

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componentes y actividades

Entidad:		Dirección Nacional de Derecho de Autor				Vigencia:	2016	Fecha publicación	22-feb-16		
COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO POR LA OFINA DE CONTROL INTERNO Fernando Mazo Rúa					
						A abril 30 2016	A agosto 31 2016	A diciembre 31 2016	AVANCE TOTAL	OBSERVACIONES	
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 100%	Proceso 1: Política de administración de riesgos.	1,1	Elaboración e implementación de la política de administración de riesgos de corrupción.	Política elaborada	Oficina de Planeación	15-mar-16	Acción no cumplida			0%	
	Proceso 2: Construcción del mapa de riesgos de corrupción.	2,1	Elaboración del Mapa de riesgos de corrupción 2016.	Mapa elaborado	Oficina de Planeación	15-mar-16	Mapa elaborado			100%	
		2,2	Hacerle seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Consolidado del % de seguimiento	Oficina de Control Interno	30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.	Se publica en la web			100%	
	Proceso 3: Consulta y divulgación	3,1	Consultar con todas las áreas sobre los riesgos de corrupción de los diferentes procesos que tienen a su cargo.	Mapa elaborado	Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	15-mar-16	Mapa elaborado			100%	
		3,2	Publicar el mapa de riesgos en el sitio web de la entidad.	Mapa publicado	Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	30-mar-16	Mapa publicado			100%	
	Proceso 4: Monitoreo y revisión	4,1	Monitorear y revisar periódicamente el documento por parte de cada jefe de proceso.	Monitoreo periodico del PAYAC	Todas las áreas de la DNDA	Abril 30, agto 31 y dcbre 31	Accion desarrollada			100%	
		4,2	Escalar a la Dirección General las denuncias recibidas de posibles actos de corrupción.	Monitoreo mensual de las denuncias por posibles actos de corrupción	Jefe Oficina de Control Interno / Jefe Oficina Jurídica	Abril 30, agto 31 y dcbre 31	Accion desarrollada			100%	

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Proceso 1: Racionalización de trámites	1,1	Desarrollo de un aplicativo llamado "Red Naranja" que tendrá la funcionalidad de servir como red de contactos y negocios para que los creadores colombianos puedan visibilizar las obras que registran ante la DNDA y así poder ser contactados por un promotor cultural para comercializar y monetizar sus creaciones.	Reporte trimestral del avance del aplicativo	Unidad de Comunicaciones/ Unidad de Sistemas	31-dic-16				
			Se optimizará el aplicativo de registro de obras, el cual le permitirá al ciudadano adjuntar archivos hasta de 500 MB de tamaño.	Optimización del aplicativo	Unidad de Sistemas/ Oficina de Registro	01-nov-16				
			Se optimizará el aplicativo de registro en línea para que el ciudadano pueda descargar en línea el certificado de registro de su interés de manera inmediata.	Reducción del tiempo de duración del trámite	Unidad de Sistemas/ Oficina de Registro	01-nov-16				
			A través del espacio e-democracia, del sitio web de la DNDA, el cual tiene como finalidad que la ciudadanía pueda participar de manera activa en la construcción y/o seguimiento a políticas, planes y programas desarrollados en la Dirección Nacional de Derecho de Autor, así como en la discusión y consulta en línea, para la toma de ciertas decisiones. Se le consultará sobre los temas que quisieran abordar en la próxima audiencia pública de rendición de cuentas y también podrán consignar todas las inquietudes y/o aportes respecto a esta actividad.	Información recolectada	Oficina de Planeación/ Unidad de Comunicaciones	01/11/2016				
			Publicar y mantener actualizado en el Portal Web, los informes de gestión y ejecución de presupuesto, así como los planes y programas de la entidad, con el fin de brindar transparencia y acceso a la información.	Actualización y publicación de la información	Oficina de Planeación/ Subdirección Administrativa	01/07/2016 mensualmente				

RENDICIÓN DE CUENTAS

<p>Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible.</p>	1,1	<p>Recolección de la información y elaboración de los informes de las diferentes áreas.</p>	<p>Información recolectada</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>30-nov-16</p>				
		<p>Realización de un micrositio en el portal web de la DNDA, donde se publicarán los informes de cada área para ser consultados por la ciudadanía.</p>	<p>Información publicada</p>	<p>Oficina de Planeación/ Unidad de Comunicaciones</p>	<p>09-dic-16</p>				
		<p>Realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p>	<p>Audiencia realizada</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>19-dic-16</p>				
		<p>Trimestralmente se realizará un Boletín Informativo, cuyo objetivo es rendir cuentas a la ciudadanía sobre la gestión que la DNDA realice cada trimestre. Éste será publicado en el Portal Web de la entidad y enviado a la base de datos conformada por 100 mil usuarios de los servicios de la DNDA.</p>	<p>Boletín Informativo publicado</p>	<p>Unidad de Comunicaciones</p>	<p>07-2016 trimestralmente</p>				
		<p>A través de piezas gráficas, se divulgará en las redes sociales (Facebook y Twitter), la información presentada el día de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p>	<p>Rendición de cuentas socializada por medios alternativos</p>	<p>Unidad de Comunicaciones</p>	<p>19-dic-16</p>				
<p>Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</p>	2,1	<p>La Rendición de Cuentas será transmitida en directo a través del Canal de Youtube de la DNDA, el cual será replicado en las otras redes sociales (Twitter y Facebook). Esto permitirá que los ciudadanos realicen observaciones respecto a dicha información y la entidad pueda responder en tiempo real.</p>	<p>Información socializada</p>	<p>Unidad de Comunicaciones</p>	<p>19-dic-16</p>				
		<p>Se realizará una capacitación a los servidores de la DNDA sobre la Rendición de Cuentas.</p>	<p>Capacitación realizada</p>	<p>Oficina de Planeación</p>	<p>01-nov-16</p>				

	Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas.	3,1	Generación de acciones de mejora con base en las encuestas de satisfacción aplicadas a los ciudadanos.	Acciones implementadas en la siguiente rendición de cuentas	Unidad de Comunicaciones	01-dic-16				
			Sensibilizar en nuestras redes sociales, a través de gif animados sobre la importancia de la rendición de cuentas y realizar invitaciones para que sean participantes activos en los espacios habilitados.	Estrategia de promoción e incentivo (3 gif animados)	Unidad de Comunicaciones	12-dic-16				
	Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4,1	Realización de consulta a los ciudadanos sobre su satisfacción frente al resultado de rendición de cuentas, el cual será publicado en el micrositiio desarrollado para esta actividad.	Evaluación y retroalimentación	Oficina planeación y comunicaciones	19-dic-16				
			Divulgar las conclusiones de la audiencia pública y su plan de mejoramiento.	Evaluación y retroalimentación	Oficina Planeación/ Unidad de Comunicaciones	26-dic-16				
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1,1	Comunicar a la alta dirección, los informes trimestrales de calificación de los servicios de la DNDA para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Informes trimestrales entregados al director general.	Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre, 31 de diciembre.	Informes publicados y comunicados mediante correo electrónico			100%
	Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	Consolidar estadísticas sobre calificación de los servicios, calificación de la asesoría jurídica brindada, cantidad de ciudadanos atendidos.	Informes trimestrales publicados en el sitio web de la DNDA.	Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre, 31 de diciembre.	Se evidencian en la Web			100%
	Subcomponente 3: Talento Humano	3,1	Realizar capacitaciones con el INSOR para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	Como mínimo una capacitación en el año.	Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	30-16-16				
	Subcomponente 4: Normativo y procedimental	4,1	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Reglamento realizado e implementado.	Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	30-nov-16				

	Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	5,1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés.	Base de datos	Unidad de Comunicaciones y Unidad de Sistemas	31-dic-16					
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Divulgación de datos abiertos	Avances semestrales	Unidad de Sistemas	30-dic-16					
	Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Atender en términos de ley, todas las quejas y reclamos que lleguen a la Entidad y tomar los correctivos a que hubiere lugar.	Elaborar trimestralmente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre, 31 de diciembre.	Se evidencian en la Web			100%	
	Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3,1	El Registro o inventario de activos de Información.	Avances semestrales	Unidad de Sistemas	30-dic-16					
	Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad	4,1	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad	Avances semestrales	Unidad de Sistemas	30-dic-16					
	Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5,1	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información pública	Avances semestrales	Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	30-dic-16					
SEGUIMIENTO POR LA OFINA DE CONTROL INTERNO											
Fernando Mazo Rúa											

—