

Estrategia y/o Mecanismo	ACTIVIDADES	INDICADOR	RESPONSABLE	Actividades realizadas diciembre 31 de 2014		Anotaciones
				Valores del indicador	Cumplimiento	
<b>Mapa de Riesgos de corrupción</b>	1.- Al 30 de enero tener revisado, actualizado y aprobado el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos actualizado y aprobado	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad y Oficina de control Interno	1	100%	Se evaluaron todos los procesos de la entidad y se identificaron 14 posibles riesgos de corrupción, para los cuales se establecieron las correspondientes medidas de mitigación.
	2.- Efectuar seguimiento cada cuatro meses a las acciones preventivas contenidas en los mapas de riesgos de corrupción	No. acciones Preventivas con seguimiento ejecutado en el periodo	Oficina de Control Interno	23/23	100%	En el mes de diciembre se programó y realizó el seguimiento a las 23 acciones preventivas contenidas en los mapas de riesgos de corrupción.
		No. de acciones Preventivas con seguimiento programado para el periodo				
	3.-Seguimiento al avance en la Implementación del 100% de las acciones preventivas determinadas en los mapas de riesgo de corrupción	No. de acciones preventivas implementadas	Oficina de Control Interno	22/23	96%	Se implementaron 22 de las 23 acciones preventivas contenidas en los mapas de riesgos quedando 1 sin ejecutar, alcanzando el 96%.
Total acciones preventivas contenidas en los mapas de Riesgo						
4.-Seguimiento a la efectividad de las acciones preventivas implementadas	No. de acciones preventivas implementadas efectivas	Oficina de Control Interno	22/22	100%	Se implementaron 22 acciones preventivas por parte de los dueños de proceso contribuyendo a la minimización del riesgo.No se ha evidenciado la materializado de riesgos de corrupción.	
	No. de acciones preventivas implementadas					
<b>Estrategia Antitrámites</b>	1.-Puesta en marcha del plan de racionalización de trámites y seguimiento a la operabilidad de servicios automatizados contenidas en el mismo (Formularios diligenciados en línea, envío de documentos electrónicos y pagos en línea)	Servicios automatizados funcionando en la Pagina WEB	Oficina de Sistemas e Informática y Oficina de Control Interno	4/5	80%	En el mes de abril se publicó la nueva versión de la página web que posee funcionalidades para la prestación de servicios automatizados, de las cuales están operando: Formularios diligenciados en línea y envío de documentos electrónicos. Queda pendiente al cierre del mes de diciembre el proceso de pagos en línea.
<b>Estrategia de rendición de Cuentas y Participación Ciudadana</b>	1.-Actualización de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	Estrategia de rendición de cuentas y Participación Ciudadana Actualizada	Gerencia General - Comunicaciones, Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación	1	100%	Se realizó la actualización de la Estrategia de rendición de cuentas y Participación Ciudadana para la vigencia 2014 y se denominó "Gestión Eficiente con Integridad y Transparencia", la cual se vale de medios virtuales, presenciales y físicos. Se encuentra publicada en la pagina web en el enlace: La Imprenta / Planeación y Gestión.
	2.-Seguimiento a la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	No. de Actividades Cumplidas No. de actividades Contempladas	Oficina de Control Interno	9/11	82%	Hasta el mes de diciembre se han cumplido 9 actividades de las 11 contempladas en la Estrategia de Rendición de Cuentas, observándose la no utilización o no implementación de los medios virtuales Market place y chat de rendición de cuentas.

Estrategia y/o Mecanismo	ACTIVIDADES	INDICADOR	RESPONSABLE	Actividades realizadas diciembre 31 de 2014		Anotaciones
				Valores del indicador	Cumplimiento	
<b>Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>	1.- Atender en el periodo el 100% de los derechos de petición y peticiones de información recibidas en el termino legal (15 días hábiles)	No. de Consultas Atendidas	Subgerencia Comercial, Oficina Jurídica y demás dependencias	329/329	100%	Hasta el cierre del mes de diciembre se recibieron y atendieron oportunamente 329 consultas, alcanzando un indicador de respuesta del 100%
		Total Consultas recibidas con corte al día 22 de cada periodo				
	2.- Dar respuesta a los derechos de petición y peticiones de información en 10 días hábiles o menos.	No. de consultas Atendidas en 10 días hábiles o menos	Subgerencia Comercial, Oficina Jurídica y demás dependencias	329/329	100%	Hasta el cierre del mes de diciembre se recibieron 329 consultas, 329 de las cuales se respondieron antes de 10 días hábiles, alcanzando el 100%
		Total Consultas atendidas				
	3.-Resolver en cada periodo el 100% de las quejas recibidas.	No. quejas resueltas	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	1/1	100%	Hasta el cierre del mes de diciembre de 2014 se recibió en el año 1 queja la cual fue resuelta
		No. de quejas recibidas con corte al día 22 de cada periodo				
	4.-Resolver las quejas en un término de 8 días o menos	No. de quejas resueltas antes de 8 días hábiles	Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Gestión de la Calidad	1/0	0%	Al cierre del mes de diciembre de 2014 se recibió 1 queja la cual no se logró atender en menos de 8 días.
		No. de quejas resueltas				

**ELIAS ALONSO NULE RHENALS**  
 Jefe de Control Interno