

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE DEL REPORTE	FECHA FIN	
1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	Subcomponente 1 Política de administración de riesgo	1.1.1	Actualización de la Políticas de Administración del riesgo	Manual de corrupción actualizado	Manual actualizado	Oficina Asesora de Planeación	17/06/2016
		1.1.2	Socializar la politica a los responsables de los diferentes procesos	Socializaciones realizadas	Politica socializada	Oficina Asesora de Planeación	20/06/2016
	Subcomponente 2 Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.2.1	Realizar una consulta de identificación de riesgos de corrupción con afiliados, funcionarios y contratistas.	Consulta	Consulta realizada	Oficina Asesora de Planeación	15/06/2016
		1.2.2	Ajustar mapa de riesgos de corrupción	Mapa de corrupción actualizado	No. procesos con riesgos revisados / 13 procesos	Dueños de los procesos	29/07/2016
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	1.3.1	Realizar la divulgación del mapa anticorrupción (por correo electrónico, carpeta del SIG, encuentros, publicación página web y redes sociales)	Divulgación realizada	Actividades realizadas / Actividades planificadas	Jefe Oficina Asesora de Planeación	15/07/2016
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción	1.4.1	Primer monitoreo y revisión	Monitoreo	No. de monitoreos realizados / Monitoreos planificados	Dueños de los procesos	28/02/2016
		1.4.2	Segundo monitoreo y revisión	Monitoreo			30/06/2016
		1.4.3	Tercer monitoreo y revisión	Monitoreo			31/10/2016
		1.4.4	Cuarto monitoreo y revisión	Monitoreo			30/01/2017
	Subcomponente 5 Seguimiento a la administración de los riesgos de corrupción	1.5.1	Primer seguimiento	Seguimiento	No. de seguimientos realizados / Seguimientos planificados	Oficina de Control Interno	16/05/2016
		1.5.2	Segundo seguimiento	Seguimiento			15/09/2016
		1.5.3	Tercer seguimiento	Seguimiento			16/01/2017
	2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES	Reducción de pasos	2.1.1	Implementar la cuenta pensional - plan piloto	Cuenta pensional	Actividades realizadas / Actividades planificadas	Subdirector de prestaciones sociales
Automatización		2.1.2	Implementar el módulo de descuentos por libranza	Aplicativo de libranzas	31/12/2016		
Automatización		2.1.3	Implementar la primera fase del proceso de gestión jurídica en el nuevo sistema de información	Módulo de Jurídica - Nuevo SIPS	Oficina asesora de jurídica		30/12/2016
Optimización de procesos o procedimientos		2.1.4	Implementar la notificación de documento radicado a los afiliados por medio de correo electrónico	Notificación electrónica	Subdirector Administrativo		30/04/2016
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 1 Información	3.1.1	Realizar una consulta en la página web sobre los temas de interes a la ciudadanía para que sean abordados en rendición de cuentas.	Consulta	Consulta realizada	Oficina Asesora de Planeación	28/02/2016
		3.1.2	Implementacion estrategia de comunicación	Estrategia de comunicación	Actividades realizadas / Actividades planificadas		30/12/2016
		3.1.3	Identificar y publicar apertura de datos	Datos publicados			30/12/2016
	Subcomponente 2 Diálogo	3.2.1	Realizar 2 foros virtuales de interes de afiliados	Foros (registros)	Actividades realizadas / Actividades planificadas	Oficina Asesora de Planeación	31/10/2016
		3.2.2	Realizar 3 videoconferencias a nivel nacional	Videoconferencias		Coordinador militar y enlace	31/12/2016
		3.2.3	Realizar audiencia publica de rendicion de cuentas por TV	Audiencia	Audiencia realizada	Oficina de Planeación	05/04/2016
		3.2.4	Realizar 18 encuentros CREMIL AFILIADOS a nivel nacional con conexión remota para solución de solicitudes y seguimiento de trámites	Encuentros	Actividades realizadas / Actividades planificadas	Responsable del Área de Bienestar Social y Subdirector de Prestaciones S.	31/12/2016
		3.2.5	Realizar 20 reuniones informativas con las agremiaciones militares de la reserva activa	Reuniones informativas			31/12/2016
	Subcomponente 3 Incentivos	3.3.1	Capacitar en rendición de cuentas a funcionarios de CREMIL	Capacitación	Actividades realizadas / Actividades planificadas	Oficina Asesora de Planeación	30/09/2016
		3.3.2	Realizar concurso con afiliados sobre conocimiento general de la Entidad	Concurso			31/12/2016
	Subcomponente 4 Evaluación	3.4.1	Realizar evaluación de la estrategia	Evaluación	Evaluacion realizada		31/12/2016

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE DEL REPORTE	FECHA FIN
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	4.1.1	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Aplicar un Autodiagnóstico de espacios físicos para identificar los ajustes requeridos	Autodiagnostico	Autodiagnostico aplicado	Área de atención al usuario	30/06/2016
		4.2.2	Implementación punto de atención en Ibagué y Sogamoso	Puntos de atencion	Puntos de atencion implementados		30/06/2016
		4.2.3	Implementar el servicio de Centro de Relevó para mejorar la atención a personas sordas	Servicio	Servicio implementado	Área de atención al usuario	30/09/2016
	Subcomponente 3 Talento humano	4.3.1	Realizar 2 capacitaciones en temas relacionados con el servicio al ciudadano	Capacitaciones	Capacitaciones realizadas	Area de Talento Humano	30/09/2016
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.4.1	Clasificar las quejas y reclamos recibidos y realizar acciones de mejora para garantizar el servicio que presta la entidad.	Informes	No. Informes realizados y publicados	Oficina Asesora de Juridica/ Area derechos de petición	31/12/2016
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Realizar la evaluación de satisfacción del cliente de los trámites y servicios a través de los canales que lo permitan.	Evaluaciones trimestrales	Evaluaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2016	
5. Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Adecuación de la página web de la Entidad a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014	Página web ajustada	%Avance ajustes pagina web	Grupo de informatica	31/12/2016
		5.1.2	Actualizar la matriz de autodiagnostico	Matriz actualizada	Matriz actualizada	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2016
		5.1.3	Publicar la información faltante de acuerdo con el autodiagnostico	Informacion	Informacion publicada	Dueños de los procesos	30/08/2016
		5.1.4	Realizar difusión a los afiliados de la información publicada	Difusión	Difusión realizada	Oficina Asesora de Planeación	30/08/2016
		5.1.5	Actualizar el registro de contratos en el SIGEP	Registros de contratos	numero de contratos registrados/ #contratos a registrar	Area de Contratación	30/10/2016
		5.1.6	Actualizar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas en el SIGEP	Registros de hojas de vida	numero de hv registrados/ #hv a registrar	Area de Talento Humano	30/10/2016
		5.1.7	Registrar y actualizar en el aplicativo SUIT los nuevos tramites y OPAS identificados	Tramites y Opas registrados	numero de tramites registrados/ #tramites a registrar	Area de Talento Humano	30/10/2016
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Elaborar e implementar una plantilla de respuesta de solicitudes de acceso a la información pública que garantice la veracidad, objetividad de la informacion entregada y recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante	Plantilla	Plantilla realizada	Oficina Asesora de Juridica	30/09/2016
		5.2.2	Revisar y ajustar el procedimiento de Atención de derechos de petición	Procedimiento	Procedimiento realizado	Oficina Asesora de Juridica	30/09/2016
		5.2.3	Elaborar la resolución que incluya los costos de reproducción de información diferente a fotocopias	Resolucion	Resolucion realizada	Área de atención al usuario / Oficina Asesora de Planeación	30/06/2016
	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Elaborar el indice de informacion clasificada y reservada	Indice	Avance elaboracion indice	Oficina Asesora de Juridica/ Oficina Asesora de Planeacion	30/10/2016
		5.3.2	Elaborar el esquema de publicacion	Esquema	Avance elaboracion esquema	Oficinas Asesoras de Juridica y de Planeacion	30/10/2016
		5.3.3	Articular los instrumentos de gestion de informacion con los lineamientos del Programa de Gestión Documental	Articulacion	Avance elaboracion articulacion	Gestion Documental/ Oficina de Planeacion	30/12/2016

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE DEL REPORTE	FECHA FIN
5. Transparencia y Acceso a la Información (continuación)	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1	Realizar mesas de trabajo con el INSOR y el INCI	Mesa de trabajo	Mesa de trabajo realizada	Área de atención al usuario	30/06/2016
		5.4.2	Adecuar la página web de la Entidad, para que personas con discapacidad auditiva y visual tengan acceso a la información publicada en este medio.	Página web	Página web ajustada	Grupo de Informática	31/12/2016
		5.4.3	Mejorar la accesibilidad de la página web de acuerdo con la NTC 5854 y Convertic.	Página web	Página web ajustada	Grupo de Informática	31/12/2016
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1	Ajustar las estadísticas de seguimiento a la oportunidad de respuesta y temáticas manejadas	Estadísticas	Estadísticas realizadas	Oficina Asesora de Planeación	31/10/2016
		5.5.2	Ajustar el Sistema de Administración Documental para que genere informes relacionados con solicitudes de acceso a la información con los lineamientos solicitados en la ley de transparencia	Sistema	Sistema ajustado	Grupo Gestión Documental	31/12/2016

MODIFICACIONES:

En el componente 1, subcomponente 2, se incluye la actividad de consulta de identificación de riesgos de corrupción con afiliados y funcionarios, así mismo se elimina la actividad de consolidación del mapa de riesgos, por cuanto esta implícita en el ajuste del mismo debido a que los mapas se encuentran consolidados en uno solo y se amplía fecha para el ajuste de los mapas.

Se modifica la actividad 4.2.3. por cuanto No se debe realizar convenio con el centro de relevo según lo manifestado por el encargado de este programa.

En el componente 3. Se amplían fecha de ejecución de los foros virtuales, teniendo en cuenta que se estaba esperando la firma del contrato de estrategia de comunicación.

En el componente 5. subcomponente 1. Se incluyen nuevas actividades de acuerdo con la revisión realizada por el Departamento Adm. De la Función Pública y se ajusta el cronograma