

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>		Código: FO-EVC-002
	<b>Año 2022</b>		Versión: 001
			ene-22

FORMULACIÓN							Seguimiento 30/12/2022
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE		
<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	1	Socializar la política de riesgos de La AGENCIA APP conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo y Riesgos de Corrupción del Departamento Administrativo de la Función Pública	Publicaciones y Capacitaciones	3 Capacitaciones 6 Publicaciones	31/12/2022	Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales / Profesional Apoyo Control Interno	Se actualizó la política de administración del riesgo según la última versión del DAFF.
	2	Realizar los ajustes que apliquen en la Política de Riesgos según retroalimentación de clientes internos y externos.	Acto Administrativo con los respectivos ajustes (si es el caso) a la política de gestión de riesgo AGENCIA APP	1 Acto Administrativo reflejando los respectivos ajustes a la política del riesgo (si aplica).	31/12/2022	Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales / Profesional Apoyo Control Interno	Se realizaron las respectivas retroalimentaciones con cada uno de los líderes de proceso sobre la actualización de la política.
	3	Actualizar con los diferentes líderes de procesos y personas implicadas los mapas de riesgos	Mapas de riesgos actualizados	Mapas de riesgo actualizados	Desde 01/02/2022 hasta 01/08/2022	Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales / Profesional Apoyo Control Interno	Se realizó la actualización de los procesos y procedimientos de la subdirección de APP, los nuevos documentos fueron aprobados por el comité de gestión y desempeño de la entidad.
	4	Monitorear y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos (Gestión y Corrupción), y si es del caso sugerir actualización	Monitoreo	3 Veces por Año	Desde 01/02/2022 hasta 30/12/2022	Control Interno	Se realizó la actualización de la matriz de riesgos de gestión de la subdirección de APP, así mismo se realizó el seguimiento a los posibles riesgos de corrupción.
<b>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	5	Actualizar y revisar lo trámites implementados de AEEP en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT.	Revisión del trámite	1 Trámite registrado en el SUIT	31/12/2022	Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales + Subdirección Paisaje y Patrimonio	Se evidencia avance en el proceso de actualización y formalización de los trámites que maneja la entidad en la plataforma del SUIT
	6	Realizar la medición de la satisfacción de los usuarios de los trámites de Aprovechamiento Económico del Espacio Público.	% de Satisfacción de los usuarios del trámite sea superior al 80%	80% usuarios satisfechos con el trámite	31/12/2022	Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales + Subdirección Paisaje y Patrimonio	Se realiza a través de la plataforma de atención al ciudadano sentry de manera mensual se expide el reporte
	7	Adaptar el uso de nuevas tecnologías en el proceso de AEEP contribuyendo a la mejora continua del mismo.	Herramienta Tecnológica Interactiva	1 Herramienta Interactiva	31/12/2022	Subdirección Paisaje y Patrimonio	Se actualizó la herramienta y se contribuye a su mejora con el reporte en tiempo real de la información con el instrumento de AEEP
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	8	Revisar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2022	Temática definida para el evento de rendición de cuentas	Temas definidos para el evento de Rendición de cuentas	18/11/2022	Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales-Profesional Apoyo oficina de Planeación - Directora Técnica	Se diseñó y ejecutó satisfactoriamente la estrategia de rendición de cuentas 2022
	9	Gestionar Audiencia de Rendición de Cuentas	1 Audiencia de Rendición de Cuentas de La AGENCIA APP.	1 Audiencia de Rendición de Cuentas	31/12/2022	Profesional Apoyo oficina de Planeación - Director General - Subdirectores - Equipo de comunicaciones	Se realizó exitosamente la audiencia de rendición de cuentas de la entidad vigencia 2022
	10	Publicar la realización de la Audiencia de Rendición de cuentas	Publicación de información relacionada con la Rendición de Cuentas	A) Presentación Rendición de Cuentas. B) Registro fotográfico C) Informe de respuesta de las preguntas formuladas por el público de interés (en caso de existir)	31/12/2022	Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales - Equipo de comunicaciones	Se publicaron evidencias y presentaciones de la Audiencia de Rendición de Cuentas vigencia 2022,
	<b>ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>						
	11	Publicar y divulgar boletines, piezas informativas, noticias, videos y presentaciones con información relevante y de interés relacionada con la gestión misional de la Agencia APP.	Registro de boletines y piezas informativas, noticias, videos y presentaciones publicados en la Página Web, Instagram.	Boletines de información difundidos y publicados	Permanente 17/01/2022-31/12/2022	Equipo de Comunicaciones	Actividad que se realiza permanentemente
12	Preparar y difundir información sobre la gestión institucional mediante espacios y jornadas de diálogo y socialización sobre la gestión misional con los grupos de valor de la Agencia APP	Eventos	Espacios de diálogo o encuentros realizados	Permanente 17/01/2022-31/12/2022	Subdirección Gestión Paisaje y Patrimonio, Subdirección Gestión Inmobiliaria Subdirección Gestión Alianzas Público-Privadas Profesional Apoyo Comercial	Actividad que se realiza permanentemente	

	13	Conceptualizar y divulgar mensajes enfocados a la prevención de corrupción y transparencia, a través de la página web, Intranet, APP tualizate y redes sociales	Registro de boletines y piezas informativas, noticias, videos y presentaciones publicados en la Página Web, Instagram.	Boletines de información difundidos y publicados	Permanente 17/01/2022-31/12/2022	Control interno - Equipo de Comunicaciones	Se socializa código de integridad en todos los procesos de inducción y adicional se deja constancia de una encuesta de satisfacción de la capacitación la cual se encuentra en Talento Humano en forma física, se implemento la intranet y se realizan actividades con la comunidad con la gestión del proyecto MUDAG y Carcel.
	14	Mantener actualizada la página web Publicar de acuerdo con lo exigido por la Ley de Transparencia y de Derecho a la Información Pública (Ley 1712 de 2014 )	Registros página web	Información de la página web actualizada	Permanente 17/01/2022-31/12/2022	Profesional Apoyo a la Gestión Procesos - Equipo de Comunicaciones	Se realizó el respectivo seguimiento de los requerimientos relacionados con la Ley de Transparencia y de Derecho a la Información Pública, a la fecha la entidad cumple con la gran mayoría de ítems, en los mínimos pendientes se viene trabajando para abarcar en su totalidad todo el cumplimiento.
	15	Elaborar y publicar informe final del evento de rendición de cuentas de final de año	Registros página web	Información publicada en la página web	Segunda quincena de enero del año inmediatamente siguiente al evento de RóC	Control interno - Equipo de Comunicaciones	Se evidencia la publicación en la página web de la entidad el informe final de rendición de cuentas, se realizó por línea estratégica del plan de desarrollo PDM2020-2023
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>							
	16	Capacitación a personal encargado atención y servicio al ciudadano para mejorar protocolos de servicios.	Curso virtual realizado en Lenguaje Claro (para servidores taquillas CSC y servidores Agencia APP)	1 Curso en Lenguaje Claro	31/12/2021	Profesional de Apoyo a la Gestión Humana	Se realizó en la vigencia 2022 la capacitación en lenguaje claro y demás competencias para la mejora de la atención y el servicio al ciudadano.
	17	Elaborar los informes de PQRS que permitan identificar oportunidades en la mejora de prestación de servicios.	Informe de seguimiento a las PQRS	2 Informes de PQRS	30/06/2022 y 31/12/2022	Profesional Apoyo Control Interno-Auxiliar Administrativa	Se realizaron los respectivos informes de PQRS de periodicidad trimestral, realizando el respectivo seguimiento a cada uno de ellos.
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>							
	18	Difundir campaña para clientes internos y externos sobre atención al ciudadano (PQRS). Canales: Página web, cartelera internas y redes sociales.	Información publicada	3 campañas implementadas	31/12/2022	Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales- equipo de comunicaciones	Actividad que se realiza permanentemente, en las actividades con clientes externos se generan campañas de sensibilización y uso del portal para la gestión de PQRS
	19	Mantener actualizada la información de la página web correspondiente al botón de "transparencia y acceso a la información"	Información publicada y actualizada en la página web.	Información de la página web actualizada	Permanente 17/01/2022-31/12/2022	Profesional Apoyo a la gestión de planeación y procesos organizacionales- Tecnólogo Apoyo a la gestión de TIC	Actividad que se realiza permanentemente, actualmente se genera la alerta de la Resolución 1519 de 2020, para mejorar en lo competente a la Accesibilidad e implementar la sección de participa
	20	Actualizar el cuadro de "Registro de activos de información" como Instrumento de Gestión de la Información acorde a los cambios de la página web, además para que permita a los ciudadanos acceder a la información de forma libre y sin restricciones	Publicación del Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información	31/10/2022	Dirección técnica, Profesional de Apoyo Planeación, Auxiliar Administrativa	Se realizó la respectiva actualización en el último trimestre del año en curso
	21	Actualizar el "Índice de Información Clasificada y Reservada" como Instrumento de Gestión de la Información acorde a los cambios de la página web, además para que permita a los ciudadanos acceder a la información de forma libre y sin restricciones	Publicación del Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	31/10/2022	Dirección técnica, Profesional de Apoyo Planeación, Auxiliar Administrativa	Se realizó la respectiva actualización en el último trimestre del año en curso
	22	Mantener actualizado el registro de los Servidores y Contratistas de La AGENCIA APP en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP	Hojas de vida registradas en SIGEP # de Servidores y Contratistas	Servidores y Contratistas de la Agencia APP registrados en el SIGEP	01/01/2022 - 31/12/2022	Profesional de Apoyo a la Gestión Humana	Se realiza de manera constante la revisión de los servidores y contratista en el SIGEP y se verifica la actualización de su información.
	23	Contratar los servicios de apoyo a la gestión documental para la custodia del archivo	Porcentaje de archivo en custodia	Archivo en custodia/Total archivo Agencia	Permanente	Dirección técnica	La actividad se viene cumpliendo y existe un sistema de información para el resto de cumplimiento de la Ley 604 de 2000