



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

AGENCIA APP
Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

RESOLUCIÓN No. 0 4 1

0 1 ABR 2019

“Por medio de la cual se implementa para la vigencia 2019 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas-APP”

La Directora General de la Agencia para Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, en uso de sus facultades constitucionales, legales, estatutarias, y en especial de las conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto Municipal 883 de 2015, y los Acuerdos 009 de 2015 aclarado por el Acuerdo 019 de 2017 y el Acuerdo 021 de 2017

CONSIDERANDO QUE:

- A) La Agencia para las Alianzas Público Privadas, fue creada mediante el Decreto 1364 de 2012, por medio de la cual se adoptó la estructura administrativa Municipal, se definieron funciones de los organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.
- B) En el año 2015 se profirió el Decreto 883 de 2015 mediante el cual se adecuó “la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones”, en el marco del decreto se modificó la estructura, funciones y denominación de la Agencia, quedando nombrada como Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público – Privadas.
- C) El Acuerdo 001 de 2016 determinó que la Agencia APP se encuentra en adelante adscrita al despacho del Alcalde.
- D) Que la Agencia APP es una unidad administrativa especial del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio.
- E) Mediante el Decreto 4637 de 2011, se crea la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y establece dentro de sus funciones, el señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán





elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha Ley.

- F) La Ley 1474 de 2011 en su artículo 73 establece que: *"Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"*, esto, como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- G) El artículo 76 de la mencionada Ley consagra: *"OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS*. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad" (...).
- H) Que el Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", compiló el Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- I) Que mediante la Ley 1712 de 2014, "Por la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública Nacional", señala el derecho a la información pública y los procedimientos para su ejercicio y garantía del derecho, de conformidad con los artículos 8, 9 y 11 de la Ley, reglamentado por el Decreto 0103 de enero 20 de 2015.
- J) De conformidad a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, la dimensión 2 de "Direccionamiento Estratégico y Planeación" tiene como objetivo establecer un horizonte claro a mediano y corto plazo que permita focalizar sus procesos de gestión en la consecución de resultados, es así como el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC es una herramienta de carácter





preventivo para el control de la gestión, brindar transparencia y eficiencia y prevenir hechos de corrupción.

- K) La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas APP, en observancia con la normativa vigente y con fundamento en la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, acoge los lineamientos para la implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, en el cual se definen las acciones a emprender para asegurar la efectividad de la estrategia de lucha contra la corrupción.
- L) Que se hace necesario aprobar y adoptar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – Agencia APP para la vigencia 2019

En merito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Implementación. Implementar para la vigencia 2019 en la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano , el cual se anexa y hace parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO 2º: Ámbito de Aplicación. El contenido de El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será de obligatoria observancia y aplicación por parte de las dependencias de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas.

ARTÍCULO 3º: El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es responsabilidad de la Dirección Técnica y se realizará según la normatividad vigente.

ARTICULO 4º: El documento que contiene el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, forma parte integral del presente administrativo.





Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos
AGENCIA APP
Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas

ARTÍCULO 5º: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los

Cristina Zambrano Restrepo

CRISTINA ZAMBRANO RESTREPO

Directora General Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas
Público Privadas

Proyectó: Daniela González Lotero – Contratista-Profesional Apoyo a la Gestión por procesos *Daniela*
Revisó: Yannin Donado Rosas - Directora Técnica *YDR*
Catalina María Restrepo Arcila – Prof. Esp. Apoyo Gestión Jurídica *CA*



FORMATO		Código: FO-EVC-002 Versión: 001	Página 1 de 1	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
 <p>Alcaldía de Medellín CONTIENEN AGENCIA APP</p>	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.)</p>	<p>Registro de boletines y piezas informativas, noticias, videos y presentaciones publicados en la página Web, Instagram.</p> <p>Eventos</p> <p>Registros página web</p>	<p>Boletines de información y difundidos y publicados</p> <p>Permanente</p> <p>14/01/2019- 31/12/2019</p>	
	<p>Capacitar a los contratistas de la Agencia APP que atienden de forma directa a la ciudadanía en "protocolos de servicio al ciudadano"</p> <p>Elaborar informe de PQRS que permita identificar oportunidades en la mejora de prestación de servicios.</p> <p>Mantener actualizada la información de la página web correspondiente al botón de "transparencia y acceso a la información"</p> <p>Elaborar y publicar el cuadro de "Esquema de Publicación de la 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.</p> <p>Mantener actualizado el registro de los Servidores y Contratistas de la Agencia APP en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP</p>	<p>1 Capacitación realizada (para servidores taquillas CSC y servidores Agencia APP)</p> <p>Informe de seguimiento a las PQRS</p> <p>Información publicada y actualizada en la página web.</p>	<p>14/03/2019</p> <p>30/06/2019 y 30/12/2019</p> <p>Permanente</p>	<p>Profesional Apoyo Gestión por procesos</p> <p>Profesional Apoyo Gestión por procesos-Auxiliar Administrativa</p> <p>Profesional Apoyo Gestión por procesos</p>
<p>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>	<p>Implementar gradualmente la solución integral para la gestión electrónica de documentos</p> <p>Contratar servicios de apoyo a la gestión documental para la custodia del archivo</p>	<p>Publicación del Esquema de Información de la Información.</p> <p>Hojas de vida registradas en SIGEP/ # de Servidores y Contratistas</p> <p>Software de gestión documental adquirido</p> <p>Porcentaje de archivo en custodia</p>	<p>30/04/2019</p> <p>01/01/2019 - 31/12/2019</p> <p>Permanente</p> <p>Permanente</p>	<p>Profesional Apoyo Gestión por procesos</p> <p>Profesional de Apoyo a la Gestión Humana</p> <p>Profesional Apoyo Gestión Procesos-Directora Técnica</p> <p>Profesional Apoyo Gestión Procesos</p>
<p>Elaboró: Daniela Gonzalez Lotero</p> <p>Cargo: Profesional Gestión Procesos</p> <p>Fecha: Enero de 2019</p>		<p>Revisó: Yaninn Paola Donado</p> <p>Cargo: Director Técnico u Operativo</p> <p>Fecha: Enero de 2019</p>	<p>Aprobó: Yaninn Paola Donado</p> <p>Cargo: Director Técnico u Operativo</p> <p>Fecha: Enero de 2019</p>	

 <p>Alcaldía de Medellín CUCULLAVOS AGENCIA APP</p>	FORMATO		Código: FO-EVC-002
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Versión: 001
			Página 1 de 1

FORMULACIÓN					
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE
GESTIÓN DEL RIESGO	Monitoriar y revisar periódicamente los mapas de riesgos	Informe de seguimiento elaborado	1 Informe	30/06/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos
	Actualizar con los diferentes líderes de procesos y personas implicadas los mapas de riesgos	Mapas de riesgos actualizados	5 Mapas de riesgos para actualizar	Desde 01/02/2019 hasta 01/08/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Construir la hoja de vida del trámite de Aprovechamiento Económico del Espacio Público-Temporal conforme al Manual del AEEP.	Hoja de vida del trámite	1 hoja de vida del trámite AEEP Temporal	30/07/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional de Apoyo AEEP
	Actualizar la hoja de vida del trámite de aprovechamiento económico del espacio público transitorio conforme al Manual del AEEP.	Hoja de vida del trámite actualizada	1 hoja de vida del trámite AEEP Temporal	30/06/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional de Apoyo AEEP
	Verificar que se relce el registro del trámite de Aprovechamiento Económico del Espacio Público Temporal en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT.	Porcentaje de avance en la inscripción de trámite de AEEP Temporal en el SUIT	100% (1 Trámite inscrito en el SUIT)	31/10/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional Especializado Paisaje y Patrimonio.
	Diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2019	Temática definida para el evento de rendición de cuentas.	Temas definidos para el evento de Rendición de cuentas	20/11/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional Apoyo Comercial-Director Técnico u Operativo
	Adelantar Audiencia de Rendición de Cuentas	1 Audiencia de Rendición de Cuentas de la Agencia APP.	1 Audiencia de Rendición de Cuentas	12/12/2019	Profesional Apoyo Comercial-Director General Subdirectores
RENDICIÓN DE CUENTAS	Publicar la realización de la Audiencia de Rendición de cuentas	Publicación de información de la Rendición de Cuentas 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)	26/12/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional Apoyo Gestión Comercial

ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS