	<b>INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Código: FO-EVC-02
		Versión: 1
		Fecha: Diciembre 2017


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

	<b>INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	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 Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	3
Racionalización de Trámites	1
Rendición de Cuentas	6
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	5
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	2
<b>Total</b>	<b>17</b>


	<b>INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	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.

 <p><b>Alcaldía de Medellín</b>  <b>Cuenta con vos</b>  <b>AGENCIA APP</b>  <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio</small></p>	FORMATO		Código: FO-DE-001
			Versión: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 1 de 1


FORMULACIÓN						MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE	ABRIL 30		ACTIVIDADES REALIZADAS
						AVANCE META	% DE AVANCE	ABRIL 30
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Socializar con las personas de la entidad (Subdirectores, líderes de procesos, contratistas y servidores) los mapas de riesgos correspondientes a cada proceso además del mapa de riesgos de corrupción.	Mapas de riesgos socializados (socializar cada mapa de riesgo según proceso).	Mapas de Riesgos socializados por cada proceso (13).	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.	Revisión de 30 Controles existentes.	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).	Socialización de trámite AEEP Transitorio. Socialización trámite AEEP Temporal.	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.

 <p><b>Alcaldía de Medellín</b> <b>Cuenta con vos</b> <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Presupuesto, el Patrimonio y el Proceso de Atención al Ciudadano</small></p>	FORMATO		Código: FO-DE-001
			Versión: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 1 de 1

FORMULACIÓN						MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE	ABRIL 30		ACTIVIDADES REALIZADAS
						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 planeado 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	N/A	La Audiencia de Rendición de Cuentas está programada para el mes de Diciembre
	ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS							
	Publicar boletines y piezas informativas con información relevante y de interés relacionada con la gestión de la Agencia APP.	Boletines informativos de gestión publicados.	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 adelanta la Agencia APP. Para dichas publicaciones se hace el seguimiento de las estadísticas mediante informes mensuales. Se cuenta con el informe del mes de Enero, febrero y marzo de 2018.

 <p>Alcaldía de Medellín <b>Cuenta con vos</b> <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio</small></p>	FORMATO		Código: FO-DE-001
			Versión: 2
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Página 1 de 1

FORMULACIÓN						MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE	ABRIL 30		ACTIVIDADES REALIZADAS
						AVANCE META	% DE AVANCE	ABRIL 30
Rendición de Cuentas	Preparar y difundir información sobre la gestión institucional mediante espacios de diálogo con los grupos de valor.	Eventos de diálogo con la ciudadanía.	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación Fenalco, el día 20 de Febrero.</li> <li>- Taller Práctico con La Lonja, el día 10 de abril.</li> <li>- Taller Institucional, el día 12 de abril.</li> <li>- Taller Práctico con afiliados CAMACOL, el día 18 de abril</li> </ul> * Se realizaron las siguientes actividades desde la Subdirección de Gestión Alianzas Público Privadas con sus grupos de valor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión de contratos APP-ANI, el día 22 de marzo</li> <li>- Evento Insituciones Educativas, el día 14 de Febrero.</li> </ul> Se realizaron las siguientes actividades desde la Subdirección de Gestión Paisaje y Patrimonio con sus grupos de valor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización Decreto 2148 para Ferias y Bazares, el día 11 de abril.</li> </ul>
	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
	Analizar el estado actual del servicio al ciudadano mediante encuesta la percepción de los ciudadanos respecto a los trámites ofrecidos por la Agencia APP.	2 encuestas aplicada e informe para evaluar percepción del ciudadano frente al trámite.	2 encuestas de percepción de los ciudadanos frente al trámite resultados de encuesta.	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.	2 Capacitaciones realizadas (1 para servidores taquillas CSC) (1 para servidores Agencia APP).	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (2) Profesionales de Apoyo al Aprovechamiento Económico del Espacio Público.</li> <li>- Auxiliar Administrativa.</li> </ul>

 <p><b>Alcaldía de Medellín</b> <b>Cuenta con vos</b> <b>AGENCIA APP</b> <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y el Medio Ambiente</small></p>	<b>FORMATO</b>		<b>Código: FO-DE-001</b>
			<b>Versión: 2</b>
	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		<b>Página 1 de 1</b>

FORMULACIÓN						MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE	ABRIL 30		ACTIVIDADES REALIZADAS
						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.	Informe de seguimiento a las PQRS.	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.	1 Encuesta aplicada para evaluar la percepción del ciudadano respecto al servicio.	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 acciones 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.	80% implementación programa de Gestión Documental.	Permanente.	Profesional Gestión por Procesos-Auxiliar Administrativa.	10%	10%	*Durante el mes de febrero se empezó a 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 Procesos.		Cargo: Directora Técnica u Operativa.		Cargo: Directora Técnica u Operativa.				
Fecha: Enero 24 de 2018.		Fecha: Enero de 2018.		Fecha: Enero de 2018.				