

# INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: FO-EVC-02
Versión: 1
Fecha:
Diciembre 2017

Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 Corte Abril 30							
Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces:	Responsable Yaninn Donado Rosas	Periodo Evaluado: Enero-Abril de 2018  Fecha de Elaboración: Abril de 2018					

**OBJETIVO:** Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción 2018 (corte abril 30) en la "Guía para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"-Versión 2 de la Presidencia de la República.

**ALCANCE:** Verificar el cumplimiento y el porcentaje de avance de cada una de las actividades programadas de los cinco (5) componentes establecidos en el Plan Anticorrupción 2018.

#### **CRITERIO PARA EL SEGUIMIENTO**

- Artículo 73 Ley 1474 de 2011.
- Guía para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



## INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: FO-EVC-02	
Versión: 1	
Fecha:	
Diciembre 2017	

### INTRODUCCIÓN

El siguiente informe pretende demostrar el estado de avance de la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se implementó en la Agencia APP para la vigencia 2018, según las dimensiones establecidas en este que son:

- Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción
- Racionalización de Trámites.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

En la Agencia APP el Plan Anticorrupción definido y aprobado, incluye 17 acciones, distribuidas en los 6 componentes relacionados a continuación.

Componentes	Total Actividades del Plan
Gestión del Riesgo de	3
Corrupción - Mapa de Riesgos	
de Corrupción	
Racionalización de Trámites	1
Rendición de Cuentas	6
Mecanismos para mejorar la	5
Atención al Ciudadano	
Mecanismos para la	2
Transparencia y Acceso a la	
Información	
Total	17



# INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

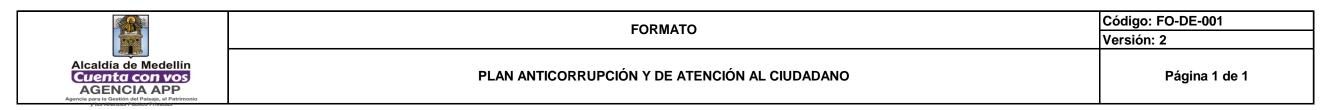
Código: FO-EVC-02
Versión: 1
Fecha:
Diciembre 2017

### Fuentes de Información

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión emitida y publicada en la página web de la Agencia APP.
- Información suministrada por los responsables de las actividades.

# Actividades objeto de seguimiento

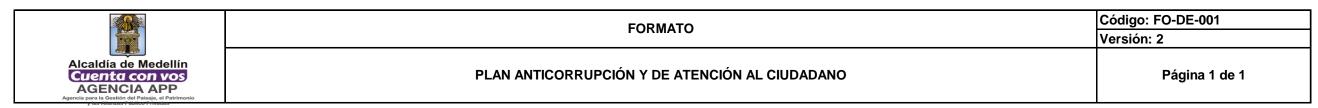
Para el seguimiento No. 1 correspondiente al primer corte efectuado el 30 de abril de 2018 se revisaron 17 actividades, que se muestra el seguimiento parcial o cumplimiento.



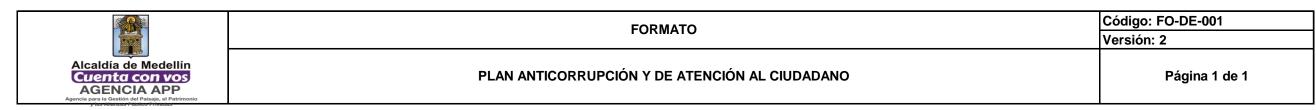
FORMULACIÓN								MONITOREO Y SEGUIMIENTO			
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA	ADA RESPONSABLE	ABRIL 30		ACTIVIDADES REALIZADAS			
				DD/MM/AÑO		AVANCE META	% DE AVANCE	ABRIL 30			
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción		Mapas de riesgos socializados (socializar cada mapa de riesgo según proceso).		Desde 01/02/2018 hasta 01/08/2018	Profesional Gestión por procesos.	Pendiente		Esta actividad se encuentra en proceso de ejecución			
	Analizar y realizar la valoración periódica a la efectividad de los controles identificados para los riesgos.	Informe de seguimiento y revisión de los controles asociados a los riesgos.		Desde 01/02/2018 hasta 31/12/2018	Profesional Gestión por procesos.	Pendiente		Se presentó al Consejo Directivo de la Agencia APP del mes de febrero los riesgos que se priorizan para hacer el control de estos.			
	Socializar y ajustar con los diferentes líderes de proceso los riesgos de corrupción identificados.	Riesgos de corrupción identificados y actualizados.	Mapa de riesgos de corrupción ajustado.	Desde 01/02/2018 hasta 31/12/2018	Profesional Gestión por Procesos.	Pendiente		Esta actividad se encuentra en proceso de ejecución			
Racionalización de Trámites	Socializar el proyecto de inscripción del trámite de Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el SUIT.	Presentación de trámites inscritos en el SUIT de Aprovechamiento Económico del Espacio Público (Temporal y Transitorio).	Transitorio	12/03/2018 20/03/2018	Profesional Gestión por Procesos- Subdirección Gestión Paisaje y Patrimonio.	1 socialización	50%	*El día 02 de abril se realizó reunión con el Profesional Especializado de Paisaje y Patrimonio y los dos (2) Contratistas profesionales de Apoyo a la Gestión de AEEP, la socialización de la inscripción del trámite de AEEP Transitorio en el SUIT y como funciona dicha plataforma de cara al ciudadano, y así mismo la plataforma <i>No mas filas</i> . *La socialización del trámite AEEP Temporal está pendiente, debido a que está aún no está inscrita en el SUIT.			



	FORMULACIÓN						MONITOREO Y SEGUIMIENTO			
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ABRIL 3	30	ACTIVIDADES REALIZADAS		
				DD/MM/AÑO		AVANCE META	% DE AVANCE	ABRIL 30		
	Diseñar e implementar la estrategia del "Evento de Rendición de Cuentas" para la vigencia 2018	Temática definida para el evento de rendición de cuentas.	Programación temática para el evento de Rendición de cuentas.	24/10/2018	Profesional Gestión Por Procesos-Profesional Apoyo Comercial-Director Técnico u Operativo.	N/A	N/A	La Audiencia de Rendición de Cuentas está programada para el mes de diciembre, así la preparación del contenido de este evento tiene planead hacerse en el mes de octubre.		
	Adelantar Audiencia de Rendición de Cuentas	1 Audiencia de Rendición de Cuentas de la Agencia APP.	1 Audiencia de Rendición de Cuentas.	12/12/2018	Profesional Apoyo Comercial- Director Comercial.	N/A	N/A	La Audiencia de Rendición de Cuentas está programada para el día 12 de Diciembre.		
	Aplicar encuestas sobre los ejercicios de rendición de cuentas realizados	1 encuesta aplicada al evento de Rendición de Cuentas.	1 Encuesta de evaluación de la Rendición de Cuentas.	26/12/2018	Profesional Gestión por Procesos-Profesional Apoyo Comercial.	N/A		La Audiencia de Rendición de Cuenta está programada para el mes de Diciembre		
		ESTRA	ATEGIAS COMPLEM	MENTARIAS PARA LA F	RENDICIÓN DE CUENTAS					
	Publicar boletines y piezas informativas con información relevante y de interés relacionada con la gestión de la Agencia APP.		Boletines de información difundidos y publicados.	Permanente.	Profesional Apoyo Comercial- Director Comercial.	Actividad Permanente		*Publicaciones en redes sociales como Instagram, Twitter y Canal de Youtube, de los diferentes proyectos que adelan la Agencia APP. Para dichas publicaciones se hace el seguimiento d las estadísticas mediante informes mensuales. Se cuenta con el informe d mes de Enero, febrero y marzo de 201		



		FORMULACIÓN					MONITOR	EO Y SEGUIMIENTO
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA	RESPONSABLE	ABRIL 3	30	ACTIVIDADES REALIZADAS
COMIT ONLINE	AOTIVIDADES	INDICADOR DE I RODOCIO	METAGARTIDAD	DD/MM/AÑO	RESIGNOABLE	AVANCE META	% DE AVANCE	ABRIL 30
Rendición de Cuentas			Espacios de diálogo o encuentros realizados.	Permanente.	Subdirección Gestión Paisaje y Patrimonio- Profesional Apoyo Comercial.	Actividad Permanente		* Se realizaron las siguientes actividades desde la Subdirección de Gestión Inmobiliaria con sus grupos de valor:  - Presentación Fenalco, el día 20 de Febrero.  - Taller Práctico con La Lonja, el día 10 de abril.  - Taller Institucional, el día 12 de abril.  - Taller Práctico con afiliados CAMACOL, el día 18 de abril  * Se realizaron las siguientes actividades desde la Subdirección de Gestión Alianzas Público Privadasc on sus grupos de valor:  - Supervisión de contratos APP-ANI, el día 22 de marzo  - Evento Insituciones Educativas, el día 14 de Febrero.  Se realizaron las siguientes actividades desde la Subdirección de Gestión Paisaje y Patrimonio con sus grupos de valor:  - Socialización Decreto 2148 para Ferias y Bazares, el día 11 de abril.
	Publicar, difundir y mantener actualizada en la página web de la Agencia APP, en la sección de "Transparencia y Accesos a la información", aquella información correspondiente a la gestión de la entidad	Registros página web.	Información de la página web actualizada	Permanente.	Profesional Gestión por Procesos-Profesional Apoyo Comercial.	Actividad Permanente		*En la página web se publican mensualmente los estados financieros. *Publicación mensual de la ejecución presupuestal en la sección de Transparencia-Presupuesto. *Publicación de tres (3) boletines mensuales de la gestión de la Agencia APP
				3/07/2018 18/12/2018	Profesional Gestión por Procesos.	N/A	N/A	*Se está preparando el formato de encuesta y las preguntas que serán formuladas para dar seguimiento a esta actividad.
	Realizar capacitación a contratistas que hacen parte del equipo de atención y servicio al ciudadano en los protocolos de servicio al ciudadano.	(1 para servidores taquillas CSC)	2 Capacitaciones realizadas en Servicio al Ciudadano.	28/02/2018 y 13/03/2018	Profesional Gestión por Procesos.	2 Capacitaciones	100%	*El día 27 de Febrero se realizó con los Servidores de las taquillas 11 y 12 del Centro de Servicio a la Ciudadanía la Capacitación en "Protocolos de Servicio al Ciudadano".  *La siguiente capacitación se realizó el día 12 de marzo, en la Agencia APP, dirigida a los siguientes contratistas:  - Dos (2) Profesionales de Apoyo al Aprovechamiento Económico del Espacio Público.  - Auxiliar Administrativa.



			MONITOREO Y SEGUIMIENTO					
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO META/CAN	META/CANTIDAD FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE	ABRIL 30		ACTIVIDADES REALIZADAS	
	7.0			DD/MM/ANO	RESI SNOABLE	AVANCE META	% DE AVANCE	ABRIL 30
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Elaborar informe de PQRS que permita identificar oportunidades en la mejora de prestación de servicios.		2 Informes de PQRS.	30/06/2016 y 30/11/2018	Profesional Gestión por Procesos-Auxiliar Administrativa.	0	0	*El informe está proyectado para elaborar con corte al mes de junio de 2018.
	Evaluar la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad y el servicio recibido, con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	norconción del ciudadano respecto al	1 Encuesta de percepción del ciudadano respecto al servicio.	30/08/2018	Profesional Gestión por Procesos.	N/A	N/A	*Se está preparando el formato de encuesta y las preguntas que serán formuladas para dar seguimiento a esta actividad.
	Identificar, documentar el proceso interno para la recepción y gestión de PQRS de la Agencia APP.	Proceso y procedimiento de PQRS establecido.	1 Proceso y procedimiento documentado.	15/03/2018	Profesional Gestión por Procesos - Auxiliar Administrativa.	25%	25%	*El día 4 de abril se realizó reunión con los profesionales de apoyo de AEEP de la Subdirección de Gestión de Paisaje y Patrimonio para identificar los responsables en el proceso de gestión de PQRS, así mismo se identificó y mapeó el proceso actual, que permitió identificar reprocesos, posibles accioned de mejora. Con esta reunión se inicia la documentación del proceso además de la representación gráfica mediante flujograma.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Verificar el registro de los contratos suscritos por la Agencia APP en el SECOP.	100% de los contratos publicados en SECOP.	100% de los contratos registrados en SECOP.	Permanente.	Profesional Gestión por Procesos.	Actividad Permanente		*Se verifica la publicación de los contratos en el Portal SECOP y Gestión transparente  **La verificación se realiza comparando los contratos celebrados a la fecha vs los contratos publicados en las plataforma. A abril 30 se encontró en el 100%.
	Implementar el programa de gestión documental.	Porcentaje de avance en la implementación del plan de gestión documental.			Profesional Gestión por Procesos-Auxiliar Administrativa.	10%	10%	*Durante el mes de febrero se empezó realizar el estudio de mercado para evaluar diferentes proveedores que puedan suministrar en la Agencia APP un Software para la Gestión Documental. *Paralelamente se realizaron los estudios previos para estructurar el proceso de contratación.
Elaboró: Daniela González Lotero.		Revisó: Yaninn Donado Rosas.	•	Aprobó: Yaninn Donado Rosas.				
Cargo: Profesional Gestión Proceso	os.	Cargo: Directora Técnica u Operativa.		Cargo: Directora Técnica u Operativa.				
Fecha: Enero 24 de 2018.		Fecha: Enero de 2018.		Fecha: Enero de 2018.				