

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**  
**Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	ACTIVIDADES EJECUTADAS	PORCENTAJE DE AVANCE	
<b>Subcomponente 1</b> Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar diagnóstico de la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Diagnóstico realizado	Diagnóstico elaborado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Abril 30 de 2017	Teniendo en cuenta el informe de seguimiento de la ley de transparencia realizado por la oficina de control interno, se estableció en la matriz los avances y lo faltante dentro del link de transparencia y de acceso a la información.	100%
	1.2	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Enlace de transparencia y acceso a la información del sitio web del SIVA S.A.S con la información, actualizada	# de publicaciones/# total de publicaciones requeridas por la normativa vigente	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	Se realizo la actualización de la pagina web <a href="http://www.siva.gov.co/">http://www.siva.gov.co/</a> , donde se incluyó el link de transparencia y de acceso a la información pública, <a href="http://www.siva.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia.html">http://www.siva.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia.html</a> de acuerdo a la estructura establecida en la .ley 1712 de 2014 y el decreto 103 de 2015	100%
	1.3	Identificar información de la entidad adicional a la mínima requerida por la normatividad de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Consulta a grupos de valor para identificar información adicional de interés susceptible de publicación	# de Consultas del grupo de valor realizadas	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	30 de junio de 2017	Publicación de toda la información de que trata el Artículo 9°. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado: Estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público; presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes, directorio de servidores públicos y contratistas; Normatividad interna y externa, plan de compras anual, contrataciones adjudicadas, Los plazos de cumplimiento de los contratos; Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, link de contratos y de acceso al SECOP, Informes de control interno, planes y programas.	100%
	1.4	Identificar información de la entidad adicional a la mínima requerida por la normatividad de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.	Valoración de la información requerida y publicación de la que haya lugar	# de Información adicional publicadas/# de publicaciones adicionales identificadas	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Agosto 30 de 2017	Actualización del link <a href="http://www.siva.gov.co/atencion-ciudadana.html">http://www.siva.gov.co/atencion-ciudadana.html</a> : Información de Interés: Datos abiertos , Convocatorias, Preguntas y Respuestas frecuentes, Glosario, Noticias, Calendario de Actividades, Información para niñas, niños y adolescentes enlaces de interés: Contraloría municipal, departamental, Ministerio de transportes, DNP, Mintic, Procuraduría, Gobierno en línea.	100%
	1.5	Registrar en el SUIT los nuevos trámites y OPA del SIVA S.A.S aprobados	Nuevos trámites y OPA registrados en el SUIT	# de trámites registrados/# de trámites aprobados	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Julio 30 de 2017	Se encuentra en proceso de identificación de los trámites y servicios que se generan en la entidad para determinar si se inscribe en el SUIT	20%
	1.6	Asegurar el registro de las hojas de vida de los contratistas del SIVA S.A.S en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	# de hojas de vida publicadas / # total de servidores y contratistas	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	Se elevó consulta al SIGEP para determinar la obligatoriedad del cumplimiento del reporte, según la programación para la implementación del DAFP, no se encuentra incluida el SIVA	
	1.7	Asegurar el registro de los contratos del SIVA S.A.S en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	# de contratos publicados / # contratos celebrados	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Permanente	se actualizo dentro de la página el link <a href="http://www.siva.gov.co/contratacion.html">http://www.siva.gov.co/contratacion.html</a> , enlace al SECOP donde se encuentra publicado del PSP-001-2017 al PSP-049-2017 , contratos de mínima cuantía del SMC-001-2017 al SMC-004-2017; selección abreviada del SAMC-001 al -2017 SAMC-004-2017	25%
	1.8	Implementar el link de los datos abiertos publicados en <a href="http://datos.gov.co">datos.gov.co</a>	4 actualizaciones	4 actualizaciones	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Trimestral	Se incluyó en el link de transparencia y de acceso a la información el enlace a la pagina Datos abiertos	25%
2.1	Mejorar el formulario en línea para la recepción de PQRSD de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC	Formulario implementado	1 formulario implementado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Abril 30 de 2017	A través del link contactos, enlace <a href="http://www.siva.gov.co/atencion-ciudadana/peticiones-quejas-y-reclamos.html">http://www.siva.gov.co/atencion-ciudadana/peticiones-quejas-y-reclamos.html</a> ; se recepciona las peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía que llega al correo	25	

<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.2	Definir los acuerdos de niveles de servicio para la recepción de PQRSD ajustados a la normativa vigente	Acuerdos de niveles de servicio documentados e implementados	1 Documento con los acuerdos de niveles de servicio	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Agosto 31 de 2017	Se encuentra en proceso	20%
	2.3	Elaborar e implementar el formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo los recursos a los que tiene derecho el solicitante si no está de acuerdo con la respuesta	1 formato de respuesta de solicitudes de acceso a la información implementado	1 formato implementado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Junio 30 de 2017	Se encuentra en proceso	20%
	2.4	Modificar la resolución del trámite de PQRSD incluyendo los costos de reproducción de información diferente a copias, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad	1 resolución actualizada	1 resolución actualizada	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Agosto 31 de 2017	Se encuentra en proceso	20%
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Implementar las Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo con el nuevo modelo de operación	TRD actualizadas	19 TRD actualizadas	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Junio 30 de 2017	Se encuentra en el proceso de organización documental de contratos, egresos y demás documentos de la vigencia 2012 a 2016, para iniciar con los archivos de gestión y determinar la organización de las TRD	20%
	3.2	Revisar y actualizar el registro de activos de información	1 registro de activos de información actualizado	1 registro de activos de información actualizado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Julio 30 de 2017	Se encuentra en proceso	20%
	3.3	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de información clasificada y reservada actualizado	1 índice actualizado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Agosto 30 de 2017	Se encuentra en proceso	20%
	3.4	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de información actualizado	1 esquema actualizado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Agosto 30 de 2017	Se encuentra en proceso	20%
	3.5	Actualizar el inventario de información teniendo en cuenta los requerimientos de la matriz GEL	Inventario de información actualizado	# de inventarios actualizados por dependencia /# total de inventarios	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Enero - junio de 2017	Se encuentra en proceso	20%
<b>Subcomponente 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad*	4.1	Realizar un diagnóstico del portal del SIVA S.A.S en materia de accesibilidad web.	1 diagnóstico de accesibilidad web elaborado	1 Documento de diagnóstico realizado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Septiembre 30 de 2017	Se encuentra verificado el proceso de accesibilidad a la información	30%
	4.2	Realizar los ajustes al portales y sistemas de información de acuerdo con la norma técnica de accesibilidad NTC 5854	3 portales cumpliendo con los criterios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con la normativa vigente	Ajustes realizados a los portales y sistemas de información	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Diciembre 15 de 2017	Se encuentra en proceso	20%
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Incluir en el informe de PQRSD el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Capítulo incluido en el informe de PQRSD	1 informe realizado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Abril - Diciembre de 2017	Se encuentra en proceso	20%
	5.2	Realizar ajustes al Sistema de Gestión Documental para realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información teniendo en cuenta número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información y asignación de número único de radicado.	Sistema de Gestión Documental ajustado	1 sistema ajustado	Gerencia- Funcionario administrativa y planeación	Julio 28 de 2017	Se encuentra en proceso	20%

  
**MARÍA ZÚÑILDA COTES OLIVELLA**  
 Jefe de Oficina de Control Interno