



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**



<b>ENTIDAD:</b>	Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca INCIVA
<b>VIGENCIA:</b>	2017
<b>FECHA DE PUBLICACION:</b>	Septiembre 8 de 2017
<b>SEGUIMIENTO</b>	No.2 OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>	Agosto 31 de 2017

**COMPONENTE 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo	1.1 Socializar las políticas del manual de riesgos de la entidad.	Se observó a través de listado de asistencia que las Políticas de los riesgos por procesos y de corrupción fueron socializadas a todos los servidores públicos de la entidad el día 07 de abril de 2017 en la reinducción realizada.	100%	
Subcomponente 2. Valoración de controles Riesgos de Corrupción	2.1 Solicitar a líderes de proceso informe valoración riesgos de corrupción	Se observó que el proceso de direccionamiento estratégico solicitó a los líderes de proceso mediante oficio radicado No. 028 del 22/03/2017 seguimiento y valoración a los riesgos por proceso y riesgos de corrupción. Se observó que los riesgos de corrupción y de procesos fueron valorados por cada líder	100%	
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1 Publicar en la página web de la entidad el mapa de riesgos de corrupción y procesos vigente.	Se observó que se envió a la oficina de Mercadeo y Divulgación desde la oficina de planeación a través del correo electrónico institucional el 27 de abril de 2017 la solicitud de publicación del mapa de riesgos Institucional que contiene los riesgos de corrupción	100%	
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1 Consolidación del estado de los riesgos de corrupción y procesos.	Se observó que el proceso direccionamiento estratégico consolidó el estado de todos los riesgos de corrupción y de procesos de INCIVA, esto se pudo evidenciar en correo electrónico institucional enviado a todos los líderes de proceso los resultados del monitoreo y revisión mediante oficio radicado No. 038 el 27 de abril de 2017.	100%	
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción con corte al 30 de Abril de 2017 y publicar en página web.	Se observó que el seguimiento al plan anticorrupción se realizó en el mes de abril con corte al 30 de abril 2017 y que será publicado en la página Web de Inciva en el mes de mayo	100%	
	5.2 Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción con corte al 31 de Agosto de 2017 y publicar en página web.	Se observó que el seguimiento al plan anticorrupción se realizó en el mes de agosto con corte al 31 de agosto 2017 y que será publicado en la página Web de Inciva en el mes de septiembre	100%	
	5.3 Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción con corte al 31 de Diciembre de 2017 y publicar en página web en el mes de enero de la siguiente vigencia	Esta actividad está programada para el mes de diciembre de 2017	0%	



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**





<b>ENTIDAD:</b>	Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca INCIVA
<b>VIGENCIA:</b>	2017
<b>FECHA DE PUBLICACION:</b>	Septiembre 8 de 2017
<b>SEGUIMIENTO</b>	No.2 OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>	Agosto 31 de 2017

**COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	La oficina Asesora de Planeación, revisará y obtendrá información para evaluar la necesidad de diligenciar la matriz de interoperabilidad en el caso de la licencia para las intervenciones arqueológicas	Se observó que la asesora de planeación realizó consulta al SUIT al Dr. Víctor Osmar Vergara Torres teléfono: 4440544 ext. 137 de Bogotá para confirmar si el ICAHN tiene procedimiento registrado ante el SUIT sobre los estudios de arqueología preventiva, para lo cual se confirmó que en el SUIT aparecen 5 procedimientos registrados por el ICAHN, de los cuales uno se refiere a la autorización para la intervención sobre el patrimonio arqueológico. Por lo anteriormente expuesto según la asesora de planeación, queda confirmado que el Rol de INCIVA está dentro de la organización que solicita la expedición de la licencia y no la de ser la que lo expide, por lo tanto no es necesario registrar éste procedimiento de intervenciones arqueológicas, ya que la entidad que expide directamente la autorización o licencia que es el ICAHN, ya lo tiene registrado.	100%	



**COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	1.1 Publicar informe de gestión del año inmediatamente anterior en la página web de la entidad.	Se observó informe de gestión vigencia 2016 publicado en la página web de la institución en los términos establecidos de ley	100%	
Subcomponente 2. Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	2.1 Realizar reuniones para definir diversos aspectos del evento	Se observó listado de asistencia del 21 de marzo de 2017 con el grupo de apoyo de rendición de cuentas, donde se realizó reunión para definir aspectos del evento	100%	
	2.2 Evento público de rendición de cuentas a la comunidad, con interacción a través de redes sociales.	Se observó que la subdirección de mercadeo y divulgación realizó convocatoria para el evento el 28 de abril de 2017 a través de la página web	100%	
Subcomponente 3. Incentivos para Motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas	3.1 Realizar 4 charlas informativas sobre rendición de cuentas a los visitantes de los centros operativos.	Se observó que se realizaron dos charlas sobre rendición de cuentas dirigidas a la comunidad, en el Museo de Ciencias Naturales el 22 de junio participaron 18 visitantes y el 31 de agosto de 2017 participaron 22 visitantes, lo cual se evidencio en los listados de asistencia	50%	
Subcomponente 4. Evaluación Retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Elaborar, aplicar, tabular, y analizar las encuestas para la medición de la rendición de cuentas y publicar informe en portal web de la entidad.	Se observó que informe publicado en el portal web institucional de INCIVA, el cual contiene los resultados relevantes, análisis de la encuesta y consolidación de los resultados, aspectos positivos y las recomendaciones formuladas por los asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2016	100%	Es importante incluir en el informe conclusiones de los resultados obtenidos en la encuesta para la medición de la rendición de cuentas

	<b>FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	
<b>ENTIDAD:</b>	Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca INCIVA	
<b>VIGENCIA:</b>	2017	
<b>FECHA DE PUBLICACION:</b>	Septiembre 8 de 2017	
<b>SEGUIMIENTO</b>	No.2 OFICINA DE CONTROL INTERNO	
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>	Agosto 31 de 2017	



**COMPONENTE 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1.1 Involucrar en revisión de Manual de Funciones, responsables de actividades que propendan por el mejoramiento del servicio al ciudadano	Se observó que la actividad está pendiente por ejecutar	0%	
Subcomponente Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Gestionar la realización de vallas de señalización que orienten al ciudadano para llegar los centros operativos.	Se observó que la subdirección de mercadeo y divulgación realizó requerimiento radicado con No.1093 de 25/08/2017 para vallas de señalización que orienten al ciudadano para llegar a los centros operativos	0%	Revisar la redacción de la actividad, ya que no es claro que se quiere realizar, por ejemplo si es la compra de vallas, pues no se entiende cuando se dice gestionar la realización. También definir qué se entiende por gestión, ya que un requerimiento no implica gestión.
	2.2 Construir el Plan de Mercadeo y Divulgación con insumos del informe de las encuestas de Satisfacción de clientes	Se observó el plan de mercadeo y divulgación vigencia 2017, el cual fue aprobado por Junta Directiva el 20/04/2017. El plan de mercadeo cuenta con 10 estrategias	100%	
	2.3 Presentar al Comité Coordinador de Control Interno y de Calidad los temas más relevantes de las encuestas de satisfacción al cliente con el fin de buscar el mejoramiento continuo del servicio en beneficio del cliente externo.	Se observó que la actividad está pendiente por ejecutar en el mes de diciembre	0%	
	2.4 Capacitación a técnicos administrativos y personal de atención al público en los centros sobre los procedimientos de PQRSD y encuestas de satisfacción al cliente.	Se observó que la subdirección de mercadeo y divulgación realizó capacitaciones sobre atención al cliente: PNR El Vínculo 16 de mayo participaron 4 servidores públicos, en el Jardín Botánico el 02 agosto participaron 2 servidores públicos, en la Hacienda El Paraíso el 4 de agosto participaron 11 servidores públicos y en Calima El Darién el 10 de agosto participaron 4 servidores públicos, lo anterior evidenciado en los listados de asistencia	100%	

	<b>FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>			
<b>ENTIDAD:</b>	Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca INCIVA			
<b>VIGENCIA:</b>	2017			
<b>FECHA DE PUBLICACION:</b>	Septiembre 8 de 2017			
<b>SEGUIMIENTO</b>	No.2 OFICINA DE CONTROL INTERNO			
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>	Agosto 31 de 2017			
	2.5 Incluir en el Manual de Atención al Cliente un protocolo de atención telefónica para el Inciva.	Se observó documento con el nombre de protocolo de atención al cliente que menciona la atención telefónica, el cual fue presentado en los centros en las siguientes fechas PNR El Vínculo 16 de mayo participaron 4 servidores públicos, en el Jardín Botánico el 02 agosto participaron 2 servidores públicos, en la Hacienda El Paraíso el 4 de agosto participaron 11 servidores públicos y en Calima El Darién el 10 de agosto participaron 4 servidores públicos, lo anterior evidenciado en los listados de asistencia	100%	Se observa que la actividad programada menciona manual de atención al cliente y protocolo de atención telefónica, estos dos documentos están siendo aplicados en el proceso, sin embargo no están siendo controlados dentro del sistema integrado de gestión, por lo que se sugiere que sean revisados por el líder del proceso de mercadeo y divulgación y si es necesario por su importancia se incluyan como documentos controlados en el SIG
Subcomponente 3. Talento Humano	3.1 Retroalimentación a Técnicos Administrativos de los centros y de estos a sus funcionarios a cargo en atención a clientes de acuerdo a las PQRS recibidas y analizadas.	Se observo que la subdirección de mercadeo y divulgación realizó capacitaciones realizadas sobre atención al cliente: PNR El Vínculo 16 de mayo, en el Jardín Botánico el 26 de julio, en la Hacienda El Paraíso el 4 de agosto y en Calima El Darién el 6 de agosto. Evidencia listados de asistencia	50%	No se observó evidencia que los técnicos administrativos hayan realizado retroalimentación al personal a cargo del centro sobre las PQRS recibidas y analizadas por la subdirección de mercadeo y divulgación.



**COMPONENTE 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente Normativo y procedimental 4.	4.1 Involucrar en revisión de Manual de Funciones, responsables de actividades que propendan por el mejoramiento del servicio al ciudadano	Se observó que la actividad está pendiente por ejecutar en los meses de Junio 30 y Diciembre 31 de 2017	0%	Se sugiere que esta actividad sea revisada y posiblemente replanteada, ya que los ajustes al manual de funciones no se hacen cada vez que un proceso tenga la necesidad, pues para esto gestión humana deberá realizar un estudio de funciones y competencias y ser aprobadas por los responsables.
Subcomponente Relacionamiento con el ciudadano 5.	5.1 Realizar encuestas de satisfacción al cliente y entregar a la Dirección un informe semestral.	Se observó 274 encuestas evaluación satisfacción del cliente realizadas en el primer semestre 2017 en los cinco centros operativos. Se observó informe de encuestas de satisfacción dirigido al Director de INCIVA mediante radicado No. 739 del 17/07/2017	100%	Se sugiere que para la elaboración del próximo plan anticorrupción se defina con claridad los informes semestrales que se presentan a que vigencias corresponden, porque en la presente vigencia se observaron dos informes uno de la vigencia anterior y otro de la presente vigencia

	<b>FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	
<b>ENTIDAD:</b>	Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca INCIVA	
<b>VIGENCIA:</b>	2017	
<b>FECHA DE PUBLICACION:</b>	Septiembre 8 de 2017	
<b>SEGUIMIENTO</b>	No.2 OFICINA DE CONTROL INTERNO	
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>	Agosto 31 de 2017	

**COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicar en el portal web la información mínima requerida por la estrategia de gobierno en línea.	Se observó que la subdirección de mercadeo y divulgación solicitó a la Oficina Jurídica la remisión de la relación de contratos mediante oficio con radicado No. 1110 del 29/08/2017, el cual se pudo evidenciar que la contratación publicada en el portal web institucional es hasta el mes de abril de 2017. Aún no se tienen registro de datos abiertos.	90%	Es necesario tomar acciones frente a los incumplimientos de la información solicitada a los demás procesos, ya que se está incumpliendo con la información mínima a publicar de acuerdo a lo requerido por gobierno en línea.
	1.2 Publicar la información contractual de la entidad en el portal web	Se observó que no se han publicado la información contractual de la entidad con corte a agosto	33%	Es necesario tomar acciones frente a los incumplimientos de la información solicitada a los demás procesos, ya que se está incumpliendo con la información mínima a publicar de acuerdo a lo requerido por gobierno en línea.
Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Aplicar el formato de control de PQRSD para su trazabilidad.	Se observó a través del formato FO-PMD-04. CONTROL PQRSD que se registró 70 PQRSD de los cuales se realizó trazabilidad a 66 PQRSD, las 4 restantes corresponden a derechos de petición que llegan a la oficina jurídica y que no mostraron trazabilidad en el formato para el seguimiento. El seguimiento es con corte al 31 de agosto de 2017.	33%	La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, por lo tanto se sugiere mejorar la actividad incluyéndolo una acción cuando no se cumpla con los términos de ley para dar respuesta al ciudadano por parte de los servidores públicos de INCIVA.

	<b>FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	
<b>ENTIDAD:</b>	Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca INCIVA	
<b>VIGENCIA:</b>	2017	
<b>FECHA DE PUBLICACION:</b>	Septiembre 8 de 2017	
<b>SEGUIMIENTO</b>	No.2 OFICINA DE CONTROL INTERNO	
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>	Agosto 31 de 2017	

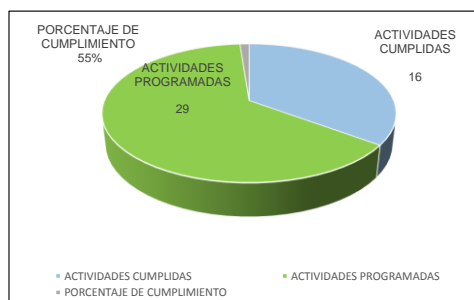
**COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Elaborar tabla de activos de información a publicar por parte de la entidad, estableciendo en la misma las fechas de publicación y definiendo los responsables respectivos y adoptarlo por acto administrativo	Se observó tabla en excel con nombre "inventario de informacion", el cual tiene los activos de informacion de la institucion, está pendiente de presentarla al comité de archivo para definir los responsables respectivos, fechas de publicación y adoptarlo por acto administrativo	50%	Se sugiere mayor seguimiento a la actividad programada, ya que estaba para realizarse en el mes de mayo.
Subcomponente 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1 Velar por la adecuación en infraestructura para la atención de las personas en situación de discapacidad en los Centros Operativos de la entidad.	Se observó a través de registros fotográficos e informes de supervisión de los contratos No.203 del 28 de noviembre de 2016, que se reparó el camino empedrado y Busto Jorge Isaacs en la Hacienda El Paraíso \$11.370.000, también se realizó inversión en adecuación de Sendero del Jardín Botánico Juan María Céspedes \$26.633.903	40%	
Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Realizar seguimiento trimestral a las publicaciones que deben realizarse en la página web por normatividad	Se observó monitoreo del acceso a la información pública mediante matriz GEL con corte agosto 31 de 2017 se evidenció que el ítem relacionado con la contratación de la lista de chequeo no fueron publicados.	67%	Es necesario tomar acciones frente a los incumplimientos de la información solicitada a los demás procesos, ya que se está incumpliendo con la información mínima a publicar de acuerdo a lo requerido por gobierno en línea.

**COMPONENTE 6: Iniciativas Adicionales**

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Iniciativas adicionales	Publicar Manual de ética actualizado vigente en Página Web y Carpeta pública	Se observó que el Manual de Ética fue publicado el 9 de septiembre de 2016 en la Carpeta Pública, el cual fue refrendado y actualizado en sus lineamientos generales.	100%	

SEGUIMIENTO 2	
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	16
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	29
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	55%



PAOLA ANDREA HERRERA VELA  
ASESORA DE CONTROL INTERNO