



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**

**2017**

**31/01/2017**





<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. OBJETIVOS</b> .....	4
<b>2. MARCO NORMATIVO</b> .....	5
<b>3. CONTEXTO</b> .....	6
<b>4. COMPONENTES</b> .....	8
a) <b>Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción</b> .....	8
b) <b>Racionalización de trámites</b> .....	9
c) <b>Rendición de Cuentas</b> .....	10
d) <b>Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b> .....	12
e) <b>Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b> .....	18
f) <b>Iniciativas Adicionales - Código de Ética</b> .....	21
<b>5. SEGUIMIENTO</b> .....	21
<b>6. MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN</b> .....	21
<b>7. AJUSTES Y MODIFICACIONES</b> .....	22
<b>8. PUBLICACIÓN</b> .....	22



## INTRODUCCIÓN

Este documento describe las actividades de los componentes del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017” que el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA en cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, el Documento CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010 y la política de desarrollo administrativo de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, establecida en el Decreto 2482 de 2012 y en general al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, implementará durante la presente vigencia.

Este Plan forma parte de la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer del SENA, a través de los lineamientos de las cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

El SENA con base en la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, construyó las actividades en equipo bajo el liderazgo de las áreas responsables de cumplir con la ejecución de este Plan.

Este plan incluye actividades del 2016 que tienen una segunda fase en esta vigencia junto con nuevas actividades para el 2017 con el fin de tener un instrumento integral de tipo preventivo para el control de la corrupción.



## 1. OBJETIVOS

- Establecer actividades en cada una de las estrategias, dirigidas a prevenir prácticas corruptas a través de mecanismos que facilitan su control y seguimiento.
- Incluir en los componentes actividades que incluyan la participación ciudadana para estimular la promoción, protección y garantía de este derecho a la ciudadanía para ejercer democráticamente el ejercicio del control social.
- Determinar el Plan Anticorrupción de la entidad como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión a través del cumplimiento de sus componentes.



## 2. MARCO NORMATIVO

- Ley 962 de 2005, Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Conpes 3654 de 2010 Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción. Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” que deben elaborar anualmente todas las entidades, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Decreto 2482 de 2012, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Decreto 2641 de 2012 Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011
- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 103 del 20 de enero de 2015, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones y Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- Ley 1755 de 2015, Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1757 de 2015, Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. Artículo 52. Estrategia de Rendición de Cuentas.



### 3. CONTEXTO

En el 2016, el SENA estableció en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, actividades que permitieron el control de la gestión institucional mediante la prevención de actos de corrupción, el mejoramiento de la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios, la generación de espacios de interlocución con la ciudadanía y el establecimiento de mecanismos para una mejor atención al ciudadano y todos los grupos de interés.

El plan como instrumento de tipo preventivo contempló la realización de las siguientes acciones en cada uno de los componentes de la siguiente manera:

Se actualizaron instrumentos de la administración de riesgos de corrupción para optimizar su gestión como “la Guía para la Administración del Riesgo” basada en los documentos “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2” y la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015”, la actualización de la Política de administración de riesgos y la batería de riesgos de corrupción.

Con respecto a la estrategia de racionalización de trámites, en la entidad durante el 2016 se eliminó un trámite y se convirtió en OPA (Otros procedimientos administrativos) y se realizaron acciones de racionalización de tipo administrativo, tecnológico y normativo de los tres trámites restantes de la entidad.

Frente a los mecanismos de rendición de cuentas en el 2016, se dio cumplimiento a la Ley 1757 de 2015 y se construyó el documento "Instructivo Estrategia de Rendición de Cuentas", instrumento que describe el diagnóstico de la rendición de cuentas del SENA, el diseño de la estrategia y el cronograma para el 2016. Lo anterior con el fin de buscar la transparencia de la gestión de la administración pública a través de acciones para la generación y divulgación de la información, acciones para promover el dialogo y acciones de incentivos.

Con respecto a la estrategia mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, se realizaron acciones de sensibilización a servidores el protocolo de servicio al cliente, se incluyeron nuevas preguntas en la encuesta nacional de medición de satisfacción del cliente y se continuó con las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano de acuerdo con cronograma del DNP.



Por último, con respecto a Transparencia y acceso a la información, el SENA continuó trabajando en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, con el fin de mantener y actualizar los medios electrónicos de publicación y divulgación en aras de cumplir con los requerimientos de transparencia y acceso a la información pública.

A continuación se presentan las actividades a realizar en la vigencia 2017 por cada uno de los componentes que conforman el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del SENA.



#### 4. COMPONENTES

##### a) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos Corrupción

Dentro de este componente se aplican los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción al interior de la Entidad y la elaboración de mecanismos para prevenirlos o evitarlos.

Para el 2017 se realizarán actividades enfocadas a la divulgación de las actividades realizadas en el 2016. También se realizará la actualización algunos insumos para mejorar la gestión de la administración de riesgos de corrupción y fortalecer los controles que mitiguen posibles causas de ocurrencia de prácticas corruptas.

Las actividades para la vigencia 2017, son:

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>					
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>Subcomponente /proceso 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	<b>1.1</b>	Divulgar la política de Riesgos	Política de Riesgos divulgada	Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional	30/12/2017
	<b>1.2</b>	Actualizar la Guía de Administración de Riesgos	Guía de Administración del Riesgo actualizada	Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional	30/12/2017
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Construcción del	<b>2.1</b>	Actualizar en la Plataforma Compromiso el banco	Batería de riesgos de corrupción actualizada	Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional	30/12/2017





Mapa de Riesgos de Corrupción		de riesgos de corrupción			
	2.2	Gestionar los riesgos identificados para la vigencia 2017.	Riesgos de corrupción gestionados	Responsables de los procesos en cada nivel de la entidad (Dirección General, Regionales y Centros de Formación)	31/12/2017
<b>Subcomponente /proceso 3</b> Consulta y divulgación	3.1	Socializar la Guía de Administración del Riesgo	Guía de Administración de Riesgos divulgada	Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional	30/12/2017
<b>Subcomponente /proceso 4</b> Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear la ejecución de acciones preventivas y la efectividad de los controles establecidos	Monitoreo a las acciones preventivas y a la efectividad de los controles	Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional Responsables de los procesos en cada nivel de la entidad (Dirección General, Regionales y Centros de Formación)	31/12/2017
	4.2	Realizar el monitoreo, control y evaluación	Monitoreo, control y evaluación	Oficina de Control Interno	31/12/2017
<b>Subcomponente/proceso 5</b> Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento	Seguimiento	Responsables de los procesos en cada nivel de la entidad (Dirección General, Regionales y Centros de Formación)	31/12/2017

Nota: En el **Anexo 1** de este documento se encuentra el “Mapa Riesgos de Corrupción”.

### **b) Racionalización de trámites**

Dentro de la estrategia racionalización de trámites en el 2017 se realizarán las actividades descritas en el **Anexo 2** “Consolidado estrategia de racionalización de trámites”



### c) Rendición de Cuentas

Para el 2017, las actividades a desarrollar son:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	<b>1.1</b>	Identificar la información de interés para la ciudadanía en los ejercicios de rendición de cuentas	Canales de comunicación e información para la ciudadanía en la rendición de cuentas Identificados formalizados divulgados e implementados	Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional Responsables de los procesos en cada nivel de la entidad (Dirección General, Regionales y Centros de Formación)	30/12/2017
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	<b>2.1</b>	Utilizar datos abiertos en la Rendición de Cuentas	Datos abiertos de la Entidad Identificados y/o actualizados	Responsables de los Procesos en cada nivel de la Entidad (Dirección General, Regionales y Centros de Formación). Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional. Oficina de Comunicaciones	31/12/2017



	2.2	Realización de audiencia pública de Rendición de Cuentas de la Entidad	Eventos de Rendición de Cuentas a la ciudadanía. Informe de resultados y Planes de mejoramiento con base en resultados de rendición de cuentas	Responsables de los Procesos en cada nivel de la Entidad (Dirección General, Regionales y Centros de Formación). Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional. Oficina de Comunicaciones	31/12/2017
<b>Subcomponente 3</b> Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar actividades de formación y difusión sobre temas relacionados con la rendición de cuentas, dirigidas a los servidores públicos	Actividades de formación y difusión	Secretaría General Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional. Oficina de Comunicaciones	31/12/2017
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Documentar los diferentes mecanismos de rendición de cuentas mediante los cuales se promueve el dialogo con los ciudadanos y hacerle seguimien	Mecanismos de Rendición de Cuentas documentados	Responsables de los Procesos en cada nivel de la Entidad (Dirección General, Regionales y Centros de Formación). Dirección de Planeación – Grupo de Mejora Continua Institucional	31/12/2017



		to a los compromisos pactados en cada uno de ellos.			
	<b>4.2</b>	Mantener actualizada la información que se divulga a través de la página web de la entidad	Información actualizada en la página web	Responsables de los Procesos en cada nivel de la Entidad (Dirección General, Regionales y Centros de Formación)	31/12/2017
	<b>4.3</b>	Realizar el monitoreo, control y evaluación	Seguimiento	Oficina de Control Interno	31/12/2017

#### d) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Las actividades a desarrollar en 2017 son:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Propuesta 2017				
Componente 4: Servicio al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	<b>1.1</b> Realización de Videoconferencia desde la Dirección de Empleo dirigido a los equipos regionales de	Lineamientos divulgados	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo	31/08/2017



<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención		la APE y Emprendimiento con la finalidad de socializar lineamientos 2017 incluyendo criterios de servicio.			
	<b>2.1</b>	Creación de formulario para actualizar datos de contacto tanto a las empresas como a los aprendices.	Datos de aprendices actualizados	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente. Contrato de Aprendizaje.	30/08/2017
	<b>2.2</b>	Elaboración de Videos tutoriales del manejo de los aplicativos del Sistema Gestión Virtual de Aprendices y Agencia Pública de Empleo para aprendices, buscadores de empleo y empresarios.	Dos Video Tutoriales de manejo de plataformas.	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente. Contrato de Aprendizaje.	30/08/2017
	<b>2.3</b>	Sensibilizar a los colaboradores y/o funcionarios en protocolo de servicio al cliente para los canales habilitados en la entidad.	Sesiones de trabajo a nivel nacional	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional de Servicio a la empresa y Servicio al Cliente	31/12/2017
	<b>2.4</b>	Actualizar documento Protocolo de	Documento actualizado	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional de	30/12/2017



	Servicio al Cliente		Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente		
	2.5	Mejorar el canal virtual (medio web) en la radicación y la consulta en línea de las peticiones presentadas por los Ciudadanos y Empresarios.	Canal Virtual (medio web) con radicación y consulta en línea	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente	31/08/2017
	2.6	Implementación de un buzón electrónico en la página del Fondo Emprender para que los usuarios puedan reportar sus inquietudes y quejas entre otras	Canal Virtual (medio web) con radicación y consulta en línea	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente	31/08/2017
<b>Subcomponente 3</b> Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los colaboradores y/o funcionarios (servidores) que atienden directamente a los usuarios ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Talleres de servicio y/o procesos de certificación por competencias laborales.	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente	31/12/2017
	3.2	Realizar sondeo acerca del conocimiento, comportamiento y actitud	Instrumento de seguimiento	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional de Servicio a la	31/12/2017



	de los servidores que atienden los puntos de servicio al ciudadano existentes a nivel nacional en la interacción con los ciudadanos.		Empresa y Servicio al Cliente	
<b>3.3</b>	Realizar plan de capacitaciones a los funcionarios y transferencia de conocimientos a colaboradores de Relaciones Corporativas, instructores, coordinaciones académicas, misionales y representantes de aprendices de cada regional, en relación con normatividad y manejo de aplicativos Institucionales para el mejoramiento del relacionamiento empresarial.	Capacitación/ Transferencia de conocimientos en las 33 Regionales y 117 Centros de Formación.	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente. Contrato de Aprendizaje.	31/12/2017
<b>3.4</b>	Identificar falencias en la prestación del servicio con la finalidad de implementar	Transferencia de conocimientos en las 33 Regionales	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo	31/12/2017



		acciones de mejora a través de transferencia de conocimientos (Igual al 3.2 y 3,3)			
	<b>3.5</b>	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.	Re inducción a Servidores Públicos del SENA en cada Regional	Secretaría General/ Direcciones Regionales y Secretaria General - GFDTH	31/12/2017
	<b>3.6</b>	Incluir en el Plan institucional de capacitación, temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Un componente y/o Proyecto de aprendizaje en equipo, relacionado con temáticas del servicio al ciudadano	Secretaría General/Direcciones Regionales y Secretaria General - GFDTH	31/12/2017
	<b>3.7</b>	Establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	Acta mediante el cual se proclama a los mejores funcionarios por Grupo ocupacional y equipos de trabajo	Secretaría General/Direcciones Regionales y Secretaria General - GFDTH	31/12/2017
<b>Subcomponente 4 Normativo y procedimental</b>	<b>4.1</b>	Elaborar periódicamente informes de Peticiones con los tipos de Peticiones (Solicitudes, Quejas,	Informe I semestre 2017 publicado en la página web de la entidad	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente	31/08/2017





	Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones, etc.) para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.			
	<b>4.2</b>	Realizar la actualización de guías en el Sistema Integrado de Gestión cuando se requiera	Guías Proceso Gestión de Empleo actualizadas	Dirección de Empleo y Trabajo /Dependencias 31/08/2017
	<b>4.3</b>	Realizar acciones de inducción y re inducción en lo referente a procesos, procedimientos y normatividad de la Agencia Pública de Empleo	Capacitación/ Transferencia de conocimientos en las 33 Regionales y 117 Centros de Formación.	Dirección de Empleo y Trabajo /Dependencias 31/08/2017
<b>Subcomponente 5</b> Relacionamiento con el ciudadano	<b>5.1</b>	Participar en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano de acuerdo con cronograma del DNP.	Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente 31/12/2017
	<b>5.2</b>	Apoyo y acompañamiento a eventos empresariales en las regionales (Micro rueda de aprendices, Micro rueda de empresarios,	Eventos ejecutados de acuerdo con cronograma en las 33 regionales.	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente. Contrato de Aprendizaje. Coordinación Agencia Pública de Empleo 31/12/2017



		aprendiz por un día etc.			
	<b>5.3</b>	Aplicar la encuesta nacional de medición de satisfacción del cliente 2017.	Informe con resultados de la encuesta	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente	31/12/2017
	<b>5.4</b>	Realización de micro ruedas a nivel Nacional, con la finalidad de acercar la oferta y la demanda	Informes mensuales	Dirección de Empleo y Trabajo /Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo	31/12/2017

### e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Las actividades que se van a implementar en 2017 son:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcompone	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
<b>Subcompone</b> 1 Lineamientos de Transparencia Activa	<b>1.1</b> Mantener y actualizar en la medida en que se requiera los medios electrónicos de publicación y divulgación.	Revisión, aprobación y actualización de la información publicada en el portal SENA de la política de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.	Enlaces publicados/Enlaces a publicar Construcción = 40% OK Revisión = 25% Aprobación = 25% OK Socialización = 10% Indicador= Construcción+revis	Oficina de Sistemas/Dirección de Planeación y Dirección Corporativa	31/12/2017



				ión+aprobación+s ocialización.		
	<b>1.2</b>	Mantener y actualizar en la medida en que se requiera los medios electrónicos de publicación y divulgación.	En el enlace de la página web validar y efectuar los ajustes necesarios a la información de datos abiertos que contienen información incorrecta o no cumplen con las directrices dadas para la apertura de datos, de acuerdo a lo contemplando las excepciones establecidas en el título 3 de la ley 1712 de 2014, acogiendo los lineamientos establecidos por Min TIC que se encuentran disponibles en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> o el que haga sus veces.	Enlaces publicados/Enlace s a publicar	Oficina de Sistemas/D irectión de Empleo y Trabajo/ Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	31/12/2017
<b>Subcomp onente 2</b> Lineamien tos de Transpare ncia Pasiva	<b>2.1</b>	Mantener y actualizar en la medida en que se requiera los medios electrónicos de publicación y divulgación.	La Oficina de Sistemas dispondrá los recursos para Actualizar el diseño y nueva publicación de información sobre sus servicios o sus actividades, dirigida a niños, niñas y adolescentes de manera didáctica	Enlaces publicados/Enlace s a publicar	Oficina de Sistemas/O ficina de Comunicaci ones	31/12/2017



<b>Subcompone 3</b> Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	<b>3.1</b>	Mantener y actualizar en la medida en que se requiera los medios electrónicos de publicación y divulgación de información actualizados	Para la elaboración del formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.1.1.3 .1.1 del Decreto N° 1081 de 2015.  La Oficina de Sistemas realizara la continuidad de las fases de Desarrollo, pruebas y puesta en producción del formulario electrónico solicitado	Etapas: -Desarrollo=50% -Pruebas=30%, - Implementación=20%.  Indicador = Análisis + Diseño + Desarrollo + Pruebas + Implementación.	Oficina de Sistemas/Dirección Empleo y Trabajo	31/12/2017
	<b>3.2</b>	Elaborar el Esquema de publicación de información - Lista de información mínima publicada, según lineamientos del Programa de Gestión Documental y la Ley 1712 de 2014.	Actualizar la información de los enlaces del registro de información publicado en el portal según (Art. 9, 10 y 11), de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 con lineamientos del Programa de Gestión Documental.	Totalidad de información mínima que se debe publicar versus información incluida en la Lista.	Oficina de Sistemas/Grupo de Administración de Documentos - Secretaría General y Oficina de Comunicaciones.	31/12/2017
<b>Subcompone 4</b> Criterio diferencial de accesibilidad	<b>4.1</b>	Dar accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad de la información	Definir y mitigar las barreras de accesibilidad de nivel A de mayor impacto en el portal del SENA.	Barreras de accesibilidad mitigadas/Barreras de accesibilidad identificadas	Oficina de Sistemas	31/12/2017



		divulgada por la entidad.				
--	--	---------------------------	--	--	--	--

#### f) Iniciativas Adicionales – Código de Ética

Para el 2017 la entidad actualizará el Código de Ética y Buen Gobierno que se elaboró en la vigencia anterior. En este documento se plantean las acciones éticas que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de la Entidad y se publican las Políticas Institucionales que como disposiciones voluntarias de autorregulación, a manera de compromiso ético, buscan asegurar una gestión eficiente, integra y transparente que reflejan el estilo de dirección y orientan la actuación del SENA fijando parámetros para adelantar las tareas que nos corresponden como servidores públicos atendiendo los requisitos de las partes interesadas pertinentes.

El mencionado Código, se encuentra publicado en la Plataforma CompromISO con el código GTH-CO-001, y en el portal web del SENA en la versión 2016. Su actualización y respectiva divulgación se realizará en esta vigencia.

### 5. SEGUIMIENTO

El seguimiento de las actividades es realizado por los Responsables de proceso en coordinación con el Grupo de Mejora Continua Institucional. Las fechas de seguimiento al avance de cumplimiento del Plan Anticorrupción son: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, para lo cual se definirá un único indicador producto de la sumatoria de las distintas actividades establecidas en cada componente.

### 6. MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN

El monitoreo, control y evaluación de las mismas le corresponde a la Oficina de Control Interno, siguiendo los lineamientos establecidos en el Decreto 2641 de 2012 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Las fechas de seguimiento por parte de la OCI serán el 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre.



## **7. AJUSTES Y MODIFICACIONES**

En el caso de que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tenga modificaciones y ajustes, estos serán justificados e informados a la Oficina de Control Interno, a los servidores públicos y a los ciudadanos. Dichas modificaciones se dejarán por escrito y se publicarán en el portal web de la entidad.

## **8. PUBLICACIÓN**

Este documento se publicará durante cinco días calendario en la página web de la entidad para que actores internos como externos realicen sus sugerencias y observaciones. Luego de estar publicado el documento se revisarán las observaciones planteadas y se incorporarán en el documento las que se consideren pertinentes.