

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - 2014

COMPONENTE	LINEA DE ACCIÓN	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR
<p align="center">1er Componente: IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INSITITUCIONAELS Y ACCIONES PARA SU MANEJO</p>	<p align="center">ACTUALIZACIÓN DE RIESGOS DE (i) CORRUPCIÓN E (ii) INSTITUCIONALES</p>	<p>Actualizar en la herramienta SIG del Jardín Botánico, los riesgos de (i) corrupción e (ii) institucionales, respecto del seguimiento y/o identificación de nuevos riesgos, bien sea por que afectan (i) los intereses de la Entidad o (ii) el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
	<p align="center">RESPECTO DE LA ACTUALIZACIÓN REALIZAR LA REVISIÓN DEL ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN E INSITITUCIONALES, ES DECIR, CONSIDERAR LA (i) PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN U OCURRENCIA Y (ii) SU IMPACTO</p>	<p>Ajustar el mapa de riesgos respecto de la (i) probabilidad de materialización e (ii) impacto de sus consecuencias, en caso de ser necesario.</p>
	<p align="center">VALORACIÓN DE LOS RIESGOS</p>	<p>(i) Revisar los controles definidos para cada riesgo, y/o (ii) Identificar controles adicionales frente a los riesgos existes si es necesario o definir nuevos controles en el caso de que se hubiesen identificado nuevos riesgos.</p>
	<p align="center">REFORMULACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN PARA MITIGAR LOS RIESGOS</p>	<p>(i) Redefinir las actividades encaminadas a evitar o prevenir la materialización de los riesgos (si es necesario) y/o (ii) establecer acciones frente a los nuevos riesgos que se identifiquen.</p>
	<p align="center">MONITOREO DE LOS RIESGOS</p>	<p>Realizar seguimiento continuo a las acciones de mitigación.</p>
	<p align="center">SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS</p>	<p>Realizar seguimiento permanente y periódico a los riesgos identificados.</p>
	<p align="center">ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE (i) CORRUPCIÓN E (ii) INSITITUCIONALES</p>	<p>Asesorar a los procesos del Jardín Botánico en la actualización y/o identificación de nuevos riesgos, así como de su correspondiente análisis, valoración y acciones de mitigación de los riesgos en los términos que señala la metodología de la herramienta del Sistema de Administración del Riesgo.</p>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - 2014

<u>COMPONENTE</u>	<u>LINEA DE ACCIÓN</u>		<u>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR</u>
<p align="center">2do Componente: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES</p>	<p align="center"><u>(i). IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES</u></p>	<p align="center">VALIDAR PORTAFOLIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS EXISTENTE DEL JARDÍN BOTÁNICO</p> <p align="center">VERIFICAR QUE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS TRÁMITES DEL JARDÍN BOTÁNICO SE ENCUENTRE VIGENTE</p>	<p>Validar la vigencia del diagnóstico de los trámites y servicios que ofrece la Entidad: Matriz de portafolio de bienes y Servicios.</p>
			<p>Revisar con los responsables o líderes de los procesos los (i) lineamientos de revisión y análisis normativo y (ii) trámites y servicios identificados con el objeto de que sean validados.</p>
			<p>Elaborar cronograma (Mesas de trabajo) con los responsables de los trámites y servicios.</p>
	<p align="center"><u>(ii). PRIORIZACION, (iii). RACIONALIZACIÓN E (iv). INTEROPERABILIDAD DE LOS TRÁMITES</u></p>	<p align="center">(ii). ADELANTAR DIAGNOSTICO DE LOS TRÁMITES A INTERVENIR (incidencia de factores internos y externos)</p> <p align="center">(iii). DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACCIONES TENDIENTES A LA (a) SIMPLIFICACIÓN, (b) ESTANDARIZACIÓN, (c) ELIMINACIÓN, (d) AUTOMATIZACIÓN Y (e) OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO</p> <p align="center">(iv). IDENTIFICACIÓN DE LOS ESCENARIOS DE INTEROPERABILIDAD PARA INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON OTRAS ENTIDADES</p>	<p>Realizar mesas de trabajo con los responsables del portafolio de trámites y servicios con el fin de (ii) priorizar (Identificar trámites a intervenir), (iii) racionalizar (Facilitar el trámite, reducir costo y esfuerzo) e (iv) Identificar escenarios de interoperabilidad con otras entidades frente al portafolio trámites y servicios definido.</p>
			<p>Registrar los trámites y servicios en el SUIT y Solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP la revisión y aprobación de los trámites y servicios; y su respectiva publicación en el portal del Estado Colombiano.</p>
			<p>Brindar acompañamiento a cada uno de procesos en la actualización y aplicación de encuestas con el fin de medir la satisfacción del usuario frente a los trámites y servicios ofrecidos la Entidad.</p>
<p>Orientar a los responsables de los procesos para el análisis de los resultados de la encuesta y formulación de acciones correctivas o acciones de mejora.</p>			

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - 2014

<u>COMPONENTE</u>	<u>LINEA DE ACCIÓN</u>		<u>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR</u>
3er Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS	<u>(i). INFORMACIÓN</u>	DIAGNOSTICO	Identificar la información que se va a las partes interesadas en términos de resultados de gestión.
			Realizar mesas de trabajo con el objeto de construir el mapa de actores, la caracterización de los ciudadanos, necesidades de información, así mismo, identificar la capacidad operativa y disponibilidad de recursos del Jardín Botánico para el evento.
			Elaborar diagnostico, con los requerimientos de información de los ciudadanos y definir la estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.
	<u>(ii). DIÁLOGO</u>	EJECUCIÓN	Realizar convocatoria para la rendición de cuentas.
			Implementar y ejecutar la estrategia de rendición de cuentas.
			Publicar el informe de rendición de cuentas en la página Web del Jardín Botánico.
<u>(iii). INCENTIVOS O SANCIONES</u>	ACCIONES QUE REFUERZEN EL COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HACIA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, BIEN SEA ESTÍMULOS POR EL CUMPLIMIENTO O CASTIGO POR EL MAL DESEMPEÑO	Asegurar recursos que propicien en los servidores públicos la cultura de rendir cuentas.	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - 2014

<u>COMPONENTE</u>	<u>LINEA DE ACCIÓN</u>		<u>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR</u>
<p align="center">4to Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p align="center"><u>MEJORAR LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA CIUDADANÍA</u></p>	<p align="center">DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO</p>	<p>Revisar periódicamente el portafolio de servicios del Jardín, así como información básica relacionada con la atención al ciudadano con el propósito de mantenerlo actualizado.</p>
		<p>Actualizar según la pertinencia los procedimientos que optimicen la (i) entrega de trámites y servicio al ciudadano y de (ii) atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.</p>	
		<p>Acompañar a los responsables de los procesos en la medición y análisis de la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta el Jardín Botánico, con el fin identificar sus necesidades, expectativas e intereses y así poder gestionar una atención adecuada y oportuna encaminada a mejorar el servicio.</p>	
		<p>Posibilitar recursos para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores</p>	
		<p align="center">AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS</p>	<p>Realizar jornadas de sensibilización y capacitación a los servidores públicos (especialmente de los que tienen contacto con el público) orientadas a la atención al ciudadano.</p>
		<p align="center">FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</p>	<p>Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.</p>
		<p>Implementar un sistema que permita atender oportunamente los requerimientos de los ciudadanos.</p>	