

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
Entidad: Sociedad de Activos Especiales SAE SAS Año: 2015.		Actividades	Trimestre de Ejecución				Avances Actividades Agosto 30 de 2015	Responsable	Comentarios Oficina de Control Interno
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	I		II	III	IV				
Elaboración del Mapa de riesgos y definición de tratamientos para su mitigación	Definición de herramientas para la Gestión de riesgos dentro de la Organización.		X				Se estableció la metodología de Gestión de Riesgos G-DE2-001 el 29 de Abril de 2015, en donde se especifica el metodo con el cual se va a indentificar, valorar, priorizar y controlar los riesgos. De igual forma se adoptó el procedimiento de Gestión de riesgos P-DE2-061 el 21 de Mayo de 2015. Se definió el orientador estratégico de la administración de Riesgos, por medio de la resolución 138 del 19/06/2015, en donde se establecen los lineamientos sobre responsables, principios y objetivos de la administración de riesgos. http://intranetsae/saein/Nuestra-SAE/Arquitectura- SAE/GestionProcesos/Gestion-Procesos-Estrategicos/Direccionamiento- Estrategico	Oficina Asesora de Planeación	En la intranet de la Entidad "In SAE, link http://intranetsae/saein/Nuestra-SAE/Arquitectura-SAE/GestionProcesos/Gestion-Procesos-Estrategicos/Direccionamiento-Estrategico , se encuentran disponibles las herramientas definidas para la Gestión de Riesgos.
	Identificar y valorar riesgos de corrupción.		X				Se identificaron 13 riesgos de Corrupción para cada uno de los procesos siguiendo la metodología propuesta en la Guía Práctica para la Elaboración de Mapas de Riesgos y Planes Anticorrupción, propuesta por Transparencia por Colombia	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación remitió a la Of. De Control Interno mediante correo electrónico los riesgos identificados. Para la identificación de los riesgos, se tuvo en cuenta la metodología propuesta por Transparencia por Colombia.
	Identificar y evaluar la eficacia de los controles que mitigan los riesgos.		X				Se identificaron controles para cada uno de los riesgos y se esta en espera de validación por Presidencia.	Oficina Asesora de Planeación	En la matriz remitida por la OAP, no se puede ver los controles identificados por las áreas ni la evaluación de la eficacia de los mismos para mitigar los riesgos. Está en proceso de revisión y validación por las áreas responsables.
	Definir mapa de riesgos a controlar de corrupción.		X				En espera de validación de controles para culminar la priorización de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación	Por ahora se cuenta con la matriz de identificación de riesgos, una vez validados los riesgos y sus controles, se podrá construir el Mapa de Riesgos.
	Establecer plan de tratamiento de riesgos de corrupción.			X				Oficina Asesora de Planeación	Está programado para llevarse a cabo en el tercer trimestre del 2015.
	Socialización interna del Mapa de Riesgos de Corrupción y plan de tratamiento.			X				Oficina Asesora de Planeación	Está programado para llevarse a cabo en el tercer trimestre del 2015.
	Realizar seguimiento y control de los tratamientos y controles definidos, así como de la materialización de los riesgos de Corrupción.			X	X			Oficina Asesora de Planeación	Está programado para llevarse a cabo en el tercer y cuarto trimestre del 2015.
Racionalización de trámites	Identificar los trámites que deben ser incorporados en el SUIT 3.0, partiendo de los procesos definidos dentro de la Organización.			X			Aun se esta validando la información para establecer los trámites de la Sociedad	Oficina Asesora de Planeación	La Administración se encuentra trabajando en la revisión de los trámites.
	Identificar procesos que permitan automatización de trámites o gestión de mejoramiento tendientes a la racionalización de trámites.			X			Aun se esta validando la información para establecer los trámites de la Sociedad	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Gestión de la información	La Administración se encuentra trabajando en la revisión de los trámites.
	Diseñar e implementar procesos con trámites automatizados o con mejoramiento.				X		Se estan identificando	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Gestión de la información	La Administración se encuentra trabajando en la revisión de los trámites.
	Actualizar e incluir los trámites en el SUIT 3.0			X	X			Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	La Administración se encuentra trabajando en la revisión de los trámites.

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO								
Entidad: Sociedad de Activos Especiales SAE SAS		Año: 2015.						
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades	Trimestre de Ejecución				Avances Actividades Agosto 30 de 2015	Responsable	Comentarios Oficina de Control Interno
		I	II	III	IV			
Rendición de cuentas	Realizar actividades de publicación de información periódicamente en medios (Portal Web, Intranet, Redes Sociales, etc.) definidas en la Ley 1712 de 2014.	X	X	X	X	<p>Se han realizado las publicaciones de los diferentes documentos de interés frente a la Ley 1712 de 2014.</p> <p>(Plan Estratégico- 2015, Plan de Acción-2015, Informe anual de Gestión-2014, Presupuesto, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Estados Financieros 2014 – 2015 SAE Y FRISCO, Código de Ética y de Buen Gobierno, Caracterización de Procesos y Publicación de Procesos de Contratación)</p> <p>http://www.saesas.gov.co.</p> <p>Se encuentra el link abierto en la página web de SAE S.A.S, denominado TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, el cual contiene los lineamientos establecidos en la Ley 1712/14, con un cumplimiento del 90%</p>	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano comercial	<p>El link de Transparencia y acceso a la información se encuentra habilitado en el Sitio Web de SAE http://www.saesas.gov.co/pwsn/Servicio-al-Ciudadano/Transparencia-y-acceso-de-la-info</p> <p>La Oficina de Control Interno realizó un seguimiento al cumplimiento de la Ley, generando unas oportunidades de mejoramiento, las cuales fueron tenidas en cuenta por las áreas responsables.</p>
	Definir los temas y contenidos de la rendición de cuentas promoviendo la participación ciudadana a través de los canales de servicios disponibles.	X	X			<p>Segmentación de grupos de interés e identificación de información para intereses particulares.</p> <p>Estableciendo la información particular definida para los depositarios.</p>	Oficina Asesora de Planeación	Dentro de la página Web de la Sociedad, se definió un link de "Rendición de Cuentas" http://www.saesas.gov.co/pwsn/SAE/Rendici%C3%B3n-de-cuentas , en el cual se presenta la información por grupo de interés.
	Informar la gestión y resultados de la entidad a través de los distintos canales de atención y realizar la divulgación al interior de la organización.		X	X	X	<p>Se realizó reunión con los depositarios, en donde se tuvo en cuenta expectativas y sugerencias de los mismos.</p> <p>http://intranetsae/saein/Multimedia/Videos.</p> <p>En la página web se encuentra publicado el registro de los requerimientos realizados por la ciudadanía por trimestres, identificando el estado en que se encuentra (finalizado, trámite en términos y sin respuesta) Al interior de la Entidad se está socializando el procedimiento con las personas que tienen a cargo la gestión de respuesta a los diferentes requerimientos, procedimiento que abarca tanto la gestión como el seguimiento y control a los mismos.</p>	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano comercial	<p>Como mecanismo implementado al interior de SAE para la Rendición de Cuentas en el sitio web www.saesas.gov.co, se publica la información de interés general para la ciudadanía.</p> <p>Adicionalmente, se definió un link de "Rendición de Cuentas" http://www.saesas.gov.co/pwsn/SAE/Rendici%C3%B3n-de-cuentas, en el cual se presenta la información por grupo de interés.</p> <p>Es importante que se tenga en cuenta la metodología establecida en el Manual único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFF.</p>

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO										
Entidad: Sociedad de Activos Especiales SAE SAS	Año: 2015.	Actividades	Trimestre de Ejecución				Avances Actividades	Responsable	Comentarios Oficina de Control Interno	
							Agosto 30 de 2015			
			I	II	III	IV				
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Realizar la atención al ciudadano de manera oportuna a través de los distintos canales disponibles.	X	X	X	X	X	La Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, mediante alertas creadas a través de su aplicativo, al igual que por correo electrónico, realiza el seguimiento de cada requerimiento para el cumplimiento de los términos establecidos en la Ley	Todas las áreas Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> El Grupo de Atención al Ciudadano cuenta con 4 canales de atención, que facilitan la interacción del Ciudadano con la Entidad. * Atención telefónica 018000-111612. Conmutador: 593 87 92 - Fax: 346 59 62 * Atención personalizada Calle 93B N° 13 - 47 * Atención correo electrónico atencionciudadano@saesas.com.co * Atención virtual a través de la opción "Contáctenos" y/o Link Peticiones, Quejas y Reclamos página web. En la página web en el espacio de Servicio Integral al Usuario se publican las estadísticas trimestrales de los resultados de Registro y Control de Peticiones, Quejas y Reclamos. <p>El grupo de Atención al ciudadano genera reportes de Boletines de Alerta de Derechos de petición y PQRS, los cuales tienen como finalidad indicar al área correspondiente los requerimientos que se encuentran pendientes por respuesta y cuyo plazo está próximo a vencer o ya se haya vencido.</p>	
	Definir el portafolio de la Empresa.		X					Gerencia Comercial Vic. De Muebles e Inmuebles Vic. De Sociedades	La definición del portafolio de servicios se ve reflejada en la actualización del Sitio Web de SAE, en donde se habilitaron diferentes links con los temas que maneja la Sociedad.	
	Difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la Empresa		X	X	X		A través de boletines de prensa y publicación de avisos en periódicos de circulación nacional, a comunicado al público interno y externo las actividades que desarrolla la Entidad haciendo uso de la herramienta tecnología INSAE	Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	<p>SAE cuenta con canales de comunicación que le permiten interactuar con el ciudadano, en la página Web se habilitaron espacios para que el ciudadano pueda estar informado de acuerdo a su tema de interés, ejemplo, Ventas, Depositarios, Convocatorias.</p> <p>De igual manera se habilitó un espacio en las instalaciones de la Sociedad, en donde los Ciudadanos se pueden acercar y de manera transparente se brinda la información de su interés.</p>	
	Identificar necesidades expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna.		X			X	Identificado un número importante de ciudadanos que requieren información relacionada con los procesos de venta y arrendamiento de bienes administrados por SAE, se diseño en la página web el link de Ventas y Arriendos donde se puede consultar los bienes disponibles. De igual manera se diseño un espacio en las instalaciones de la Entidad, en donde el interesado se puede acercar y de manera transparente, clara y ágil tiene acceso a la información de interés.	Gerencia Comercial Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	<p>La oficina de Comunicaciones y las áreas misionales de acuerdo a la información que llega a la Sociedad, identificó las necesidades y expectativas de los clientes.</p> <p>SAE cuenta con canales de comunicación que le permiten interactuar con el ciudadano, en la página Web se habilitaron espacios para que el ciudadano pueda estar informado de acuerdo a su tema de interés, ejemplo, Ventas, Depositarios, Convocatorias.</p>	
	Comunicar a la ciudadanía información de interés actualizada.	X	X	X	X		Mediante la utilización de la página web y la elaboración de slides, permanentemente la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, difunde las políticas de atención al ciudadano y de manera oportuna y permanente se presentan los códigos de transparencia con los cuales hace efectiva la productividad y rentabilidad de los activos administrativos	Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	SAE cuenta con canales de comunicación que le permiten interactuar con el ciudadano, en la página Web se habilitaron espacios para que el ciudadano pueda estar informado de acuerdo a su tema de interés, ejemplo, Ventas, Depositarios, Convocatorias.	
	Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos.		X	X	X	X	En cumplimiento con las políticas orientadas por el Gobierno Nacional, con el acompañamiento del Programa Nacional de Atención al Ciudadano del DNP, se ha socializado los talleres de: Sensibilización al Cliente y el Manejo de Lenguaje Claro de Servidores Públicos, contando con la participación de las áreas misionales de la entidad con el fin de realizar un efecto multiplicador y de inmediata ejecución.	Gerencia del Talento Humano Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	Se han desarrollado capacitaciones al grupo de Atención al Ciudadano y las áreas misionales.	
	Fortalecimiento de los canales de atención.	X	X	X	X	X	Se sumó a los canales telefónico, fax, web, correo electrónico, el uso de las redes sociales en twitter @saesas1 y facebook.com/saesas1	Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	<p>Se ampliaron y fortalecieron los canales de comunicación: Telefónico, fax, web, correo electrónico con el uso de las redes sociales en twitter @saesas1 y facebook.com/saesas1.</p> <p>De igual manera se habilitó un espacio en las instalaciones de la Sociedad, en donde los Ciudadanos se pueden acercar y de manera transparente se brinda la información de su interés.</p>	