



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2016



Entidad: Parques Nacionales Naturales de Colombia

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016			
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción	Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1,1	Revisar y actualizar la política de riesgos vigente conforme a la Guía de riesgos de Corrupción	Versión preliminar documento política administración de riesgos	Oficina Asesora de Planeación y responsables de los procesos	Una política de Administración de Riesgos actualizada y publicada en portal Web	La Política fue revisada y ajustada a los criterios definidos en la Guía de riesgos de corrupción. La misma fue publicada en la intranet el 30 de marzo/16 en el siguiente enlace http://intranet.parquesnacionales.gov.co/wp-content/uploads/2015/11/DE_IN_01-Politica-Administracion-de-riesgosV7.pdf Igualmente se publicó en el portal web en el enlace http://intranet.parquesnacionales.gov.co/wp-content/uploads/2015/11/DE_IN_01-Politica-Administracion-de-riesgosV7.pdf y se socializó vía e-mail a los funcionarios.	Se cumplió con lo relacionado con una política de Administración de Riesgos actualizada y publicada en portal Web	Se cumplió con lo relacionado con una política de Administración de Riesgos actualizada y publicada en portal Web			
		1,2	Socializar con los responsables de los procesos para recibir propuestas de mejora									
		1,3	Analizar las propuestas e incorporar las observaciones que apliquen	Versión del documento política administración de riesgos publicado en el portal web y socializado	Oficina Asesora de Planeación							
		1,4	Formalizar la política conforme a procedimiento de control de documento, publicar y socializar a las partes interesadas									
	Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2,1	Ajustar, homologar y validar la documentación de riesgos conforme a lo establecido la Guía de Administración de Riesgos	Procedimiento, instructivo y formato mapa de riesgo actualizado	Oficina Asesora de Planeación	Procedimiento, instructivo y formato mapa de riesgo actualizado	Los riesgos de corrupción fueron actualizados y validados conforme los lineamientos establecidos en la Guía de Riesgos de Corrupción y el procedimiento de administración de riesgos, el cual fue igualmente actualizado e incorporado en el Sistema Integrado de Gestión, aprovechando el ejercicio adelantado con corte al 31/12/2015. El mapa de riesgos de corrupción fue publicado el 30 de marzo/16 en el portal web en el siguiente enlace: http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/wp-content/uploads/2013/10/DE_FO_02_MapadeRiesgos-corupcion_2016.xls , de acuerdo con el procedimiento de administracy socializado vía e-mail a los funcionarios (partes interesadas de la entidad)	Se cumplió con lo relacionado con un Procedimiento, instructivo y formato mapa de riesgo actualizado, Un Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en portal Web, Un Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en portal Web, Metodología de riesgos ajustada y Mapa de riesgos de corrupción publicado en portal Web	Se cumplió con lo relacionado con un Procedimiento, instructivo y formato mapa de riesgo actualizado, Un Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en portal Web, Un Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en portal Web, Metodología de riesgos ajustada y Mapa de riesgos de corrupción publicado en portal Web			
		2,2	Asesorar la identificación y actualización del mapa de riesgos			Un Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en portal Web						
		2,3	Aprobar el mapa de riesgos conforme al procedimiento de administración de riesgos	Mapa de riesgos actualizados y publicados en el portal web								
	Subcomponente/proceso 3 Consulta y Divulgación	3,1	Ajuste de metodología general a la guía de riesgos de corrupción	Metodología de riesgos ajustada	Oficina Asesora de Planeación	Metodología de riesgos ajustada	Metodología de riesgos ajustada y Mapa de riesgos de corrupción publicado en portal Web					
		3,2	Incorporación de los riesgos de corrupción definidos	Mapa de riesgos de corrupción elaborado		Mapa de riesgos de corrupción publicado en portal Web						
		3,3	Publicación del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado en portal Web								
	Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	4,1	Monitorear y revisar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos revisado	Líderes de proceso	Un Mapa de riesgos revisado con ajustes realizados	Grupo de Control Interno:Se realizó el monitoreo y seguimiento por parte del Grupo de Control Interno con corte al 31 de agosto de 2016, se remitió a la Oficina Asesora de Planeación para su publicación mediante orfeo No 20161200008063 del 09-09-2016. GCEA: Se diligenció la matriz de Mapa de Riesgos que reporta la gestión adelantada para prevenir el riesgo 60 relacionado con "No contar con información oportuna y veraz de los diferentes niveles de la organización para la labor de divulgación y posicionamiento de la entidad.". Entre las actividades reportadas se encuentran: La difusión de la estrategia de Comunicaciones y Educación Ambiental para la Conservación, así como del Manual de Identidad e Imagen y se ha continuado con los talleres 0 con áreas protegidas y el nivel central, espacios donde se explica también la estrategia. Se realizaron algunos cambios en la Intranet para darle a ese producto una identidad propia y hacerlo más útil y amigable para los usuarios. Se identifica la Intranet como Intranet y se coloca un banner adicional de Circulares y Resoluciones. DTOR:La Territorial Orinoquia realizó el tercer seguimiento del año 2016 al Mapa de Riesgos Institucionales y lo remitió a los responsables de los procesos de acuerdo a la "Ruta Temáticas Claves a Tener en Cuenta para el Mantenimiento y Mejora del Sistema Integrado de Gestión 2016". (Anexo 1.). DTAM:De acuerdo a la ruta de planeación la Territorial y sus AP, efectuaron el seguimiento a las acciones preventivas identificadas en el mapa de riesgos anticorrupción, con la descripción de avances y reporte de evidencias de las acciones realizadas. Esta información se reporta a los líderes de los procesos y se suben los seguimientos y soportes a la matriz compartida para tal fin. Anexo 1 SEGUIMIENTO MAPA RIESGOS 3ER CUATRIMESTRE cORRUUPCIÓN 2016 DTAM, Anexo 2 Matriz riesgo corrupción diligenciada. DTPA:Para el periodo comprendido entre Abril y Agosto se realizó el reporte de riesgos anticorrupción de la DTPA y Riesgos por proceso de cada una de las ocho áreas protegidas que pertenecen a dicha territorial: PNN GORGONA, PNN MUNCHIQUE, PNN LOS KATIOS, PNN UTRIA, PNN FARALLONES, SFF MALPELO, PNN URAMBA, PNN SANQUIANGA. y los riesgos anticorrupcion,PQRS y de DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:se llevo a cabo acompañamiento a los responsables, verificando las medidas de control formuladas para su tratamiento . Anexo 1 matriz de riesgos Anexo 2 pantallazos del envío de cada riesgo a los responsables de cada proceso del nivel central.					
		4,2	Proponer los ajustes a los cambios detectados	Ajustes propuestos a los riesgos de corrupción definidos	Líderes de proceso							
		4,3	Ajustes realizados y tramitados para publicación	Mapa de riesgos ajustado y publicado en el portal Web	Oficina Asesora de Planeación							
	Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Primer Seguimiento al mapa de riesgos	Mapa de riesgos con resultados del seguimiento publicado en portal Web	Grupo de Control Interno	informes de seguimiento publicado	Se realizó monitoreo y seguimiento por parte del Grupo de Control Interno con corte al 30 de Abril de 2016, se remitió a la Oficina Asesora de Planeación para su publicación mediante orfeo No 20161200004133 del 13-05-2016					
		5.2.	Segundo Seguimiento al mapa de riesgos	Mapa de riesgos con resultados del seguimiento publicado en portal Web	Grupo de Control Interno	informes de seguimiento publicado						
		5.3.	Tercer Seguimiento al mapa de riesgos	Mapa de riesgos con resultados del seguimiento publicado en portal Web	Grupo de Control Interno	informes de seguimiento publicado						

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016
Racionalización de trámites	NA	1,1	Normativa : Eliminación o supresión de trámites por medio de Acto Administrativo de la Dirección General para los permisos de: ocupación de cauces Pesca deportiva (no inscrito en SUIT) Planes de manejo, recuperación o restauración ambiental (no inscrito en SUIT) Adelantar el estudio de impacto para su registro oficial en SUIT y su posterior automatización	Actos administrativos con trámites u/ Otros procedimientos administrativos, modificados, actualizados y/o eliminados	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental Oficina Asesora de Planeación	100% de los trámites u/ Otros procedimientos administrativos, modificados, actualizados y/o eliminados mediante acto administrativo	Se envió el formato como anexo a los documentos disponibles a los usuarios para la solicitud del permiso individual de recolección y permiso marco, con el fin de complementar el formato único disponible en la plataforma Sivitual. Se espera poder actualizar estos documentos y así estandarizar los formatos disponibles para la solicitud de los trámites.	OAP:Se actualizó en el Sistema único de Información y Trámites SUIT formato integrado Autorización para ubicar, mantener, reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance; formato integrado Permiso de toma y uso de fotografías, grabaciones de video, filmaciones y su uso posterior en Parques Nacionales Naturales; Se remitió solicitud de autorización y estudio de impacto al DAFP para incorporar en SUIT "Permiso de registro de organizaciones articuladoras de Reservas de la Sociedad Civil". GTEA:El día 25 de agosto de 2016, se remitió comunicación mediante el memorando N° 20162300008713, a la Oficina Asesora Jurídica, para que se determine mediante Acto Administrativo, la supresión modificación y/o actualización de los trámites que presuntamente son innecesarios o que no se deben prestar a la ciudadanía. A la fecha del reporte no se ha recibido la respuesta. OAJ:Se elaboró proyecto de resolución por la cual se elimina el "TRÁMITE DE REVISIÓN DE PLAN DE MANEJO DE RECUPERACION O RESTAURACION AMBIENTAL". Actualmente está en revisión por parte de la Jefe de la Oficina Jurídica. En cuanto a la solicitud de eliminación de otros trámites (permiso de ocupación de cauce y pesca deportiva), la oficina emitió respuesta al grupo de Trámites Ambientales de la SGM, mediante memorando No. 20161300001433 de mayo 12 de 2016.	OAP:Se ajustaron los parámetros del SUIT para los permisos de Autorización para ubicar, mantener, reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance y toma y uso de fotografías, grabaciones de video, filmaciones y su uso posterior en Parques Nacionales Naturales atendiendo los requerimientos del DAFP. Teniendo en cuenta el concepto emitido por el DAFP en oficioNo. 2016-460-007680-2 del 29-09-2016, según el cual no se considera como trámite el permiso de registro de Organizaciones articuladoras de Reservas Naturales de la Sociedad Civil y a cambio se sugiere plantearlo como "Otro procedimiento Administrativo" OPA, se solicitó al GTEA mediante ORFEO 20161400008323 del 19 de octubre/16, adelantar las gestiones correspondientes a la expedición del acto administrativo que lo sustente como OPA para así proceder a su incorporación en el SUIT. OAJ:La Oficina Asesora Jurídica proyectó y revisó la resolución de eliminación de trámite. Finalmente se expidió la resolución No. 591 del 15 de noviembre de 2016, "Por la cual se elimina del Sistema Único de Información de Trámites- SUIT- un trámite ambiental en Parques Nacionales Naturales de Colombia". GTEA:Luego de la jornada de capacitación que se adelantó en compañía del Administrador de VITAL - SILAMC de la ANLA, se realizó el ejercicio de la parametrización de actividades de los trámites mencionados y actualmente a la fecha de este reporte se vienen adelantando "pruebas definitivas" del funcionamiento para que dichos trámites salgan para uso de la ciudadanía a partir de Enero de 2017, dando cumplimiento a la meta planteada para estos trámites ante el DAFP.
		1,2	Administrativa Gestionar con el MADS y ANLA la estandarización de los Formularios Únicos Nacionales, Actualización del procedimiento interno de calidad y ajuste en el SUIT. Adoptar procedimiento por SGI, formularios y diagrama de flujo (Permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo).	Estrategia de Racionalización de trámites vigencia 2016 en el SUIT, la cual debe contener : nombre del trámite u otro procedimiento administrativo a racionalizar, tipo de racionalización, situación actual del trámite, y acción de mejora o racionalización que se realizará.	Subdirección de Gestión y Manejo Grupo Trámites y Evaluación Ambiental, Dirección Territorial Caribe y Oficina Asesora de Planeación . lidera Subdirección de Gestión y Manejo	Un Plan de racionalización de trámites publicado en SUIT	Se han adelantado las reuniones entre integrantes de la evaluación del trámite (líderes temáticos), con el ánimo de establecer las fases del trámite, los campos de información y la secuencia lógica de desarrollo del trámite para su programación informática. Se espera contar con los últimos ajustes en el mes de mayo de 2016.	OAP:En relación con el Permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones existentes en el PNN Los Corales del Rosario y de San Bernardo, se realizó el levantamiento del procedimiento de manera conjunta con la DTC, el cual se incorporó al SIG el 01/06/16 bajo el código AMSPNN_PR_28 GTEA:1. El día 16 de agosto de 2016, se remitió el oficio 20162300051031 por parte del Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental dirigido al Director de Gestión Integral del Recurso Hídrico del MADS, con el ánimo de que se estandaricen o unifiquen los formularios únicos nacionales relacionados con los trámites de: Concesión de Aguas Superficiales, Subterráneas, permiso de vertimientos, permiso de ocupación de cauce y el permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas. Se esta a la espera de la respuesta del Ministerio frente a este tema. 2. El procedimiento del trámite de permiso de realización de obras audiovisuales y toma de fotografías (filmación y fotografía) fue actualizado mediante la versión de junio 01 de 2016 que ya se encuentra publicado en el portal de Intranet del Sistema de Gestión Institucional, por otra parte ya fue actualizada en igual forma la información del trámite en el aplicativo SUIT. 3. En cuanto a la adopción de procedimiento, formularios y diagrama de flujos del trámite de Permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, es importante manifestar, que pese a que se requirieron estos ajustes el pasado 09 de agosto de 2016, por parte de la Oficina Asesora de Planeación, aun no se cuenta con la versión final ajustada de ninguno de dichos documentos, que son insumo primordial en la parametrización y automatización de dicho trámite en VITAL así como en el SUIT y el Portal de Trámites SI VIRTUAL. DTCA:Durante el 2do cuatrimestre, se remitió mediante memorando No 20166510000433 a la OAP, el procedimiento del trámite denominado "Permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones existentes en el PNN CRSB". En la misma solicitud fue enviado formato de solicitud del trámite, todo en cumplimiento de lo	DTCA: Dando cumplimiento a la actividad relacionada con "Adoptar procedimiento por SGI, formularios y diagrama de flujo (Permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo).", desde esta unidad de decisión se trabajó con el apoyo del Grupo de Tramites el ajuste del procedimiento aplicable al trámite atendido desde el PNN CRSB, a corde con las recomendaciones planteadas dede el nivel central y el diseño de los documentos formatos de solicitud de tramite y lista de chequeo; documentos de trabajo requeridos para generar los registros correspondientes, los que fueron enviados a la OAP, mediante ORFEO 20166510000583 en el marco del Control de cambio de documentación requerido para la respectiva actualización y vinculación de dichos documentos, al SGC de PNN. (Ver anexos 1, 2, 3, 4 y 5). OAP En cuanto a la adopción de procedimiento del Permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo; es importante manifestar, que pese a que de manera articulada con la OAP, el GTEA y la DTCA se evaluó integralmente las actividades del procedimiento y se ajustaron a los requerimientos de las dependencias. Con fecha 15/11/16 se remitió e-mail al GTEA en el que se solicita "continuar con el trámite como responsables del proceso de AMSPNN, diligenciando el formato control de cambios, conforme a las directrices establecidas en el procedimiento de control de documentos." A la fecha (dic 14/16), aún se encuentra pendiente que el GTEA como responsable del proceso remita los documentos para incorporarlos en el SIG y socializarlos en la entidad. GTEA:Luego de la jornada de capacitación que se adelantó en compañía del Administrador de VITAL - SILAMC de la ANLA, se realizó el ejercicio de la parametrización de actividades de los trámites mencionados y actualmente a la fecha de este reporte se vienen adelantando "pruebas definitivas" del funcionamiento para que dichos trámites salgan para uso
		1,3	Tecnológica: Desarrollo de un aplicativo web para el seguimiento al estado, debidamente implementado, documentado y con capacitación al administrador de la herramienta. Incorporar trámite en fase de producción (operación en línea) a través de la Ventanilla VITAL con apoyo de ANLA, como administrador de las plataformas VITAL y SILA MC. Diagnostico tecnológico y financiero para la implementación de una solución informática que permita los pagos en línea para los trámites de PNNC, con interacción con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea VITAL Desarrollo de un esquema virtual que permita la firma electrónica de documentos Interoperabilidad : Realizar un diagnóstico sobre el funcionamiento de la herramienta del ANLA (VITAL-SILA MC) y gestionar con el ANLA el mecanismo de intercambio de información	Trámites /Otros procedimientos Administrativos, en línea interoperando con la Ventanilla Única Virtual	Subdirección de Gestión y Manejo Grupo Trámites y Evaluación Ambiental Grupo Sistemas de Información y Radiocomunicaciones y Grupo de Gestión Financiera	y portal Web y tres seguimientos realizados	Para la incorporación del trámite en fase de producción se hace necesario como actividad previa, la capacitación del personal de apoyo, técnico y jurídico en el manejo de las herramientas VITAL y SILA MC; sin embargo dicha capacitación no se ha logrado adelantar por la dificultad en la articulación interna entre los niveles central y territorial para lo relacionado con los servidores de atención al usuario, ya que se ha solicitado dicha coordinación para adelantar este espacio, pero no ha sido posible llegar a determinar la logística del espacio. Se remitió por tanto al Grupo de Procesos Corporativos el memorando N° 20162300002813 del 27 de abril de 2016, con el propósito de establecer una mejor metodología para ejecutar este espacio necesario para entrar en fase de producción en VITAL.	A la fecha se cuenta con el aplicativo web para el seguimiento al estado que se encuentra en el enlace: http://parquesnacionales.online/tramites/web/index.php?r=user%2Fsecurity%2Flogin . En este enlace ya se encuentran disponibles los trámites de Permisos de Filmación y Fotografía, Registros de Reservas Naturales de la Sociedad Civil, Permisos relacionados con Diversidad Biológica y Autorización de Antenas; sin embargo debido a varias fallas que presenta la aplicación en el registro de datos para varios de estos trámites; se espera que una vez sean corregidos estos detalles por el Ing. desarrollador del aplicativo, se arranque de manera definitiva su uso. 2. Incorporar trámite en fase de producción (operación en línea) a través de la Ventanilla VITAL con apoyo de ANLA, como administrador de las plataformas VITAL y SILA MC: Aunque la meta de esta actividad está planteada para finales de esta vigencia, es importante manifestar que el pasado lunes 29 de agosto de 2016, se adelantó en compañía del Administrador de VITAL - SILAMC de	GTEA:Luego de la jornada de capacitación que se adelantó en compañía del Administrador de VITAL - SILAMC de la ANLA, se realizó el ejercicio de la parametrización de actividades de los trámites mencionados y actualmente a la fecha de este reporte se vienen adelantando "pruebas definitivas" del funcionamiento para que dichos trámites salgan para uso de la ciudadanía a partir de Enero de 2017, dando cumplimiento a la meta planteada para estos trámites ante el DAFP. Fue actualizado mediante la versión de junio 01 de 2016 que ya se encuentra publicado en el portal de Intranet del Sistema de Gestión Institucional, por otra parte ya fue actualizada en igual forma la información del trámite en el aplicativo SUIT. GSIR:GSIR: Se terminó el desarrollo de la herramienta para seguimiento de los trámites ambientales de la entidad. Se pasó a producción en la dirección web http://tramites.parquesnacionales.gov.co , y a partir del 12 de septiembre se inició su uso oficial como herramienta de captura de información de los trámites ambientales

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016
Rendición de cuentas	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Informar periódicamente a la ciudadanía sobre los resultados de la gestión	Elaboración y publicación semestral del boletín "Así Vamos"	Oficina Asesora de Planeación y Direcciones Territoriales Orinoquia y Amazonia	Una Estrategia de Rendición de cuentas publicada , Una Audiencia Pública de rendición de cuentas realizada en Nivel Central y dos en Nivel Territorial, con informes de evaluación publicados en portal Web	Se publicó en el portal Institucional WEB el boletín ASI VAMOS Nro. 1 de 2016, en el que se presentaron los resultados de la gestión de PNN con corte a dic 31/15. La ruta de enlace es la siguiente: http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/wp-content/uploads/2016/04/Asi-Vamos-ed1-2016.pdf	OAP:Se elaboró el segundo boletín "Así vamos" que recoge el balance de la gestión desarrollado por PNN durante lo recorrido de la vigencia 2016, y de gestión para el primer semestre de 2016 de la Entidad. La se remitió a GCEA, para los fines de diagramación, edición y publicación en el portal Web, que se espera realizar en septiembre/16. GCEA:el correspondiente a esta vigencia se encuentra en diseño. DTAM:Se remite información de la gestión de la Dirección Territorial Amazonia correspondiente al primer semestre de 2016. (se adjunta Orfeo). Adjuntamos el boletín ASÍ VAMOS en el que aparecen apartes de la gestión de la DTAM. DTOR:La Dirección Territorial Orinoquia divulgó ante su equipo humano la segunda edición del "Boletín Así Vamos". (Anexo 2). DTPA:Se remite a la Oficina Asesora de Planeacion informe de gestion del primer semestre del 2016.Anexo 2. orfeo de remision.	OAP CUMPLIDO se publicó en el portal Institucional el Boletín virtual Así Vamos edición 3-2016 en el que se presentan los avances presupuestales y de gestión para el primer semestre de 2016 de la Entidad. La información se puede consultar en la siguiente url http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/es/boletin-asi-vamos-ed3-2016/ . DTAM:La publicación del boletín "Así vamos" es semestral, este se extrae del informe de gestión segundo semestre 2016 que la DTAM remite a la oficina Asesora de Planeación. DTPA:Se abrio un espacio mediante la publicacion del boletín asi vamos en el cual muestra apartes de la gestion realizada para la Direccion Territorial Pacifico en temas especificos como UOT y PVC.Anexo 3 boletín 2016.Se aporta el link http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/wp-content/uploads/2016/12/Asi-Vamos-ed3-2016.pdf .
		1,2	Publicación de los Informes de Gestión de la entidad	Informes de Gestión publicados en portal Web	Oficina Asesora de Planeación				
	Subcomponente 2 Dialogo de doble vía para con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas conjunto con el MADS. A nivel Territorial, realizar Audiencia de rendición de cuentas en las Direcciones Territorial Orinoquia y Amazonia	1 Audiencia Pública de Rendición de cuentas realizada en conjunto con el MADS y 2 Audiencias Públicas a Nivel Territorial	Oficina Asesora de Planeación y dependencias del Nivel Central y Direcciones Territoriales de Orinoquia y Amazonia		Se realizará durante la vigencia 2016, se requiere confirmar el alcance se desarrollará en un marco sectorial.	La Audiencia pública de rendición de cuentas fue programada por el MADS para realizar el día 27 de octubre/16. En relación de el proceso a seguir por las DT Orinoquia y Amazonia, el 19 de mayo/16, mediante orfeos 2016140004113 y 2016140004073, se entregaron los Lineamientos sobre las actividades contempladas en el PAAC a Nivel Territorial, en el que se incluye en componente específico de Rendición de Cuentas. Igualmente se dicto una capacitación virtual a las DTOR y DTAM el día 30 de junio/16, sobre las diferentes actividades que deben seguirse en el proceso Rendición de cuentas, proyectada para el último trimestre de 2016. DTAM:La DTAM no ha establecido fecha para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se proyectó oficio a la Oficina Asesora de Planeación en el cual se generaron unos interrogantes para la realización del proceso, Adjuntamos documento.2016500003713. DTOR:Participación en los eventos en que la Oficina Asesora de Planeación ha emitido orientaciones para la preparación del evento "Audiencia Pública". (Anexos 3a y 3b). Conformación de la comisión de la Dirección Territorial que organizará y liderará el evento "Audiencia Pública". (Anexo 3c). Reunión en la cual se prepararon algunos aspectos del evento "Audiencia Pública. (Anexo 3d). DTPA:En reunion virtual con la OFICINA ASESORA DE PLANEACION se acordó que el ejercicio solo lo realizará en la presente vigencia la DTAM y DTOR.	OAP, CUMPLIDO En coordinación con el MADS el día 22 de noviembre/16 se realizó la primera Audiencia Pública Sectorial de Rendición de Cuentas, la cual estuvo precedida de varias reuniones preparatorias que permitieron darle direccionamiento,y así alcanzar los objetivos propuestos del diálogo en doble vía y presentación de los resultados de la gestión Institucional. Para ello se publicó en el sitio Web la convocatoria y se realizó la invitación general a la ciudadanía utilizando diferentes medios de comunicación electrónica y , se divulgó la audiencia a través del canal 13 y vía streaming. La audiencia se realizó entre las 8:00 y 12:00 a.m. en las instalaciones del "Auditorio 81" ubicado en la calle 81 Nro. 12-95, donde se presentaron los resultados de la gestión adelantada durante el período junio/15 octubre/16. La Directora de la entidad dra. Julia Miranda intervino en losprocesos temáticos relacionados con la declaratoria de áreas protegidas, conservación y uso de la biodiversidad, promoción de emprendimientos, negocios verdes y servicios ambientales y restauración y recuperación de ecosistemas y resolvió inquietudes de la ciudadanía. La información puede ser consultada en la siguiente url http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/es/planeacion-gestion-y-control/transparencia-participacion-y-servicio-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas/ . DTOR: Desarrollo de evento de "Audiencia Pública". (Anexo 2). DTAM:La DTAM manifestó en su momento a la OAP la dificultad de hacer audiencia pública de rendición de cuentas, y por medio de Orfeo No. 2016500003713 del 22 de agosto en el que se manifestaba la dificultad ante la carencia de recursos para movilización del personal dado que las acciones con relación a la gestión se hace con las 11 áreas protegidas que conforman la DT y se consideró que no era prudente hacerlo en Bogotá. Esto conllevó a que se realizara reunión virtual el 20 de septiembre donde la OAP nos instruye para que entonces hagamos la rendición de cuentas sin que se haga audiencia pública.Mediante reunión y acta No. 12 del 04 de octubre, el equipo de la DT establece qué acciones llevará a cabo y qué identificar de acuerdo a la cartilla para la rendición de cuentas, se
		2,2	Convocar chats, foros a través de medios electrónicos (Twitter, Facebook, etc.) para interactuar con la ciudadanía sobre	Foros, chats y blog convocados en diálogo con la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental		Se participó en dos reuniones convocadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS, con el objetivo de definir el Plan sectorial de Desarrollo Administrativo. En la reunión realizada el día 24 de febrero/16 se incluyó la realización de la Audiencia pública de rendición de cuentas sectorial como parte integral del componente de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano. La propuesta fue aprobada en Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo realizado en el MADS . El 11 de marzo/16 se realizó la segunda reunión donde se dieron a conocer las generalidades de los contenidos requeridos, y se propuso que la Audiencia se realizara en el marco del la Feria Internacional del Medio Ambiente FIMA previsto para el mes de junio/16, situación que se someterá a consideración del Ministro de Ambiente.	GCEA:No aplica para este seguimiento puesto que aún no se ha realizado la Rendición de Cuentas. Este lunes 29 de agosto nos informaron que la rendición de cuentas conjunta con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se llevará a cabo el 27 de octubre.	OAP, CUMPLIDO En coordinación con el MADS el día 22 de noviembre/16 se realizó la primera Audiencia Pública Sectorial de Rendición de Cuentas, la cual estuvo precedida de varias reuniones preparatorias que permitieron darle direccionamiento,y así alcanzar los objetivos propuestos del diálogo en doble vía y presentación de los resultados de la gestión Institucional. Para ello se publicó en el sitio Web la convocatoria y se realizó la invitación general a la ciudadanía utilizando diferentes medios de comunicación electrónica y , se divulgó la audiencia a través del canal 13 y vía streaming. La audiencia se realizó entre las 8:00 y 12:00 a.m. en las instalaciones del "Auditorio 81" ubicado en la calle 81 Nro. 12-95, donde se presentaron los resultados de la gestión adelantada durante el período junio/15 octubre/16. La Directora de la entidad dra. Julia Miranda intervino en losprocesos temáticos relacionados con la declaratoria de áreas protegidas, conservación y uso de la biodiversidad, promoción de emprendimientos, negocios verdes y servicios ambientales y restauración y recuperación de ecosistemas y resolvió inquietudes de la ciudadanía. La información puede ser consultada en la siguiente url http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/es/planeacion-gestion-y-control/transparencia-participacion-y-servicio-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas/ . GCEA: A través de la página web se consultó a la opinión pública sobre los temas que querían escuchar en la rendición de cuentas que hicimos conjuntamente con el Sector Ambiente. Por otra parte, también se hizo la consulta para la audiencia que realizó la DT Orinoquia. En las redes sociales de la etnidad también anunció la audiencia de rendición de cuentas para darle a las personas la oportunidad de expresarse.
		2,3	Responder las preguntas de la ciudadanía sobre inquietudes presentadas en torno al desarrollo de la gestión en la entidad	Informes de seguimiento a preguntas y respuestas formuladas por la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación		No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	Este proceso se realizará en desarrollo de la Audiencia pública de rendición de cuentas prevista para el 27 de octubre/16	OAP CUMPLIDO En desarrollo de la Audiencia Publicas de rendición de cuentas la Directora General Dra Julia Miranda Londoño respondió las preguntas recibidas por parte de la ciudadanía en relación con la gestión y cumplimiento de la misión Institucional. Los registros se encuentran evidenciados en los videos publicados en redes sociales en el siguiente enlace https://www.youtube.com/watch?v=SZoUBU9lpxA&t=2011s
		3,1	Convocatorias públicas a participar en eventos que promuevan la conservación y la protección de la biodiversidad de las AP	Convocatoria realizar para promover e incentivar la participación ciudadana	Oficina Asesora de Planeación		No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	Aunque ésta es una actividad que se promueve a traves del grupo SINAP en el reporte "ASI VAMOS" Nro 2 de 2016 se incluyó lo relacionado con las mesas de concertación de uso, ocupación y tenencia.	OAP CUMPLIDO Se promovio masivamente la invitacion publica de rendición de cuentas (ver url http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/es/rendicion-de-cuentas-parques-nacionales-naturales-de-colombia/) Adicionalmente a través del boletín Así vamos Nro 3 La información se puede consultar en la siguiente url http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/es/boletin-asi-vamos-ed3-2016/ Por otra parte, se han realizado mesas de Concertación

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2	Invitación a participar en mesas de discusión y concertación, con comunidades indígenas, negritudes, afrodescendientes, campesinos y público en general, sobre temáticas de interés general sobre de uso ocupación y tenencia, regímenes especiales de manejo, proyectos de restauración, conservación	Mesas de discusión y concertación convocadas	Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental		No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	No aplica para este seguimiento puesto que aún no se ha realizado la Rendición de Cuentas. Este lunes 29 de agosto nos informaron que la rendición de cuentas conjunta con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se llevará a cabo el 27 de octubre.	GCEA: Se convocó a través de redes sociales a la comunidad para participar en la rendición de cuentas del sector. Se envió internamente la invitación para que el personal de la entidad también asistiera. Para la audiencia pública de la Orinoquia también se elaboró una pieza para invitar a las entidades del sector, periodistas y comunidad en general al evento. En el marco de Comunicación comunitaria se realizan actividades donde participa la comunidad y tienen oportunidad de expresarse sobre diversos temas que adelanta la entidad. En In Situ radio se realizaron: 18 programas de ECONNEXION sobre diversos temas entre los que se encuentra: el SINAP, el RUNAP, PNN Chiribiquete y Cocuy. Transmisión en directo de: - Evento que presentó resultado de investigaciones en Corales de Profundidad - Transmisión en directo cierre de proyecto GEF SAMP – Parques Nacionales Naturales de Colombia e Invenmar. - Del Foro internacional: Retos y Oportunidades de la Conservación de Áreas Protegidas en un escenario de conflicto y pos-acuerdo Promos informativos sobre el Santuario de Flora y Fauna de la Corota y Corchal Mono Hernández sobre conservación de áreas protegidas Apoyo radial a nuevas áreas con promos de invitación a la comunidad Serranía de Perijá y Cinaruco En la página web y en la Intranet también se han publicado noticias sobre la gestión de la entidad para informar a públicos internos y externos donde hay espacio para comentarios.
		3.3	Reconocimiento público a través el portal de la persona o entidad con mayor participación que haya tenido en foros, chats o convocatoria que se de apertura y que este orientada a la rendición de cuentas	Publicación en portal Web de las persona o entidades con mayor participación en las convocatorias por medios electrónicos convocados	Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental		No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	No aplica para este seguimiento puesto que aún no se ha realizado la Rendición de Cuentas. Este lunes 29 de agosto nos informaron que la rendición de cuentas conjunta con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se llevará a cabo el 27 de octubre.	GCEA: Descartando la participación de las entidades del sector, se identificó la asistencia de 6 personas de Asocaña a la rendición de cuentas por lo cual se hizo un reconocimiento a la entidad a través de la página web en la Sección de Rendición de Cuentas. Por otro lado, al finalizar el evento de rendición de cuentas, se rifo entre los asistentes algunos libros de las áreas protegidas para reconocer y motivar la participación de la comunidad.
	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional	4.1	Publicación del Informe en el portal Web	Publicación de revistas descargables en formato digital	Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental		No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	No aplica para este seguimiento puesto que aún no se ha realizado la Rendición de Cuentas. Este lunes 29 de agosto nos informaron que la rendición de cuentas conjunta con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se llevará a cabo el 27 de octubre.	GCEA: Se publicó el informe de rendición de cuentas y se diagramó y publicó también los boletines Así vamos No. 2 y No. 3 que realiza planeación. Se publicó también el informe de gestión de la DTOR. Por otro lado, en el último trimestre se publicó un nuevo número de la revista digital El Aullador de la DT Amazonia.
		4.2	Elaboración del Plan de Mejoramiento	Informe del proceso de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y dependencias del Nivel Central y Direcciones Territoriales de Andes Nororientales y Pacífico		No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	OAP:El Plan de mejora se elaborará luego de realizado el proceso de Audiencia pública de rendición de cuentas previsto para el 27/10/2016. DTAN:a través de labor comunicativa que se relazia con los medios de comunicación responsables del manejo de la información a la opinión pública, se emiten boletines de prensa que informan sobre las actividades y el quehacer de las Areas Protegidas EVIDENCIAS: veinticinco boletines trimestrales. DTPA:Se entrega matriz del PAAC de seguimiento del mes de agosto del 2016 de la DTPA ANEXO 3 .	OAP CUMPLIDO Se elaboró por parte del MADS el respectivo informe de evaluación de la publica el cual se tendrá en cuenta para la implementación de mejoras a la estrategia de Rendición de cuentas para la vigencia 2017. En la siguiente URL puede consultarse la información http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/wp-content/uploads/2013/10/Evaluaci%C3%B3n-Audiencia-Publica-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-PNNC-22-11-2016.pdf . DTAN: En el año 2016, de acuerdo a los lineamientos del Nivel Central, en esta Dirección Territorial no se programado el Informe de Rendición de Cuentas. Se adelantará en el 2017. DTPA:Deacuerdo a las publicaciones elaboradas por la comunicadora de la DTPA. Se ha ido fortaleciendo los logros conseguidos por la DTPA y el interes de las partes interesadas, todo dentro del marco del proceso de comunicación interna y externa,promoviendo una comunicacion a toda escala.Anexo 4 7 boletines para el trimestre

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016
	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Institucionalizar una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alta Dirección.	Propuesta para crear funciones de atención al ciudadano, una vez sea aprobado el presupuesto para la creación de esta Oficina.	Grupo de Procesos Corporativos y Grupo de Gestión Humana	% de avance en la elaboración de la propuesta de creación de la Oficina de Atención al Ciudadano	Se está verificando los aspectos requeridos para crear una dependencia	SAF-Propuesta crear funciones AUS 1) Reunión con Gestión Humana (Fecha 08 de Junio de 2016). Se establecieron las actividades previas para el cumplimiento de los compromisos del Plan Anticorrupción. 2) Reunión con Gestión Humana (Fecha 05 de agosto de 2016). Se revisaron perfiles de personas que cumplen con funciones de atención al ciudadano y se elaboró un esquema de la oficina de atención al usuario. 3) EL GGH y GPC asistieron a reunión programada el 01 de Septiembre de 2016.	SAF-Se creó propuesta para la creación del grupo interno de trabajo de atención al ciudadano, y se remitió al Grupo de Gestión Humana mediante memorando 20164600009323 para que se llevara a cabo la finalización de la propuesta y el cálculo presupuestal para el año 2017.
		1.2	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Propuesta de proyecto para la creación de la Oficina de Atención al Ciudadano, para designar presupuesto respectivo.	Grupo de Procesos Corporativos y Grupo de Gestión Financiera				
		1.3	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Informe semestral con el avance de cada uno de los subcomponentes del plan anticorrupción el cual debe ser presentado y retroalimentado en el comité directivo.	Grupo de Procesos Corporativos	Un Informe semestral que incluya el avance de cada subcomponente de mejora en los mecanismos de atención al ciudadano	Este informe se genera finalizando el semestre	Se presentaron avances del Plan Anticorrupción en el Comité del Grupo de Procesos Corporativos el 16 de agosto de 2016.	SAF-Se creó propuesta para la creación del grupo interno de trabajo de atención al ciudadano, y se remitió al Grupo de Gestión Humana mediante memorando 20164600009323 para que se llevara a cabo la finalización de la propuesta y el cálculo presupuestal para el año 2017.
		2.1	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047. Aplicar un Autodiagnóstico de espacios físicos para identificar los ajustes requeridos.	1) Plan de diagnóstico aplicable a todas las direcciones territoriales y a los puntos de atención en cada Parque. 2) Diagnóstico de acuerdo con la NTC 6047. 3) Propuesta para implementar un modelo de atención replicable a las áreas con vocación ecoturística (Punto de atención con diseño estándar)	Grupo de Infraestructura	% de avance al diagnóstico de los puntos de atención al ciudadano	1. Se elaboró plan de diagnóstico aplicable a todas las direcciones territoriales y a todos los espacios de servicio al ciudadano de cada área protegida según la norma NTC 6047. 2. Se solicitó a cada Dirección Territorial mediante memorando información sobre los espacios físicos de atención en cada una de las Direcciones Y áreas protegidas. 3. Se está realizando diagnóstico de la NTC 6047 de Nivel Central que será entregado por el 20 de mayo de 2016.	1) El 11 de Abril se realizó el Plan de Diagnostico aplicable a todas las Direcciones Territoriales y a todos los espacios de servicio al ciudadano de cada Área Protegida según la Norma NTC-6047. 2) Se envió a las Direcciones Territoriales el 6 de mayo de 2016, la Herramienta de Gestión de Accesibilidad a fin de que cada una de las Direcciones enviara el listado de Infraestructuras con Espacios de Servicio y/o Atención al Ciudadano, se realizó el 13 de junio de 2016 un resumen de inmuebles sujetos a evaluación y diagnostico de acuerdo a la norma NTC 6047 y a la respuesta dada por las Direcciones Territoriales. 3) Se esta evaluando la pertinencia de un modelo de atención replicable a las áreas de vocación ecoturística, ya que muchas de ellas nos son accesibles y el alcance de la Norma NTC 6047 esta dado para Espacios de Servicio y/o Atención al Ciudadano.	SAF:1) Se hace Autoevaluación de la Sede a Nivel Central, como piloto para depurar el cuestionario adjunto a la Norma Colombiana NTC 6047 y que las Direcciones Territoriales y sus Áreas Protegidas, que tengan Espacios de Servicio y/o puntos de Atención al Ciudadano, puedan hacer de este mismo ejercicio. Se les enviará este cuestionario entre enero y febrero de 2017. 2) Durante el Primer Semestre del año 2017, se hará esta Autoevaluación en todos los espacios antes mencionados. 3) Durante el Segundo Semestre de 2017, se definirán las diferentes intervenciones en cada Espacio de Servicio y/o Atención al Ciudadano, de acuerdo con las evaluaciones efectuadas por las Direcciones Territoriales y se producirán los presupuestos para todas las obras, para que puedan ser implementadas a lo largo de todo el año 2018.
		2.2	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854 y Convertic).	1) Diagnóstico Portal Web ajustado a la NTC 5854 (acceso de personas con discapacidad -convertic y Centro de relevo). 2) Seleccionar los portales web que serán ajustados a la NTC 5854. 3) Diagnóstico SIEL Centro de Relev FENASCOL 4) Implementación de los portales seleccionados para cumplir con la NTC 5854 5) Prueba piloto para la implementación del Convenio 015 del 24 de septiembre de 2015 con Fenascal del Servicio de Interpretación en Línea - SIEL. Contactar al Mintic para la implementación del software Convertic para personas con discapacidad visual.	Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones, Grupo de Procesos Corporativos y apoyo de Comunicaciones	% de Implementación al portal Web ajustado a la NTC 5854	1. Se terminó el diagnóstico de la AAA y la NTC sobre las herramientas que son de cara al ciudadano página Web, IPT, Mapas, Koha, Geonetwork, Uot, Sula, Runap vieja y nueva, Cert, Geoserver, Insitुरadio, Congreso, Chat, Guardaparques e Intranet. Asociado a este documento se tiene como soporte la NTC evaluada sobre las herramientas y los hallazgos de la AAA. 2. Se realizaron ajustes sobre las herramientas de página Web, Geonetwork, Runap versión nueva, Guardaparques 3. Se realizó la revisión de los requerimientos técnicos en hardware necesarios en las territoriales para poder instalar el software y se inició el proceso de instalación del mismo que se espera este listo antes de finalizar Mayo	GCEA: Se coordinó una reunión con el INCI, Instituto Nacional para Ciegos, para recibir asesoría sobre accesibilidad en la web con el fin de poder avanzar en la implementación de los requisitos de Gobierno en Línea y atender a la Norma correspondiente. Se dieron herramientas que permiten ver qué hay que arreglar para poder avanzar en el tema. * Las presentaciones realizadas por INCI se compartieron con los diferentes asistentes. GSIR:1. Se inició el proceso de mejora en las herramientas definidas de acuerdo al diagnóstico con el fin de cumplir con la NTC y la AAA 2. Se tuvo una reunión con el área corporativa y comunicaciones con el fin de socializar el uso de la norma y establecer un mecanismo para el conocimiento y aplicación de la misma con el fin de realizar los cambios necesarios en las dependencias para incorporar el uso de la norma 3. Las oficinas territoriales pasaron la prueba para el uso y funcionamiento de la herramienta de FENASCOL. SAF-Se realizó reunión con GSIR y Comunicaciones en la cual GSIR manifestó que se realizó el diagnóstico del Portal Web ajustado a la NTC 5854. No obstante, se debe trabajar de manera conjunta con el grupo de comunicaciones para ajustar el contenido de la página a los requisitos de la norma. (Las evidencias de estos compromisos las tiene GSIR) Se realizó reunión el 09 de agosto de 2016 con el INCI en la cual se llevó a cabo sensibilización para la atención de las personas con discapacidad auditiva y se dieron las pautas para el cumplimiento de la NTC 5854 así como asesoría para la implementación de la señalización para los espacios físicos. El convenio de Fenascal se encuentra en la etapa final. Sólo falta la realización del video para la promoción del servicio SIEL para los discapacitados. Se han realizado diversas reuniones con el fin de coordinar	GCEA: Se realizó un video anunciando el servicio de interpretación SIEL que está publicado en la página web y que subió también a la pantalla de la Tienda de Parques donde se ubica la oficina de Atención al Cliente. También se publicó en la Intranet a modo informativo para conocimiento de toda la entidad. Además de este video se realizó un segundo video con información general de la entidad que está publicado. Vale la pena aclarar que a este último video hay que hacerle un pequeño ajuste pues debe incluirse una categoría de área protegida que no quedó en la versión inicial y hay que cambiar una imagen. La nueva versión producida ya está lista y en proceso de agregarle el lenguaje de señas por parte de Fenascal , tarea que está siendo coordinada por el Grupo de Sistema y Radiocomunicaciones. La nueva versión estará probablemente en enero. SAF-Se dio culminación a la implementación del convenio de Fenascal. El programa SIEL se encuentra funcionando correctamente en cada una de las direcciones territoriales y en nivel central. GSIR:1. Se esta trabajando en todo el cambio del front end de portal web e Insitu Radio, mejorandola estructura del HTML y la respuesta en distintos dispositivos. 2. Mediante correo electrónico se envió el documento y guía de interpretación de la norma al área corporativa y comunicaciones 3. 100% se firma la Alianza con el FENASCOL, se generan dos videos institucionales, se incorpora el banner para acceder al aplicativo del Centro de Relev: http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/es/servicio-al-ciudadano/

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016
Mecanismo para	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.3	Implementar convenios con el Centro de Relevó y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	Acercamiento y definición de fechas para capacitación del Convenio 015 del 24 de septiembre de 2015 con Fenascól del Servicio de Interpretación en Línea - SIEL.	Gestión Humana, Grupo de Procesos Corporativo y Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental	% de implementación del convenio FENASCOL	Se realizó diagnóstico del hardware para la instalación del software necesario para la implementación del programa SIEL. Se realizarán pruebas técnicas de acuerdo con el manual enviado por FENASCOL para continuar con el siguiente paso del programa que es el de capacitación del personal.	GCEA: Se tienen dos guiones para videos cortos uno sobre lo que es parques Nacionales y los servicios que presta que será traducido en lenguaje para población sorda por FENASCOL, y otro video para promocionar por pagina web, redes sociales y pantallas de atención al usuario donde se le cuenta ala ciudadanía que la entidad ya cuenta con un sistema para atender a la población sorda en Parques Nacionales. Estos guiones ya fueron retroalimentados por FENASCOL y comenzamos proceso de producción. SAF: Esta afana va se encuentra finalizada. El convenio de Fenascól va se.	GCEA: Se publicó el video donde se informa a la población con discapacidad auditiva de los servicios de interpretación de SIEL. Estamos pendientes de cualquier apoyo que soliciten adicionalmente. SAF: Durante la implementación del programa SIEL, se llevaron a cabo las capacitaciones al personal encargado de la atención al ciudadano por parte de Fenascól en cada una de las direcciones territoriales y en nivel central.
		2.4	Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos.	1) Definición de los requerimientos para el desarrollo de la ventanilla única. 2) Definición del esquema de integración con otros sistemas de información de la Entidad 3) Desarrollo de la primera fase de la ventanilla única 4) Prueba piloto de la VU 5) Definición de las fases posteriores de desarrollo 6) Definir actividades con comunicaciones.	Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones y apoyo Grupo de Procesos Corporativos y Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental	% de avance en la implementación de la ventanilla única	El levantaminto de requerimientos, mockups, modelo de base de datos y estructura del backend y frontend se finalizó se espera tener una primera versión al finalizar Mayo	GCEA: La ventanilla única está en desarrollo, cuando esté lista, comunicaciones apoyará en las acciones necesarias de difusión y/o comunicación. GSIR: Se inició el desarrollo de la herramienta con el desarrollo del backend de la misma se espera a finales de Agosto tener un piloto operativo de la misma. Es necesario ahora continuar con el proceso de construcción del frontend de la aplicación de acuerdo a los requerimientos establecidos con el grupo de atención al ciudadano. Se termino en Orfeo la construcción y publicación de los servicios Web para la integración entre Orfeo y la Ventanilla Única. SAF: Se están desarrollando los requisitos para la Ventanilla Única. Se	GCEA: Tenemos entendido que la ventanilla única está en desarrollo, cuando esté lista trabajaremos en la imagen de la ventanilla y el apoyo que requieran para promocionar el aplicativo. SAF: Hasta que GSIR no desarrolle el prototipo de la ventanilla única, no se podrá continuar con las fases posteriores de este desarrollo. GSIR: Se continuó en el desarrollo de la herramienta. La documentación está completa, incluyendo nuevos requerimientos de PRQS. Se actualizaron los Web Services de orfeo y librería de Orfeo para integración con la ventanilla.
		2.5	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	1) Adaptación de la Ventanilla Única a dispositivos móviles 2) Diagnóstico de funcionamiento actual del CHAT. 3) Creación de foros virtuales	Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones, Grupo de Procesos Corporativo y Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental	% de avance en la implementación de nuevos canales de atención al ciudadano	1) Se inició el desarrollo de la ventanilla único 2) Se determinó el que chat no está funcionado con diferentes pruebas realizadas sobre la herramienta actual	GCEA: En cuanto a la creación de foros virtuales se abrieron dos relacionados con el Plan Anticorrupción Vigencia 2016. Por otro lado, todas las noticias pueden ser comentadas y las redes sociales también son foros en los que la gente puede opinar o retweetear. GSIR: 1. Se continua con el desarrollo de la ventanilla única 2. Se realizaron los ajustes en Orfeo con el fin de mitigar las necesidades a ser desarrolladas mientras la ventanilla única comienza su fase piloto. SAF: La adaptación de la ventanilla única depende de lo anterior. El chat se encuentra funcionando correctamente. Los foros virtuales ya existen y se encuentran a cargo de comunicaciones.	GCEA: Con respecto a la creación de fotos virtuales como canales de atención, internamente se realizaron dos foros relacionados con UOT y externamente se publicaron resoluciones para el conocimiento y comentarios del publico en general. Todas las noticias publicadas tanto en la Intranet como en la página webn pueden ser comentadas. SAF: Hasta que GSIR no desarrolle el prototipo de la ventanilla única, no se podrá continuar con las fases posteriores de este desarrollo. GSIR: Se continuó con el desarrollo de la herramienta, su diseño es responsive y adaptativo a dispositivos móviles y de escritorio.
		2.6	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	1) Identificar los trámites y requerimientos más frecuentes de los ciudadanos. 2) Crear un plan de revisión de la consistencia de la información 3) Revisar los procedimientos y protocolos relativos a la atención al ciudadano. 4) Identificar los vacíos de la información SUIT	Grupo de Procesos Corporativos, Grupo de Trámites, Oficina Asesora de Planeación (Calidad)	% de avance en la revisión de las actividades definidas	No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	GTEA: De manera constante se viene suministrando la información sobre los cambios surtidos en cuanto a la información relativa a los trámites ambientales de PNNC, para que se cuente con la información actualizada tanto en el aplicativo SUIT como en el Portal de trámites del Estado Colombiano -SI VIRTUAL. SAF: Se actualizó información de la página, y se agregaron los informes de PQRS de los últimos años.	OAP De manera articulada con el DAFP y el GTEA se ha venido evaluando y completando la información y requerimientos a nivel del Sistema Único de Información y Trámites SUIT. Los avances alcanzados dan cuenta que de 16 trámites y Otros Procedimientos Administrativos, dos ajustes se encuentran pendientes de atender por parte del DAFP y uno por parte de PNN - DTC, este último de acuerdo con la solicitud de la OAP expresado en memorando 0161400009063 del 28 de noviembre/16 SAF: Los trámites y requerimientos más frecuentes de los ciudadanos se encuentran debidamente identificados.
		2.7	Asignar responsables de la gestión de los diferentes canales de atención.	1) Revisar los perfiles para designar a las personas encargadas de la atención al ciudadano en cada Dirección Territorial. 2) Asignar en cada Dirección Territorial una persona encargado de la atención al ciudadano (información de trámites y servicios, PQR)	Grupo de Procesos Corporativos, Gestión Humana, Direcciones Territoriales	% de avance en la revisión de los perfiles de las personas encargadas en la Atención al usuario. Número de personas asignados en cada DT para atención al ciudadano	1) Se enviaron memorandos a cada dirección territorial solicitando el nombre de la persona encargada de la atención al ciudadano en la dirección. 2) De acuerdo con la información enviada por cada Dirección se designó a la persona encargada de la atención al ciudadano y PQR's en las Direcciones.	DTAM: Consecuente con el reporte del periodo anterior, para el caso de la sede de la DTAM en al ciudad de Bogotá, se cuenta con 2 personas encargadas de dar información al ciudadano con respecto a trámites y servicios. Estas personas están en capacidad de brindar información al ciudadano de cuantos y cuales son los trámites y servicios y de como puede acceder a la página y cosultar el trámite, inclusive su estado. Para el caso de la áreas protegidas, se cuenta en cada una de ellas con una persona (administrativa), quienes dan información requerida por el ciudadano. DTAO: 1) Se evalúan el perfil de NEIDY ALEJANDRA ISAZA BETANCUR, para revisar la posibilidad de encargarla de la atención al ciudadano de la Dirección Territorial. Evidencia acta de grado 2) Se designa a NEIDY ALEJANDRA ISAZA BETANCUR, como encargarla de la atención al ciudadano de la Dirección Territorial, tal como consta en el contrato 024 de julio 26 de 2016. DTCA: Desde el envío del asignado por parte de la DTCA, para apoyar la atención al ciudadano, mediante memorando No 20166560002073, en la DTCA estamos a esperas de los lineamientos que sean establecidos desde el Grupo de Procesos Corporativos y Gestión Humana. DTOR: En la Dirección Territorial y en las Áreas Protegidas las personas encargadas de atención al usuario y PQRS's en conjunto con el equipo humano delegado para tramitar y hacer seguimiento a las PQR's, han realizado la gestión pertinente para dar trámite oportuno a los Derechos de Petición. (Anexo 4.). DTPA: En concordancia con lo solicitado, se designo a dos personas que manejan el tema de atención al usuario quienes tienen las veces de propender por brindar una buena disposición, cordialidad, eficiencia, eficacia ante el cliente, sumado a una informacion confiable y concisa a través de la informacion que nos proporciona la pagina web. Es importante admitir la equivocación e intentar resolver el problema a través de. Quejas y sugerencias y/o oportunidad de mejora	DTCA: ya fue asignado el responsable por parte de la DTCA, para apoyar la atención al ciudadano, mediante memorando No 20166560002073, en la DTCA estamos a esperas de los lineamientos que sean establecidos desde el Grupo de Procesos Corporativos y Gestión Humana. SAF: Se revisó el perfil de las personas encargadas de atención al ciudadano para la creación de la propuesta del grupo interno de atención al ciudadano. DTAO: 1) En vista de la terminación por mutuo acuerdo al contrato de la señora NEIDY ALEJANDRA ISAZA BETANCUR, se revisa el perfil de TATIANA LÓPEZ HENAO, para revisar la posibilidad de encargarla de la atención al ciudadano de la Dirección Territorial. Evidencia acta de grado 2) Se designa TATIANA LÓPEZ HEANO, como encargarla de la atención al ciudadano de la Dirección Territorial, tal consta en el contrato 107 de noviembre 17 de 2016. DTOR: En la Dirección Territorial y en las Áreas Protegidas las personas encargadas de atención al usuario y PQRS's en conjunto con el equipo humano delegado para tramitar y hacer seguimiento a las PQR's, han realizado la gestión pertinente para dar trámite oportuno a los Derechos de Petición. (Anexo 3.). DTAM: La DTAM tiene asignados en la sede administrativa dos personas que atienden los requerimientos de los usuarios a través de los diferentes canales de atención como son personalizada, correo electrónico y teléfono. En la áreas protegidas se tiene asignada la persona para atender los requerimientos que se dan estas unidades de desición. El día 4 de noviembre se realiza capacitación con respecto a la importancia de gestionar los requerimientos de los usuarios, con la participación de la DTAM- GPC, Anexo 1 Presentación PQRS Capacitación2, Anexo 2 Lista Asistencia capacitación, Anexo 3 REGISTRO FOTOGRÁFICO
		2.8	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos.	1) Definir los indicadores que se van a tener en cuenta para cada uno de los canales de atención. 2) Mejorar encuestas de percepción en la atención al usuario (servicios ecoturísticos y atención al usuario).	Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales, Grupo de Procesos Corporativos, apoyo de Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones	Número de indicadores definidos por canal de atención. % de avance en la revisión de la encuesta de percepción a la atención ciudadana	Se esta evaluando solicitar acompañamiento por parte de la OAP	GSIR: Se definieron los reportes que se deben generar dentro de la vetanilla única con el fin de responder a diferentes preguntar. Estos insumos fueron contruidos en 2 reuniones con atención al ciudadano debe ser integrado al desarrollo tecnológico teniendo en cuenta la creación de nuevas variables en los formularios. SAF: En proceso, se están modificando las encuestas y los formularios para obtener mayor información de los ciudadanos. SSNA: "Se realizó el informe correspondiente a análisis de 2331 encuestas que fueron aplicadas durante el periodo Octubre 2015- Marzo 2016 en 19 áreas protegidas con vocación ecoturística bajo la jurisdicción de 5 Direcciones Territoriales. "Se realizó analisis de la encuestas teniendo en cuenta, perfil del visitante motivación e interes del area protegida, aspectos economicos, aspectos generales, edad, estado civil, entre otros.	SSNA: "Se realizó el informe correspondiente a análisis de 4955 encuestas que fueron aplicadas durante el periodo Octubre 2015- Septiembre 2016 en 19 áreas protegidas con vocación ecoturística bajo la jurisdicción de 5 Direcciones Territoriales. "Se realizó analisis de la encuestas teniendo en cuenta, perfil del visitante, motivación e interes del area protegida, aspectos economicos, aspectos generales, edad, estado civil, entre otros. Adicionalmente se hizo una presnetacion resumen a la Directora de PNN el día 5 de Noviembre de 2016. SAF: Se elaboró la hoja metodologica del indicador Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio prestado por PNN, el cual será encuentra en proceso de revisión y aprobación. GSIR: los nuevos requerimientos originados de la definición de reportes ya fueron incorporados en la arquitectura y el diseño de la aplicación

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016
mejorar la atención al Ciudadano		2.9	Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Actualizar los protocolos de servicio al ciudadano conforme a los lineamientos del DNP.	Grupo de Procesos Corporativos	% de avance en la actualización de los protocolos de atención al ciudadano	1) Se actualizaron los protocolos de atención al ciudadano conforme a los lineamientos del DNP, se está socializando para su posterior publicación.	Se proyectaron y se diseñaron los protocolos de atención al ciudadano y actualmente ya están publicados en la página web.	SAF:Se proyectaron y se diseñaron los protocolos de atención al ciudadano y actualmente ya están publicados en la página web, con lo cual se da cumplimiento a la totalidad de la actividad.
	Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	1) Asistir a las jornadas de sensibilización de acuerdo con la programación enviada por el DNP. 2) Programar sensibilizaciones para las personas encargadas de la atención del ciudadano en todo Parques (Direcciones Territoriales y Parques) 3) Elaborar y publicar flashes informativos con relación a la atención al ciudadano.	Grupo de Procesos Corporativos, Gestión Humana y Comunicaciones.	Número de capacitaciones recibidas en el DNP sobre atención ciudadana. Número de sensibilizaciones realizada. Número de flashes publicados	1) Se asistió a inducción al servicio en lo público, el jueves 07 de abril de 2016	GCEA:Se están publicando en las pantallas de la entidad avisos de atención al cliente para el usuario y a través de correo electrónico y la intranet se socializó el Plan de Atención Ciudadana. SAF:No se han vuelto a programar sensibilizaciones por parte del DNP. Se han llevado a cabo sensibilizaciones de los funcionarios que han ingresado nuevos a la entidad sobre PQRS y atención al ciudadano. Actualmente, y a partir del taller "0" realizado con el grupo de Comunicaciones se está creando una estrategia para divulgar la importancia de la atención al ciudadano.	GCEA: Realizamos una reunión para revisar cuál podría ser el tema central de la campaña que se realizará el próximo año. En esta reunión se acordó que se relacionaría con colocarse en el lugar del otro.. Por otro lado, se propusieron, elaboraron textos y diseñaron cuatro piezas de comunicación relacionas con temas claves para las personas responsables de atención al cliente y personal en general: derechos de petición, atributos de un buen servicio al ciudadano, la información que debe conocerse para brindar información oportuna y correcta, y algunas recomendaciones para personas discapacitadas con el fin de fortalecer algunos temas que están en la cartilla de protocolo de atención al ciudadano. SAF:Se realizó sensibilización sobre la importancia del servicio al ciudadano y protocolos de atención por parte del Departamento Nacional de Planeación, en la cual fueron invitados todo el personal de Parques el 13 de diciembre de 2016. Se llevó a cabo sensibilización al grupo de funcionarios nuevos que ingresan a laborar a la entidad sobre derechos de petición y servicio al ciudadano.
		3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.	Divulgación a través de los diferentes medios de comunicación de Parques Nacionales Naturales	Comunicaciones, Gestión Humana-Grupo de Procesos Corporativos	Número de sensibilizaciones realizadas	Se programará una reunión con el ambas dependencias para definir este tema	GCEA:Se tiene programado un taller creativo del Grupo de CEA para definir la campaña. Inicialmente estaba programada para el 29 de agosto pero debió reprogramarse para el día 8 de septiembre. SAF:Actualmente, y a partir del taller "0" realizado con el grupo de Comunicaciones se está creando una estrategia para divulgar la importancia de la atención al ciudadano.	GCEA: Se apoyó al grupo de procesos corporativos con la edición y elaboración del diseño de un aviso informativo sobre una capacitación sobre atención al cliente. Adicionalmente, Comunicaciones propuso una serie de piezas relacionadas con atención al ciudadano que fueron aprobadas por Natalia Beltrán y que se enviaron por correo electrónico. Por otra parte, se solicitó a las comunicadoras de las DT publicar estos avisos en carteleras, replicarlos a sus listas de distribución para asegurar que la información llega a todos en la DT y áreas protegidas. SAF:Se han enviado flashes informativos por correo electrónico con el fin de sensibilizar al personal sobre la importancia del buen servicio al ciudadano y de los protocolos de atención. De igual forma, se han enviado comunicaciones para aclarar los conceptos relacionados con los derechos de petición.
		3.3	Fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio.	Definir los perfiles del personal encargado de la atención al ciudadano.	Gestión Humana, Grupo de Procesos Corporativos	Perfiles definidos para los funcionarios y contratistas encargados de la atención al ciudadano	Se programará una reunión con el ambas dependencias para definir este tema	1) Reunión con Gestión Humana (Fecha 08 de Junio de 2016). Se establecieron las actividades previas para el cumplimiento de los compromisos del Plan Anticorrupción. 2) Reunión con Gestión Humana (Fecha 05 de agosto de 2016). Se	SAF:Se definió el perfil del personal encargado de la atención al ciudadano a partir de la propuesta de creación del grupo interno de trabajo de servicio al ciudadano remitido al Grupo de Gestión Humana.
		3.4	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Crear indicadores a partir de encuestas de satisfacción en la atención al ciudadano. Actualizar las encuestas de satisfacción en la atención al	Gestión Humana, Grupo de Procesos Corporativos	Numero de indicadores definidos. % de avance en la actualización encuesta de satisfacción al ciudadano Informe del resultado de las encuestas	Se programará una reunión con el ambas dependencias para definir este tema	En proceso de actualización de las encuestas de satisfacción. También se solicitó la asesoría del DNP para esta actividad.	SAF:Se incluirá en la encuesta de satisfacción una pregunta que evalúe el desempeño del servidor público
		4.1	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Elaborar reglamento interno con base en los lineamientos del DNP	Grupo de Procesos Corporativos y Jurídica	% de avance en la elaboración del reglamento interno de PQR	Se envió por correo electrónico instructivo de PQR's para ser revisado por el DNP y que determine si puede ser base para la creación del reglamento.	SAF:El reglamento ya existe, se encuentra en proceso de actualización. Sin embargo, para este punto se pedirá el apoyo del DNP ya que se expidió un nuevo Decreto que regula todo lo relacionado con el derecho de petición verbal. Por lo cual, estamos a la espera de seguir los lineamientos de la Procuraduría. OAJ:A la fecha no se ha solicitado revisión de reglamento interno sobre instructivo de PQR. Es una actividad conjunta que involucra varios actores.	OAJ:A la fecha no se ha solicitado revisión de reglamento interno sobre instructivo de PQR. Es una actividad conjunta que involucra varios actores.
		4.2	Incorporar en el reglamento interno de mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental.		Grupo de Procesos Corporativos y Jurídica				
		4.3	Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	1) Elaborar y publicar los informes de PQRS en el tiempo establecido por el SGI	Grupo de Procesos Corporativos, Oficina Asesora de Planeación y Control Interno	Un informe semestral publicado en el portal WEB	Se elaboró informe trimestral con el indicador de respuestas oportunas e inoportunas de acuerdo con la Matriz de seguimiento de PQRS.	SAF:Se han elaborado los informes trimestrales y semestrales.	OAP: Se verificó la elaboración y publicación de los informes que PQR lo cuales pueden ser accedidos en la siguiente URL http://www.parquesnacionales.gov.co/portal/es/servicio-al-ciudadano/informe-de-peticiones-quejas-y-reglamos/ SAF:Cada trimestre se elaboró indicador de oportunidad de respuesta de PQRS, y se remitió a la oficina asesora de planeación. De igual forma, el Grupo de Control Interno cada semestre elabora informe de PQRS y es remitido a GPC para su revisión y la elaboración de planes de mejoramiento. Por lo cual se da cumplimiento a la totalidad de esta actividad.
		4.4	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	1) Definir los requerimientos a implementar en el nuevo sistema de PQR con base en los indicadores de gestión. 2) Selección de los indicadores que deben ser implementados en la herramienta PQRD. 3) Desarrollo de los indicadores que deben estar	Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones, Grupo de Procesos Corporativos y Oficina Asesora de Planeación	% de avance en la definición e implementación del nuevo aplicativo de PQRD	1) Los requerimientos sobre el PQRD como parte integral de la ventanilla única fueron realizados a través de 2 reuniones con Corporativa y el administrador de Orfeo 2) Se realizó el proceso de selección de forma anticipados de los indicadores y reportes que serán necesario incluir en la	GSIR:1. Se esta en fase de desarrollo, 2. Se mantienen los reportes definidos, 3. Se continua con el desarrollo. SAF:Los indicadores se plantearon a GSIR en reunión realizada el 09 de agosto de 2016. Las alertas preventivas están funcionando de manera automática de	SAF:Esta actividad depende del desarrollo por parte de GSIR. GSIR: Los requerimientos de PQRD se incluyeron en en desarrollo de la ventanilla y se actualizó la arquitectura de la aplicación.
		4.5	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos.	1) Revisar los procedimientos 2) Mejorar los procedimientos actuales	Oap, Grupo de Trámites	% de avance en la revisión y mejora de los procedimientos administrativos actuales	No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	El procedimiento del trámite de permiso de realización de obras audiovisuales y toma de fotografías (filmación y fotografía) fue actualizado mediante la versión de junio 01 de 2016 que ya se encuentra publicado en el portal de Intranet del Sistema de Gestión Institucional, por otra parte ya fue actualizada en igual forma la información del trámite en el aplicativo	GTEA:Fue actualizado mediante la versión de junio 01 de 2016 que ya se encuentra publicado en el portal de Intranet del Sistema de Gestión Institucional, por otra parte ya fue actualizada en igual forma la información del trámite en el aplicativo SUIT.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.6	Implementar un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico).	Llevar un consolidado de ciudadanos atendidos y presentar informe.	Grupo de Procesos Corporativos-Direcciones Territoriales	Un informe elaborado	Se programará reunión con el DNP para implementar un sistema de turnos manual.	DTAM:No hay directrices por parte de nivel central al respecto. DTCA:No se ha avanzado en esta actividad durante este 2do cuatrimestre. Se esta a esperas de los lineamientos establecidos desde el GPC, para ser aplicados a la DT. DTOR:Las acciones pertinentes serán desarrolladas por la Dirección Territorial Orinoquia en tanto se cuente con las orientaciones institucionales respectivas. DTPA:No se tienen lineamiento sobre este tema por parte de nivel central. SAF:En la reunión llevada a cabo con comunicaciones para el Taller "0" quedó planteado el compromiso por parte de comunicaciones de investigar un mecanismo para llevar un consolidado de ciudadanos atendidos. Igualmente, en la reunión llevada a cabo con el DNP el 01 de septiembre se solicitó el apoyo para crear esta estrategia de control manual.	DTCA:No se ha avanzado en esta actividad durante este 2do cuatrimestre. Se esta a esperas de los lineamientos establecidos desde el GPC, para ser aplicados a la DT. SAF:El control de ciudadanos atendidos se lleva a cabo mediante las encuestas de satisfacción en sedes administrativas realizadas al momento de la atención. DTOR:Las acciones pertinentes serán desarrolladas por la Dirección Territorial Orinoquia en tanto se cuente con las orientaciones institucionales respectivas. DTAM:No se registran avances en el periodo. DTPA:Actualmente no se cuenta con un lineamientos claro por parte de nivel central para orientar el desarrollo de esta tematica.
		4.7	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Realizar jornadas de sensibilización con el apoyo de comunicaciones. Realizar divulgación de información con relación a la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Gestión Humana, Comunicaciones.	Número de jornadas de sensibilización realizadas	Se programará una reunión con el ambas dependencias para definir este tema	GCEA:Está programada una reunión para este fin. SAF:Las jornadas de sensibilización se encuentran a cargo del grupo de comunicaciones y de gestión humana. El grupo de comunicaciones elaborará la estrategia para el cumplimiento de esta actividad.	GCEA: Cuando Gestión Humana lo requiera apoyaremos como lo hemos hecho permanentemente con avisos relacionados con el tema. Sin embargo, es importante mencionar que las campañas de atención al ciudadano indirectamente aportan a este punto.
		4.8	Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones.	Sensibilizar al personal del trámite de PQR y a los líderes de calidad.	Grupo de Procesos Corporativos, Gestión Humana y Calidad.	Número de jornadas de sensibilización realizadas	1) Se realizó encuentro de líderes en el cual se les indicó el plan de seguimiento del año 2016 a las PQRS. 2) Se realizó sensibilización sobre PQRS a la Dirección Territorial Andes Occidentales con el fin de aclarar conceptos y el procedimiento para radicar y dar trámite adecuadamente.	SAF:Se han llevado a cabo capacitaciones a los funcionarios de planta nuevos con relación al trámite de PQRS. Igualmente el acompañamiento a los líderes con relación al proceso de PQRS es constante.	SAF:Constantemente se lleva a cabo sensibilización al personal sobre el trámite de PQRS y se realiza capacitación a los funcionarios nuevos que ingresan a la entidad.
		4.9	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	1) Con el apoyo del DNP crear una política de protección de datos personales. 2) Definición de la ruta crítica para la implementación de la política en términos tecnológicos	Grupo de Procesos Corporativos, líder de seguridad de información, Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones y jurídica	% de avance en la construcción e implementación de la política de protección de datos personales	1) Se creó borrador de Política de Protección de Datos Personales así como aviso de privacidad y formato de autorización para recolección y uso de los datos.	GSIR:Atención al ciudadano terminó el documento de política de protección de datos pero esta pendiente por parte de ellos el revisar con cada uno de los administradores de las herramientas su integración para lo cual el GSIR envió el listado y los administradores de cada una de las herramientas. SAF:Actualmente, ya se encuentra elaborada la política de protección de datos personales y se encuentra en revisión por parte de la subdirección administrativa y financiera para la firma del acto administrativo que le da vigencia a esta política. OAJ: Para dar cumplimiento a los deberes contemplados en la Ley 1581 de 2012, el Grupo de Procesos Corporativos remite a la OAJ través de Oficio No. 20164600004743 el modelo de la Política de tratamiento de datos.	OAJ:En reporte anterior, se informó el cumplimiento de la actividad por parte de la OAJ relacionado con la revisión de la política de tratamiento de datos. SAF:Se implementó manual con las políticas de protección de datos personales, la cual se encuentra debidamente publicada en la página web y se le otorgó vigencia mediante Resolución. GSIR:Atención al ciudadano terminó el documento de política de protección de datos. Esta pendiente por su parte revisar con cada uno de los administradores de las herramientas la integración de la política. El GSIR envió el listado de aplicaciones y los administradores de cada una, y está a la espera de la finalización de esta tarea por parte de Atención al Ciudadano.
		4.10	Definir mecanismos de actualización normativa y cualificación a servidores en esta área.	1)Capacitar a los líderes de servicio al ciudadano en el tema de protección de datos personales. 2) Jornadas de sensibilización organizadas por el DNP	Grupo de Procesos Corporativos, Jurídica, Gestión Humana	Número de jornadas de sensibilización realizadas	Se programará una reunión con el ambas dependencias para definir este tema	SAF:Hasta tanto no se haga oficial la política, no se llevarán a cabo las sensibilizaciones. El DNP no ha realizado jornadas de sensibilización. OAJ:Es una actividad en la que intervienen varios actores; a la fecha No se ha requerido apoyo de la OAJ, para este compromiso.	OAJ:Es una actividad en la que intervienen varios actores; a la fecha No se ha requerido apoyo de la OAJ, para este compromiso.
		4.11	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Elaborar y Publicar la carta de trato digno.	Grupo de Procesos Corporativos con apoyo de Comunicaciones	Carta de trato digno elaborada y publicada en portal WEB	Se elaboró y se publicó carta de trato digno en la página web y físicamente en el punto de atención al ciudadano de nivel central.	GCEA:Comunicaciones hizo la revision de estilo, diseño y diagramacion y el montaje en la pagina web, además de la campaña de divulgacion de esta cartilla a través de medios de comunicación interna. SAF:Se encuentran publicados en todos los canales de atención al ciudadano, y en las direcciones territoriales.	GCEA: Ya se encuentran publicada en la página web, en la pantalla de la Tienda de Parques y físicamente en el tablero del primer piso. SAF:La carta de trato digno se encuentra publicada en todos los canales de atención.
		4.12	Definir e implementar elementos de apoyo para la interacción con los ciudadanos, como los formatos para recepción de peticiones interpuestas de manera verbal.	Diseñar formato único para PQR verbales. Ajustar formato para PQR físico.	Grupo de Procesos Corporativos, Oficina Asesora de Planeación (Calidad), Comunicaciones.	Formato único de PQRD ajustado y actualizado en el SGI	Se elaboró borrador de formato único de PQR verbales y formato para PQR físico que se socializará para su aprobación.	OAP:El formato ajustado de PQRD, se recepcionó para proceder a su actualización y socialización en el SIG. GCEA:El 30 de agosto Atención al Cliente nos envió el formato de PQRS en este momento está en proceso de diseño.	OAP:En atención al procedimiento interno establecido y de acuerdo con la programación establecida, se incorporará en la sistema Integrado de Gestión el formato de PQyR que ya ha sido revisado por la OAP. GCEA: Se diseñaron los formatos correspondientes por solicitud de Natalia Beltrán del Grupo de Procesos Corporativos SAF:Se diseñó el formato para PQRS verbales y se ajustó el formato de PQRS físico.
	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Actualizar la caracterización de ciudadanos a nivel nacional.	Responsables Unidades de Decisión del Nivel Central y Territorial	% de avance en la caracterización de usuarios de la entidad	Se elaboró oficio por parte de la Subdirectora SAF dirigido al DNP para solicitar el apoyo para la capacitación del personal en cada dirección territorial sobre la caracterización de ciudadanos.	DTAM:No hay directrices por parte de nivel central al respecto. DTCA:No se ha avanzado en esta actividad durante este 2do cuatrimestre. Se esta a esperas de los lineamientos establecidos desde el GPC, para ser aplicados a la DT. DTOR:Las acciones pertinentes serán desarrolladas por la Dirección Territorial Orinoquia en tanto se cuente con las orientaciones institucionales respectivas. DTPA:No se tienen lineamiento sobre este tema por parte de nivel central. SAF:Se envió memorando al DNP para solicitar el apoyo en la caracterización de usuarios. Sin embargo, el DNP llevará a cabo reunión en Parques Nacionales para hablar de todos los temas de atención al ciudadano, entre ellos el de caracterización de acuerdo con la reunión del 01 de septiembre de 2016. GPC y GSIR se reunieron en varias ocasiones con el fin de definir los datos personales que se requieren para actualizar las formulaciones de los	DTOR:Las acciones pertinentes serán desarrolladas por la Dirección Territorial Orinoquia en tanto se cuente con las orientaciones institucionales respectivas. DTAN: Desde el Nivel Central se recibieron directrices relacionadas con la "Proteccion de Datos Personales" relacionados con el Ciudadano y su importancia para el tema de Derechos de Peticion, mediante video conferencia del 18/11/2016. De la OAP se recibió el oficio 20161400007173 del 07/09/2016 con el envío Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Ajustado el cual está contenido dentro de la Matriz remitida por Control Interno. DTAM:No se registran avances en el periodo. DTPA:Actualmente no se cuenta con un lineamientos claro por parte de nivel central para orientar el desarrollo de esta tematica.
		5.2	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Elaborar encuestas de percepción del ciudadano respecto a la calidad accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, presentando los resultados en los comité de desarrollo administrativo que programen.	Grupo de Procesos Corporativos, Oficina Asesora de Planeación (Calidad)	Informe de encuestas de percepción ciudadana realizadas	En ejecución	La reunión para la revisión por la Dirección del SIG esta planificada para el último trimestre de 2016. SAF:Las encuestas de percepción serán igualmente actualizadas con los lineamientos del DNP.	OAP:En revisión del Sistema de Gestión de calidad por parte de la Dirección General realizada el 8 de noviembre/16 se presentó por parte del GPC, los resultados de la encuesta de percepción ciudadana. El informe se encuentra publicado en la sección de servicio al ciudadano. SAF:Las encuestas de percepción se actualizaron y se implementarán para el año 2017 de acuerdo con la aprobación de la Oficina Asesora de Planeación.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualización permanente de la información mínima obligatoria (estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento).	Portal Web actualizado permanentemente.	Líderes de cada unidad de decisión (Central, Territorial y Local).	100% de la publicación en portal Web actualizada.	La pagina WEB se encuentra en proceso de rediseño y su actualización es permanente, se emitió circular de Plan de Mejoramiento No 2016000000014 del 25 de enero de 2016 por el Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental donde se deben certificar bimestralmente que la información que reposa se encuentra actualizada por cada responsable.	GTEA: Se tiene actualizada la información relacionada con los trámites ambientales de competencia de esta dependencia. GCEA: Se envió memorando interno por parte del coordinador del grupo de comunicación y educación recordando a todas las unidades de decisión el deber que tienen de remitir las certificaciones de que han actualizado la información de su responsabilidad en la página web. DTAM: Con el fin de dar cumplimiento a la actualización permanente de información contenida en la página web y la intranet de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en lo concerniente a la Dirección Territorial Amazonia, a continuación relaciono las actividades adelantadas a partir de Abril de 2016. La plataforma que aloja la página web y la intranet institucional cambió en los primeros meses del año (marzo de 2016), se migró la información a esta nueva plataforma. Esto implicó volver a incluir toda la información de las áreas protegidas y de los equipos que laboran en ellas. Se realizaron los cambios y la modificación de personas que conforman los distintos equipos de las 11 áreas protegidas de la Territorial. Inicialmente se solicita la información de los funcionarios y contratistas que han ingresado. En especial se incluyen a las personas que ingresaron a la institución por el concurso de méritos convocado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Durante los meses de abril y mayo se ingresa toda la información referente a los funcionarios y contratistas que pertenecen al equipo de la Dirección Territorial Amazonia (equipo técnico, administrativo y de proyectos) y de las 11 áreas protegidas. Luego paulatinamente se han ido realizando actualizaciones de aquellas personas que ingresaron por concurso y a los nuevos contratistas de las áreas. Se anexan pantallazos de algunas de las áreas y sus equipos técnicos. Adicionalmente se solicita a través de correos electrónicos, al administrador de la página web del equipos de comunicación y educación de nivel central la actualización o modificación de la información de las áreas protegidas en la página web. (Se anexan 2 pdf con los correos electrónicos haciendo las solicitudes de actualización). Estas	DTCA: Las gestiones de Comunicación de la DTCA para el PAAC se han enfocado en acciones como mantener la información de las diferentes Áreas Protegidas actualizadas principalmente sobre el quehacer, los eventos, las investigaciones y las actividades de las mismas, permitiendo que exista mayores datos en la página web de Parques Nacionales sobre el Caribe. Con esto se informa a los usuarios de la página, instituciones, jefes y personal de Parques, así mismo se ha logrado que entidades de la región conozcan más sobre PNNC. - Publicaciones en la Web de Parques Nacionales Naturales). Otra acción que se ha desarrollado es la coordinación con las AP, DTCA y Nivel Central para la actualización de las informaciones de las AP, logrando que la información ubicada en sus recorridos virtuales se revise constantemente, ejemplo de esto se da en PNN Bahía Portete, Vipis y PNN Corales de Profundidad - Actualizaciones de la web). Actualmente se adelanta una nueva revisión para el actualizar algunas fotos de los funcionarios o contratistas debido a algunos cambios al interior de la DTCA. Así mismo se participó en la Feria Nacional del Servicio del Ciudadano, donde se informó sobre la DTCA, servicios, APs, acciones en beneficio de la conservación, estrategias de educación ambiental, comunicación comunitaria y relacionamiento con las comunidades - Participación en evento público). Adicionalmente se están publicando las informaciones sobre eventos, actividades y fechas ambientales en las redes sociales como Twitter y Facebook, las cuales son subidas a las redes oficiales de Parques a nivel central, esto se ha logrado gracias a la articulación con Comunicaciones del Nivel Nacional y la emisora In Situ. (Ver anexos 13, 14, y 15). GCEA: La información que corresponde directamente al Grupo está actualizada. Por otra parte, como respuesta a las comunicaciones enviadas por GCEA recordando el envío de certificaciones que den fe de que la información se encuentra actualizada, en el último trimestre se recibieron certificaciones de las Territoriales Andes Nororientales, Andes Occidentales y Pacífico. También se recibieron certificaciones de las
		1.2	Completar la construcción del conjunto de datos abiertos, divulgarlos y evaluar su uso.	Conjunto de datos publicado en portal Institucional y de datos.gov.co, con evaluación sobre su promoción y consumo.	Líderes de cada unidad de decisión (Central, Territorial y Local). (Previo viabilidad legal de la Oficina Asesora Jurídica)	Conjunto de datos con impacto al ciudadano publicado y actualizado en www.datos.gov.co con una evaluación sobre su uso	No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	No se dio respuesta por la CNA, sobre información que se consiste como de carácter abierto que deba exteriorizarse ante la Ciudadanía como datos abiertos. DTAM: No se tienen directrices desde Nivel Central para realizar esta actividad ni publicación de dicha información desde el Nivel Territorial. DTAO. No aplica. DTCA: No se ha reportado acciones con relación a esta actividad.. Se está a esperas de lineamientos por parte de la unidad de decisión responsable, encaminados al posicionamiento del tema. DTPA: se está a la espera de la capacitación referente a la construcción de datos	DTCA: Estamos a la espera de los lineamientos del Nivel Central sobre el tema para establecer la metodología concertada e implementación de la estrategia en la DTCA. DTAO. No aplica. DTAM: Se asiste a videoconferencia programada por el Grupo de Procesos Corporativos, relacionada con la protección de datos personales como tema para el inicio de actividades vigencia 2017. Anexo 7 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CORPORATIVA. DTPA: Actualmente no se cuenta con un lineamientos claro por parte de nivel central para orientar el desarrollo de esta temática .
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Desarrollar los lineamientos establecidos en el decreto 1081 de 2015 en relación a la aplicación del principio de gratuidad y los estándares de contenido y oportunidad en las respuestas a solicitudes que sean presentadas a PNN	Instructivo con lineamientos que determinen claramente la aplicación de lo establecido en el decreto 1081 de 2015 respecto del principio de gratuidad y los estándares de contenido y oportunidad	Grupo de Procesos Corporativos con el apoyo de Grupo GSIR	% de avance del desarrollo de los lineamientos establecidos sobre gratuidad y los estándares de contenido y oportunidad	GSIR incluyo nuevos elementos a tener en cuenta entre esquema para la gestión de activos de información de acuerdo a los lineamientos de la nación	GSIR: Se han adelantados reuniones con Fabian con el fin de establecer los campos necesarios a tener en cuenta para completar su desarrollo se espera tener integrados los campos adicionales a finales de Agosto. SAF: En ejecución.	GSIR: se completaron los ajustes requeridos en la herramienta de inventario de activos y fue entregada al área correspondiente para la institucionalización de su uso. La herramienta está en la URL http://infosis.parquesnacionales.gov.co
	Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar y mantener actualizado el inventario de activos de información.	Inventario de Activos de Información actualizado	Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones con el apoyo de Grupo de Procesos Corporativos y las Direcciones Territoriales.	% de avance en el levantamiento y consolidación del Inventario de activos de Información	La herramienta de activos de información desarrollada en una primera fase por GSIR se encuentra disponible y contiene la conceptualización de los otros insumos necesarios que pueden ser ingresados con el fin de contar con todos los campos necesarios que permitan un seguimiento y actualización del inventario. Se comenzará a trabajar en un cronograma conjunto con Corporativa para la revisión y revisión de los campos obligatorios y necesarios a tener en cuenta	DTAM: No se tienen directrices desde Nivel Central para realizar esta actividad desde el Nivel Territorial. DTCA: Se continua diligenciando desde la coordinación Administrativa y financiera, la matriz compartida en el DRIVE parte del GPC, donde se ingresan los datos actualizados mensualmente de todo el inventario asignado a esta unidad de decisión, remitidos desde el almacén de Territorial. DTOR: Las acciones pertinentes serán desarrolladas por la Dirección Territorial Orinoquia en tanto se cuente con las orientaciones institucionales respectivas. DTPA: No se tienen directrices desde Nivel Central para realizar esta actividad desde el Nivel Territorial. GSIR: Se están realizado los ajustes a la herramienta para cumplir con los diferentes campos definidos.	DTCA: Desde el Nivel Central (GSIR), se comunican mediante el uso de la herramienta de comunicación interna Correo Institucional, las actualizaciones que se le hagan a las carpetas cartograficas que contienen los últimos datos vigentes de entidades como IDEAM, ICAG, entre otras, insumo que es extraído por esta unidad de decisión para la elaboración de los mapas que sean requeridos. (Ver Anexos 6, 7 y 8). En el mismo sentido, en la DTCA se cuenta con un centro de documentación, donde los usuarios internos y externo acceden a la información general actualizada, la que es almacenada de manera física en estanterías y es controlada a través de una base de datos. (Ver Anexos 9 y 10). Con relación a los inventarios de bienes, se continua diligenciando desde la coordinación Administrativa y financiera, la matriz compartida en el DRIVE parte del GPC, donde se ingresan los datos actualizados mensualmente de todo el inventario asignado a esta unidad de decisión, remitidos desde el almacén de Territorial. (Ver anexos 11 Y 12) DTOR: Las acciones pertinentes serán desarrolladas por la Dirección Territorial Orinoquia en tanto se cuente con las orientaciones institucionales respectivas. GSIR: se completaron los ajustes requeridos en la herramienta de inventario de activos y fue entregada al área correspondiente para la institucionalización de su uso DTAM: Esta actividad la está liderando procesos corporativos en conjunto con GSIR, pero no se ha recibido directrices ni socialización para las Direcciones Territoriales para el año 2016. DTPA: Actualmente no se cuenta con un lineamientos claro por parte de nivel central para orientar el desarrollo de esta temática .
		3.2	Elaborar el esquema de publicación de información	Esquema de información publicado en el portal Web conforme al Capítulo III del Decreto 103 de 2015	Grupo de comunicaciones y Educación Ambiental	% de avance en el levantamiento y consolidación del Esquema de Información	No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	Se avanzó en la elaboración del Esquema de Información espera concluirse en los próximos días y subir el esquema a la página web.	GCEA: El Esquema se publicó en la página web, pero no se diligenciaron algunas de las columnas dado que no conocemos todos los detalles de la información publicada pro cada dependencia en la página web, ni el dato del responsable de la información. Se envió un correo electrónico solicitando a los responsables de cada dependencia diligenciar la información correspondiente. A la fecha se ha obtenido respuesta de Planeación y Control Interno.
		3.3	Elaborar el índice de información clasificada y reservada	Índice de Información clasificada y reservada publicada en el portal Web	Grupo de Procesos Corporativos	% avance en el Índice de información clasificada y reservada publicada y actualizada en el portal web.	Se elaboró el índice de Información clasificada y reservada y se publicó en la web de PNN	Se cumplió con lo correspondiente a la elaboración el índice de Información clasificada y reservada y se publicó en la web de PNN	Se cumplió con lo correspondiente a la elaboración el índice de Información clasificada y reservada y se publicó en la web de PNN
		4.1	Diagnóstico de accesibilidad de la página web para personas con discapacidad.	Diagnóstico elaborado	Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones	% avance en el diagnóstico requerido	Se terminó el proceso diagnóstico con respecto a la AAA y la NTC y se realizaron los avances para la instalación de la herramienta de FENUSCOL	GSIR: Se inició el proceso de ajuste en las herramientas principales con énfasis en la página Web de la entidad; firma de carta de alianza para publicar en la página de PNN el Servicio de Interpretación en línea -SIEL- con el fin de que las personas sordas accedan a los servicios de la entidad. Servicio instalados en los puntos de atención al usuario de las direcciones territoriales.	GSIR: se firmó la Alianza con el FENASCOL, se generaron dos videos institucionales, se incorporó el banner para acceder al aplicativo del Centro de Relevó : http://www.parquesnacionales.gov.co/porta/es/servicio-al-ciudadano/ Se publica en una matriz los resultados de la revisión de la NTC
		4.2	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles, para facilitar acceso a grupos étnicos y personas con discapacidad.	Edición de información en formatos alternativos.	Grupo de comunicaciones y Educación Ambiental	% de avance en la construcción de formatos alternativos	No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	Ya se está trabajando en la elaboración de dos videos con lenguaje de señas: uno sobre la entidad y otro sobre el Servicio de Interpretación en Línea que estará a disposición de la comunidad sorda. Ya se hicieron los guiones y el video está en etapa de producción, posteriormente se enviará en Fenascol para que ellos adicionen el lenguaje de señas.	GCEA: Se elaboró un video en lenguaje de señas sobre la entidad. Por otro lado, algunos de nuestros videos son subtítulados. El último que se subtituló fue el de Katios. También se comenzó a implementar las etiquetas en imágenes con el fin de facilitar la lectura de personas con discapacidad visual.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLES	INDICADOR	SEGUIMIENTO ABRIL 30 DE 2016	SEGUIMIENTO AGOSTO 31 DE 2016	SEGUIMIENTO DICIEMBRE 31 DE 2016
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.3	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Medios electrónicos adecuados a los criterios de accesibilidad de acuerdo con el diagnóstico realizado.	Grupo de comunicaciones y Educación Ambiental	% de avance en la implementación de criterios de accesibilidad en medios electrónicos a población en situación de discapacidad	No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	Se coordinó una reunión con el INCI, Instituto Nacional para Ciegos, para recibir asesoría sobre accesibilidad en la web y señalización de la infraestructura física con el fin de poder avanzar en la implementación de los requisitos de Gobierno en Línea y atender a la Norma correspondiente. El Grupo de Sistemas de Información y Radiocomunicaciones se encargará de hacer la adecuación.	GCEA: En temas de programación, el GCEA no es responsable de adecuar medios electrónicos a los criterios de accesibilidad, esta tarea la adelanta el Grupo de Sistemas de Información y Radio comunicaciones. El Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental sirvió en el trimestre pasado de facilitador para que el INCI diera asesoría con respecto a los criterios que era necesario considerar. Por otra parte, con respecto a la gestión del GCEA, como se comentó en el punto anterior ya se comenzó a implementar el uso de etiquetas en imágenes para facilitar la lectura a personas con discapacidad visual. Vale la pena aclarar que estamos en una etapa preliminar pues esta es una tarea que deben realizar todos los responsables de actualizar la información en cada dependencia, dirección territorial y área protegida.
		4.4	Implementar lineamientos para accesibilidad a espacios físicos de población en situación de discapacidad.	Lineamientos implementados de conformidad con las especificaciones definidas por el Grupo de Infraestructura	Grupo de Infraestructura	% de avance en la implementación de criterios para accesibilidad de espacios físicos a población en situación de discapacidad	1. Se elaboró plan de diagnóstico aplicable a todas las direcciones territoriales y a todos los espacios de servicio al ciudadano de cada área protegida según la norma NTC 6047. 2. Se solicitó a cada Dirección Territorial mediante memorando información sobre los espacios físicos de atención en cada una de las Direcciones Y áreas protegidas.	SAF:1) Se envió a las Direcciones Territoriales el 6 de mayo de 2016, la Herramienta de Gestión de Accesibilidad a fin de que cada una de la Territoriales enviara el listado de Infraestructuras con Espacios de Servicio y/o Atención al Ciudadano, se realizó el 13 de junio de 2016 un resumen de inmuebles sujetos a evaluación y diagnóstico de acuerdo a la norma NTC 6047 y a la respuesta dada por las Direcciones Territoriales.	SAF:La implementación de esta actividad se realizará en la vigencia 2018 puesto que en el primer semestre del año 2017 se hará la autoevaluación en todos los espacios de atención al ciudadano en todas las DT's y AP's definidas y durante el segundo semestre de 2017 se definirán las obras a realizar y se harán los presupuestos correspondientes
		4.5	Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	acciones identificadas sobre solicitudes realizadas por grupo étnicos	Grupo de Participación social-Grupo de Comunicaciones	Información publicada en diversos idiomas y lenguas de acuerdo a la solicitud realizada por las autoridades de las comunidades	No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	1. La obligación referida en el numeral 4.5 del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano fue notificada al Grupo de Participación Social el mismo día en que fuimos informados del requerimiento del seguimiento. 2. Si bien la actividad está relacionada con la accesibilidad con enfoque diferencial para los Pueblos Indígenas, no necesariamente está vinculada con las funciones del Grupo de Participación Social de acuerdo con la Resolución No. 180 del 10 de Junio de 2014, pues la acción de respuesta está orientada en términos de elementos de comunicación necesarios para que la población indígena acceda a información relevante de Parques Nacionales. 3. No tenemos conocimiento de la solicitud de las autoridades de las comunidades indicadas en la actividad referida. 4. En este sentido y teniendo en cuenta que el Grupo de Participación Social no tuvo injerencia en el planteamiento tanto de la actividad como del resultado, no podríamos dar cuenta de su implementación, pues además, la actividad planteada no guarda consistencia con el resultado esperado, pues en esta se indica que es "identificar acciones", mientras que el resultado es "Información publicada en diversos idiomas y lenguas de acuerdo a la solicitud realizada por las autoridades de las comunidades" 5. El Grupo de Participación Social no cuenta con presupuesto para generar los resultados esperados en el Plan. Dicho lo anterior, ésta dependencia está dispuesta a colaborar y apoyar con el grupo de trabajo que de acuerdo con sus funciones deba desarrollar las acciones previstas en el Plan, para lo cual ponemos a consideración del responsable los siguientes criterios: 1. En el país, existen 81 lenguas de Pueblos Indígenas 2. 24 áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales están traslapados con 67 resguardos indígenas 3. Cada Pueblo Indígena maneja una lengua propia y esta a su vez diferentes dialectos 4. Por Dirección Territorial, se encuentran distribuidas las siguientes etnias De acuerdo con lo expuesto anteriormente, proponemos que las acciones a seguir por el responsable de esta acción según sus funciones, son:	Acta y comunicación en la que se evidencia el intercambio de información entre el Grupo de Participación Social y el Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental conducente a la publicación de información relacionada con Parques Nacionales Naturales en lenguas de algunos Pueblos Indígenas de Colombia. El cumplimiento de estas acciones actualmente se ejecutan según la ruta acordada y los responsables definidos en cada uno de los Grupos de trabajo. Por tanto, el Grupo de Participación Social cumplió sus compromisos de acuerdo con la recomendación indicada en el memorando 20161030003453 y las funciones asignadas. GCEA: De acuerdo a la matriz enviada en septiembre por el la Oficina Asesora de Planeación nosotros también somos responsables en este punto. Convocamos a una reunión al grupo de Participación Social para definir el contenido que tendríamos que traducir, así como para recibir orientación sobre en cuáles de las 81 lenguas deberíamos realizar la traducción de documentos dada la imposibilidad de hacerlo en todas. También pedimos orientación sobre las áreas protegidas que podrían darnos una idea del costo o contactamos con algún nativo que pudiera realizar el trabajo. Acordamos que debería traducirse la Misión, Visión y Funciones de Parques Nacionales Naturales de Colombia e información básica sobre estrategias especiales de manejo. Se definió que las traducciones se realizarían en: Wuayunai, Embera, Arahuaeco, Ticuna y Nasa. El Lunes 5 de diciembre me reuní con un funcionario de la Dirección de Poblaciones del Ministerio de Cultura que tienen traductores oficiales de lenguas indígenas para conocer los costos aproximados de las traducciones que se requieren y el procedimiento para poder realizar la traducción del documento en las lenguas seleccionadas. El Ministerio funciona como enlace entre los traductores y las entidades y estamos a la espera de que nos vinculen con los traductores.
	Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información que contenga :1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.	un (1) informe semestral elaborado y publicado en portal Web	Grupo de Procesos Corporativos	Informes elaborados y publicados en el portal Web	Por ejecutar	SAF:En ejecución.	SAF:En el informe semestral de PQRS se puede observar el medio por el cual se realizan las solicitudes y la oportunidad de respuesta de las mismas
Iniciativas Adicionales	NA	1.1	Revisar y actualizar Código de Ética incluyendo lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante	Actualizar Código ético actualizado con los parámetros anticorrupción.	Grupo de Gestión Humana	Código ético actualizado	La última actualización realizada al código de ética se efectuó mediante resolución 364 de septiembre de 2015. En tal sentido se revisará el tema con el GGH	SAF:En ejecución	SAF:Se proyectó resolución adicionando un parágrafo al Artículo Quinto de la resolución N° 0364 del 11 de Septiembre de 2015 (por medio de la cual se adoptó y actualizó el Código de Ética de Parques Nacionales Naturales de Colombia) referente a Lineamientos sobre Anticorrupción y Antisoborno, Conflictos de intereses y Canales de denuncia a hechos de corrupción y protección al denunciante
		1.2	Promover acuerdos, compromisos y/o protocolo éticos al interior de la entidad.	Acuerdos, compromisos y/o protocolos suscritos.		Acuerdos éticos suscritos y promovidos al interior de la entidad	No aplica para este seguimiento, se realizará en los siguientes cortes, agosto 31 y diciembre 31 de 2016.	SAF:Respecto al indicador Acuerdos éticos suscritos y promovidos al interior de la entidad, dentro de los acuerdos éticos está lo del código de ética, el cual se tiene previsto socializar en los encuentros territoriales	SAF:Se efectuó la socialización del código de ética en los encuentros territoriales

Alexander Martinez Montero

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Responsable de Consolidación

Nery Londoño Zapata

COORDINADORA GRUPO DE CONTROL INTERNO (E)

Responsable de Seguimiento