Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

TERCER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2019

SEPTIEMBRE – DICIEMBRE

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP

EURIPIDES GONZÁLEZ ORDÓÑEZ

ASESOR DE CONTROL INTERNO

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO 4

3. MARCO NORMATIVO 4

4. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO POR COMPONENTES. 5

4.1 Criterios de seguimiento 5

4.2 Resultados del seguimiento 6

4.3 Primer Componente: Gestión de Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción. 6

4.3.1 Segundo Componente: Racionalización de Tramites 8

4.4 Tercer Componente: Rendición de Cuenta. 8

4.5 Cuarto Componente: Mecanismos Para Mejorar la Atención Al Ciudadano 9

4.6 Quinto Componte: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. 9

4.7 CUMPLIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. 10

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 10

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se elabora por parte del Asesor de Control Interno de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP en cumplimiento integral de las funciones a él encomendadas en:

- El Artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, el cual reza así:

  *"**Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo**. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos".*

- El numeral 1 del Capítulo V de la guía *Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano-Versión 2*, el cual reza así.

  *"**Seguimiento**: A la oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano."*

- El numeral 2.2 del Capítulo 2 de la *Guía para la gestión del riesgo de corrupción-2015*, el cual reza así:

  *"(…) **Seguimiento**: El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilizarían, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción…".*

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión que considera los siguientes cinco (5) componentes:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites.
3. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
4. Rendición de Cuentas.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

2. OBJETIVO

El presente informe tiene como objetivo realizar el análisis y evaluación del avance de implementación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 durante el tercer cuatrimestre, con el fin de presentar a la alta dirección el porcentaje de implementación que obtuvo de la estrategia de la lucha contra la corrupción de la Entidad.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión.
- Ley 1712 de 2014. Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional
- Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 del 2015 sobre el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y sus documentos anexos, en especial: *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2* y *Guía para la gestión del riesgo de corrupción.*

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

4. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO POR COMPONENTES.

El informe refleja el resultado final de la implementación de las a las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019 V2, alojado en el sitio web de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP.

4.1 Criterios de seguimiento

- Para realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, el documento *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2 (2015)* de la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia De La Republica, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional De Planeación en su numeral V establece:

  "A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano."

- Para realizar el seguimiento al caso particular de la actividad # 7 del PAAC, denominada "Realizar monitoreo y revisión de Autocontrol al Mapa Integral de Riesgos de la Entidad" cuya responsabilidad es de todos los procesos, se debe tener en cuenta al monitoreo a los riesgos de corrupción:

  La Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción (2015) del Departamento Administrativo De La Función Pública y de la Secretaria de Transparencia en su numeral 3.4 establece:

  "Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo.

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

4.2 Resultados del seguimiento

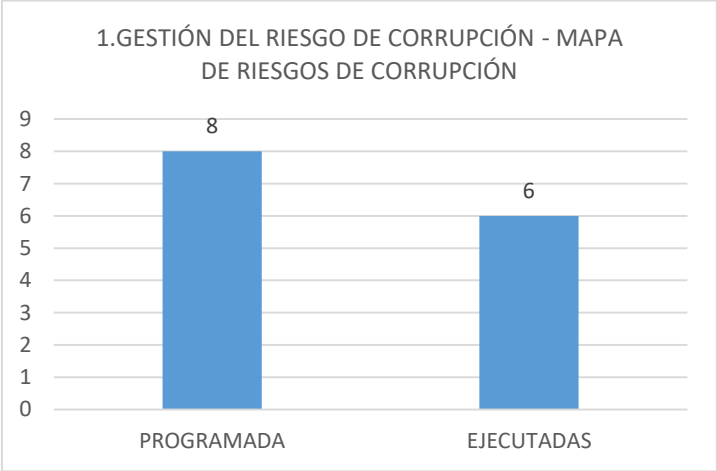
Para recolectar la información de las evidencias del PAAC se implementó un aplicativo de Reporte del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano el cual se encuentra en el Drive del correo institucional. Al igual los procesos enviaron sus evidencias por medio de correo electrónico y memorandos internos al asesor con funciones de control interno.

El seguimiento al PAAC se realizó por medio de una matriz de seguimiento (Anexo1) donde se puede evidenciar calificaciones por componentes y se registra para cada actividad lo siguiente:

- El resultado del cuatrimestre (grado de ejecución)
- El avance del cuatrimestre (contribución del resultado del cuatrimestre al resultado global del Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano).
- El avance acumulado (contribución de los resultados de los cuatrimestres acumulados al resultado global del Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano).

4.3 Primer Componente: Gestión de Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción.

En este primer componente se programaron 8 actividades de las cuales cumplieron 6, de acuerdo a lo reportado por los diferentes procesos se logro cumplir con el 75% de los compromisos adquiridos por los procesos.



Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

Se evidencia 1 actividad la cual no se le dio cumplimiento relacionado con Publicar para consulta con los grupos de interés de la Entidad el Mapa Integral de Riesgos, la cual estaba programada para el primer cuatrimestre.

Por otro lado, la actividad 7 relacionada con el monitoreo y Revisión de Auto control al Mapa Integral de Riesgo de la Entidad, 8 de los 15 procesos reportaron la ejecución de esta actividad.

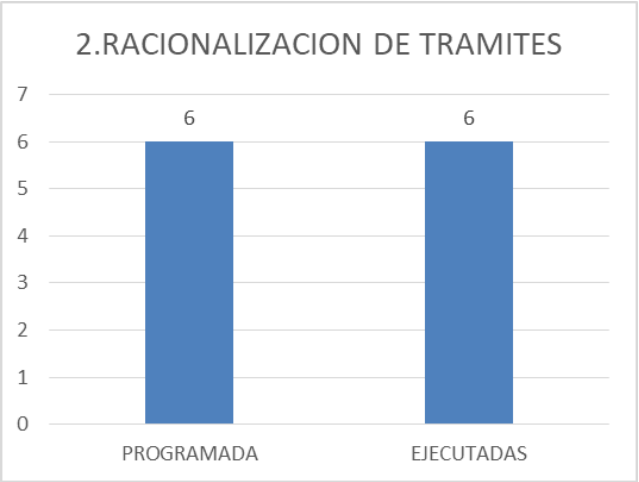
El Asesor con Funciones de control Interno en desarrollo de la actividad de seguimiento al Mapa de Riesgo resalta las siguientes observaciones:

1. En la ejecución de las Auditorias a las Regionales, se realizó una capacitación en gestión del Riesgo donde se evidenció el total desconocimiento del tema. Concluyendo que las regionales no tienen claro que es un riesgo, como analizarlo, como controlarlo y como realizarle seguimiento y monitoreo.
2. Existen riesgos que no están asociados a ningún proceso institucional, al igual que no cuenta con un análisis, una valoración, monitoreo y seguimiento y un responsable.
3. Se evidencian controles que no son idóneos para mitigar la materialización de los riesgos.
4. Los controles asociados a los diferentes riesgos no cuenta con soporte de su ejecución, seguimiento y actualización del mismo.
5. Se identificó que los procesos realizan el monitoreo y seguimiento de los riesgo de manera dinámica sin tener en cuenta las fechas programadas en el PAAC
6. No se realizó una actualización de los Riesgos institucionales teniendo en cuenta los informes de auditoría de Control Interno y los informes de auditoría realizada por la Contraloría General de la República, ya que se encontraron hallazgos que evidencia la materialización de riesgos no identificados en el mapa de riesgo institucional para su debido control.

Es de suma importancia que los procesos tengan presente realizar monitoreo y seguimiento a los diferentes riesgos al que está expuesta la Entidad.

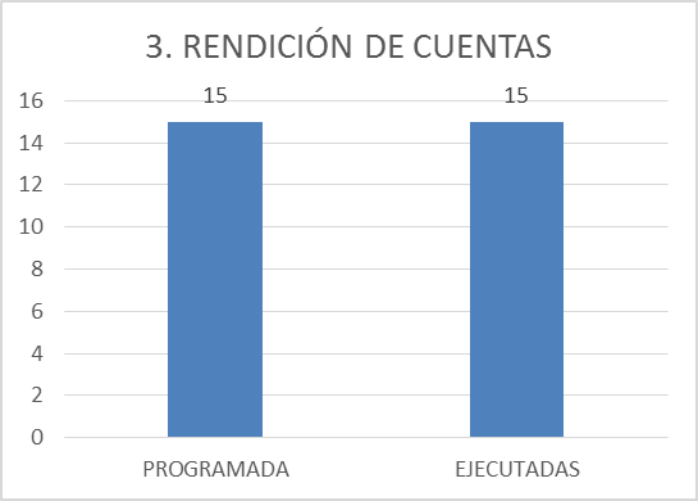
Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

4.3.1 Segundo Componente: Racionalización de Tramites



Este componente se define en 6 actividades, de las cuales se ejecutaron 6 actividades arrojando un nivel de cumplimiento del 100%.

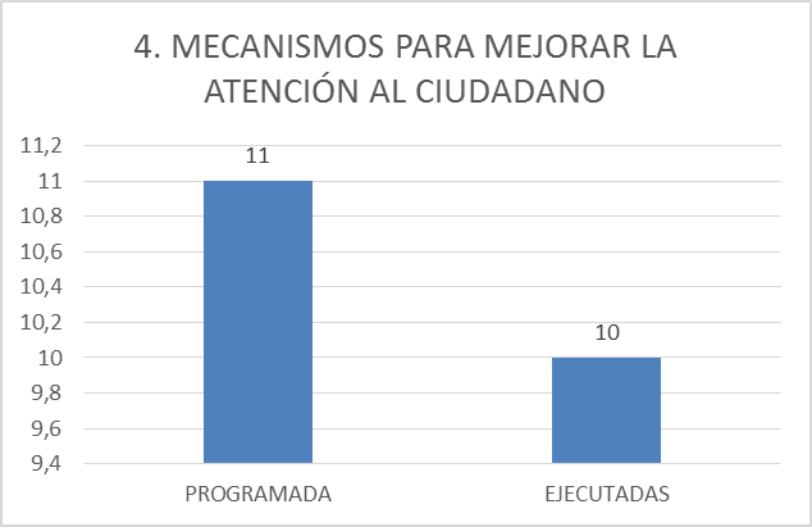
4.4 Tercer Componente: Rendición de Cuentas.



El Componente Rendición de Cuenta contempla 15 actividades, de las cuales se ejecutaron 15 actividades arrojando un nivel de cumplimiento al **100%**.

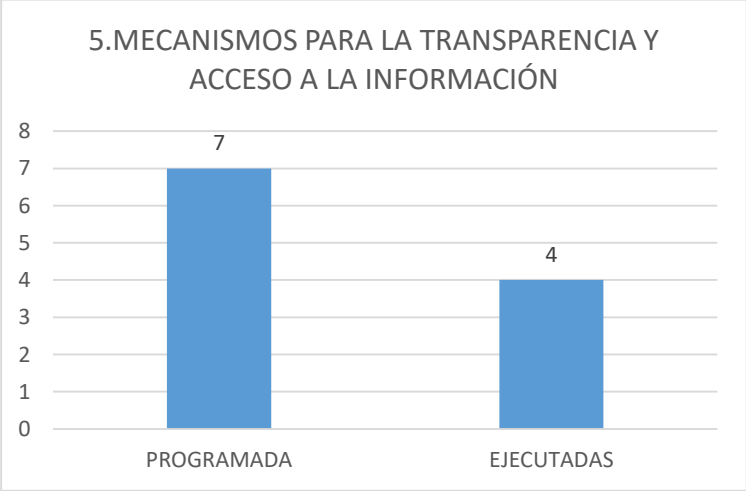
Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

4.5 Cuarto Componente: Mecanismos Para Mejorar la Atención Al Ciudadano



Para el presente componente se programaron 11 actividades de las cuales se han ejecutado 10 actividades con un **nivel cumplimiento del 91%.** La actividad 39 sobre Crear procedimientos del proceso de atención al ciudadano en la Entidad se dio por incumplida, ya que la actividad indica la creación de un procedimiento y el documento que se anexó como evidencia tiene fecha de 2018 y la actividad fue plasmada en el 2019 (ver anexo 1).

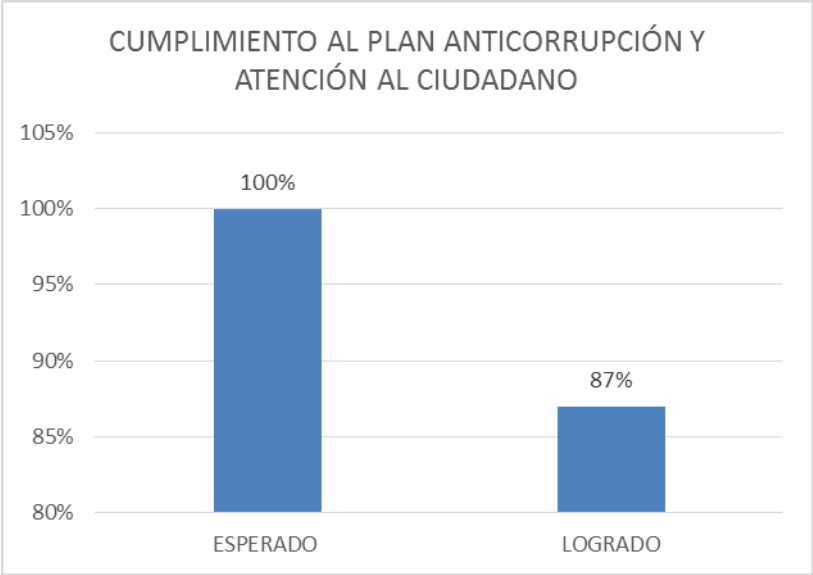
4.6 Quinto Componte: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.



Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

Las actividades programadas relacionadas al 5to componente fueron 7, siendo ejecutadas 4. De las demás actividades no se evidenciaron soporte de ejecución. Por lo tanto, el componente tiene un **nivel de cumplimiento del 57%.**

4.7 CUMPLIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.



La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP tuvo un nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019 Versión 2 con corte al 31/12/2019 del **87% del 100% esperado en la vigencia**.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se pudo evidenciar que existen actividades programadas y ejecutas desde la vigencia 2018 que fueron incluidas en el PAAC de la presente vigencia. Por lo tanto ***Se recomienda*** incluir nuevas actividades que ayuden a fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción.

- Se pudo evidenciar que el Mapa de Riesgo Institucional a corte de 31 de diciembre no tuvo actualización teniendo en cuenta las recomendaciones del

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

asesor con funciones de control interno. Por lo tanto ***Se recomienda*** que para la vigencia 2020 se tengan en cuenta las siguientes observaciones:

1. En la ejecución de las Auditorias a las Regionales, el asesor con funciones de control interno realizó una capacitación en gestión del Riesgo donde evidenció el total desconocimiento del tema. Concluyendo que las regionales no tiene claro que es un riesgo, como analizarlo, como controlarlo y como realizarle seguimiento y monitoreo.
2. Existen riesgos que no están asociados a ningún proceso institucional, al igual que no cuenta con un análisis, una valoración, monitoreo y seguimiento y un responsable.
3. Se evidencian controles que no son idóneos para mitigar la materialización de los riesgos.
4. Los controles asociados a los diferentes riesgos no cuenta con soporte de su ejecución, seguimiento y actualización del mismo.
5. Se identificó que los procesos realizan el monitoreo y seguimiento de los riesgo de manera dinámica sin tener en cuenta las fechas programadas en el PAAC
6. No se realizó una actualización de los Riesgos institucionales teniendo en cuenta los informes de auditoría de Control Interno y los informes de auditoría realizada por la Contraloría General de la República. Ya que se encontraron hallazgos que evidencia la materialización de riesgos no identificados en el mapa de riesgo institucional para su debido control.

- Se pudo evidenciar que los procesos No Realizan el monitoreo y revisión a sus riesgos, siendo esta una actividad importante dentro del PAAC. Es importante indicar que los procesos no consideran los riesgos como un componte que pueden controlar los posibles actos de corrupción que pueden existir en la entidad. Por lo tanto, ***se recomienda*** a los líderes de procesos realizar el monitoreo y revisión de manera periódica y real al Mapa de Riesgo Institucional dando cumplimiento a La Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción (2015) del Departamento Administrativo De La Función Pública y de la Secretaria de Transparencia en su numeral 3.4 que establece:

"Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo".

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

- ***Se recomienda*** a la Alta Dirección promover la ***cultura de la excelencia*** en gestión del riesgo, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano y transparencia, dando estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en las guías publicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.

- ***Se sugiere*** a la Alta Dirección manifestar su posición sobre las actividades programadas que no se cumplieron en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2019.

(Original firmado)
EURÍPIDES GONZÁLEZ ORDÓÑEZ
Asesor de control interno
AUNAP

AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

ANEXO 1
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

VIGENCIA	2019
SEGUIMIENTO	TERCER CUATRIMESTRE
CORTE	31/12/2019

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	Nro. ACT.	ACTIVIDADES	INDICADOR	META	EVIDENCIA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE/20	AVANCE ACUMULADO LOGRADO	OBSERVACIONES ASESOR CONTROL INTERNO
1.GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1	Publicar la Política de Administración Integral de Riesgos.	Política de Riesgo publicada y socializada	1	Política publicada y socializada	Planeación						100%								2,13%	La Política de Administración integral del Riesgo se encuentra **actualizada y publicada** en la pagina web, sin embargo la política tiene fecha de aprobación del 2 de septiembre del presente año por el Comité institucional de coordinación de control interno y la actividad estaba programada para el mes de Junio en la Versión 2 de dicho Plan, por lo tanto se acepta la actividad de manera extemporánea. Cabe señalar que inicialmente la actividad estaba programada en el primer cuatrimestre donde no se cumplió y se modificó para cumplir en el segundo cuatrimestre. https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/informes
	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	2	Adoptar y socializar el Manual de Administración Integral de Riesgos	Manual de Administración Integral de Riesgos adoptado y socializado	1	Manual Aprobado y Socializado	Planeación						100%								2,13%	El manual de Administración integral del Riesgo se encuentra actualizada y publicada en la pagina web, sin embargo el manual tiene fecha de aprobación del 2 de septiembre del presente año por el Comité institucional de coordinación de control interno y la actividad estaba programada para el mes de Junio en la Versión 2 de dicho Plan, por lo tanto se acepta la actividad de manera extemporánea. Cabe señalar que inicialmente la actividad estaba programada en el primer cuatrimestre donde no se cumplió y se modificó para cumplir en el segundo cuatrimestre. http://intranet.aunap.gov.co/
	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	3	Realizar Talleres prácticos de Administración Integral de Riesgos	Talleres prácticos de Administración Integral de Riesgos realizados	3	Listados de Asistencias, Presentaciones	Planeación								33%		33%		33%		2,12%	Se evidencia actas, presentación y lista asistencia de los talleres realizado por el equipo de a planeación.
	Construcción mapa de riesgos	4	Construir el Mapa Integral de Riesgos de la Entidad	Mapa integral de Riesgos Construido	1	Mapa Integral de Riesgos Construido y aprobado	Planeación Líderes de los Procesos	100%													2,13%	Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre
	Consulta	5	Publicar para consulta con los grupos de interés de la Entidad el Mapa Integral de Riesgos de la Entidad.	Mapa Integral de Riesgos publicado para consulta	1	Documento Mapa de Riesgos publicado para consulta	Planeación	100%													0,00%	Esta actividad estaba programada para el primer trimestre, y no se reporto evidencia de que el Mapa Integral de Riesgo se haya publicado para consulta.
	Divulgación	6	Publicar en la página web de la Entidad la versión definitiva de Mapa Integral de Riesgos.	Publicación la versión final de Mapa Integral de Riesgos.	1	Mapa de Riesgos publicado	Planeación		100%												2,13%	Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre
	Monitoreo y Revisión	7	Realizar monitoreo y revisión de Autocontrol al Mapa Integral de Riesgos de la Entidad.	Monitoreo realizado al Mapa Integral de Riesgos de la entidad	4	Actas de Reunión de monitoreo, correos electrónicos	Líderes de los Procesos		20%				20%			20%			20%		0,82%	La actividades fue realizada por 7 procesos: Direccionamiento Estratégico, Financiera, Dirección técnica de administración y fomento, dirección técnioca de inspección y vigilancia, Jurídica, gestión contractual y Evaluación Seguimiento y Control. Quedando 8 procesos que no reportaron evidencias del monitoreo y revisión y Autocontrol al Mapa de Riesgo.
	Seguimiento	8	Efectuar seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Seguimiento efectuado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	3	El informe al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Control Interno							25%		25%		25%		25%	1,60%	Se puede evidenciar la ejecución de la actividad en el siguiente link: https://www.aunap.gov.co/index.php/direccion-general/asesor-control-interno#documento-de-control-interno-tercera-linea-de-defensa Observaciones del Mapa de Riesgo Institucional. 1. En la ejecución de las Auditorias a las Regionales, el asesor con funciones de control interno realizó una capacitación en gestión del Riesgo donde evidenció el total desconocimiento del tema. Concluyendo que las regionales no tiene claro que es un riesgo, como analizarlo, como controlarlo y como realizarle seguimiento y monitoreo. 2. Existen riesgos que no están asociados a ningún proceso institucional, al igual que no cuenta con un análisis, una valoración, monitoreo y seguimiento y un responsable. 3. Los controles asociados a los diferentes riesgos no cuenta con soporte de su ejecución, seguimiento y actualización del mismo. 4. No se realizó una actualización de los Riesgos institucionales teniendo en cuenta los informes de auditoría de Control Interno y los informes de auditoria realizada por la Contraloría General de la República. Ya que se encontraron hallazgos que evidencia la materialización de riesgos no identificados en el mapa de riesgo institucional para su debido control.
2.RACIONALIZACION DE TRAMITES	Lineamientos generales	9	Elaborar y publicar la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites elaborada y publicada	1	Documento Estrategia de Racionalización de Trámites publicada	Dirección de Fomento, Dirección de Planeación				100%										2,13%	Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre
		10	Que la información de los tramites se publique completa y puedan acceder a los tramites fácilmente, en pagina WEB.	Publicación en la pagina web completa y de fácil acceso de los tramites	14	Actualización de los tramites	Dirección de Fomento y Planeación			100%											2,13%	Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre
		11	Disponer de información de los tramites en la pagina web en la DTAF (en el banner)	Tramites publicados en la pagina web (banner)	1	Tramites publicados en el banner pagina web	Dirección de Fomento								100%						2,13%	Se evidencia la ejecución de la actividad en el siguiente link: https://www.aunap.gov.co/index.php
		12	Modificar y divulgar los tramites de la AUNAP, uniéndolos al SUIT	Divulgación de los tramites de la AUNAP a través del link SUIT	1	Link Suit	Dirección de Fomento y Planeación		100%												2,13%	Se evidencia ejecución de la actividad en el siguiente link: https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/tramites, Sin embargo la actividad se programó en el primer cuatrimestre y se completo al 100% en el segundo cuatrimestre
		13	Generar un espacio para la campaña Colombia Simple, Estado Ágil, con los documentos	Link campaña Colombia Simple, Estado Ágil	1	Informe campaña Estado Simple, Colombia Ágil	Dirección de Fomento, Gestión Jurídica y Planeación		100%												2,13%	Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre
		14	Actualizar los diferentes trámites de la AUNAP, para identificar opciones de mejora y racionalización	Trámites revisados y/o actualizados	14	Trámites actualizados y registrados en SUIT, Ficha técnica trámite	Dirección de Fomento, Dirección de Planeación						100%								2,13%	Los tramites se encuentra actualizados y publicada en la pagina web al igual que en el Suit. Cabe señalar que inicialmente la actividad estaba programada en el primer cuatrimestre donde no se cumplió y se modificó para cumplir en el segundo cuatrimestre. https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/informes
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	15	Establecer y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de dialogo y mecanismos virtuales	Cronograma publicado de rendiciones de cuentas	1	Cronograma e informe	Planeación Comunicaciones								100%						2,13%	Se puede evidenciar la ejecución de la actividad en el siguiente link: http://intranet.aunap.gov.co/index.php/mipg/rendicion-de-cuentas/38-cronograma-de-espacios-de-dialogo-y-mecanismos-virtuales-2019
		16	Conformación del Equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas	Documento de conformación de equipo líder del proceso de Rdc elaborada	1	Documento Conformación del Comité	Comunicaciones y Planeación						33%			33%			33%		2,11%	Comité de Rendición de Cuenta
		17	Elaborar y publicar la Estrategia Rendición de Cuentas - Rdc	Estrategia de Rendición de Cuentas Elaborada y Publicada	1	Documento Estrategia de Rendición de cuentas publicado	Planeación Comunicaciones									100%					2,13%	Se evidenció que se publicó la estratégia de rendicón de cuenta. https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas
		18	Elaborar y Publicar Informe de Gestión de la Entidad vigencia 2019	Informe de gestión institucional publicado	1	Informe de gestión publicado	Planeación											100%			2,13%	Se evidencia que se publico informe de gestión https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas
		19	Publicar información de interés y/o de gestión de la Entidad a través de los diferentes canales de comunicación disponibles por la entidad (Redes sociales, página web, intranet), así como en otros medios de comunicación masiva accesibles	Publicaciones realizadas	6	Piezas comunicativas, memes, tuits o videos, boletines	Comunicaciones		16%	16%			16%		16%		16%		16%		2,04%	Se evidencia publicaciones con información de interes en los diferentes medios de difución del entidad
		20	Publicar información sobre agricultura por contrato en la pagina web, nombrada agricultura por contrato programa bandera para el agro, del gobierno nacional	Publicaciones realizadas	3	Piezas comunicativas, memes, tuits o videos, boletines	Comunicaciones							33%		33%			33%		2,11%	Se evidencia publicaciones coseche y venda a la fija en los diferentes medios de difución del entidad
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	21	Convocar a la ciudadanía y de más grupos de interés a participar en el proceso de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Rdc	Convocatoria realizada a proceso de Rendición de Cuentas	1	Piezas comunicativas, memes, tuits o videos, invitaciones	Comunicaciones											50%	50%		2,13%	Se evidencia lista de los asistentes a la rendición de cuenta , al igual se realizaron convocatoria por medios de redes sociales y radio
		22	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Rdc	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	1	Presentación, Fotos, Listados de Asistencia, Informe de memoria	Comunicaciones Planeación											50%	50%		2,13%	Se evidencia Presentación, Fotos, Listados de Asistencia, Informe de memoria se puede observar en el siguiente link https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas
		23	Divulgar en los diferentes medios de comunicación disponibles, así como otros medios de comunicación masiva accesibles la información del procesos de Rendición de Cuentas	Información de rendición de cuentas divulgada	1	Redes Sociales, Presentación, videos, página web	Comunicaciones											50%	50%		2,13%	Se evidencia lista de los asistentes a la rendición de cuenta , al igual se realizaron convocatoria por medios de redes sociales y radio
		24	Realizar trasmisión en Vivo por la herramienta de Facebook Live, como parte de la estrategia HABLE CON EL DIRECTOR, un espacio institucional cercano de interacción con la ciudadanía y diferentes grupos de interés donde se establezca un dialogo acerca de los temas de mayor relevancia para la población acuícola y pesquera.	Transmisiones en vivo mediante Facebook live.	5	Video, Audios, Post redes sociales	Comunicaciones Atención al Ciudadano Lideres Direcciones Técnicas OGCI						20%	20%	20%	20%	20%				2,13%	Se realizaron trasmisión en vivo "hable con el director"
		25	Realizar acciones de divulgación "Coseche venda a la fija	Divulgación "Coseche venda a la fija	3	Post en redes sociales, imágenes, tuits, comentarios de usuarios -Boletines y eventos	Comunicaciones						33%	33%	33%						2,13%	Se evidencia publicaciones coseche y venda a la fija en los diferentes medios de difución del entidad
		26	Realizar encuesta de percepción del proceso de Rendición de Cuentas - RdC	Encuesta de percepción realizada	1	Informe resultado encuesta	Comunicaciones												100%		2,13%	Se evidencia encuesta de percepción y analizada en el documento memoria de la audiencia publica https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas
	Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional	27	Evaluar Estrategia del proceso de Rendición de Cuentas - Rdc	Documento de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas - RdC elaborado	1	Documento de memoria de la estrategia del proceso de RdC	Comité de Rendición de Cuentas												100%		2,13%	Se evidencia encuesta de percepción y analizada en el documento memoria de la audiencia publica https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas
		28	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	Formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas	1	Formato Interno reporte de actividades	Comunicaciones										100%				2,13%	Se construyo un formato para que las diferentes áreas reportaran las información para la rendición de cuenta.
		29	Divulgar documento de memoria de la estrategia del proceso de Rendición de Cuentas - RdC	Documento de memoria de la estrategia del proceso de RdC publicado	1	Documento publicado página web	Comunicaciones y Planeación												100%		2,13%	Se evidencia memoria de rendición de cuenta https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/rendicion-de-cuentas
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fortalecimiento de los Canales de Atención	30	Actualizar el protocolo de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolo de servicios implementado	1	Documento Protocolo de Servicio	Atención al ciudadano							100%							2,13%	Se evidencia ejecución de la actividad en el siguiente link: https://www.aunap.gov.co/images/atencionalciudadano/ptovcolo-atencion-v3-.pdf
		31	Realizar campaña de divulgación y visibilización de los servicios de atención al ciudadano con los que cuenta la entidad	Campaña de divulgación y visibilización realizada	1	Campaña de divulgación	Atención al ciudadano Comunicaciones								100%						2,13%	Se evidencia ejecución de la actividad en el siguiente link: https://twitter.com/AUNAPColombia/status/1167835607395164160 https://twitter.com/AUNAPColombia/status/1167580857181310977 https://twitter.com/AUNAPColombia/status/1167580857181310977
	Normativo y procedimental	32	Actualizar la Estrategia de Atención y Servicio al Ciudadano y publicarla pagina WEB	Estrategia de Atención y Servicio al Ciudadano elaborada y Publicada	1	Documento Estrategia de Atención y Servicio al Ciudadano publicada	Atención al ciudadano			50%		50%									2,13%	La Estrategia de Atención y Servicio al Ciudadano al Ciudadano se encuentra **actualizada y publicada** en la pagina web, sin embargo el documento tiene fecha de elaboración del 6 de Junio y la actividad estaba programada para el mes de Mayo en la Versión 2 de dicho Plan por lo tanto se acepta la actividad de manera extemporánea. Cabe señalar que inicialmente la actividad estaba programada en el primer cuatrimestre donde no se cumplió y se modificó para cumplir en el segundo cuatrimestre. https://www.aunap.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/informes
		33	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informes de PQRSD elaborados y publicados	4	Informe de PQRSD Página Web	Atención al ciudadano				25%			25%			25%			25%	1,60%	Se evidencia ejecución de la Actividad en el siguiente link: https://www.aunap.gov.co/images/atencionalciudadano/informesegundotrimestre20191.pdf
		34	Modificar e implementar la política de protección de datos personales	Política de protección de datos personales y carta de trato digno publicadas e implementadas	1	Documento de Política Carta de Trato digno Página Web	Atención al ciudadano					100%									2,13%	La Política de Protección de Datos personales y carta de trato digno se encuentra publicada e implementadas. https://www.aunap.gov.co/images/atencionalciudadano/po-at-001-politica-de-proteccin-de-datos-personales.pdf https://www.aunap.gov.co/images/atencionalciudadano/segunda-carta-ciudadano.pdf
		35	Actualizar la carta de trato digno y publicarla pagina WEB y en Bogotá y en Regionales	Carta de Trato Digno publicada en pagina WEB, sede central y Regionales	1	Carta de Trato Digno establecida	Atención al ciudadano			50%		50%									2,13%	La carta de Trato Digno se encuentra publicada en la pagina Web en el siguiente enlace https://www.aunap.gov.co/images/atencionalciudadano/segunda-carta-ciudadano.pdf Sin embargo se **recomienda** publicarla en la sede central y en las regionales así como lo establece la actividad
		36	Actualizar el Manual de Atención y Servicio al Ciudadano	Manual de Atención y Servicio al Ciudadano actualizado e implementado	1	Documento Manual de Atención y Servicio al Ciudadano	Atención al ciudadano			50%			50%								2,13%	Se evidencia ejecución de la actividad en el siguiente link: https://www.aunap.gov.co/images/atencionalciudadano/manual-segunda-version-atencion-al-ciudadano.pdf
		37	Caracterizar los grupos de valor	1)Los canales de publicación y difusión de información consultada por los grupos de valor; 2) Intereses y preferencias en materia de participación ciudadana en el marco de la gestión institucional.	1	Canales de Publicación y difusión	Atención al ciudadano y Planeación					50%	50%								2,13%	Se evidencia Caracterización publicada en la pagina web, sin embargo se realizo demanera estemporanea. https://www.aunap.gov.co/images/planeacion/caracterizaci-v1.pdf
		38	Participación en Ferias de Atención al Ciudadano según fechas del programa de Atención al Ciudadano	Informe de participación y gestión de las ferias publicado en la pagina web	2	Informe de las Ferias de atención al ciudadano	Atención al ciudadano			33%				33%			33%				2,13%	Se evidencian 5 informes de Taller Construyendo País: Inirida, Pasto, Puerto Carreño,Tibio Cauca, Valledupar. Sin embargo **Se recomienda** mejorar la estructurar de los informes ya que son simples y con documentación soporte desactualizada
		39	Crear procedimientos del proceso de atención al ciudadano en la Entidad	Documento publicado del procedimiento del proceso de atención al ciudadano de la AUNAP	1	Procedimiento del proceso de atención al ciudadano de la AUNAP publicado	Atención al ciudadano								100%						0,00%	Es importante indicar que la actividad no estaba contemplada en el PAAC V1, sin embargo se incluyó en la V2 y establece la creación de un procedimiento de Atención al ciudadano en la entidad. Una vez analizada la evidencia presentada en el aplicativo de reporte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano el procedimiento tiene fecha del 13 de junio de 2018 por lo cual dicho procedimiento existía antes de establecer la actividad.
	Relacionamiento con el ciudadano	40	Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido	Medición de percepción realizada	2	Informe resultado de la medición	Atención al ciudadano						14%	14%	14%	14%	14%	14%	14%		2,09%	La actividad se ejecutó de acuerdo a la evidencia presentada en el aplicativo de reporte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, **sin embargo se recomienda** reforzar los informes.
5.MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	Lineamientos de Transparencia Activa	41	Publicación de información mínima obligatoria Ley 1712 de 2014	Información mínima requerida publicada y actualizada	100%	Pagina Web	Oficina TIC, Comunicaciones, Secretaría General, Planeación, Financiera, Administrativa, Contratos			25%	25%				25%			25%			2,13%	De acuerdo a lo reportado en el Aplicativo de sistema de Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Índice de Cumplimiento (ITA) se obtuvo una calificación del 42 puntos sobre 100
		42	Establecer el espacio de Transparencia con los lineamientos y documentos para la información a la ciudadanía	Link de espacio de Transparencia	1	Link pagina web	OGCI								100%						2,13%	La ejecución de la actividad se puede evidenciar en el siguiente link https://www.aunap.gov.co/index.php/ley-de-transparencia
		43	Realizar diagnostico de la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea)	Diagnostico Estrategia Gobierno Digital realizado	1	Documento diagnóstico	OGCI									100%					0,00%	No se evidencia ejecución de la actividad
		44	Mejorar y divulgar procedimiento para "Petición de información".	Procedimiento divulgado en la WEB	1	Página Web	Secretaria General Atención al Ciudadano								100%						0,00%	Se evidencia un procedimiento en borrador, pendiente de aprobación.
	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	45	Elaborar inventario de activos de información de la Entidad	Inventarios de activos de información actualizado	1	matriz y/o Informe activos de información	OGCI Administrativa											50%	50%		0,00%	No se evidencia ejecución de la actividad
	Criterio Diferencial de Accesibilidad	46	Visualizar y posicionar la sección AunapKids de la Página web	AunapKids en la Página web visualizada	1	Espacio Aunap Kids visualizada	OGCI Comunicaciones Atención al Ciudadano							100%							2,13%	Se evidencia ejecución de la actividad sin embargo es importante aclarar que esta actividad estuvo planteada en la vigencia 2018 y ejecutada en el mismo año.
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	47	Analizar los resultados de como la ciudadanía accede y consulta la información de la AUNAP	Informe de seguimiento de accesibilidad y consulta de información	2	Informes presentados y publicados	Secretaria General Atención al Ciudadano							50%				50%			2,13%	Se evidencia la relación de los requerimientos de información por los diferentes canales donde la ciudadanía accede a la consulta de la información de la Entidad. Se puede evidenciar en el siguiente link: https://www.aunap.gov.co/images/atencionalciudadano/informesegundotrimestre20191.pdf
																					87%	