

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

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.	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>	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.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>	*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.

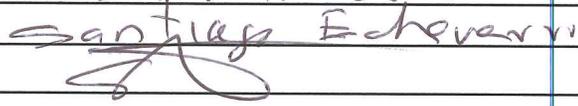
Este plan fue elaborado cumpliendo los parámetros establecidos por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República y se centra en el desarrollo de estrategias en 4 componentes descritos a continuación, con las respectivas acciones a desarrollar en cada uno:

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

Entidad:		FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO				Año:	2014
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA.	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN		ACTIVIDADES REALIZADAS		RESPONSABLE	ANOTACIONES Seguimiento 30/04/2013
		ENERO 30.	ABRIL 30.	AGOSTO 31.	DICIEMBRE		
<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					Líderes de Procesos Profesional SIG	Plazo hasta el 07/03/2014
	2. Validación y aprobación del mapa de riesgos de corrupción					Comité de Coordinación del SIG	Plazo hasta el 21/03/2014
	3. Socialización mapa de riesgos corrupción					Profesional SIG Comunicaciones	Plazo hasta el 31/03/2014
	4. Ejecución de las acciones para mitigar riesgos de corrupción planteadas en el mapa de riesgos de corrupción					Líderes de Procesos	Plazo hasta el 31/12/2014
	5. Seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción					Control Interno	Plazo hasta el 31/01/2015

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO"								
Entidad:	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO						Año:	2014
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA.	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES Seguimiento 30/04/2013
		ENERO 30.	ABRIL 30.	AGOSTO 31.	DICIEMBRE			
ESTRATEGIA ANTITRAMITES	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		Para la implementación del nuevo SUIT hay plazo hasta 30 de mayo de 2014 en la que se debera realizar la migración de los trámites y servicios, por lo cual la Fundación esta trabajando articuladamente con el Departamenteo Administrativo de la Función Pública y siguiendo sus lineamientos para realizar esta actividad.				Asistente de la Dirección General (Responsable SUIT) con la colaboración de lideres de procesos misionales	Plazo hasta el 31/03/2014
	2. Análisis de los tramites y/o servicios con el fin de establecer posibles acciones de racionalizacion						Subdirección Operativa Gerente de Artes Plásticas Gerente de Producción Responsable SUIT	Plazo hasta el 31/12/2014
RENDICION DE CUENTAS	1. Actualización permanente de información en la página web de la FGAA						Lideres de procesos Comunicaciones	Plazo hasta el 31/12/2014
	2. Participar en las diferentes instancias del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio						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 veedurias ciudadanas dentro de los procesos contractuales		En los procesos de contratación que la fundación ha adelantado se han realizado audiencias públicas e invitaciones de veedurias ciudadano, lo cual se consigna el los pliegos de condiciones.				Asesor Jurídico	Plazo hasta el 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		La FGGA participó en la rendición de cuentas del sector cultura realizada el 25 de marzo de 2014.				Aseosr de Planeación	Plazo hasta el 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)	La Oficina de Control Interno verifico la publicacion del Plan Anticorrupcion y de Atención al Ciudadano en sus cuatro (4) componentes para la vigencia 2014		La fundación publicó en su página web: Plan de acción 2014 Plan Anual de Adquisiciones 2014 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014 Seguimiento Plan Desarrollo Bogotá Humana con corte a 31 de diciembre de 2013. Informe de gestión vigencia 2013 Informe Semestral- Atención a las peticiones, quejas, Sugerencias y Reclamos-Artículo 76, Ley 1474- Estatuto Anticorrupción-II Semestre 2013. Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno - Noviembre 10 del 2013 - Marzo 10 de 2014				Subdirección Administrativa Asesor de Planeación Jefe Control Interno Con la colaboración de Comunicaciones	Plazo hasta el 31/01/2014

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO"							
Entidad:	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO					Año:	2014
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA.	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES Seguimiento 30/04/2013
		ENERO 30.	ABRIL 30.	AGOSTO 31.	DICIEMBRE		
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	1. Actualizar y publicar en la página WEB el portafolio de bienes y servicios.					Líderes de procesos misionales Comunicaciones	Plazo hasta el 30/06/2014
	2. Socializar el procedimiento de peticiones, quejas y reclamos a los responsables e implicados		La Fundación realizó una mejora en la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias al centralizar la administración de las herramientas dispuestas para ello y así atender oportunamente los diferentes requerimientos de los usuarios. La socialización de procedimiento de Atención a PQR se realizó en reunión 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 funcionario y contratistas mediante memorando DG-005 del 03 de marzo de 2014.			Profesional SIG	Plazo hasta el 28/02/2014
	3. Consolidar la información de la atención de quejas, peticiones, reclamos y sugerencias y elaborar informes mensuales					Asistente de la Dirección General (Responsable SDQS)	Plazo hasta el 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					Control Interno	Plazo hasta el 31/12/2014
	5. Continuar aplicando las encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que presta la entidad					Líderes de procesos misionales Profesional SIG	Plazo hasta el 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)					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.					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.					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.					Líderes de procesos misionales Profesional SIG	Plazo hasta el 31/12/2014

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO"							
Entidad:	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO				Año:	2014	
ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA.	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLE	ANOTACIONES Seguimiento 30/04/2013
		ENERO 30.	ABRIL 30.	AGOSTO 31.	DICIEMBRE		
CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL		La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño será responsabilidad del Asesor en Planeación y su seguimiento y control se realizará por parte del Jefe de Oficina Control Interno.					
<p>El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se expide en Bogotá, el 31 de enero de 2014.</p> <p>**Nota: El documento original con la firma de aprobación reposa en la Dirección General de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño</p>							
Consolidación del documento	Cargo:	Asesor Planeación					
	Nombre:	Santiago Echeverri					
	Firma						
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Control Interno	JEFE OFICINA					
	Nombre:	YOLANDA HERRERA VELOZA					
	Firma						