

El plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño busca fortalecer la gestión transparente e íntegra al servicio al ciudadano a través de acciones para la prevención de actos de corrupción

**OBJETIVO GENERAL** Fortalecer las acciones institucionales orientadas a luchar contra la corrupción y elevar los índices de calidad en la Atención a la Ciudadanía, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y al Decreto 264 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- \*Establecer acciones de racionalización de trámites que permitan facilitar el acceso a los servicios.
- \*Definir acciones que fortalezcan los mecanismos de participación, rendición de cuentas y acceso a la información.
- \*Determinar acciones que permitan mejorar la atención al ciudadano con el propósito de mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de la FGA.
- \*Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y las medidas para controlarlos y evitarlos.

Este plan fue elaborado cumpliendo los parámetros establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y se centra en el desarrollo de estrategias en 4 componentes descritos a continuación, con las respectivas acciones a desarrollar en cada uno

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO"**

Entidad:		FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO					
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		AÑO	2014
		ENERO	abr-30	ago-31	31-dic	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento 30/04/2013
<b>METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO</b>	1. Actualizar del mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2014	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2014.		Teniendo en cuenta que la oficina de Planeación actualizará la guía de administración del riesgo, esta actividad se realizará en el mes de septiembre, una vez se lleve a cabo la respectiva socialización de la nueva guía.		Líderes de Procesos Profesional SIG	Plazo hasta el 07/09/2014
	2. Validación y aprobación del mapa de riesgos de corrupción		De acuerdo a las directrices dadas por la Oficina de Planeación, esta actividad se realizará en el mes de octubre		Comité de Coordinación del SIG	Plazo hasta el 07/10/2014	
	3. Socialización mapa de riesgos corrupción		De acuerdo a programación de la Oficina de Planeación, esta socialización con los ajustes realizados por esta dependencia, se realizará en el mes de Octubre para todas las dependencias de la Fundación		Profesional SIG Comunicaciones	Plazo hasta el 07/10/2014	
	4. Ejecución de las acciones para mitigar riesgos de corrupción planteadas en el mapa de riesgos de corrupción		En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al mapa de riesgos de la vigencia 2013, se evidencia que se han realizado actividades tendientes a mitigar estos riesgos, sin embargo se hace necesaria su actualización, la cual se realizará en el mes de septiembre, con todos los responsables de proceso.		Líderes de Procesos	Plazo hasta el 31/12/2014	
	5. Seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción		La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento durante el mes de julio a los riesgos de proceso y de corrupción, de la vigencia 2013, de acuerdo a la metodología adoptada por la entidad para tal fin.		Control Interno	Plazo hasta el 31/01/2015	

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO"

Entidad:		FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO					
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		AÑO	2014
		ENERO	abr-30	ago-31	31-dic	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento 30/04/2013
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	1. Actualizar el inventario de trámites y/o servicios de todos los procesos de la FGAA y publicarlo en el SUIIT y en la Guía de Trámites y Servicios, en caso de ser necesario.	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2014.	Para la implementación del nuevo SUIIT, hay plazo hasta el 30 de mayo de 2014 en la que se debiera realizar la migración de los trámites y servicios, por lo cual la Fundación esta trabajando articuladamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública y siguiendo sus lineamientos para realizar esta actividad.	En el mes de Julio en reunion con la responsable de comunicaciones, Lucia Camargo, se definio alinear la información de la página web de la FUGA, con la del SUIIT y con la de la Guía de Trámites y Servicios del Distrito Capital, y se aclaro que la Fundación dentro de su misionalidad solamente tiene servicios y no genera trámites hacia la ciudadanía.  Entre los mes de junio y julio se participo en dos capacitaciones que realizo el DAFP, en el cual se dieron instrucciones para el cargue de información que debían realizar todas las entidades del sector estatal, sobre tramites y servicios.  A finales de Julio se realizo el primer cargue de Información del área misional en el SUIIT, agrupado en cinco líneas: 1. Programación de artes plásticas y visuales, 2. Programación artística y cultural, 3. Talleres de formación artística, 4. Biblioteca especializada en historia política, 5. Foros y debates de formación democrática, información  que además es la misma que aparece en la página web de la Fundación, sobre el particular el DAFP, realizo recomendaciones a la Fundación para puntualizar de manera más clara y directa a los ciudadanos como pueden acceder a la programación de la fundación y participar en la misma. La Fundación se comprometió a realizar esos ajustes a más tardar a mediados de septiembre.  En cuanto a la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el mes de agosto se reporto la información de los servicios de la fundación para que estos sean incorporados en la nueva plataforma, que se proyecta hacia el año 2015.		Profesional de Gestión Documental & Atención al Ciudadano (Responsable SUIIT)	Plazo hasta el 31/12/2014

Entidad:		FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO					
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS			AÑO	2014
		ENERO	abr-30	ago-31	31-dic	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento 30/04/2013
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	2. Análisis de los tramites y/o servicios con el fin de establecer posibles acciones de racionalización	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2014.		Desde el mes de julio de 2013 se automatizo el proceso de inscripción a Clubes y Talleres el cual requería de largas filas y tiempos a la ciudadanía para obtener el cupo solicitado. El proceso actual de inscripción es a través de la pagina web; y en la actualidad se analiza la viabilidad de realizar el pago de la inscripción por medio electrónico haciendo aún más eficiente el proceso.		Subdirección Operativa Gerente de Artes Plásticas Gerente de Producción Profesional & Gestión Documental & Atención al Ciudadano	Plazo hasta el 31/12/2014
	1. Actualización permanente de información en la página web de la FGAA			Se publica la programación y se toma como insumo las actividades planificadas mes a mes, ejemplo, para el mes de mayo, se publicó la programación de artes escénicas, Peña de mujeres, talleres y clubes artísticos, y en la biblioteca especializada recomendados sobre intervenciones de conservación, reprografía, saneamiento y encuadernación de las colecciones de la Biblioteca Especializada en Historia Política de Colombia, programación de artes plásticas y visuales, programación en el parqueadero, programación en plataforma, vitrina de arte, coloquio errata No 8-Eltas y Estéticas y programa Distrital de Estímulos.		Lideres de procesos Comunicaciones	Plazo hasta el 31/12/2014
2. Participar en las diferentes instancias del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio			La Fundación participa en las diferentes instancias de este sistema cuando así se requiere. En este periodo ha participado en las diferentes reuniones sectoriales: Mayo 8 , Julio 9, Julio 29 y agosto 25.		Dirección General	Plazo hasta el 31/12/2014	
3. Convocar a audiencias públicas en lo procesos de contratación que se requieran y convocar a las veedurías ciudadanas dentro de los procesos contractuales			En los procesos de contratación que la Fundación ha adelantado se han realizado audiencias públicas e invitaciones de Veedurías Ciudadanas, lo cual se consigna en los pliegos de condiciones.		En los pliegos de condiciones se contemplan la realización de Audiencias Publicas e invitaciones a Veedurías Ciudadanas		Asesor Jurídico
RENDICION DE CUENTAS	4. Contribuir con la rendición de cuentas de la Alcaldía Mayor a través de la presentación oportuna de los informes de la entidad		La FGAA participó en la rendición de cuentas del sector cultura realizada el 25 de marzo de 2014.	Dentro de los procesos contractuales adelantados bajo la modalidad de selección abreviada para la contratación de servicios de seguridad y vigilancia, servicios de aseo y cafetería, suministro de papel bond, contratación de las pólizas de seguros, así como el proceso para seleccionar el intermediario de seguros de la entidad bajo la modalidad de concurso de méritos, se convocaron a las veedurías ciudadanas con el fin de que efectuaron control y seguimiento a los referidos procesos durante este periodo.		Asesor de Planeación	Plazo hasta el 31/03/2014

Entidad:		FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO					AÑO: 2014	
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento 30/04/2013	
		ENERO	abr-30	ago-31	31-dic			
RENDICION DE CUENTAS	5. Publicar planes e informes en la pagina web de la entidad, según su periodicidad (Plan de acción, Plan anual de adquisiciones, informe de gestión, informe del sistema de control interno, plan de mejoramiento, informe de avance de metas e indicadores, estados financieros, ejecución presupuestal)	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2014.	La Fundación publicó en su pagina web: Plan de Acción. Plan Anual de Adquisiciones 2014. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014	Los informes que se publicaron en la pagina web fueron: presupuesto orientado a resultados por-pmr- indicadores de productos- junio de 2014, presupuesto orientado a resultados por-pmr-Indicadores de objetivos- junio de 2014, plan de acción Bogotá humana- territorialización- junio de 2014, plan de acción Bogotá humana-componente de inversión y gestión- junio de 2014, informe austeridad del gasto, seguimiento riesgos 2011-2012 fgaa, auditoria de cumplimiento de las normas establecidas en la ley 909 de 2004, decreto 1227 de 2005 y decreto 2842 de 2010. informe final del proceso de liquidación de contratos, informe pormenorizado del estado de control interno (12 marzo - 11 julio 2014), fase diagnóstico meci_fgaa, informe de ejecución reservas presupuestales Julio 2014, informe de ejecución del presupuesto de rentas e Ingresos junio 2014, informe de ejecución del presupuesto de gastos e Inversiones junio 2014, informe de ejecución reservas presupuestales junio 2014, informe de ejecución de ingresos reservas presupuestales junio 2014, informe de ejecución del presupuesto de rentas e Ingresos mayo 2014, informe de ejecución del presupuesto de gastos e Inversiones mayo 2014, Informe de ejecución reservas presupuestales mayo 2014. Informe Semestral- Atención a las peticiones, quejas, sugerencias y Reclamos- Artículo 76, Ley 1474- Estatuto Anticorrupción-II Semestre 2014.		Subdirección Administrativa Asesor de Planeación Jefe Control Interno Con la colaboración de Comunicaciones	Plazo hasta el 31/01/2014	

Entidad:		FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO						
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		AÑO	2014	
		ENERO	abr-30	ago-31	31-dic	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento 30/04/2013	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Actualizar y publicar en la página WEB el portafolio de bienes y servicios.	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2014.			Se publica la programación y se toma como insumo las actividades planificadas mes a mes, ejemplo, para el mes de mayo, se publicó la programación de artes escénicas, peña de mujeres, talleres y clubes artísticos, y en la biblioteca especializada recomendados sobre intervenciones de conservación, reprografía, saneamiento y encuademación de las colecciones de la Biblioteca Especializada en Historia Política de Colombia, programación de artes plásticas y visuales, programación en el parqueadero, programación en plataforma, vitrina de arte, coloquio errata No 8-Eticas y Estéticas y programa Distrital de Estímulos.		Líderes de procesos Comunicaciones	Plazo hasta el 30/06/2014
	2. Socializar el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos a los responsables.		La Fundación realizó una mejora en la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias al centralizar al administración de las herramientas dispuestas para ello y así atender oportunamente los diferentes requerimientos de los usuarios. La socialización de procedimiento de Atención a PQRs, se realizó con los responsables directos del mismo el día 18 de febrero de 2014. Se realizó socialización del procedimiento y de los terminos para resolver peticiones a todos los funcionarios y contratistas mediante memorando DG-005 de marzo de 2014	En este periodo no se planifico socialización de este procedimiento		Profesional SIG	Plazo hasta el 28/02/2014	
	3. Consolidar la información de Atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales			Apartir del mes de marzo se envia por correo electrónico a todas las dependencias el informe consolidado mensual de PQRs, y se informa en el mismo los requerimientos que a corte del mes se encuentran sin respuesta ó gestión.		Profesional de Gestión Documental & Atención al Ciudadano (Responsable SDQS)	Plazo hasta el 31/12/2014	

Entidad: FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO								
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		AÑO		
		ENERO	abr-30	ago-31	31-dic	2014		
						RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento 30/04/2013	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	4. Realizar seguimiento el cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 y al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2014.			Diariamente se envían a través del correo electrónico institucional recordatorios sobre los PQRS que están sin respuesta ó gestión; seguido de llamadas telefónicas reforzando la atención a los PQRS y semanalmente o de acuerdo a la necesidad un informe a las altas gerencias para que se apoye la oportunidad en las respuestas. Respecto al Artículo 76 de la ley 1474. Con fecha 15 de Julio del 2014, la Oficina de Control Interno remitió a la Directora General de la Fundación, el informe semestral de atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos artículo 76, ley 1474 –Estatuto Anticorrupción, correspondiente al primer semestre del año en curso , Enero-Junio del 2014, de igual manera dicho informe se publico en la página web de la entidad.		Control Interno Profesional de Gestión Documental & Atención al Ciudadano	Plazo hasta el 31/12/2015
	5. Continuar aplicando las encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que preste la Entidad.			Las encuestas se vienen aplicando de acuerdo a los lineamientos dados para tal fin.		Líderes de procesos Misionales Profesional SIG	Plazo hasta el 31/12/2014	

Entidad:		FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO						
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS			AÑO	2014
		ENERO	abr-30	ago-31	31-dic	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento 30/04/2013	
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	6. Realizar sensibilizaciones/ capacitaciones para desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servicios públicos ( personal que atiende al ciudadano, defensor del ciudadano, procesos misionales)	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2014.			Dentro del plan de capacitación para el presente año se estableció un rubro para un primer taller de sensibilización en atención al ciudadano el cual está planeado realizarse en el mes de septiembre.		Responsable de Talento Humano	Plazo hasta el 31/12/2014
	7. Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible la información actualizada sobre: * Medios de atención con los que cuenta la Entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción. * Tiempos de respuesta a solicitudes de información. * Horarios y puntos de atención. * Dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano.				En la pagina web de la fundación, en link de Punto de Atención y Defensor del Ciudadano, se colgó la información actualizada sobre: * Medios de atención con los que cuenta la Entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción. * Tiempos de respuesta a solicitudes de información. * Horarios y puntos de atención. * Dependencia, nombre y cargo del Defensor del Ciudadano. Igualmente en las carteleras de acceso a la Fundación y en la del patio principal de la pileta.		Subdirección Administrativa Comunicaciones	Plazo hasta el 31/12/2014
	8. Publicar en carteleras y pagina web información sobre derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.				En la pagina web de la Entidad se encuentra un link " Contacto" en el cual permite enviar comentarios, quejas, reclamos , sugerencias y denuncias de actos de corrupción		Dirección General Comunicaciones	Plazo hasta el 31/12/2014
	9. Consolidar las sugerencias por cada uno de los servicios evaluados en la Entidad, con el fin de determinar necesidades, expectativas e intereses de los usuarios de los servicios de la FGAA.				Desde el mes de marzo y de acuerdo al analisis diario de las quejas, reclamos o sugerencias de los usuarios y visitantes de la Fundación, se vienen adelantando acciones para mejorar el servicio y la atención al ciudadano. Acorde a esto se ha reforzado con el grupo de vigilancia el redireccionamiento para que sea en un solo punto la recepción de quejas y el suministro de información bajo un mismo criterio.		Líderes de procesos Misionales Profesional SIG Profesional de Gestión Documental & Atención al Ciudadano	Plazo hasta el 31/12/2014

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO"						
Entidad: <<<>>		FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO				
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		ANO
		ENERO	abr-30	ago-31	31-dic	2014
					RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento 30/04/2013

**CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La consolidacion del Plan Anticorrupcion y de Atención al Ciudadano de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño sera responsabilidad del Asesor de Planeación y su seguimiento y control se realizara por parte de la Oficina de Control Interno

El presente Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se expide en Bogotá el 31 de enero de 2014

\*\* Nota: El documento original con la firma reposa en al Dirección General de la Fundación Gilberto Alzate Avendano

CONSOLIDACION DEL DOCUMENTO	CARGO	Profesional SIG
	NOMBRE	Nancy Milena Pineda J.
	FIRMA	
REVISIÓN DEL DOCUMENTO	CARGO	Asesor Planeación
	NOMBRE	Santiago Echeverri
	FIRMA	
SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	
	NOMBRE	Yolanda Herrera Uebze
	FIRMA	