

	<b>FORMATO</b>	Código: F-AG-007
	<b>SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Versión: 1
		Fecha de Modificación: 03/07/2013
		Página 1 de 1

Componentes	Estrategia, mecanismos, Medida, etc.	Actividades	ACTIVIDADES REALIZADAS 2014	Responsable	Observaciones
			30 de Abril		
<b>Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo</b>	Mapa de riesgos de corrupción (Revisión y/o actualización de la matriz de Riesgos de la CNSC)	Implementar y socializar la política de riesgo anticorrupción de la CNSC	Se actualizó el Manual con la Metodología de implementación y administración del riesgo en la CNSC, el día 28-03-2014. En estos momentos la Oficina Asesora de Planeación junto con los líderes de procesos, trabajan en la revisión y actualización de los riesgos y de los riesgos de corrupción. Esta pendiente definir, implementar y socializar la política de riesgo anticorrupción de la CNSC	Oficina Asesora de Planeación	
<b>Segundo Componente: Estrategia Anti tramites</b>	Estrategia Anti tramites	Analizar el inventario de tramites y servicios de los procesos de la entidad, frente a responsables, requisitos, documentos, tiempos, entre otros	Este pendiente el análisis de los inventario de tramites y servicios de los procesos de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	
<b>Tercer Componente: Rendición de Cuentas</b>	Rendición de cuentas	Recopilar la información relacionada con la gestión de las dependencias de la CNSC	Se recopiló la información relacionada con la gestión de las dependencias de la CNSC, con el fin de realizar el informe de gestión correspondiente al primer informe de gestión de la CNSC, que se debe rendir a la Comisión Séptima del Congreso de la República.  Este informe fue publicado en la pagina WEB, de conocimiento en general	Oficina Asesora de Planeación/ Comisionados	
		Analizar y consolidar el informe de gestión de la CNSC		Responsables de publicar información	
		Revisar y aprobar el informe de gestión para la rendición		Oficina Asesora de Planeación/ Comisionados	
<b>Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	Atención al ciudadano	Gestionar la ubicación de un puesto de trabajo en el Súper Cade	Esta actividad esta pendiente realizar para finales de Septiembre principio de Octubre	Oficina Asesora de Planeación/ Secretaria General	
		Independizar la línea 019003311011	Esta actividad esta pendiente realizar para principios de junio	Oficina Asesora de Planeación/ Secretaria General	
		Habilitar el chat ocho horas diarias	Esta actividad se esta cumpliendo desde el mes de abril. La Oficina de Atención al usuario cuenta con la atención al chat, durante las 8 horas diarias de la jornada laboral	Oficina Asesora de Planeación/ Secretaria General	
		Organizar atención al chat con foros y programar temas	Esta pendiente realizar la primera semana de junio.	Oficina Asesora de Planeación/ Secretaria General	
		Ubicar el buzón de sugerencias en un lugar visible	Esta acción esta implementada desde el mes de mayo, aunque su fecha de cumplimiento estaba establecida para principios del mes de Julio	Oficina Asesora de Planeación/ Secretaria General	
		Realizar y publicar tips de atención al usuario trimestralmente	El día 02 de Abril, se realizo el envío por correo electrónico de los tips de atención al usuario correspondiente al primer trimestre	Oficina Asesora de Planeación/ Secretaria General	
		Actualizar la carta al ciudadano	Esta actividad esta planeada para realizar a finales del mes de septiembre	Oficina Asesora de Planeación/ Secretaria General	
		Actualizar manual de atención al usuario	No se ha cumplido. Esta pendiente por realizar el 30 de Mayo como fecha establecida en el cronograma	Oficina Asesora de Planeación/ Secretaria General	