COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
- LEY 1474-2011 - DECRETO 2641 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2012

No	Componente	Acciones a Ejecutar	Responsable	CRONOGRAMA																																			
				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero			
1	**Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo**	Actualizar la matriz de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												
		Formular y presentar a la dirección para aprobación la política anticorrupción de la CNSC.	Oficina Asesora de Planeación																			■	■	■	■														
		Implementar y socializar la política anticorrupción de la CNSC.	Oficina Asesora de Planeación																							■	■												
2	**Estrategia Antitramites**	Analizar el inventario de trámites y servicios de los procesos de la entidad, frente a responsables, requisitos, documentos, tiempos, entre otros.	Oficina Asesora de Planeación - Responsables procesos											■	■	■	■																						
3	**Rendición de Cuentas**	Recopilar la información relacionada con la gestión de las dependencias de la CNSC.	Oficina Asesora de Planeación - Comisionados															■	■	■	■																		
		Analizar y consolidar el informe de Gestión de la CNSC.	Oficina Asesora de Planeación - Comisionados																			■	■	■															
		Revisar y aprobar el informe de gestión para la rendición.	Oficina Asesora de Planeación - Comisionados																						■	■	■												
4	**Mecanismos de atención al ciudadano**	Diseñar encuesta de satisfacción para la entidad.	Secretaria General - Atención al Usuario									■	■	■																									
		Consolidación y análisis de los resultados de las encuestas aplicadas para identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano e implementar acciones de mejora	Secretaria General - Atención al Usuario											■	■	■	■																						
		Definir canales de comunicación y ponerlos a disposición de la ciudadanía en un lugar visible como mínimo información actualizada sobre:	Secretaria General - Atención al Usuario												■	■																							
		Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.	Secretaria General - Atención al Usuario														■	■																					
		Descripción de trámites y servicios de la entidad.	Secretaria General - Atención al Usuario														■																						

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
- LEY 1474-2011 - DECRETO 2641 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2012

No	Componente	Acciones a Ejecutar	Responsable	CRONOGRAMA																																					
				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero			
4	**Mecanismos de atención al ciudadano**	Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos.(documento que establezca los derechos y deberes de la ciudadanía)	Secretaria General - Atención al Usuario																																						
		Horarios y puntos de atención.	Secretaria General - Atención al Usuario																																						
		Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.	Secretaria General - Atención al Usuario																																						
		Publicar en la página Web los planes, programas, proyectos, indicadores actualizados y demás documentos que dan cuenta de la planeación institucional y de su ejecución.	Oficina Asesora de Planeación																																						
		Elaborar y publicar informes trimestrales de Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos, con análisis de la información.	Secretaria General - Atención al Usuario																																						
		Sensibilizar en competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante actividades de capacitación.	Secretaria General - Atención al Usuario																																						
		Definir e implementar canales de participación ciudadana para denuncia de actos de posible corrupción.	Secretaria General - Atención al Usuario																																						
5	**Otras Actividades**	Recopilar y clasificar la normatividad vigente	Secretaria General - Asesor Jurídico																																						
		Actualizar el Normograma de la entidad.	Secretaria General - Asesor Jurídico																																						
		Divulgar el normograma de la entidad.	Secretaria General - Asesor Jurídico																																						