



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
2015**

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

OBJETIVO GENERAL	Fortelecer las acciones institucionales orientadas a luchar contra la corrupción y elevar los indices 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 FGAA.
	*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 parametros establecidos por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica 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	2015
		ENERO	abr-30	ago-31	dic-31	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento	
METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	1. Actualizar del mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2015		Se verifico que los Líderes de Proceso y la Profesional del SIG, realizaron la actualización de los riesgos de corrupción, teniendo en cuenta la Guía de Administración del Riesgo, Versión 4-CEM-GU-02, que contempla en la clasificación del Riesgo el concepto de "Riesgos de Corrupción".	La actualización del mapa de riesgos de corrupción se realizó siguiendo los lineamientos dados, en la Guía Administración del Riesgo, Versión 4-CEM-GU-02-FUGA.			Líderes de Procesos Profesional SIG	Plazo hasta 16/03/2015
	2. Socialización mapa de riesgos corrupción	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2015	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se pudo evidenciar que a la fecha no se ha realizado la socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción, la Profesional del SIG, informo a esta Oficina que no ha sido posible llevar a cago su socialización por externalidades que afectaron la agenda prevista en esta materia, informó que durante los meses de Enero y Febrero se dio prelación a la visita realizada por la Contraloría Distrital en desarrollo de la Auditoria Regular y que igualmente durante los meses de marzo y abril ha venido trabajando conjuntamente con cada uno de los procesos para su respectiva actualización de acuerdo a memorando adjunto. Recomendación: La Oficina de Control Interno recomienda realizar el seguimiento respectivo, para que durante el segundo trimestre del año en curso se realice la socialización de los Mapas de Riesgos de Corrupción.	La Oficina de Control Interno, dentro de su rol de autocontrol, viene realizando a través del correo electrónico una jornada de socialización del Mapa de Riesgos de la FUGA, que empezó el 10 de Julio del 2015, en el cual se encuentran los Riesgos de Corrupción, de igual manera en el informe de gestión del primer semestre que se presentó en Comité Directivo de 22 de Junio del 2015, se relacionó el seguimiento a la matriz de riesgos, que contempla "riesgos de corrupción".			Profesional SIG Comunicaciones	Plazo hasta el 31/03/2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS			AÑO	2015
		ENERO	abr-30	ago-31	dic-31	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento
METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	3. Ejecución de las acciones para mitigar riesgos de corrupción planteadas en el mapa de riesgos de corrupción	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2015	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se pudo evidenciar que de acuerdo a la metodología establecida por la FUGA, para la clasificación de los riesgos de corrupción, procesos como el de Jurídica, Gestión Contractual, Gestión de Tecnología, atención al ciudadano y gestión documental, vienen ejecutando las acciones respectivas para mitigar estos riesgos, se evidenció que respecto a los procesos de recursos físicos, gestión financiera y comunicaciones existen acciones que a la fecha no se han cumplido, respecto al proceso de talento humano no se pudo verificar el cumplimiento de las acciones debido a que el responsable del proceso se encontraba de permiso. Esta Oficina realizará este seguimiento en la primera semana de mayo. Recomendación: Dar cumplimiento a las acciones establecidas por cada uno de estos procesos con el fin de evitar que se pueda materializar el riesgo correspondiente.	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las acciones establecidas en la matriz de riesgos de corrupción de los procesos: Gestión de Comunicaciones, Asesoría Jurídica, Gestión Contractual, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Tecnologías de la Información, Gestión Financiera, Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Gestión del Talento Humano, el 24, 25, y 26 de agosto del 2015, el resultado de este seguimiento se publica en la página web de la entidad.		Líderes de Procesos	Plazo hasta el 31/12/2015
	4. Seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción		La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los riesgos que fueron clasificados como de corrupción, de los procesos de Comunicaciones, Gestión Contractual, Jurídica, Recursos Físicos, Gestión de Tecnología, Gestión Financiera, Atención al Ciudadano, Gestión Documental, durante la tercera semana del mes de abril, queda pendiente el seguimiento al proceso de Talento Humano que se realizará la primera semana de mayo.	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las acciones establecidas en la matriz de riesgos de corrupción de los procesos: Gestión de Comunicaciones, Asesoría Jurídica, Gestión Contractual, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Tecnologías de la Información, Gestión Financiera, Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Gestión del Talento Humano, el 24, 25, y 26 de agosto del 2015, el resultado de este seguimiento se publica en la página web de la entidad.		Control Interno	Plazo hasta el 31/01/2016
ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES	1. Mantener actualizado en el SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios, los servicios que presta actualmente la FUGA			Se pudo comprobar que a la fecha del presente seguimiento se ha actualizado permanentemente la información relativa a los servicios que presta en la actualidad la FUGA, en los sistemas de información SUIT y Guía de Trámites y Servicios.	La oficina de Control Interno verifico que el responsable de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, realizó seguimiento mensual, a las PQRs, mediante el Sistema Único de Información de Trámites y la Guía de Trámites y Servicios (SUIT), se evidencia en el "Certificado de confiabilidad de la información publicada por las entidades en la Guía de Trámites y Servicios y el Mapa Callejero"		Responsable Atención al Ciudadano (Responsable SUIT) con la colaboración de líderes de procesos misionales

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS			AÑO	2015
		ENERO	abr-30	ago-31	dic-31	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento
RENDICION DE CUENTAS	1. Actualización permanente de la oferta cultural en la página web de la FUGA	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2015.	<p>En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar que a la fecha no se cuenta con dos profesionales del área de comunicaciones (el Coordinador de comunicaciones y el profesional editor web-y community manager) lo cual ha afectado los procesos de divulgación de la oferta artística y cultural, que se ha visto disminuida, al publicarse solamente en este momento, en la página web, más no en las redes como facebook y twitter de la FUGA, esto conlleva un riesgo alto para la entidad al no generar información de manera oportuna, afectando tanto a los usuarios como a la población que se beneficia de estos programas.</p> <p>Se pudo evidenciar, que por ejemplo la programación artística y cultural del mes de mayo no ha sido publicada en ninguno de los medios previstos para tal fin, solamente se tendrá en impreo la programación en la primera semana del mes de mayo, una vez la entregue la imprenta, se reitera que la falta de oportunidad en la publicación de la</p>	<p>Se verifico, que la oferta cultural de la FUGA, se encuentra publicada y actualizada en la página web de la entidad, al igual que en las redes sociales: facebook y twitter. Respecto a la recomendación realizada por la Oficina de Control Interno, se evidencia que el área ya cuenta con el Coordinador de comunicaciones que se posesiono el 17 de julio de 2015 y el profesional editor web se posesiono el 11 de mayo de 2015.</p>		Líderes de procesos Comunicaciones	Plazo hasta el 31/12/2015
	2. Participar en las diferentes instancias del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio		<p>La Dirección General de la Fundación tiene asiento en el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, durante este cuatrimestre este Consejo ha sesionado el 18 de Febrero, el 28 de Febrero, el 12 de Marzo y el 30 de Abril, sesiones que se encuentran documentadas en las actas respectivas. Este Consejo ha contado con la participación de la Directora (E) de La Fundación.</p>	<p>La Dirección General de la Fundación tiene asiento en el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, el cual sesionó, el 16 de julio y 12 de agosto del 2015, sesiones que se encuentran documentadas en las actas respectivas, Este Consejo ha contado con la participación de la Directora de la Fundación y el Asesor de Planeación .</p>		Dirección General	Plazo hasta el 31/12/2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS				AÑO	2015
		ENERO	abr-30	ago-31	dic-31	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento	
RENDICION DE CUENTAS	3. Convocar a audiencias públicas en lo procesos de contratación que se requieran y convocar a las veedurías ciudadanas dentro de los procesos contractuales		Se evidencia que en los pliegos de condiciones se contempla la realización de Audiencias Públicas e invitaciones a Veedurías Ciudadanas, a la fecha se han convocado en el proceso de modalidad concurso abierto de méritos número 001 del 2015 y en los diez procesos de mínima cuantía que se han realizado durante este cuatrimestre.	Se evidencia que se sigue convocando a la Veedurías ciudadanas en el proceso Selección Abreviada PSAMMC-002-2015 a folio 279 y FUGA-CMA-003-2015, en la página 10 del proyecto de pliego de condiciones, verificado en el SECOP.			Asesor Jurídico	Plazo hasta el 31/01/2015
	4. Publicar en la página web de la FUGA consolidado de los contratos suscritos	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2015.	se evidenció que se publica mensualmente el consolidado de los contratos en la página web de la Entidad, aparece en el link "Información Jurídica y Legal-lista de contratos adelantados-2015" adjuntos en PDF a 28 de Febrero y 31 de marzo del 2015.	Se verificó en la página web de la entidad en el el link "Información Jurídica y Legal-lista de contratos adelantados-2015" que se ha publicado la contratación hasta mayo de 2015, por su parte se evidencia la solicitud de publicación de contratos de junio de 2015, que realizó la Oficina Asesora Jurídica al área de Comunicaciones con fecha 2 de julio del 2015, pero no se evidencia su publicación. En el mes de julio no se suscribió ningún contrato. Recomendación de la Oficina de Control Interno: 1) Que la Oficina Asesora Jurídica realice la respectiva verificación de la solicitud de publicación de la información que es de interés general tanto para los funcionarios como para los usuarios externos, caso puntual, "publicación de los contratos suscritos en el mes de Junio del 2015", 2) que la Oficina de comunicaciones verifique que da respuesta oportuna a la solicitud de publicación, de las diferentes dependencias en la página web en la Entidad, pues se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica solicito la publicación con fecha 2 de Julio del listado de contratos suscritos a 30 de Junio del 2015.			Asesor Jurídico	Plazo hasta el 31/12/2015
	5. Contribuir con la rendición de cuentas de la Alcaldía Mayor a través de la presentación oportuna de los informes de la entidad		Se evidenció que la Fundación contribuyo con información para la Rendición de Cuentas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que se realizó el 26 de marzo del año en curso, adicionalmente participó en la Rendición de Cuentas del Sector Cultura Recreación y Deporte realizada el 27 de marzo del 2015 y transmitida en vivo por Canal Capital. En esta última Rendición de Cuentas la Fundación dio cuenta de la Gestión realizada durante la vigencia 2014, la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad.	La fundación participo en la rendición de cuentas de la Alcaldía Mayor de Bogota 26 de marzo de 2015 y participó en la Rendición de Cuentas del Sector Cultura Recreación y Deporte realizada el 27 de marzo del 2015, gestión realizada durante la vigencia 2014			Asesor de Planeación	Plazo hasta el 31/03/2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION		ACTIVIDADES REALIZADAS		AÑO	2015
		ENERO	abr-30	ago-31	dic-31	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento
RENDICION DE CUENTAS	6. 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 2015.	Se evidencia que se encuentran publicados el Plan de Acción FUGA 2015, el Plan Anual de Adquisiciones FUGA 2015, Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2015, Plan de Desarrollo Distrital 2015, Informes de Gestión y Resultados 2014, Rendición de Cuentas fuga-2014, plan de mejoramiento-Auditoria Regular a la vigencia 2014, informe de los seguimientos realizados a la fecha por la Oficina de Control Interno, informes presupuestales-ejecuciones presupuestales 2015. Recomendación: Esta Oficina recomienda reubicar en la página web, la publicación de los informes de Rendición de Cuentas e Informe de Gestión y Resultados, que se encuentran en la carpeta "Informes de Gestión 2014" y se deben ubicar en una carpeta que se denomine "Informes de Gestión 2015".	Se evidenció que se encuentran publicados los siguientes informes: * Plan de Acción FUGA 2015. * Plan Anual de Adquisiciones FUGA 2015. * Seguimiento a 30 de abril Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2015. * Plan de Desarrollo Distrital 2015. * Informes de Gestión y Resultados 2014. * Rendición de Cuentas fuga-2014. * Plan de mejoramiento-Auditoria Regular a la vigencia 2014-seguimiento Plan de Mejoramiento, vigencia 2014 * Informe de los seguimientos realizados a la fecha por la Oficina de Control Interno. "Informe del Sistema de Control Interno." * Informes presupuestales-ejecuciones presupuestales 2015.		Subdirección Administrativa Asesor de Planeación Jefe Control Interno Con la colaboración de Comunicaciones	Plazo hasta el 31/12/2015
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	1. Actualizar y publicar en la pagina WEB el portafolio de bienes y servicios.		Se pudo evidenciar que en la página web existe un link que se denomina "Programación" en donde se hace un breve resumen de los bienes y servicios que ofrece la Fundación como Parqueadero, Plataforma Bogotá, Cabezaderatón, Estación CKWEB, Vitrina de Arte, Errata, en Escena con su respectiva programación, página www.fuga.gov.co	Se evidenció que en la página web existe un link denominado "Programación" en donde se publica los bienes y servicios que ofrece la Fundación como Parqueadero, Plataforma Bogotá, Cabezaderatón, Estación CKWEB, Vitrina de Arte, Errata, en Escena con su respectiva programación, página www.fuga.gov.co		Lideres de procesos misionales Comunicaciones	Plazo hasta el 31/12/2015
	2. Elaborar y socializar protocolo para la atención al ciudadano	La oficina de Control Interno verifico la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2015.	Esta acción se encuentra en ejecución y el protocolo se está elaborando con la colaboración con la profesional del sistema integrado de gestión.	Se verificó que el protocolo para la Atención al Ciudadano, se elaboró en el mes de mayo y se revisó con la profesional del Sistema Integrado de Gestión, esta pendiente su socialización, la cual se realizará en el mes de septiembre, en el marco de la inducción y reinducción		Responsable Atención al Ciudadano Profesional SIG	Plazo hasta el 31/12/2015
	3. Consolidar la información de la atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales		Se evidenció que mensualmente el responsable del proceso elabora un informe consolidado de PQRS el cual es producto del control diario establecido para la trazabilidad de gestionar las PQRS en el cual se evidencia: número de PQRS gestionados por periodo, por dependencia, por tiempos promedios de respuesta, por canales de atención y por temáticas de mayor recurrencia a los requerimientos de la ciudadanía en general y demás entidades del sector público.	La Oficina de Control Interno, verificó que el responsable del proceso de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, realiza seguimiento semanal a las PQRS y producto de esta análisis elabora un informe mensual sobre los tiempos de respuesta de cada una de las dependencias de la FUGA, el cual sirve de insumo para la elaboración del informe cuatrimestral del Sistema de Control Interno, se verifico en la página web y solamente se encuentran publicados los informes del 2014. Recomendación de la Oficina de Control Interno: Publicar de manera cuatrimestral en la página web de la Entidad el resultado del informe de las PQRS.		Responsable Atención al Ciudadano (Responsable SDQS)	Plazo hasta el 31/12/2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION	ACTIVIDADES REALIZADAS			AÑO	2015
		ENERO	abr-30	ago-31	dic-31	RESPONSABLES	ANTACIONES: Seguimiento
	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.		Se evidenció que el responsable del proceso tiene establecido un control diario sobre la gestión a las PQRs que llegan a la Fundación, generando alertas recurrentes sobre aquellas que no se han gestionado de manera oportuna, recordando a cada dependencia y/o funcionarios los días corridos desde el recibo del requerimiento evitando con esto que se generen respuestas por fuera de los términos normativos de ley.	Se evidencia un control diario sobre las PQRs, realizado por el responsable del proceso de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, a través de esta dependencia, se enfatiza y recuerda a los funcionarios la responsabilidad disciplinaria por respuestas fuera de los términos normativos ratificados por la 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"		Control Interno	Plazo hasta el 31/12/2015
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	5. Continuar aplicando las encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que preste la Entidad.		Se evidenció que en la vigencia 2015 se están aplicando encuestas de satisfacción en los diferentes servicios ofertados por la FUGA. De igual manera se pudo verificar que desde la Oficina Asesora de Planeación y con la participación de la profesional SIG, se revisó y estandarizó la metodología de medición de satisfacción y se determinó la muestra para cada uno de los servicios, lo cual se documentó en la guía para la medición de la satisfacción del usuario, aprobada el 06 de abril de 2015 y socializada mediante memorando interno 267 del 13 de abril de 2015.	Se evidenció que en el primer semestre de 2015 se aplicaron 60 encuestas de satisfacción a los usuarios de los diferentes servicios de la FUGA, las cuales fueron tabuladas, analizadas y sus resultados presentados a la Subdirección Operativa, a las Gerencias y a comunicaciones		Lideres de procesos misionales Profesional SIG	Plazo hasta el 5 31/12/2015
	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 2015.	Esta acción se encuentra en plazo de ejecución, a la fecha no se pudo verificar su avance.	Se evidenció que en la construcción del Plan Institucional de Capacitación- PIC, se consideraran estas tematicas como insumos las cuales serán incluidas en el - PIC, además este tema sera abordado en la inducción y reintroduccion institucional que se realizará en el mes de septiembre del 2015.		Responsable de Recursos Humanos	Plazo hasta el 31/12/2015
	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.		Se evidencia que en las carteleras de la entidad y en sus diferentes sedes se encuentra publicada 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. Esta misma información se tiene publicada en la página web de la FUGA y en cada programación mensual impresa también es divulgada.	Se comprobó que en las carteleras de la entidad y en sus diferentes sedes se encuentra publicada 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. Esta misma información se tiene publicada en la página web de la FUGA y en cada programación mensual impresa también es divulgada.		Responsable Atención al Ciudadano Comunicaciones	Plazo hasta el 31/12/2015

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA	COMPONENTE	PUBLICACION				AÑO	2015
		ENERO	abr-30	ago-31	Diciembre	RESPONSABLES	ANTICIONES: Seguimiento
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	8. Publicar en cartelera información acerca del uso adecuado de las instalaciones.	La oficina de Control Interno verifica la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2015.	Se pudo verificar que en la página web de la Entidad existe una link, "Atención al ciudadano" que contiene información sobre punto de atención e información al ciudadano, que contiene entre otros: ubicación de la oficina de atención a la ciudadanía, línea telefónica, correo electrónico, buzones de sugerencias, tiempos de respuesta, horario de atención y datos del Defensor del Ciudadano y en cartelera de la entidad y en sus diferentes sedes se encuentra publicada 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. Esta misma información se tiene publicada en la página web de la FUGA y en cada programación mensual impresa también es divulgada.	Se observó en la página web de la Entidad el link, "Atención al ciudadano" que contiene información de: *Punto de atención e información al ciudadano. *Ubicación de la oficina de atención a la ciudadanía. *línea telefónica. *correo electrónico. *buzones de sugerencias. *Tiempos de respuesta. *Horario de atención. *Datos del Defensor del Ciudadano. En cartelera de la entidad y en sus diferentes sedes se encuentra publicada 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. Esta misma información se tiene publicada en la página web de la FUGA y en cada programación mensual impresa también es divulgada.		Subdirección Operativa	Plazo hasta el 31/12/2015
	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 FUGA		Esta acción tiene fecha de inicio a partir del 1 de julio de 2015, sin embargo se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación conjuntamente con la Coordinadora del SIG, realizaron retroalimentación de los resultados de las encuestas de satisfacción 2014 a los funcionarios y contratistas de los procesos misionales el día 27 de febrero de 2015, en la cual se presentó el consolidado de sugerencias por cada uno de los servicios evaluados.	Se evidenció que la Oficina de Planeación teniendo en cuenta el resultado de las encuestas de satisfacción y las PQRs presentadas en el primer semestre de 2015, consolidó las sugerencias por cada uno de los servicios, las cuales fueron presentadas a la Subdirección Operativa, a las Gerencias y a comunicaciones, en donde se analizó su pertinencia. Estas dos acciones tienen como soporte; el informe de satisfacción del cliente, el cual contiene tanto los resultados obtenidos en cada servicio, como las sugerencias consolidadas.		Líderes de procesos misionales Profesional SIG	Plazo hasta el 31/12/2015

CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño será responsabilidad del Asesor de Planeación y su seguimiento y control se realizará por parte del Jefe de Control Interno.

El presente Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se expide en Bogotá el 31 de enero de 2015

** Nota: El documento original con la firma reposa en el Dirección General de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	
	NOMBRE	Jairo Armijo
	FIRMA	