



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
2014**

VERSION: 2

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño busca fortalecer la gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos 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 2641 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 parámetros establecidos por la Secretaria 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:

No.	COMPONENTE	ACCIONES	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
					INICIO dd/mm/aaaa	FIN dd/mm/aaaa
1.	Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	1. Actualizar del mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2014	Mapa de riesgos de Corrupción	Líderes de Procesos Profesional SIG	10/02/2014	07/09/2014
		2. Validación y aprobación del mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción aprobado por Comité de coordinación del SIG	Comité de Coordinación del SIG	10/03/2014	07/10/2014
		3. Socialización mapa de riesgos corrupción	Mapa de riesgos de corrupción publicado en página web e intrnet Soportes de socialización	Profesional SIG Comunicaciones	24/03/2014	07/10/2014
		4. Ejecución de las acciones para mitigar riesgos de corrupción planteadas en el mapa de riesgos de corrupción	Acciones Preventivas implementadas	Líderes de Procesos	01/04/2014	31/12/2014
		5. Seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción	Seguimientos publicados en página web	Control Interno	01/04/2014	31/01/2015

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

2014

No.	COMPONENTE	ACCIONES	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
					INICIO dd/mm/aaaa	FIN dd/mm/aaaa
2.	Estrategia antitrámites	1. Actualizar el inventario de trámites y/o servicios de todos los procesos de la FGAA y publicarlo en el SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios, en caso de ser necesario.	Inventario de trámites y servicios de la FGAA	Profesional de Gestión Documental & Atención al Ciudadano (Responsable SUIT)	10/02/2014	31/12/2014
		2. Análisis de los tramites y/o servicios con el fin de establecer posibles acciones de racionalización	Acciones de racionalización	Subdirección Operativa Gerente de Artes Plásticas Gerente de Producción Profesional de Gestión Documental & Atención al Ciudadano	02/07/2014	31/12/2014
3.	Rendición de Cuentas	1. Actualización permanente de información en la página web de la FGAA	Página web actualizada	Líderes de procesos Comunicaciones	01/01/2014	31/12/2014
		2. Participar en las diferentes instancias del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	Actas del Consejo de Arte, Cultura y Patrimonio	Dirección General	01/01/2014	31/12/2014
		3. Convocar a audiencias públicas en lo procesos de contratación que se requieran y convocar a las veedurias ciudadanas dentro de los procesos contractuales	Pliegos de condiciones de los procesos contractuales Actas de audiencias públicas	Asesor Jurídico	01/01/2014	31/01/2014
		4. Contribuir con la rendición de cuentas de la Alcaldía Mayor a través de la presentación oportuna de los informes de la entidad	Informes de la entidad	Aseosr de Planeación	01/01/2014	31/03/2014
		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)	Informes Públicos	Subdirección Administrativa Asesor de Planeación Jefe Control Interno Con la colaboración de Comunicaciones	01/01/2014	31/01/2014

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
2014**

No.	COMPONENTE	ACCIONES	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
					INICIO dd/mm/aaaa	FIN dd/mm/aaaa
4.	Mecanismos para mejorar la Atención a la Ciudadanía	1. Actualizar y publicar en la página WEB el portafolio de bienes y servicios.	Portafolio Actualizado	Líderes de procesos misionales Comunicaciones	03/03/2014	30/06/2014
		2. Socializar el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos a los responsables e implicados	Soporte de Socialización	Profesional SIG	01/02/2014	28/02/2014
		3. Consolidar la información de la atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales	Informes Mensuales	Profesional de Gestión Documental & Atención al Ciudadano (Responsable SDQS)	01/01/2014	31/12/2014
		4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al artículo 14 de Ley 1437 de 2011 y al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011	Informes de Seguimiento	Control Interno Profesional de Gestión Documental & Atención al Ciudadano	01/01/2014	31/12/2014
		5. Continuar aplicando las encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad	Informe de satisfacción por los servicios de la entidad	Líderes de procesos misionales Profesional SIG	01/01/2014	31/12/2014
		6. Realizar sensibilizaciones/capacitaciones para desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos (personal que atiende al ciudadano, defensor del ciudadano, procesos misionales)	Soportes de Sensibilización/ Capacitación	Responsable de Talento Humano	01/05/2014	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.	Información publicada	Subdirección Administrativa Comunicaciones	01/06/2014	31/12/2014
		8. Publicar en carteleras y página web información sobre derechos de los usuarios y medios para garantizarlos.	Información publicada	Dirección General Comunicaciones	01/06/2014	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.	Consolidado de sugerencias	Líderes de procesos Misionales Profesional SIG Profesional de Gestión Documental & Atención al Ciudadano	01/07/2014	31/12/2014
CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño será responsabilidad del Asesor en Planeación y su seguimiento y control se realizará por parte del Jefe de Oficina Control Interno.				

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

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