

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	No. ACT.	ACTIVIDADES 2019	INDICADOR	META	EVIDENCIA/META/PRO- BANDO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA CUATRIMESTRAL																
								1			2			3			4							
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE/20				
1. LECCIÓN DEL RIESGO DE CORUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORUPCIÓN.	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1	Publicar y socializar la Política de Administración Integral de Riesgos.	Política de Riesgo publicada y socializada	1	Política publicada y socializada	Planeación																	
		2	Adoptar y socializar el Manual de Administración Integral de Riesgos.	Manual de Administración Integral de Riesgos adoptado y socializado	1	Manual adoptado y socializado	Planeación																	
	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	3	Realizar talleres prácticos de Administración Integral de Riesgos.	Talleres prácticos de Administración Integral de Riesgos realizados.	8		Talleres de Análisis, Priorización	Planeación																
		4	Construir el Mapa Integral de Riesgos de la Entidad v1	Mapa Integral de Riesgos Construido	1		Mapa Integral de Riesgos Construido y socializado	Planeación Lideres de los Procesos																
	Consulta	5	Publicar para consulta con los grupos de interés de la Entidad el Mapa Integral de Riesgos de la Entidad.	Mapa Integral de Riesgos publicado para consulta	1		Documento Mapa de Riesgos publicado para consulta	Planeación																
		6	Publicar en la página web de la Entidad la versión definitiva de Mapa Integral de Riesgos.	Publicación la versión final de Mapa Integral de Riesgos.	1		Mapa de Riesgos publicado	Planeación																
	Monitoreo y Revisión	7	Realizar monitoreo y revisión de Autocontrol al Mapa Integral de Riesgos de la Entidad.	Monitoreo realizado al Mapa Integral de Riesgos de la Entidad	5		Actas de Reunión de monitoreo, correos electrónicos.	Lideres de los Procesos																
		8	Efectuar seguimiento al Mapa Integral de Riesgos de la Entidad	Seguimiento efectuado a Mapa Integral de Riesgos de la Entidad	3*		Informe de seguimiento Mapa de Integral de Riesgos.	Control Interno																
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Lineamientos generados	9	Babarar y publicar la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites elaborada y publicada	1		Documento Estrategia de Racionalización de Trámites publicado	Dirección de Fomento, Dirección de Planeación																
		10	Que la información de los trámites se publique completa y puedan acceder a los trámites fácilmente, en página WEB.	Publicación en la página web completa y de fácil acceso de los trámites.	14		Actualización de los trámites	Dirección de Fomento y Planeación																
		11	Disponer de folletos impresos sobre los trámites de la Entidad.	Folletos impresos de los trámites			Folletos impresos	Dirección de Fomento																
		12	Modificar y divulgar los trámites de la AUNAP, usando el SFT y No Mas Trámites	Divulgación de los trámites de la AUNAP a través del link SFT y no mas trámites	1		Link SFT y No Mas Trámites	Dirección de Fomento y Planeación																
		13	Generar un espacio para la campaña Colombia Simple, Estado Agil, con los documentos	Link campaña Colombia Simple, Estado Agil, con los documentos	1		Informe campaña Estado Simple, Colombia Agil	Dirección de Fomento, Gestión Jurídica y Planeación																
		14	Actualizar los diferentes trámites de la AUNAP para identificar opciones de mejora y racionalización	Trámites revisados y/o actualizados	14		Trámites actualizados y registrados en SFTF, Ficha Técnica Trámite	Dirección de Fomento, Dirección de Planeación																
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad en lenguaje comprensible	15	Establecer y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo y mecanismos virtuales	Cronograma publicado de rendición de cuentas	2		Cronograma e informe	Planeación Comunicaciones																
		16	Babarar y publicar la Estrategia Rendición de Cuentas - Rdc	Estrategia de Rendición de Cuentas Elaborada y Publicada	1		Documento Estrategia de Rendición de cuentas publicado	Planeación Comunicaciones																
		17	Babarar y Publicar Informe de Gestión de la Entidad vigencia 2019	Informe de gestión institucional publicado	1		Informe de gestión institucional	Planeación																
		18	Publicar información de interés y/o de gestión de la Entidad a través de los diferentes canales de comunicación disponibles por la entidad (Redes sociales, página web, Internet, así como en otros medios de comunicación masiva accesibles)	Publicaciones realizadas	11		Redes comunicativas, memes, tuits o videos, bolitas	Comunicaciones																
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus representaciones	19	Convocar a la ciudadanía y de más grupos de interés a participar en el proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Rdc.	Convocatoria realizada a proceso de Rendición de Cuentas - Rdc.	1		Plazos comunicativos, memes, tuits o videos, invitaciones	Comunicaciones																
		20	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Rdc.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	1		Presentación, Fotos, Estados de asistencia Informe de memoria	Comunicaciones Planeación																
		21	Divulgar en los diferentes medios de comunicación disponibles, así como otros medios de comunicación masiva accesibles la información del proceso de Rendición de Cuentas	Información de rendición de cuentas divulgada	1		Redes Sociales, Presentación, videos, página web	Comunicaciones																
	Evolución y retroalimentación a la Gestión Institucional	22	Realizar foros virtuales como espacios de interacción con los ciudadanos y de más grupos de interés para el intercambio de ideas en temas relacionados con la pesca y la acuicultura en Colombia.	Foros virtuales realizados	3		Video, Audios, Post redes sociales	Comunicaciones Atención al Ciudadano Lideres Direcciones Técnicas OGC																
		23	Realizar encuesta de percepción del proceso de Rendición de Cuentas - Rdc.	Encuesta de percepción realizada	1		Informe resultado encuesta	Comunicaciones																
		24	Evaluar Estrategia del proceso de Rendición de Cuentas - Rdc	Documento de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas - Rdc elaborado	1		Documento de memoria de la estrategia del proceso de Rdc	Comité de Rendición de Cuentas																
Fortalecimiento de los Comités de Atención	Evolución y retroalimentación a la Gestión Institucional	25	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	1		Formato interno reporte de actividades	Comunicaciones																
		26	Divulgar documento de memoria de la estrategia del proceso de Rendición de Cuentas - Rdc.	Documento de memoria de la estrategia del proceso de Rdc publicado	1		Documento publicado página web	Comunicaciones y Planeación																
	Homofvo y procedimental	27	Actualizar el protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolo de servicios implementado	1		Documento Protocolo de servicio	Atención al ciudadano																
		28	Realizar campaña de divulgación y validación de los servicios de atención al ciudadano con los que cuenta la entidad	Campaña de divulgación y validación realizada	1		Campaña de divulgación	Atención al ciudadano Comunicaciones																
		29	Actualizar la Estrategia de Atención y Servicio al Ciudadano y publicarlo en página WEB	Estrategia de Atención y Servicio al Ciudadano elaborada y publicada	1		Documento Estrategia de Atención y Servicio al Ciudadano publicada	Atención al ciudadano																
		30	Babarar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informes de PQRSD elaborados y publicados	4		Informe de PQRSD página web	Atención al ciudadano																
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Lineamientos de Transparencia Activa	31	Modificar e implementar la política de protección de datos personales	Política de protección de datos personales y carta de foto digno publicada e implementada	2		Documento de Política, Carta de foto digno página Web	Atención al ciudadano																
		32	Actualizar la carta de foto digno publicada en página WEB y en Bogotá en Regionales	Carta de foto Digno publicada en página WEB, sede central y Regionales	1		Carta de foto Digno establecida	Atención al ciudadano																
	Relacionamiento con el ciudadano	33	Actualizar el Manual de Atención y Servicio al Ciudadano	Manual de Atención y Servicio al Ciudadano actualizado e implementado	1		Documento manual de Atención y Servicio al Ciudadano	Atención al ciudadano																
		34	Caracterizar los grupos de valor	Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor, ZI intereses y preferencias en materia de participación ciudadana en el marco de la gestión institucional.	2		Canales de publicación y difusión	Atención al ciudadano y Planeación																
		35	Participación en Fiestas de Atención al Ciudadano según fechas del programa de Atención al Ciudadano	Informe de participación y gestión de las fiestas publicado en la página web	3		Informe de las Fiestas de atención al ciudadano	Atención al ciudadano																
		36	Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Medición de percepción realizada	2		Informe resultado de la medición	Atención al ciudadano																
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	Lineamientos de Transparencia Activa	37	Publicación de información mínima obligatoria Ley 1712 de 2014	Información mínima requerida publicada y actualizada	100%		Página Web	Oficina TIC, Comunicaciones, Secretario General, Planeación, Finanzas, Administrativo, Contratos																
		38	Establecer el espacio de Transparencia con los lineamientos y documentos para la información a la ciudadanía	Link de espacio de Transparencia	1		Link página web	OGC																
	Elaboración los instrumentos de Gestión de la Información	39	Realizar diagnóstico de la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea)	Diagnostico Estrategia Gobierno Digital realizado	1		Documento diagnóstico	OGC																
		40	Mejorar y divulgar procedimiento para "Petición de Información"	Procedimiento divulgado en la WEB	1		Página Web	Secretaría General Atención al Ciudadano																
		41	Babarar inventario de activos de información de la Entidad	Inventarios de activos de información actualizado	1		matriz y/o Informe activos de información	OGC Administrativa																
		42	Generar el Espacio de CENTRO DE RECEPCION en página WEB	Sección Aunapikta creada en la Página web	1		Espacio Página Web	OGC Comunicaciones Atención al Ciudadano																
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	43	Analizar los resultados de como la ciudadanía accede y consulta la información de la AUNAP	Informe de seguimiento de accesibilidad y consulta de información	3		Informes presentados y publicados	Secretaría General Atención al Ciudadano																	

[*] El informe de seguimiento del PAC, se realizara entre los 10 primeros días hábiles del mes.