



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

V-1

PRIMER SEGUIMIENTO

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	PORCENTAJE DE AVANCE (%)	PESO % POR CADA ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE EJECUCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE GENERAL (%)	
1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1. Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Elaborar y publicar en la página web el mapa de riesgos de corrupción de CORABASTOS.	Mapa de riesgo de corrupción publicado en la página web	Planeación	Febrero de 2020	Febrero de 2020	100%	33%	Se evidencia el cargue de la matriz de riesgos de corrupción vigencia 2020 en el link de la página web (Transparencia y Acc. Inf. Publica).	Cumplimiento	Teniendo en cuenta la metodología para la gestión del riesgo implementada a partir de la vigencia 2020, los eventos de corrupción se encuentran cargados en la plataforma KAWAK.	55%	13,83%
	2. Consulta y Divulgación	2.1 Llevar a cabo una campaña al interior de la Corporación en la cual se divulguen mensajes alusivos a la transparencia y a la prevención de hechos de corrupción.	Publicar en las carteleras 12 mensajes.		Enero de 2020	Diciembre de 2020	33%	11%	Se han realizado durante la vigencia 2020, publicaciones en las carteleras y ascensores de la Corporación, alusivos a los siguientes temáticas: 1. Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Actualización del Manual de Ética, Adopción del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.	En ejecución	N/A		
	3. Monitoreo y Revisión	3.1 Hacer seguimiento cada cuatro meses al mapa de riesgos de corrupción (abril, agosto y diciembre)	3 seguimientos en el año		Enero de 2020	Diciembre de 2020	33%	11%	Se realiza el primer seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción los días 30 de abril y 4 de mayo. La cual se encuentra cargada en la página web de la Corporación, en el link de Transparencia y Acc. Inf. Publica	En ejecución	N/A		
2. RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	4.1.1 Publicar en la página web de la Corporación el Informe de Gestión vigencia 2019 e imprimirlo para ser divulgado en la Asamblea General de Accionistas.	Informe publicado en la página web Entrega del Libro de Gestión vigencia 2019 a los accionistas	Planeación Gestión Tecnológica	Enero de 2020	Abril de 2020	100%	13%	Se verifica la página web de la corporación en el link de Transparencia y Acc. Inf. Publica, el informe de gestión vigencia 2019, se encuentra elaborado y cargado. De igual manera, se verifica la orden de prestación de servicios No. 066-2020, con la firma GRUPO CASTILLO PÁEZ COMERCIALIZADORA S.A.S, con el objeto de diseño, edición e impresión de 500 cuadernillos correspondiente al informe de gestión 2019, los cuales fueron entregados el 10 de junio de 2020, al área de Planeación. Se evidenció listado de entrega de libros de gestión a Accionistas de Corabastos.	Cumplimiento	N/A	52%	13,00%
		5.1.2 Publicar en la página web el Plan Operativo Anual - POA vigencia 2020.	Plan Operativo Anual publicado en la página web	Planeación Gestión Tecnológica	Enero de 2020	Abril de 2020	100%	13%	Se verifica la página web de la corporación en el link de Transparencia y Acc. Inf. Publica, Plan Operativo Anual vigencia 2020, se encuentra cargado.	Cumplimiento	N/A		
		6.1.3 Publicar en la Página Web de la Corporación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, así como los seguimientos correspondientes.	PAAC publicado en la página web y 3 informes de seguimiento	Planeación Gestión Tecnológica	Enero de 2020	Diciembre de 2020	50%	6%	Se evidencia que se encuentra cargado en la página de Corabastos, link de Transparencia y acc. Inf. Publica el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano-PAAC vigencia 2020. Adicionalmente, se evidencia cargado el primer primer seguimiento realizado correspondiente al periodo enero a abril de 2020.	En ejecución	N/A		
	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	7.2.1 Realizar la Asamblea General de Accionistas para presentar la gestión de la Corporación correspondiente a la vigencia 2019, en la cual se genere información e interacción entre los accionistas, junta directiva y administración.	Realización de la asamblea ordinaria de accionistas, soportada en acta de reunión.	Secretario General	Febrero de 2020	Abril de 2020	0%	0%	Esta actividad no pudo ser realizada en el primer periodo de la vigencia 2020, teniendo en cuenta las disposiciones nacionales y distritales que prohibieron la realización de reuniones masivas en recintos cerrados. Por esta razón, la administración de Corabastos y su Junta Directiva dieron un compás de espera mientras pasaba el pico del virus COVID-19, para coordinar la realización de la Asamblea para fecha posterior y con las medidas de bioseguridad necesarias.	Sin cumplir	Corabastos publica convocatoria a la Asamblea general de accionistas sesión ordinaria (Híbrida) No 072, a realizarse el día 07 de septiembre a las 8:00 am, a través de la plataforma virtual "live streaming" del proveedor Tequendama Suites and hotel, ubicado en la carrera 10 No. 27 -51 de la ciudad Bogotá.		
		8.2.2 Realizar reuniones de Junta Directiva donde se presenta la gestión de la Corporación, y se fomenta la interacción entre este órgano de gobierno y la administración.	12 sesiones ordinarias documentadas en las respectivas actas	Secretario General	Enero de 2020	Diciembre de 2020	50%	6%	1. Se evidencia acta de sesión ordinaria de junta directiva No. 709 del jueves 30 de abril de 2020, lugar salón de comerciantes. 2. La sesión de junta directiva del mes de mayo fue realizada el día jueves 28 mediante el acta No. 710, se realizó en el teatro de CORABASTOS y plataforma Zoom. 3. Se revisa acta de sesión ordinaria de junta directiva No. 711 del jueves 25 de junio del 2020, mediante plataforma Zoom.	En ejecución	N/A		
	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	9.3.1 Elaboración y entrega de informes trimestrales por parte de las dependencias de la Corporación a la oficina de Planeación.	Información de las áreas consolidada	Todos los procesos	Enero de 2020	Diciembre de 2020	50%	6%	La oficina de Planeación realizó consolidado de los informes de gestión del primer y segundo trimestre.	En ejecución	N/A		
		10.3.2 Realizar revisiones al Sistema de Gestión de la Calidad por parte de la Alta Dirección.	Dos revisiones por la dirección en el año	Gerencia General Oficina de Planeación	Junio de 2020	Diciembre de 2020	0%	0%	N/A	Sin cumplir	La primera revisión al Sistema de Gestión de la Calidad por parte de la alta Dirección se realizará en el mes de septiembre.		
	4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	11.4.1 Realizar rendición de cuentas mensual y anual de los aplicativos SIA OBSERVA y SIA CONTRALORIA de la Contraloría Departamental de Cundinamarca	Informe de evaluación de la rendición de cuentas en los meses de Marzo, Julio y Noviembre.	Oficina de Control Interno	enero de 2020	Diciembre de 2020	66%	8%	1. Se evidencia rendición de deuda pública en SIA CONTRALORIA, con fecha de 22 de abril, en mayo se rindió el 26 de mayo y en el mes de junio el 24. 2. SIA OBSERVA rendición de contratación se realizó el 05 de mayo, 02 de junio, 03 de julio, donde se rindió cuentas de los meses de abril, mayo y junio. 3. SIA OBSERVA, se observa la plataforma donde se rindió cuentas de registro recursos públicos (cascada de recursos públicos) de los meses de abril a junio.	En ejecución	N/A		

3. ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura administrativa y Direccional estratégico	13	1.1	Optimizar los procesos internos relacionados con la gestión de PQRS	Informe mensual en el que se relacionen las PQRS recibidas, frente a las PQRS atendidas	Oficina de PQRS y Oficina Jurídica.	Enero de 2020	Diciembre de 2020	33%	11%	N/A	En ejecución	Este seguimiento no fue posible realizarlo en las fechas previstas, teniendo en cuenta que pese a que en 3 oportunidades se agendó reuniones con la Oficina Jurídica, las mismas fueron canceladas por esta misma área. (19, 21 y 27 de agosto.) Por lo anterior, y dado que la norma establece que debe hacerse este seguimiento en el mes de agosto y publicarlo en la página web de la Corporación, se efectúa la publicación con esta anotación. En el siguiente trimestre se verificará el cumplimiento de las acciones a cargo de esta dependencia.	39%	9,67%	61,50%
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	13	2.1	Adelantar seguimiento al cumplimiento de atención y tiempos de respuesta a través de la Matriz de PQRS.	Supervisión del cumplimiento, Matriz de PQRS.	Oficina Jurídica	Enero de 2020	Diciembre de 2020	33%	11%	N/A	En ejecución	Este seguimiento no fue posible realizarlo en las fechas previstas, teniendo en cuenta que pese a que en 3 oportunidades se agendó reuniones con la Oficina Jurídica, las mismas fueron canceladas por esta misma área. (19, 21 y 27 de agosto.) Por lo anterior, y dado que la norma establece que debe hacerse este seguimiento en el mes de agosto y publicarlo en la página web de la Corporación, se efectúa la publicación con esta anotación. En el siguiente trimestre se verificará el cumplimiento de las acciones a cargo de esta dependencia.			
	3. Relacionamiento con el ciudadano	14	3.1	Hacer seguimiento a las Encuestas de Satisfacción de la oficina de Propiedad Raíz.	Remisión de 4 informes relacionados con el resultado de la encuesta de satisfacción	Propiedad Raíz	enero de 2020	diciembre de 2020	50%	17%	Se revisa informe relacionado con el resultado de las encuestas de satisfacción realizadas en el periodo de abril a junio de 2020. Se observa que se realizaron 39 encuestas de satisfacción, en donde 20 fueron de carnetización y 19 de trámite de cesión. En la pregunta de ¿cómo califica el servicio? 13 personas respondieron que fue bueno el servicio y 26 personas que fue excelente. ¿Su trámite fue resuelto satisfactoriamente? el porcentaje de cumplimiento fue de un 100%.	En ejecución	N/A			
1. Lineamientos de Transparencia Activa		15	1.1	Publicar en la página web el presupuesto vigencia 2020 de la Corporación.	Presupuesto vigencia 2020 publicado en la página web	Subgerencia Administrativa y Financiera	Enero de 2020	Abril de 2020	100%	33%	Se verifica la página web de la corporación en el link de Transparencia y Acc. Inf. Publica, encontrando que el presupuesto vigencia 2020 (Acuerdo No. 23-2019 "Por medio del cual se aprueba el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A correspondiente a la vigencia 2020") se encuentra publicado.	Cumplimiento	N/A			
		16	2.1	Aprobación Gerencial de los proyectos de tabla de retención documental de las dependencias de la Corporación y radicación de las mismas ante el archivo general de la Nación.	Radicación ante el AGN de los proyectos de TRD de la Corporación	Secretaría General	Enero de 2020	julio de 2020	100%	33%	El día 19 de mayo se radicó al Archivo General de la Nación, la convalidación de actualización de Tablas de retención documental y tablas de valoración documental; Sin embargo, no se ha recibido la aprobación por parte de la entidad.	Cumplimiento				

4. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	2. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	1.7	2.2 Concluir con la ejecución del contrato 2019-035 para el desarrollo de la segunda fase del proceso de normalización y actualización del archivo y proceso integral de la gestión documental de la Corporación.	Entregables del Contrato 2019-035	Gerencia General Oficina de Planeación	Enero de 2020	Diciembre de 2020	100%	33%	<p>Se revisa informe de interventoría o supervisión del día 30 de enero donde se firma a satisfacción los entregables de plan de trabajo, según acta de entrega de productos realizada el 24 de enero se firma a satisfacción por el secretario general, jefe de propiedad raíz, jefe de control documental organización de los archivos de gestión según las TRD. Se entregó hojas de control en los contratos de arrendamiento de la dependencia de propiedad raíz, verificación de Habeas Data en cada contrato de arrendamiento. Se elaboraron hojas de ruta.</p> <p>Se verifica informe de interventoría o Supervisión del 8 de julio de 2020, donde se firma a satisfacción por el Secretario General y jefe de control documental, la segunda entrega de los soportes del contrato. 1- Organización de archivos de gestión según las TRD. Se revisan actas de entrega de producto a cada dependencia a las cuales se realizó la clasificación, foliación, en carpetas nuevas, con códigos de barras y con sus respectivos rótulos. 2-Se verifica Disco duro donde se encuentra la información digitalizada en 25.882 carpetas que alojan 2.286.445 archivos.</p> <p>Se revisó el acta de terminación del contrato No. 2019-035, firmada el día 28 de febrero del 2020.</p>	Cumplimiento	N/A	100%	25,00%	
---	---	-----	---	-----------------------------------	---	---------------	-------------------	------	-----	---	--------------	-----	------	--------	--

PERIODO DE REVISIÓN: Mayo-Agosto de 2020
 SEGUIMIENTO REALIZADO POR: JOHANNA PAOLA LEÓN NIETO - CONTRATISTA OFICINA DE PLANEACIÓN
 REVISÓ: HECTOR ENRIQUE LEÓN OSPINA - JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN