publicadas en la ANLA por medio del monitoreo diario de medios y se emite cuando van noticias negativas que comprometen la información, esta actividad equivale a un 20%. <b>Registro fotográfico y de videos:</b> se realiza cada que se celebra o cuando se tiene un momento de la entidad, la actividad se documenta en el registro de fotos y los registros que acompañan en medios sociales y en la página web de la ANLA, esta actividad equivale a un 20%. <b>Apoyo logístico actividades:</b> esta actividad es dependiente de los saldos y aunque no está programada como fin o como meta, tiene un equivalente de un 10%. <b>Actualización de base de datos en medios:</b> es una actividad que se realiza constantemente, equivale a un 10%.	Se verifican los registros de las acciones reportadas.	99%	Se ha avanzado en la estrategia, medidas que se hace por medio de las actividades preparadas para los confirmados y esas actividades (2) se han realizado (2). <b>Mailing:</b> de información pública y comunicación de medios: se ha realizado en el transcurso del año envío de comunicados preparados por email, comunicados masivos, 1 listado de prensa y acompañamiento a la dirección general en los distintos eventos, esta actividad equivale a un 30%. <b>Redes sociales:</b> distribución y monitorización de noticias. Se tiene el registro de las noticias publicadas en la ANLA por medio del monitoreo diario de medios y se emite cuando van noticias negativas que comprometen la información, esta actividad equivale a un 20%. <b>Registro fotográfico y de videos:</b> se realiza cada que se celebra o cuando se tiene un momento de la entidad, la actividad se documenta en el registro de fotos y los registros que acompañan en medios sociales y en la página web de la ANLA, esta actividad equivale a un 20%. <b>Apoyo logístico actividades:</b> esta actividad es dependiente de los saldos y aunque no está programada como fin o como meta, tiene un equivalente de un 10%. <b>Actualización de base de datos en medios:</b> es una actividad que se realiza constantemente, equivale a un 10%.	Se verificó tanto el registro del Plan de Acción 31 de diciembre de 2016, en el que se reportó un avance del 100% con el siguiente informe: "Informe de actividades de la estrategia de comunicación corporativa". Se respaldaron 10 unidades de información de los medios de comunicación digital". Se verificó el informe de monitoreo de medios y el archivo "noticias digitales".	Se verificó tanto el registro del Plan de Acción 31 de diciembre de 2016, en el que se reportó un avance del 100% con el siguiente informe: "Informe de actividades de la estrategia de comunicación corporativa". Se respaldaron 10 unidades de información de los medios de comunicación digital". Se verificó el informe de monitoreo de medios y el archivo "noticias digitales".
	16	Evaluación al Plan Estratégico de Comunicación	Comunicaciones	31/01/2016 - 31/12/2016	50%	Como resultado del proceso, se realizó la encuesta a los Colaboradores de la ANLA como público interno, se preparó y generó un informe en el transcurso de agosto.	El día 4 de agosto de 2016 se emitió correo electrónico a los colaboradores de la ANLA, así como el análisis de medios para monitorear estrategias de comunicación, la muestra resultó de ser 156 personas. Los resultados arrojó que el 88% de los colaboradores consideran oportuna la encuesta realizada en el proceso, un promedio del 78% que el canal de comunicación más utilizado es el correo electrónico.	100%	El día 10 de octubre se presentó una encuesta con base a una encuesta que se realizó a los colaboradores de la ANLA, así como el análisis de medios para monitorear estrategias de comunicación tanto interna como externa. El uso con el fin de conocer la percepción de los colaboradores de los medios hacia la ANLA. También se presentó una Estrategia de Comunicaciones.	Se recomendó publicar dicho documento en la intranet de la entidad.	
	17	Bolivar Audiencia pública de rendición de cuentas	Comunicaciones	31/12/2016	0%	En este período no se programó la audiencia pública, ya que no se realizó la instrucción de voz al tiempo con el Sector Ambiental.	100%	El 22 de septiembre se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas del sector ambiental, con participación de todos los visitantes activos.	La Audiencia Pública fue realizada el 22 de septiembre de 2016.		
	24	Realizar espacios de participación ciudadana	Comunicaciones	31/12/2016	50%	Se han realizado 3 actividades: Participación en la Feria Internacional del Medio Ambiente. La ANLA participó con un stand y como promotor en el área operativa la Dirección, también como expositor en diversos stands. La comunidad autónoma participó mediante el programa social del Bicentenario ambientar por la zona. Audiencia pública ambiental en Puerto Boyacá. Se realizó la audiencia pública para registrar la comisión de proyectos de hidroeléctrica a cargo de la empresa Ecosimón.	Se verifican los registros de las acciones reportadas.	100%	Se han realizado 3 actividades: Durante el año se realizaron espacios de participación ciudadana con el fin de entender la visión de la ANLA. La participación en Campesinista consistió en participación para el tema principal de hidroeléctrica y la comprensión de la entidad. El acercamiento de la herramienta viable, como estrategia para las empresas cuando presentan proyectos.	Se recomendó publicar dicho documento en la intranet de la entidad.	
	25	Implementación de Estrategia de Redes sociales	Comunicaciones	Permanente	66%	Se ha realizado el seguimiento y la producción de contenidos en los diversos medios sociales de la entidad, según la necesidad de la dirección y los temas que se presenten de post, documentos, ambiente, entre otros.	Se verifican los registros de las acciones reportadas.	100%	Se ha realizado el seguimiento y la producción de contenidos en los diversos medios sociales de la entidad, según la necesidad de la dirección y los temas que se presenten de post, documentos, ambiente, entre otros.	Se realizaron publicaciones en medios sociales, así se mejoró el reportado al 100% en el Plan de acción al 31 de diciembre de 2016, el 100% al mes de agosto se realizó el análisis de "valor dentro de la web" y 30 minutos para un día de 6h.	
	26	Gestión de contenidos intranet	Comunicaciones	Permanente	66%	Se ha realizado el cargo de los documentos según los saldos.	Se tiene el registro de la información que se actualiza para publicar en la intranet.	100%	Se ha realizado el cargo de los documentos según los saldos.		
	Subcomponente 2 Cálculo de datos vía con la ciudadanía y sus organizaciones	31	Gestiones de contenidos página web	Comunicaciones	Permanente	80%	Esta actividad está en los categorías: <b>Contenido general:</b> Se han cargado los documentos y contenidos según los requerimientos de los diferentes áreas. Esta actividad equivale a un 40% de la estrategia. <b>Plan de seguimiento y acciones a la información pública:</b> actualizarse, se ha cargado con un 40% al día de actualizarse y los contenidos en la intranet, tanto a punto que un registro y para cada tema se realizó un plan de seguimiento, producto de una conformidad encontrada en la auditoría interna.	El proceso tiene vigencia una acción correctiva formalizada en el plan de seguimiento interno como resultado de una auditoría interna realizada en el mes de julio de 2016.	95.4%	En esta actividad están en las categorías: <b>Contenido general:</b> Se han cargado los documentos y contenidos según los requerimientos de los diferentes áreas. Esta actividad equivale a un 40% de la estrategia. <b>Plan de seguimiento y acciones a la información pública:</b> actualizarse, se ha cargado con un 40% al día de actualizarse y los contenidos en la intranet, tanto a punto que un registro y para cada tema se realizó un plan de seguimiento, producto de una conformidad encontrada en la auditoría interna.	El documento está publicado. <a href="http://www.ara.gov.co">http://www.ara.gov.co</a>
		32	Actualizar el Documento Estratégico de Rendición de Cuentas de la ANLA. Vigencia 2016.	Comunicaciones	30/09/2016	100%	Se llevó a cabo la actualización del Documento "Estrategia Rendición de Cuentas", el cual fue puesto a consideración de la ciudadanía y de los funcionarios de la ANLA, como parte del proceso de participación ciudadana. Se encuentra publicado en el Sitio Web de la ANLA. <a href="http://www.ara.gov.co">http://www.ara.gov.co</a>	El documento está publicado. <a href="http://www.ara.gov.co">http://www.ara.gov.co</a>	100%	El documento está publicado. <a href="http://www.ara.gov.co">http://www.ara.gov.co</a>	El documento está publicado. <a href="http://www.ara.gov.co">http://www.ara.gov.co</a>
Subcomponente 3 Medios para medir la calidad de la atención y procesos de cuentas.	33	Brindar Capacitación a los servidores Públicos en el Proceso de Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planificación	Permanente	50%	La Oficina Asesora de planeación llevó el proceso de capacitación en el Proceso de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, para lo cual convocó a los áreas de Comunicaciones, Atención al Ciudadano, para participar en los talleres dirigidos por el CDAF y por la comisión de trabajo para la ANLA. <b>Taller:</b> Capacitación para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. <b>Taller:</b> Capacitación para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Las capacitaciones se realizaron los días 15 de julio, 16 de julio, 20 de julio y 28 de julio. Como los capacitados fueron recibidos por el CDAF y se cuenta con el registro de asistencia. <b>Se diligenció:</b> un informe final sobre las capacitaciones que se implementó en la entidad, con el fin de consolidar la información.	100%	La Oficina Asesora de planeación llevó el proceso de capacitación en el Proceso de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, para lo cual convocó a las áreas de Comunicaciones, Atención al Ciudadano, para participar en los talleres dirigidos por el CDAF, realizados los días 15 de julio, 16 de julio, 20 de julio y 28 de julio. Dado que las capacitaciones fueron realizadas por el CDAF y se cuenta con el registro de asistencia. <b>Se diligenció:</b> un informe final sobre las capacitaciones que se implementó en la entidad, con el fin de consolidar la información. Para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la Ronda Semanal #011 - (Internacional), se dio una mesa para capacitar acerca del proceso.	Las capacitaciones se realizaron los días 15 de julio, 16 de julio, 20 de julio y 28 de julio. Dado que las capacitaciones fueron realizadas por el CDAF y se cuenta con el registro de asistencia. <b>Taller:</b> Capacitación para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la Ronda Semanal #011 - (Internacional), se dio una mesa para capacitar acerca del proceso.	Las capacitaciones se realizaron los días 15 de julio, 16 de julio, 20 de julio y 28 de julio. Dado que las capacitaciones fueron realizadas por el CDAF y se cuenta con el registro de asistencia. <b>Taller:</b> Capacitación para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la Ronda Semanal #011 - (Internacional), se dio una mesa para capacitar acerca del proceso.
	41	Actualización del cumplimiento de la planeación estratégica de Rendición de cuentas.	Comunicaciones	31/12/2016	0%	Esta actividad no está programada para este año y se llevará una vez se ejecute el proceso de la estrategia de rendición de cuentas.	100%	La Oficina de Planeación realizó el proceso.	La Oficina de Planeación realizó el Documento de "Acreditación de la Estrategia de Rendición de Cuentas Vigencia 2016". Se encuentra publicado en el Sitio Web de la ANLA. <a href="http://www.ara.gov.co">http://www.ara.gov.co</a>		
42	Evaluar la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad	Control Interno	31/12/2016	0%	La actividad está programada para el mes de Diciembre de 2016, cuando la entidad haya implementado la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2016.	100%	Se realizó la totalidad de las acciones definidas en el congreso de la Estrategia de Rendición de Cuentas que fueron la actividad.	100%	Se realizó la totalidad de las acciones definidas en el congreso de la Estrategia de Rendición de Cuentas que fueron la actividad.		

Componente 4. SERVICIO AL CIUDADANO										
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance a Agosto de 2016	Descripción del % de avance -Actividades realizadas	Observaciones/recomendaciones Uso exclusivo de Control Interno	% de Avance a Diciembre de 2016	Descripción del % de avance -Actividades realizadas	Observaciones/recomendaciones Uso exclusivo de Control Interno
Subcomponente 1Estrategia administrativa y Dirección estratégica	1.1 Fortalecer en la entidad los temas de atención al Ciudadano.	Plan de trabajo definido	Subdirección Administrativa y Financiera	31/12/2016	80%	Propuesta de Política Institucional sobre atención a personas en situación de discapacidad elaborada	No hay claridad sobre el avance de la actividad, el reporte corresponde a una acción relacionada con la política de atención a personas en situación de discapacidad. Es indispensable que la Subdirección revise la actividad, sus responsables y los avances de la vigencia 2016.	100%	Se presentó en el mes de Agosto una propuesta para atención a personas en situación de discapacidad, se instruyó a quienes hacen la atención a personas con discapacidad auditiva se hicieron talleres para instruir a las personas encargadas de atención a ciudadanos para la atención a personas con discapacidad visual.	Se verificó que el plan de trabajo fue elaborado y contiene las siguientes actividades: 1. Instalar un equipo en el centro de contacto ciudadano con el software Lector de Puntadas JAVIS, Magistador de Puntadas MAGIC y los medios para soportes laminares. Se verificó que el equipo está para consulta en el Centro de Atención al Ciudadano y los softwares están debidamente instalados. 2. Capacitar a los colaboradores del Centro de Contacto Ciudadano en el uso y manejo del software instalado. Se verificó que la capacitación se realizó el día 23 de noviembre de 2016. 3. Gestionar con el INCI capacitaciones que permitan mejorar la atención a personas con discapacidad visual. Se verificó que la capacitación se realizó en el INCI los días 16 y 27 de septiembre.
	2.1 Realiza un Auto diagnóstico de acuerdo con la normatividad NTC 8047, de Espacios Físicos	Auto diagnóstico elaborado	Grupo de Servicios Administrativos	31/12/2016	100%	Se recibió el diagnóstico sobre la Accesibilidad COCCOA-ANA, según la normatividad NTC 8047 de espacios físicos	El diagnóstico de accesibilidad fue elaborado por el Departamento Nacional de Planeación y enviado y socializado al grupo de atención ciudadano el día 6 de agosto de 2016. Asistieron a dicha socialización profesionales de las áreas de atención al ciudadano y servicios administrativos. Se sugiere que la Entidad elabore un plan de trabajo que permita paulatinamente y acorde con los recursos asignados cumplir con los estándares de accesibilidad requeridos			El diagnóstico de accesibilidad fue elaborado por el Departamento Nacional de Planeación y enviado y socializado al grupo de atención al ciudadano el día 6 de agosto de 2016. Asistieron a dicha socialización profesionales de las áreas de atención al ciudadano y servicios administrativos. Se sugiere que la Entidad elabore un plan de trabajo que permita paulatinamente y acorde con los recursos asignados cumplir con los estándares de accesibilidad requeridos
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	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.	Propuesta de Política Institucional sobre atención a personas en situación de discapacidad.	Atención al Ciudadano	30/06/2016	80%	Propuesta de Política Institucional sobre atención a personas en situación de discapacidad elaborada	La propuesta fue elaborada por el Grupo de Atención al Ciudadano y fue enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera en el mes de agosto de 2016. Se recomienda tener la propuesta a incluir en el presupuesto de la vigencia 2017 recursos que permitan a la entidad definir paulatinamente acciones enfocadas a mejorar la atención de población en situación de discapacidad.	100%	Se instaló un software que facilita la atención a personas con discapacidad auditiva y se hicieron talleres para instruir a las personas encargadas de atención a ciudadanos para la atención a personas con discapacidad visual.	Se verificó el documento, "PROPIUESTA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD" que fue remitido a la subdirección Administrativa y Financiera en el mes de agosto y dado a su centro de subdirección, se realizó reunión el 6 de septiembre de 2016. De la propuesta se acogió la instalación de software para la atención a personas con discapacidad auditiva y capacitaciones a los colaboradores de verificación para la atención a personas con discapacidad visual.
	2.3 Implementar instrumentos que garanticen la accesibilidad en la Pág. Web, acorde con la norma NTC 5864 Y Converte.	Instrumentos definidos e implementados	Grupo de Servicios Administrativos	31/12/2016	98%	Se corrigió el error restante, la página tendrá calificación AAA (calificación más alta)	Se realizó un diagnóstico de Accesibilidad con la herramienta en línea Tweeds.net (recomendada por el Ministerio TIC) que generó un reporte de errores. En el proceso de validación Control Interno verificó la calificación en la herramienta Tweeds.net para categoría AAA, el resultado es cero (0) problemas detectados de forma automática. Se realizó y corrigió un Equipo de Control de Atención al Ciudadano con los estándares de Accesibilidad configurados para favorecer la atención de esta base de población.	100%	Se realizó un diagnóstico de Accesibilidad con la herramienta en línea Tweeds.net (recomendada por el Ministerio TIC) Se contactó al proveedor del portal web y se corrigieron la totalidad de errores técnicos detectados por la herramienta. Adicionalmente se gestionaron las licencias del software magistador de puntadas MAGIC y el lector de puntadas JAVIS, logrando una capacitación para los agentes de Atención al Ciudadano. Se realizó y corrigió un Equipo de Control de Atención al Ciudadano con los estándares de Accesibilidad configurados para favorecer la atención de esta base de población.	Se verificó el documento, "PROPIUESTA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD" que fue remitido a la subdirección Administrativa y Financiera en el mes de agosto y dado a su centro de subdirección, se realizó reunión el 6 de septiembre de 2016. De la propuesta se acogió la instalación de software para la atención a personas con discapacidad auditiva y capacitaciones a los colaboradores de verificación para la atención a personas con discapacidad visual.
Subcomponente 3 Talento Humano	2.4 Implementar convenios para garantizar la accesibilidad de las personas sordas o con problemas de audición.	Realizar Convenio con el NSOR	Atención al Ciudadano	31/12/2016	70%	Se identificaron las diversas formas en las que la Entidad podría acceder a los servicios, sin embargo, cada uno de ellos tiene costos que hacen ineficiente el plan de acción en el plan de adquisiciones, pero se incluyeron en la Propuesta a la Alta Dirección	Es importante tener en cuenta para la próxima vigencia que antes de programar acciones y metas que dependan de otras entidades, se realice un análisis previo que permita establecer la viabilidad de la acción, esto con el fin de que no ocurra la sujeción con la acción objeto de evaluación, la cual no se cumplió debido a la entidad NSOR no suscribe convenios sin erogación económica.		Se realizó un diagnóstico de Accesibilidad con la herramienta en línea Tweeds.net (recomendada por el Ministerio TIC) Se contactó al proveedor del portal web y se corrigieron la totalidad de errores técnicos detectados por la herramienta. Adicionalmente se gestionaron las licencias del software magistador de puntadas MAGIC y el lector de puntadas JAVIS, logrando una capacitación para los agentes de Atención al Ciudadano. Se realizó y corrigió un Equipo de Control de Atención al Ciudadano con los estándares de Accesibilidad configurados para favorecer la atención de esta base de población.	Es importante tener en cuenta para la próxima vigencia que antes de programar acciones y metas que dependan de otras entidades, se realice un análisis previo que permita establecer la viabilidad de la acción, esto con el fin de que no ocurra la sujeción con la acción objeto de evaluación, la cual no se cumplió debido a la entidad NSOR no suscribe convenios sin erogación económica. Pese a que se realizaron actividades tendientes a la suscripción del convenio, la meta establecida en el PAAC no se cumplió, por lo tanto el avance a diciembre es 0%.
	2.5 Dar respuesta oportuna a las quejas reclamos y sugerencias de los usuarios.	Número de Quejas, Reclamos y Sugerencias atendidas (80%)	Atención al Ciudadano	Permanente	74%	Número de Quejas Reclamos y Sugerencias atendidas (140) hasta el día 30 de agosto de 2016. El indicador bajo observación a la fecha es el de SUREP de desatención por email, la indicación de las POR de la web, por lo tanto el indicador se hizo repositorio.	Se verificó el reporte de atención de quejas y reclamos, evidenciando que el número de requerimientos reportados en la base de datos es de 153, de los cuales se atendieron oportunamente 115, para el porcentaje del 75%. Esta situación obedece a la creación de actividades en SIA en temas extemporáneos.	86%	Se verificó la base de datos de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Control de tiempos CPE 2016 donde registra una atención del 86%, de manera oportuna, producto de 246 OVS frente a 287 recibidos. Cabe resaltar que el 100% de las OVS se envían en un año, fueron atendidas a 31 de diciembre de 2016.	Se verificó la base de datos de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Control de tiempos CPE 2016 donde registra una atención del 86%, de manera oportuna, producto de 246 OVS frente a 287 recibidos. Cabe resaltar que el 100% de las OVS se envían en un año, fueron atendidas a 31 de diciembre de 2016.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	2.6 Elaborar y publicar el Informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias en el Sitio Web intranet. (Decreto 2641 de 2012)	Número de Informes QRS elaborados y 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)	67%	Se elaboró y publicó el Informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias del segundo trimestre de 2016.	Se han publicado los informes del mes de marzo y julio de 2016.	100%	Se elaboró y publicó el Informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias del tercer trimestre de 2016.	Se verificó la publicación de cuatro (4) informes de QRS en la página web de la entidad, que son: a 31 de diciembre de 2015 (publicados en enero de 2016), y los tres primeros trimestres de 2016. Link: http://www.aria.gov.co/informe-peticiones-quejas-y-reclamos-0
	3.1 Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de capacitación.	Realizar una capacitación relacionada con los temas de atención al ciudadano	Talento Humano	30/06/2016	100%	Se realizó capacitación sobre atención al cliente ciudadano en los meses de junio y julio con una participación de 52 colaboradores.	La capacitación se realizó en el mes de junio y julio y fue dada por el SENIA, el tema fue específico de atención al ciudadano. Se sugiere incluir las personas del Call center dado que son ellas las que principalmente atienden los ciudadanos.			La capacitación se realizó en el mes de junio y julio y fue dada por el SENIA, el tema fue específico de atención al ciudadano. Se sugiere incluir las personas del Call center dado que son ellas las que principalmente atienden los ciudadanos.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.2 Promover espacios de sensibilización para el fortalecimiento de la cultura de servicio al interior de las entidades.	Realizar una campaña de sensibilización para fortalecer cultura de servicio	Comunicaciones Planificación Talento Humano	30/06/2016	100%	En las actividades de inducción y Conociendo a la ANLA se ha llevado a cabo la sensibilización para el fortalecimiento de la cultura de servicio. Tema dado por el Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano.	Las actividades realizadas no equivalen a la actividad propuesta, hacen parte de ella. La campaña se proyectó realizar con la participación del grupo de comunicaciones, sin embargo, las actividades realizadas a la fecha están relacionadas con la sensibilización dada por Talento Humano en el marco de las inducciones.			La actividad realizada no equivale a la actividad propuesta, hacen parte de ella. La campaña se proyectó realizar con la participación del grupo de comunicaciones, sin embargo, las actividades realizadas están relacionadas con la sensibilización dada por Talento Humano en el marco de las inducciones.
	3.3 Incluir en el Plan Institucional de Capacitación las actividades relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Tema incluido en el plan	Atención al Ciudadano Talento Humano	30/03/2016	100%	Derivado de las actividades de capacitación que se realizaron a través del SENIA, se incluyó el servicio al cliente, el cual busca el mejoramiento del servicio al ciudadano.	El plan de capacitación vigente incluyó la temática de atención al ciudadano. http://www.aria.gov.co/2016/03/presentaciones-1			El plan de capacitación vigente incluyó la temática de atención al ciudadano. http://www.aria.gov.co/2016/03/presentaciones-1
Subcomponente 3 Talento Humano	3.4 Establecer un sistema de incentivos, para destacar el desempeño de los servidores en relación con los resultados y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Elaborar propuesta para hacer reconocimiento	Atención al Ciudadano	31/10/2016	0%	Propuesta en elaboración. Se presentará en el mes de octubre	Ajustar los términos	50%	En reunión con el Grupo de Atención al Ciudadano se definió la implementación del programa "El Colaborador del Trimestre" el cual consiste en el reconocimiento a las personas de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2017, en la Rueda Semanal, a aquellos colaboradores con mejor desempeño en relación al servicio prestado.	Se verificó que se aplicaron 16 encuestas a personal del área de atención al ciudadano, los cuales fueron tabulados y los resultados serán tenidos en cuenta durante la construcción del plan de capacitación institucional de Capacitación de la vigencia 2017.
	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	30/06/2016	60%	La Política de Privacidad fue revisada por la Oficina Asesora Jurídica y remitida a la Oficina Asesora de Planeación para aprobación (formato versión de Word vía correo electrónico)	Se recomienda revisar el avance reportado dado que la actividad está enfocada no solo a la construcción de la política de protección de datos personales, sino a la implementación de la misma, se evidencia que el documento con el que se está trabajando, por lo tanto, no se ha iniciado el proceso de implementación.	100%	La versión ajustada de la Política de Protección de Datos Personales fue aprobada por la Oficina Asesora de Planeación, previa revisión de la Oficina Asesora Jurídica. Reglamento: LICARPETAAS_AREASUBDIRECCION_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERASGRUPO_AREASUBDIRECCIONCONTNUJOSOCIEDAD PLANEACION NTC 5201	Se verificó que se aplicaron 16 encuestas a personal del área de atención al ciudadano, los cuales fueron tabulados y los resultados serán tenidos en cuenta durante la construcción del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2017.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.2 Actualizar la carta de trato digno.	Socializar a la ciudadanía la información sobre los usuarios y medios para garantizarlos	Atención al Ciudadano Comunicaciones	31/05/2016	100%	Carta del trato digno al ciudadano publicada en el sitio web en el siguiente enlace: http://www.aria.gov.co/sites/default/files/comunicacion/comunicacionCarta_del_trato_digno_al_ciudadano-2016_ver2.pdf	Se verificó la página WEB la actualización de la Carta del Trato Digno al Ciudadano			Se verificó la página WEB la actualización de la Carta del Trato Digno al Ciudadano
	4.3 Publicar la información estadística de Derechos de Petición (Circular externa 001 de 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	50%	Se publicó en el sitio web el Informe de Derechos de Petición del 1º trimestre a 26 de Mayo 2016. Posteriormente el mes de Julio, del cual no fue posible generar el reporte por la entrada en vigencia del SUREP a partir del 27 de mayo de 2016. El Área de Tecnologías se encuentra revisando el sistema para la generación de dicho reporte.	Se verifica en la página WEB la publicación de los informes de protección.	100%	Se publicó el informe de Derechos de Petición correspondiente al tercer trimestre.	Se verificó la publicación de cuatro (4) informes de peticiones (que corresponden a todos los indicadores de los diferentes áreas de la entidad) que atención al ciudadano hace seguimiento en la página web de la entidad, que son: a 31 de diciembre de 2015 (publicado en enero de 2016), y los tres primeros trimestres de 2016. Link: http://www.aria.gov.co/informe-peticiones-quejas-y-reclamos-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	Atención al Ciudadano	30/06/2016	100%	La caracterización se encuentra actualizada.	Se verificó el documento actualizado de caracterización de usuarios. Se recomienda actualizar la publicación de la página WEB.  Así mismo, es importante establecer la utilidad de dicho informe, se recomienda tomarlo como insumo para las actividades que se definen para fortalecer la atención al ciudadano.	Se verificó el documento actualizado de caracterización de usuarios. Se recomienda actualizar la publicación de la página WEB.  Así mismo, es importante establecer la utilidad de dicho informe, se recomienda tomarlo como insumo para las actividades que se definen para fortalecer la atención al ciudadano.
	5.2	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los estándares y servicios que presta la ANLA.	Medición de la satisfacción del Ciudadano	Atención al Ciudadano	30/06/2016	100%	La Encuesta fue realizada y está elaborado informe correspondiente.	La medición de la satisfacción del ciudadano se realizó para la vigencia 2016 en el mes de Julio, tomado como base la metodología definida en un documento resultado de la consultoría realizada con FUNGESCOC. Así mismo, se elaboró el informe con los resultados de dicha encuesta que arroja una satisfacción general del 64%.  Se recomienda incluir en el SGC la guía metodológica para medir la satisfacción del ciudadano, dado que no sólo es utilizada por atención al ciudadano sino que en las encuestas de comunicaciones se emplea la misma metodología.  Por otra parte, se recomienda tomar acciones de mejora con el fin de compensar los resultados obtenidos, especialmente en el ítem de oportunidad cuya calificación es "poco apropiado"	La medición de la satisfacción del ciudadano se realizó para la vigencia 2016 en el mes de Julio, tomado como base la metodología definida en un documento resultado de la consultoría realizada con FUNGESCOC. Así mismo, se elaboró el informe con los resultados de dicha encuesta que arroja una satisfacción general del 64%.  Se recomienda incluir en el SGC la guía metodológica para medir la satisfacción del ciudadano, dado que no sólo es utilizada por atención al ciudadano sino que en las encuestas de comunicaciones se emplea la misma metodología.  Por otra parte, se recomienda tomar acciones de mejora con el fin de compensar los resultados obtenidos, especialmente en el ítem de oportunidad cuya calificación es "poco apropiado"

Componente 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Subcomponente	Actividad	Mito o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance a Agosto de 2016	Descripción del % de avance: Actividades realizadas	Orientaciones/Recomendaciones Una vez concluido el Control Interno	% de Avance al 31 de Agosto de 2016	Descripción del % de avance: Actividades realizadas	Orientaciones/Recomendaciones Una vez concluido el Control Interno
Subcomponente 1 Llaveamiento de Transparencia la Acta	1.1	Creación de contenidos en página web	100% contenidos página web publicados	Comunicaciones	Permanente	64%	Actualmente se ha cumplido con un 64% el hito está habilitado y los contenidos en el ámbito, falta 22 puntos que son requisitos para esto pero se realizó un plan de mejoramiento, producto de una no conformidad en la auditoría interna.	92%	Actualmente se ha cumplido con un 92% el hito está habilitado y los contenidos en el ámbito, falta 10 puntos que son requisitos y para esto se realizó un plan de mejoramiento, producto de una no conformidad encontrada en la auditoría interna.	Según la Ley de Transparencia y el manual de gobierno en línea se encuentran elaborados los contenidos a publicar por la entidad en la página web de la entidad, que en la auditoría interna 2016 se determinó un total de 21 ítems de 137 ítems. Así mismo el área reportó en el plan de mejoramiento del tercer trimestre de 2016 un cumplimiento del 92%.
	1.2	Publicación de información de contratación pública de la Ley 1712	100% de la información publicada	Contratos	Permanente	100%	La información se encuentra publicada en SECCP y en la página web institucional se encuentra el enlace electrónico correspondiente, así como se paga el Artículo 10 de la Ley 1712 de 2014.		Se evidencia que existe el Link en la página WEB que direcciona al SECCP, la verificación de procesos se realizó en el marco de la Auditoría al Sistema de Contratación, hecho al cual se generó la no conformidad "cumplimiento de la publicación en el SECCP de los documentos relevantes del proceso de contratación dictada dentro de los tres días siguientes a su recepción"; la dependencia se formuló el Plan de mejoramiento respectivo.	Se evidencia que existe el Link en la página WEB que direcciona al SECCP, la verificación de procesos se realizó en el marco de la Auditoría al Sistema de Contratación, hecho al cual se generó la no conformidad "cumplimiento de la publicación en el SECCP de los documentos relevantes del proceso de contratación dictada dentro de los tres días siguientes a su recepción"; la dependencia se formuló el Plan de mejoramiento respectivo. Por la anterior, el avance registrado no puede ser del 100%.
Subcomponente 2 Llaveamiento de Transparencia Pasa	2.1	Garantizar una adecuada gestión de la información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Atención al Ciudadano	Numero de solicitudes atendidas (99%)	Atención al ciudadano	Permanente	93%	De acuerdo a lo reportado en el plan de acción consolidado hasta el mes de agosto, se han atendido 2724 peticiones de 2290 asignadas con vencimiento al mes de agosto.	100%	Se cerró el año 2016 con 3644 peticiones asignadas al grupo y 3463 peticiones atendidas.	Según la información que reposa en el área y la publicada en la web, para los meses de julio, agosto y septiembre se recibieron 2703 peticiones, según reclamos y sugerencias de los cuales el 98% fueron resueltos, y el 12 se encuentran en proceso, el 95% de las peticiones se conciliaron y el 3% fueron negadas. <a href="http://www.aria.gov.co/colombia/aria/linea/comunicacion/funcion/ciudadano/temas/temas_2016.pdf">http://www.aria.gov.co/colombia/aria/linea/comunicacion/funcion/ciudadano/temas/temas_2016.pdf</a>
Subcomponente 3 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	3.1	Conocer los informes sobre DPE emitidos a la entidad	Publicación de informes sobre DPE con derecho al ciudadano, a través de la web (2)	Atención al ciudadano	31/12/2016	50%	Se publicó en el sitio web el Informe de Derechos de Petición del 1 Enero a 26 Mayo 2016. Porcentaje actual el mes de Junio, del cual no se puede generar el reporte para la entidad de producción de SCIPRO a para del 27 de mayo de 2016. El Área de Tecnologías se encuentra revisando el sistema para la generación de dicho reporte.	100%	Se publicó el informe de DPE correspondiente al segundo trimestre de 2016. Link: <a href="http://www.aria.gov.co/colombia/aria/linea/comunicacion/funcion/ciudadano/temas/temas_2016.pdf">http://www.aria.gov.co/colombia/aria/linea/comunicacion/funcion/ciudadano/temas/temas_2016.pdf</a>	Se publicó el informe de DPE correspondiente al tercer trimestre de 2016. Link: <a href="http://www.aria.gov.co/colombia/aria/linea/comunicacion/funcion/ciudadano/temas/temas_2016.pdf">http://www.aria.gov.co/colombia/aria/linea/comunicacion/funcion/ciudadano/temas/temas_2016.pdf</a>
	3.2	Generar el informe de solicitudes de acceso a la información que incluye: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron resueltas a otro canal. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes recibidas.	Publicación del Informe de Acceso a la Información	Atención al ciudadano	31/12/2016	25%	Se elaboró informe de solicitudes de acceso a la información, esta pendiente la publicación del mismo en el sitio web.	100%	Se verificó la veracidad del informe, está en proceso de publicación.	Se publicó un informe con corte al segundo trimestre, y se elaboró esta pendiente la publicación del informe correspondiente con el tercer trimestre del año.

Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	% de Avance a agosto de 2016	Descripción del % de avance: Actividades realizadas a Agosto de 2016	Observaciones/recomendaciones: Uso exclusivo de Control Interno	% de Avance a Diciembre de 2016	Descripción del % de avance: Actividades realizadas	Observaciones/recomendaciones: Uso exclusivo de Control Interno
Subcomponente 1 Códigos de Ética	1.1 Promover acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos (Sua MECI/FAC/29-30/DAPF)	Firma del compromiso ético del 100% del personal	Talento Humano	31/12/2016	100%	Revisados las Historias laborales de los servidores públicos pensionados antes del 31 de agosto de 2016, se encontró que todos cuentan con el compromiso de ética firmado.	Se verificaron las carpetas de los funcionarios, Jon Cobos, Ana Aréiza, Claudia Lorena López, Carmen Alicia Romero, Santiago Robín y Luz Day Velázquez encontrando que en ellas reposa firmado el compromiso ético.	100%	Revisados las Historias laborales de los servidores públicos pensionados antes del 31 de diciembre de 2016, se encontró que todos cuentan con el compromiso de ética firmado.	Se verificaron las carpetas de los funcionarios, Jon Cobos, Ana Aréiza, Claudia Lorena López, Carmen Alicia Romero, Santiago Robín y Luz Day Velázquez encontrando que en ellas reposa firmado el compromiso ético.
	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, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otros.	Actualizar el Código de Ética	Talento Humano	31/10/2016	50%	1. Revisión del documento actual 10% 2. Definición de temas a incluir 10% 3. Estructura del Código de Ética y Buen Gobierno 20% 4. Presentación propuesta del Código. Se envió a la Subdirectora Administrativa y Financiera y Directora General solicitando la inclusión del tema en Comité Directivo. 10%	Se verificó el envío del documento actualizado de Código de Ética el día 31 de agosto de 2016 a la Dirección General y la Subdirección Administrativa.	80%	1. Se incorporaron comentarios al proyecto. 2. Se hicieron ajustes al Código de Ética. 3. Durante el mes de Enero de 2017 se pasará a comité directivo para su aprobación.	Se verificó que al documento se le han incorporado observaciones y recomendaciones enviadas por las diferentes dependencias de la entidad durante la vigencia 2016. Se proyecta sacar el documento definitivo en el primer trimestre de la vigencia 2017.