



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

**AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITRIO - ART
MINISTERIO DE AGRICULTURA**

BOGOTÁ D.C.

DICIEMBRE DE 2017

MINISTERIO DE AGRICULTURA

Juan Guillermo Zuluaga Cardona

MINISTRO DE AGRICULTURA

AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRIOTRIO - ART

MINISTERIO DE AGRICULTURA

MARIANA ESCOBAR ARANGO

DIRECTORA GENERAL

AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRIOTRIO - ART

MINISTERIO DE AGRICULTURA

JANETH CECILIA CAMACHO MARQUEZ

JEFE OFICINA DE PLANEACION

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 1. MARCO ESTRATÉGICO DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO..... | 6 |
| 2. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO ART..... | 7 |
| 3. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO | 7 |
| 3.3 ESTRATEGIA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO..... | 10 |
| 3.3.1 ESTANDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS..... | 11 |
| 3.4 MECANISMOS PARA LA TRANSPARECIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN . | 11 |
| 4 CONSOLIDACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL | 12 |
| 5 ANEXOS | 12 |

INTRODUCCIÓN

La Agencia de Renovación del Territorio - ART surge a partir de la necesidad de la implementación del punto 1 y parte de punto 4 del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. Así mismo la ART tiene definido su marco de acción en el Decreto 2366 de 2015 y en el Plan de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”. El Decreto 2366 de 2015 crea la Agencia para la Renovación del Territorio y establece como su objeto el “coordinar la intervención de entidades nacionales y territoriales en zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno Nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país”. Entre sus funciones se encuentran: liderar el proceso de coordinación inter e intra sectorial para desarrollar la estrategia de intervención, implementar espacios de participación para la formulación de planes y proyectos de intervención, formular e implementar un plan general de renovación territorial, entre otros.

La Ley 1753 de 2015 expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 y establece, en su artículo 100, los mecanismos de intervención integral en territorios rurales como los instrumentos a través de los cuales se estructurarán, de manera participativa y coordinada entre las entidades territoriales y nacionales, los planes de inversión para el ordenamiento social y productivo, la adecuación de tierras y la infraestructura de riego, la habitabilidad rural, la infraestructura productiva y de comercialización y los proyectos productivos. Asimismo, se priorizan las inversiones en las zonas que se definan como de intervención integral.

A su vez, el documento soporte del Plan de Desarrollo, en el capítulo de Seguridad, Justicia y Democracia para la Construcción de Paz, incluye como objetivo fortalecer y articular los mecanismos de transición hacia la paz. El cumplimiento de este objetivo descansa sobre la creación de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz (PET). Estos planes “buscan ser apuestas generadas por la institucionalidad pública local en territorios altamente afectados por el conflicto armado, presencia de cultivos ilícitos, baja capacidad institucional y altos indicadores de pobreza. Dichos planes permitirán, en el marco de los lineamientos que el Gobierno Nacional defina de manera conjunta con los actores pertinentes en el territorio, entre los que se encuentran organizaciones de mujeres y grupos étnicos, construir propuestas participativas e incluyentes de paz que orienten en el mediano y largo plazo, los objetivos, estrategias de desarrollo y proyectos territoriales en esta materia, así como la movilización de recursos y generación de capacidades para su materialización” (Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, pág. 528).

Los componentes estructurados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se definieron acorde al documento ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO V2. (Secretaría De Transparencia, DAPF Y DNP 2015.

- **Gestión del Riesgo de Corrupción** - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
Es el resultado de la identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos institucionales, así como las acciones para su mitigación.
- **Racionalización de Trámites.**
Esta estrategia se orienta a la identificación, simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites, servicios y/o programas de la Agencia con el fin de facilitar a los usuarios/ciudadanía el acceso a servicios.
- **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.**
Este conjunto de acciones, permite acortar la brecha en la relación Estado-Ciudadano, dando continuidad a la atención y prestación de servicios que defina la Agencia; en pro de la mejora continua en los niveles de confianza y satisfacción de nuestros usuarios, se busca brindar una atención con oportunidad incluyente con lenguaje claro y calidez, que facilitará la gestión de los servidores públicos y el acceso de la información a los ciudadanos.
- **Rendición de cuentas.**
Por medio de este proceso se busca interactuar y afianzar la relación entre el Estado, el ciudadano, los entes de control y demás entidades de derecho público, de una manera abierta y transparente, mediante suministro de información clara y oportuna de los resultados de gestión de la Agencia.
- **Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la información.**
El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los 43 Ley 1712 de 2014. Artículo 32. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 42 lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

Otras:

- **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.**
- **Iniciativas Adicionales.**

1. MARCO ESTRATÉGICO DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

MISIÓN

Gerenciar procesos para la transformación de los territorios priorizados mediante la articulación institucional y la participación efectiva en el marco de los Planes de Renovación del Territorio.

VISIÓN

En 2026 hemos ejecutado el 100% de los Planes de Renovación Territorial en los territorios priorizados, logrando el mejoramiento de la calidad de vida de la población y el fortalecimiento de las capacidades de gobernanza.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. **Participación efectiva:** Garantizar la participación de los actores de los territorios para la construcción de una visión de futuro, la planeación de iniciativas y acciones concretas y su ejecución y seguimiento.
2. **Provisión eficiente de bienes y servicios públicos:** Proveer bienes y servicios públicos a los territorios para mejorar la calidad de vida de su población.
3. **Desarrollo económico, ambiental y productivo:** Implementar estrategias de desarrollo productivo sostenible y generación de ingresos para las comunidades en las zonas priorizadas de posconflicto.
4. **Fortalecimiento institucional y organizacional de territorios:** Aumentar las capacidades de gobernanza y gobernabilidad de las entidades territoriales y las organizaciones sociales y productivas.
5. **Coordinación interagencial y entre niveles de gobierno:** Asegurar la concurrencia efectiva de los actores estratégicos en la toma de decisiones y en la ejecución de las acciones orientadas a la renovación territorial.
6. **Desarrollo administrativo:** Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad.

2. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO ART

OBJETIVO GENERAL:

Establecer una estrategia de la Agencia que permita contrarrestar posibles actos de corrupción que se pueden presentar dentro de la ART, así como los métodos y medios para la atención integral a los ciudadanos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Formular los riesgos anticorrupción y acciones para su manejo.
- Facilitar el acceso a los programas acorde a la política de racionalización de trámites (estrategia antitrámites).
- Definir mecanismos para la atención al ciudadano.
- Determinar la estrategia de rendición de cuentas de la ART para el 2017.
- Establecer Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

MODIFICACIONES Y/O ACTUALIZACIONES

El presente documento corresponde a la versión 2, que presenta modificaciones respecto a algunas actividades, metas y fechas planteadas en la versión 1; lo anterior, atendiendo:

- Las recomendaciones señaladas posterior al primer seguimiento al cumplimiento del plan efectuado por la Oficina de control Interno-ART

3. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

3.1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

3.1.1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Agencia de Renovación del Territorio-ART, en Comité Directivo del 15 de diciembre de 2017, aprobó y adoptó la Política y el Manual de Administración de Riesgos de la ART, a través del cual se establece la política y las directrices para la adecuada administración de riesgos y define la metodología para la identificación, análisis, valoración, tratamiento y seguimiento de los riesgos inherentes a los procesos, tanto para los riesgos de gestión, como para los riesgos de corrupción, con el propósito de evitar su materialización y que puedan generar desviaciones y dificultades en el cumplimiento de los objetivos y misión institucional.

La administración de riesgos de la ART, es aplicable a todos los niveles, procesos y servidores de la Entidad y basa su metodología en la Guía para la Administración del Riesgo-2015 del DAFP, Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción y la Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, V2-2015, establecida por el Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Manual de Administración de Riesgos (POL-SID-03 MANUAL ADM DE RIESGOS ART 2017), se encuentra publicado en MERCURIO/SIGART, en el siguiente enlace:

[\\Mercurio\\sigart\1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION - MIPG\8. POLITICAS DEL SISTEMA](#)

| Plan Anticorrupción | | | | | |
|--|-------------|---|---|------------------------------------|---|
| Componente 1. Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | |
| Subcomponente/ procesos | Actividades | | Meta | Responsable | Fecha Programada |
| Subcomponente 1 Política de Administración del Riesgo | 1.1 | Adopción de la Política de Administración de Riesgo | Política definida | Oficina Planeación | 15/09/2017 28/12/2017 |
| | 1.2 | Elaborar el Manual para la Administración de Riesgos de Corrupción. | Manual elaborado | Oficina Planeación | 15/09/2017 28/12/2017 |
| | 1.3 | Socialización del Manual y formatos para la Administración de Riesgos de Corrupción | Publicación en herramientas y medios de comunicación Internos | Oficina Planeación | Se socializará y publicará en MERCURIO/SIGART una vez se apruebe y adopte |
| Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Formulación del Plan de Manejo de los Riesgos | Plan de Manejo de los Riesgos | Direcciones | 02/01/2017 31/01/2017 |
| | 2.2 | Consolidar y Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción | Mapa de Riesgos de Corrupción | Oficina de Planeación/Comunicación | 31/01/2017 |

| | | | | | |
|--|-----|--|---|---------------------------------------|--|
| Subcomponente 3 Consulta y Divulgación | 3.1 | Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción | Oficina de Planeación | Oficina de Planeación/ Comunicaciones | Se aplicará para la vigencia 2018 |
| Subcomponente 4 Monitoreo o Revisión | 4.1 | Monitoreo al Plan de Manejo de los Riesgos de Corrupción | Plan de manejo de riesgos actualizado Informes de Avance | Direcciones/ Oficina de Planeación | 15/12/2018 |
| Subcomponente 5 Seguimiento | 5.1 | Seguimiento al Plan de Manejo de los Riesgos de Corrupción | Tres Informes de la OCI | OCI | 31/05/2017 31/08/2017 31/12/2017 |
| | 5.2 | Evaluación de la Administración del Riesgo | Informe de la OCI | OCI | 31/07/2017 |

ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

3.2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

3.2.1 Estrategia Antitrámites

A partir de la adopción del Decreto 2366 de 2015, la Agencia de Renovación del Territorio realizará la identificación de los trámites –OPAS relacionadas con los programas/ estrategias vigentes asociadas a su misionalidad.

Se Realizó reunión y capacitación con el DAFP. Se definió procedimiento para registro de la ART en el SUIT y se adjudicó usuario y contraseña para el ingreso de información.

Posteriormente, en el segundo semestre del 2017 se sostuvieron dos reuniones con DAFP quien apoyo en la identificación de los tramites del proceso a cada una de las misionales; Los posibles tramites de los procesos de Intervención del Territorio y Estructuración de Iniciativas para la Renovación del Territorio se encuentra en revisión por esta entidad. En el año 2018 se definirá si hay trámites correspondientes a estos procesos.

Para el proceso de Ejecución y Evaluación de Proyectos se identificaron dos tramites, los cuales están en proceso de aprobación por la Función Pública.

Una vez identificado los tramites de cara a la ciudadanía se efectuará el cargue de información en el SUIT, para que se refleje la información en el SIVIRTUAL la información vigente.

Ver anexo 2. Cuadro estrategia de racionalización de trámites: OPAS

3.3. ESTRATEGIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Agencia reconoce la importancia de los ejercicios de Rendición de Cuentas ya que es por medio de éstos, que los ciudadanos, los entes de control, las organizaciones y partes interesadas, pueden informarse y dialogar con la entidad de una manera abierta y transparente.

Estos ejercicios permiten evaluar y retroalimentar la gestión pública de la ART en la implementación de las políticas, programas o estrategias que se desarrollan en el ejercicio de sus funciones.

Se publican con el Plan Anticorrupción archivos correspondientes a la Información de Rendición de Cuentas a octubre 31/2017

3.3 ESTRATEGIA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Realizando una apuesta de servicio amplia, enmarcada en las nuevas dialécticas de nuestro país, el post conflicto y la construcción de una nueva nación, se hará necesario tomar decisiones más ajustadas a los nuevos procesos que se van a gestar en el Estado mismo y en todo el territorio nacional, es por ello que a continuación se enumeran una serie de actividades, que permitan fortalecer el tema de Servicio al Ciudadano, más allá de su concepción como canal de recepción, sino como instrumento generador de cambio, participación y confianza entre el Estado y los territorios. Pretendemos centrar esfuerzos, en un discurso basado en el goce efectivo de derechos de las comunidades, teniendo entonces que pensar en estrategias de servicio integrales, que permitan la conectividad y el desarrollo de los territorios, tarea que requiere del compromiso público y social por una mejor atención y servicio por parte de la Agencia de Renovación del Territorio.

En 2017, queremos establecer una relación abierta con el ciudadano en aras de fomentar el buen gobierno en los territorios donde llegamos, otorgando oportunidades no sólo de escucha, sino de empoderamiento ciudadano en doble vía que contribuya a un correcto ejercicio participativo y veedor de las acciones desarrolladas - en y por las comunidades-.

- a. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico
- b. Fortalecimiento de los canales de atención
- c. Talento humano
- d. Normativo y procedimental
- e. Relacionamiento con el ciudadano

Ver anexo 3. Actividades relacionadas con el componente.

3.3.1 ESTANDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

- Con el compromiso de Tecnologías de la Información, se encaminarán acciones para lograr la automatización del Formato único de Registro, en cuanto a la administración y seguimiento de las solicitudes ciudadanas ingresadas por los diferentes canales de atención.
- Incluir en el nomograma de la Agencia, el marco normativo de gestión pública eficiente al servicio del ciudadano.
- Elaborar y adoptar los protocolos de atención.
- Definir el canal presencial en el nivel central, mediante la correcta implementación de la Ventanilla única de Atención e Información –VUAI-
- Establecer una cuenta de correo electrónico de la ART para la atención al ciudadano.
- Sensibilizar a los servidores públicos de la Agencia de Renovación del Territorio acerca del Proceso Servicio al Ciudadano y los productos resultantes del mismo en su totalidad.
- Se da cumplimiento a los términos de ley definidos.

3.4 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Las actividades relacionadas con transparencia y acceso a la información corresponden a los lineamientos GEL.

4 CONSOLIDACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL

El presente documento ha sido elaborado de forma participativa por los diferentes profesionales y delegados de los procesos asociados con las estrategias a desarrollar; estas acciones fueron apoyadas por la Oficina de Planeación de la ART, quien consolidó la información para su estructuración y publicación.

Así mismo, la Oficina de Control Interno, realizará la verificación de la información para el respectivo seguimiento y el control de las acciones y estrategias contempladas en esta herramienta.

Para lo cual se elabora formato de seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, atendiendo los lineamientos de la estrategia PAAC.

Ver anexo 4. Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención y al Ciudadano

5 ANEXOS

A continuación, se presentan los anexos descritos en las estrategias:

- ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (en construcción)
- ANEXO 2: CUADRO ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES: OPAS
- ANEXO 3: ESTRATEGIA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
- ANEXO 4: CONSOLIDACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL

ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGOS – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (en construcción)

| CODIGO | OBJETIVO ESTRATEGICO/ ACTIVIDAD | RIESGO | CAUSAS | CONSECUENCIAS | RIESGO INHERENTE | | | CONTROLES | RIESGO RESIDUAL | | | ACCIONES PARA MITIGAR | FUENTE DE VERIFICACI ÓN | PERIODO DE EJECUCIO N |
|------------|---|--|--|--|------------------|--------------|--------------------|--|-----------------|--------------|--------------------|--|---|--------------------------------|
| | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | ZONA DEL RIESGO | | PROBABILIDAD | IMPACTO | ZONA DEL RIESGO | | | |
| FINANCIERO | OE 6: Desarrollo administrativo: Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad. | Inclusión de gastos no autorizados en el presupuesto de la entidad para beneficiar un tercero | 1. Interés del profesional responsable de enviar la solicitud de gastos a planeación 2. Manipulación o adulteración de la información por parte de los grupos que solicitan o programan gastos 3.Ausencia del visto bueno o control del jefe inmediato previo al ingreso en el presupuesto por la ausencia de estructura organización actual 4.No se cuenta con una instancia de verificación, decisión y control actualmente | - Disciplinarios - Sanciones - Detrimento patrimonio | 2 | Catastrófico | Alta | 1.Aprobación de la solicitud de adquisiciones por el jefe inmediato de cada grupo funcional | 1 | Catastrófico | Moderado | 1.Aprobación de la propuesta de Presupuesto | -Vo.Bo. de la Dirección de la ART Plan Anual de Adquisiciones | Enero de 2017 |
| PLANEACIÓN | OE 6: Desarrollo administrativo: Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad. | Manipulación o adulteración de la Información de gestión y resultados de la ART para beneficio de un tercero | 1. Fallas en la distribución de las cargas laborales 2. No se cuenta con los funcionarios suficientes en la ART 3. Ausencia de sistema de información institucional 4. Concentración de la información en muy poco personal - Ausencia de una instancia de aprobación y verificación de la Información | - Desviación de la gestión y operación de la ART por resultados manipulados - Falsedad en la publicación de resultados de la ART - No oportunidad en la atención de consultas o tramites por parte de la ciudadanía - Pérdida de credibilidad en la ART - Sanciones - Perdida de la memoria institucional | 3 | Catastrófico | Extrema | 1.Validación mediante la remisión de la información desde la fuente primaria - grupo funcional | 1 | Catastrófico | Moderado | 1.Aprobación y/o verificación de la información por parte del asesor del ART | - Email del asesor del ART con VoBo de la información | Enero-Diciembre 2017 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|--|--|---|--|------|---|--|--|--|--|--|--|----------------|
| CONTRATACION | OE 6: Desarrollo administrativo: Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad. | Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo | 1. Cambios de cronogramas. 2. Falta de articulación con la parte técnica. 3. Desconocimiento de la necesidad de contratación. 4. Cuando el insumo para responder no se ha suministrado. 5. Interés de un particular en no entregar la información. | -Sanciones penales, disciplinarias. -Pérdida de recursos. -Demandas. | 3 | | Bajo | 1. Fecha de radicación de comunicación oficial. 2. Revisión del Asesor | | | | | | Comunicación oficial. | Diciembre 2017 |
| CONTRATACION | OE 6: Desarrollo administrativo: Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad. | Interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación | 1. Interés particular. 2. Desconocimiento de la ley | -Sanciones penales , disciplinarias, fiscales y civiles | 2 | | | Revisión por parte del coordinador | | | | | | Visto bueno del Jefe en todas la actuaciones | |
| CONTRATACION | OE 6: Desarrollo administrativo: Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad. | Restricción de la participación a través de obligaciones innecesarias establecidas en el plagio de condiciones. | 1. Interés particular. 2. Falta de planeación en contratación. 3. Desconocimiento de los componentes técnicos por parte del jurídico. | 1. Que se contrate con empresa no idónea. 2. Denuncias. 3. Dilatar el proceso de contratación. | 4 | | Alto | 1. Memorando que comunica la conformación del comité estructurador y evaluador. 2- Comité de contratación. 3. Visto bueno del jefe. | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|--|---|--|---|----|-------|---|---|----|-------|--|--|--|
| ADMINISTRATIVA | OE 6: Desarrollo administrativo: Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad. | Favorecimiento de un tercero en la construcción de la ficha técnica de Estudios Previos | 1. Interés propio 2. Ausencia de verificación de la Calidad de los Estudio Previos (ficha técnica) 3. No se cuenta con la estructura organizacional en la entidad | _ Detrimento patrimonial _ Mala calidad de los bienes contratados y/o suministrados _ Contratación de un tercero no idóneo para el cumplimiento del contrato _ No se cumpla con la adquisición y/o prestación servicios _ Entorpecimiento en los tramite de Contratación | 3 | 10 | ALTO | 1. Verificación Plan Anual de Adquisiciones 2. Visto bueno de Presupuesto 3. Aprobación de la Oficina de Planeación 4.Acompa\to Jurídico 6. Firma de Coordinador (Jefe) | 1 | 10 | BAJO | | | |
| ADMINISTRATIVA | OE 6: Desarrollo administrativo: Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad. | Fraude en la información presentada para hacer uso indebido de los recursos de la caja menor | 1. Solicitud de forma inapropiada de los recursos de la caja menor 2. Falta de planeación en los procesos de contratación para la prestación de los servicios 3. No hay reglamento interno para el uso de la Caja menor | _ Pérdida de recursos _ Detrimento Patrimonial _ Hurto _ Peculado _ Procesos disciplinario _ Sanciones fiscales | 3 | 5 | MEDIO | 1. Arqueo por parte de la Oficina de Control Interno 2. Arqueo por parte del proceso de Contabilidad 3. Formatos de la Caja menor 4. SIIF | 3 | 5 | BAJO | | | |
| ADMINISTRATIVA | OE 6: Desarrollo administrativo: Fortalecer los recursos institucionales para garantizar una gestión efectiva que responda a las necesidades de los clientes con altos estándares de calidad. | Ausencia de condiciones apropiadas que permitan verificar el cumplimiento de los contratos | 1. No se cuenta con personal designado oficialmente en campo que permita la verificación de la Información. 2. El contrato no cuenta con los suficientes puntos de control para permitir el cumplimiento de los contratos | _ Desembolsos inadecuados _ Incumplimiento de condiciones estipuladas en el objeto del contrato _ Perdida de recursos Sanción disciplinaria _ Sanciones Fiscales | 4 | 10 | ALTO | 1. Procedimiento de supervisión de contratos 2. Informe de Supervisión de contratos 3. Designación de supervisión | 2 | 10 | MEDIO | | | |

ANEXO 2: Cuadro Estrategia de Racionalización de Trámites: OPAS

nombre de la institución

Departamento

Municipio

Agencia de Renovación del Territorio

Cundinamarca

Bogotá D.C

| PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|----------------------------|----------------------|-------------------|
| No. | nombre del trámite proceso o procedimiento | situación actual | descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento | situación propuesta | Beneficio al ciudadano y/o entidad | dependencia responsable | fecha de realización | |
| | | | | | | | inicio dd/mm/aaaa | fin dd/mm/aaaa |
| 1 | Datos generales de la Agencia de Renovación del Territorio en el SUI | En el Decreto 2366 de 2015 se crea la Agencia de Renovación del Territorio adscrita a la Presidencia de la República; por lo cual se requiere el registro de la información nueva en el SUI. | 1. Actualización en el SUI información de la ART | Realizar reunión con el DAFP para definir procedimiento para registro de la ART en el SUI. Se requiere nuevo usuario y autorización para ingreso de información | Registrar información vigente, relacionada con la ART | Oficina Planeación | 01/04/2017 | 31/12/2017 |

ANEXO 3: ESTRATEGIA PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Atención al ciudadano

| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha Programada |
|--|-------------|--|--|--------------------|---|
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Establecer el compromiso de la Dirección ART, con el fin de formalizar acciones que promuevan los procesos de atención, en los territorios a donde llegue la entidad. | 1. Lineamientos para dirigir el accionar del Proceso Servicio al Ciudadano | Secretaria General | 30 de Junio de 2017 |
| | 1.2 | Establecer las competencias, funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores del Proceso Servicio al Ciudadano | 1. Establecer según el Manual de Funciones y competencias definidas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, las funciones, responsabilidades y alcance de cada uno de los servidores del Proceso. | Secretaria General | 30 Junio 2017 |
| | 1.3 | Optimizar la gestión del proceso Servicio al Ciudadano, mediante el levantamiento y simplificación de los procedimientos asociados al Proceso. | 1. Procedimientos del Proceso Servicio al Ciudadano | Secretaria General | 31 de diciembre de 2017 |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Definir el canal presencial a través de la ubicación de "Puntos Visibles" que permitan acceder a la información que requiera el ciudadano de manera fácil y rápida, a través de comunicación en lenguaje sencillo y de fácil apropiación. | 1. Puntos Visibles ubicados en territorio | Secretaria General | 31 de diciembre de 2017 |
| Subcomponente 3 Talento Humano | 3.1 | Cualificar a través de Jornadas de Inducción y en el nivel central y regional, a los servidores públicos de toda la ART, además de participar en las convocatorias de las jornadas organizadas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano | 1. Cronograma de jornadas de Inducción y programadas | Secretaria General | 31 de diciembre de 2017 |
| | 3.2 | Incluir actividades de entrenamiento y cualificación de servidores en cuanto a atención y servicio al ciudadano dentro del Plan Institucional de Capacitación | 1. Plan Institucional de Capacitación | Secretaria General | 31 de diciembre de 2017 |
| | 3.3 | Evaluar el desempeño de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, mediante el Sistema tipo de Evaluación del Desempeño | 1. Sistema tipo de Evaluación del Desempeño | Dirección General | Fechas establecidas por Departamento Administrativo de la Función Pública |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 | Elaborar y publicar los informes de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias | 1. Informes de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias | Secretaria General | 31 de diciembre de 2017 |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Elaborar los protocolos de atención y perfiles de los canales de atención, con el fin de mejorar la gestión y fortalecer la atención a través de los mismos. | 1. Protocolos de Atención y Perfiles de Canales de Atención elaborados | Secretaria General | 31 de diciembre de 2017 |

ANEXO 4. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN Y AL CIUDADANO

| SEGUIMIENTO 1 OCI | | | | |
|-----------------------|-------------------------|-----------------------|----------|---------------|
| FECHA DE SEGUIMIENTO: | | | | |
| COMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| SEGUIMIENTO 2 OCI | | | | |
|-----------------------|-------------------------|-----------------------|----------|---------------|
| FECHA DE SEGUIMIENTO: | | | | |
| COMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| SEGUIMIENTO 3 OCI | | | | |
|-----------------------|-------------------------|-----------------------|----------|---------------|
| FECHA DE SEGUIMIENTO: | | | | |
| COMPONENTE | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | ACTIVIDADES CUMPLIDAS | % AVANCE | OBSERVACIONES |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |