
 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10
		Versión: 3.0
		Página 1 de 35

Fecha: 19 de julio de 2017

Aprobó elaboración o modificación	Revisión Técnica
Firma: 	Firma: 
Nombre: Andrés Castro Franco	Nombre: Biviana Duque Toro
Cargo: Contralor Auxiliar	Cargo: Directora Técnica Planeación

OBSOLETO

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10
		Versión: 3.0
		Página 2 de 35

Áreas y funcionarios encargados de la elaboración y construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, vigencia 2017, versión 2.0:

Componentes del Plan	Áreas y/o Procesos	Nombre de los Funcionarios(*)
Elaboración y Construcción PAAC		
1. Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Comunicación Estratégica Estudios de Economía y Política Pública Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal –PVC/GF Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Gestión de las de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS Gestión Jurídica Gestión Contractual Evaluación y Control	Mery Luz Castilla Pinzon Carlos Gabriel Camacho Obregon Andres Castro Franco Mauricio Baron Granados Rodrigo Hernan Rey Lopez Julian Dario Henao Cardona Nidian Viasus Gamboa Diana Marcela Cifuentes Diaz
3. Rendición de cuentas	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local Dirección de Apoyo al Despacho Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Técnica de Planeación Dirección de TICS	Pastor Humberto Borda G. Lina Raquel Rodriguez Meza Mery Luz Castilla Pinzon Biviana Duque Toro Rodrigo Hernan Rey Lopez
4. Atención al Ciudadano	Dirección de Apoyo al Despacho Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local Dirección Administrativa y Financiera Dirección Talento Humano - Subdirección de Bienestar Social - Subdirección de Capacitación Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC'S - Oficina Asesora de Comunicaciones Comité de Seguridad de la Información y Gobierno en Línea SIGEL	Lina Raquel Rodriguez Meza Pastor Humberto Borda G. Jairo Gomez Ramos John Chalarca Gomez Gloria Alexandra Moreno B. Claudia Patricia Martinez Jaramillo Rodrigo Hernan Rey Lopez Mery Luz Castilla Pinzon
5. Transparencia y Acceso a la Información	Dirección de Tecnologías de la Información – TICS Dirección Técnica de Planeación Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Comunicaciones	Rodrigo Hernan Rey Lopez Biviana Duque Toro Julian Dario Henao Cardona Mery Luz Castilla Pinzon
6. Iniciativas Adicionales	Dirección de Talento Humano Oficina de Asuntos Disciplinarios Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica Subdirección de Bienestar Social Subdirección de Carrera Administrativa Dirección de Planeación Despacho Contralor Despacho Contralor Auxiliar Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dirección de Apoyo al Despacho Direcciones Sectoriales: Dirección Servicios Públicos Dirección Desarrollo Econ. Indust. y Turism Dirección Sector Hacienda Dirección de Educación Cultura y Deporte Dirección Cultura, recreación y Deporte Dirección Sector Gobierno Dirección Sector Equidad y Género Dirección Sector Seguridad y Convivencia Dirección Sector Movilidad Dirección Sector Integración Social Dirección Sector Salud Dirección Sector Habitat y Ambiente Dirección Participación Dirección Sector Jurídica Dirección de Reacción Inmediata Funcionarios de Apoyo	John Chalarca Gomez Maria Betty Pineda de Melo Claudia Patricia Martinez Jaramillo Gloria Alexandra Moreno B. Luis Alfredo Pineda Pulgarín Biviana Duque Toro Juan Carlos Granados Becerra Andrés Castro Franco Rodrigo Hernan Rey Lopez Lina Raquel Rodriguez Meza Paola Velez Marroquin Grace Smith Rodado Yate Fabio Rojas Salcedo Juan Carlos Franco Duque Juan David Rodriguez Martinez Mercedes Yunda Monroy Angela Beatriz Rojas Pinto Alba Lucy Oviedo Muñoz Clara Viviana Plazas Gomez Orlando Alberto Gnecco Rodriguez Javier Rosas Tibanà Luz Mary Peralta Rodriguez Pastor Humberto Borda Garcia Maria Alcira Camelo Rojas Belen Sanchez Caceres
Coordinación, Consolidación y Revisión Técnica y Aprobación del PAAC		
Coordinación General – Revisión Técnica	Dirección de Planeación	Biviana Duque Toro – Directora de Planeación Equipo de Direccionamiento
Consolidación	Dirección de Planeación	Angélica María Vargas G.
Aprobación	Despacho Contralor Auxiliar	Andres Castro Franco – Contralor Auxiliar - Responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico.

(*) Los nombres de los funcionarios corresponden a los vigentes en la fecha de aprobación del PAAC, su ajuste estará sujeto a las nuevas versiones que se generen del Plan; primando el cargo del funcionario con el fin de no determinarse desactualización y conllevar a generar excesivas versiones del documento.



	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 3 de 35

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1.1 Objetivo General	6
1.2 Objetivos Especificos	6
1.3 Alcance.....	7
1.4 Política.....	6
2. COMPONENTES DEL PLAN	7
2.1. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	8
2.1.1 Marco Conceptual	8
2.1.2 Mapa de Riesgo de Corrupción de la Contraloría de Bogotá 2017	10
2.1.3 Política de Administración de Riesgos.....	16
2.2. Segundo Componente: Racionalización de Trámites	17
2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas	18
2.3.1 Marco Conceptual.....	18
2.3.2 Propuesta 2017.....	21
2.4. Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano..	21
2.4.1 Marco conceptual	21
2.4.2 Propuesta 2017.....	24
2.5. Quinto Componente: Mecanismos para promover la Transparencia y el Acceso a la Información	25
2.5.1. Marco conceptual.....	25
2.5.2. Propuesta 2017.....	26
2.6. Sexto Componente: Iniciativas Adicionales.....	26
2.6.1. Marco conceptual.....	26
2.6.2. Propuesta 2017.....	27
3. Formato Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 - versión 2.0	28
4. Control de Cambios	28

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 4 de 35

PRESENTACIÓN


El “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, se realiza en cumplimiento a la normatividad señalada a través del Decreto No 2641 del 17 de diciembre de 2012, el cual reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, donde el Gobierno Nacional establece las estrategias para su construcción. Posteriormente, en enero de 2016, se expide el Decreto 124: “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”; así como, de manera conjunta los Departamentos Administrativos de la Presidencia de la República, de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación generaron directrices mediante la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016, estableciendo que anualmente se publicará un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano bajo la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

En cumplimiento de lo anterior, la Contraloría de Bogotá, D.C. en marzo del 2016 actualizó su Diagnóstico con un ejercicio riguroso, donde aseguró la participación de procesos y dependencias, alcanzando una alta cobertura en la organización, evaluando el cumplimiento de componentes y elementos con base en el documento: “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 - 2015”, donde se establece los siguientes componentes:

1. Mapa de riesgos de corrupción y las medidas concretas para mitigarlos.
2. Estrategia antitrámites.
3. Estrategia de rendición de cuentas a los ciudadanos.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para promover la transparencia y el acceso a la información.
6. Iniciativas Adicionales.

Es importante señalar, frente al segundo componente, que no obstante; la Contraloría de Bogotá enfocar sus esfuerzos en la optimización de procesos y procedimientos como mecanismos para mejorar la gestión institucional, en lo relacionado con la estrategia antitrámites, se determina que no aplica por la naturaleza propia de la entidad.

De otra parte, se ratifica la doble responsabilidad frente al tema de la lucha contra la corrupción que le compete a la Contraloría de Bogotá, D.C., siendo en primer lugar, representante de la ciudadanía en la vigilancia de la gestión fiscal de la administración del Distrito Capital y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes del Distrito, orientando su gestión en un accionar preventivo, tendiente a evitar el daño al patrimonio público distrital y requiriendo de manera permanente transparencia en las actuaciones de la Administración Distrital. Y una segunda responsabilidad como

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 5 de 35

Institución, donde el Plan se instituye como la política de la entidad que orienta su actuar frente a la corrupción de manera transparente con el concurso de funcionarios probos e íntegros.

Estas intenciones se establecen expresamente en el Plan Estratégico de la Contraloría de Bogotá, D.C. 2016-2020 “Una Contraloría aliada con Bogotá”, en donde se incluye, entre otros, los siguientes criterios orientadores:

- *“Los ciudadanos de Bogotá, D.C., son los destinatarios de la gestión fiscal y, por ende, el punto de partida y llegada del ejercicio del control fiscal”.*
- *La Contraloría de Bogotá, será aliada: de las localidades para que con eficiencia y transparencia cumplan sus funciones de ser la instancia efectiva para **atender las necesidades de los ciudadanos**; de la administración promoviendo la cultura del control fiscal y el **fortalecimiento de las veedurías ciudadanas con conocimientos técnicos y representación legítima** y será aliada de la administración, **logrando que la ciudadanía se sienta orgullosa del ejercicio del control fiscal.***


Postulados que resultan fundamentales en la construcción del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017”, en tanto allí se reafirma la relevancia que tiene el ciudadano en el quehacer de la Contraloría de Bogotá D.C.

Igualmente, el Plan concibe que los funcionarios de la entidad son base esencial en la lucha contra la corrupción y en este sentido, se soporta en el reconocimiento de la necesidad de fortalecer permanentemente los principios éticos y los valores, los cuales están plasmados en el Plan Estratégico: respeto, transparencia, objetividad, coherencia, lealtad, imparcialidad, trabajo en equipo y vocación de servicio

Como estrategia metodológica, éste documento contiene un breve desarrollo de los componentes constitutivos del Plan con el fin de coadyuvar en los procesos de formación y sensibilización sobre el tema.

Se considera importante mencionar que la entidad adoptó el Procedimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Código PDE – 02 mediante la Resolución Reglamentaria No. 027 de 2016, con el objetivo de establecer las actividades necesarias para su formulación, ejecución, monitoreo, seguimiento y modificación.

En los Lineamientos de la Alta Dirección para la vigencia 2017, se señala: *“el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se define como un instrumento de tipo preventivo para el control a la gestión que ayuda al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales, ..., con el fin de proponer iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.”;*

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 6 de 35

tema al cual se dio cumplimiento en la medida que se construyó en un ejercicio participativo y quedó publicado el 30 de noviembre de 2016, la versión 1.0 del PAAC 2017.

En el primer trimestre de la presente vigencia, la entidad realiza un análisis y evaluación detallado del Plan y determina su ajuste, generando la versión 2.0. a partir de la Circular 003 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, expedida el 18 de enero de 2017, donde se brindan consideraciones para la Formulación y Publicación del PAAC 2017 y Mapa de Riesgos de Corrupción. Entre las cuales se debe estudiar el componente de *Iniciativas Adicionales* y asegurar la inclusión de acciones y en segundo lugar, por los hechos de corrupción divulgado en los medios de comunicación que comprometen la institución, elemento que la circular resalta como prioritario a tener en cuenta.


De acuerdo a lo anterior, se genera la versión 2.0 que incluye las iniciativas adicionales, donde la entidad hace una apuesta a la lucha contra lo corrupción de manera frontal.

Esta versión se genera a partir del análisis a la calificación establecida para la Contraloría por el *Índice de la Transparencia de las entidades públicas - ITP*, instrumento aplicado por la Veeduría Distrital y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República donde se determina que se debe establecer actividades para algunos subcomponentes del Plan Anticorrupción, que aseguren mantenimiento y continuidad, adicionado a la búsqueda de obtener una mejor evaluación del ITP, conllevando a concebir la versión 3.0.

1. OBJETIVOS, ALCANCE Y POLÍTICA

1.1 Objetivo General

Contar con una Contraloría de Bogotá que lucha contra la corrupción de manera efectiva, con principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno, mediante el establecimiento de actividades que permitan: la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente, ante clientes y parte interesada; fortalecer la participación ciudadana, tomada como un pilar en nuestro quehacer institucional y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano, en cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 “*Estatuto Anticorrupción*”, al Decreto 124 del 26 de enero de 2016 y la Circular Externa No. 100-02-2016. Así como, se preve adelantar iniciativas adicionales que procuren efectividad contra este flagelo.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 7 de 35

1.2 Objetivos Específicos

- Formular actividades para conlleven a prevenir y controlar los riesgos de corrupción.
- Promover la participación ciudadana en la gestión, esto incluye un ejercicio de Rendición de Cuentas que genere espacios de diálogo entre la entidad y los ciudadanos sobre los asuntos públicos
- Mediante la Rendición de Cuentas, hacer visible la gestión de la Contraloría de Bogotá a los grupos de interés

1.3 Alcance

El “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2017” aplica para todos los servidores y contratistas de la Contraloría de Bogotá, D.C. en la ejecución de sus procesos y el desarrollo de sus funciones.

1.4 Política de Transparencia y Lucha contra la Corrupción


Para la Contraloría de Bogotá, D.C., la Política corresponde al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría de Bogotá, D.C. y se cumple con las diferentes actividades formuladas para cada componente durante la vigencia 2017.

2. COMPONENTES DEL PLAN

A partir de la normatividad se desarrollaron para la Contraloría de Bogotá D.C., los siguientes componentes:

- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
- Rendición de Cuentas a la ciudadanía.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Mecanismos para promover la transparencia y el acceso a la información.
- Iniciativas Adicionales

Acorde con lo mencionado, el desarrollo metodológico determina por componente un breve marco conceptual, tomado del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2.0, 2015”, de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Así mismo, se relacionan las acciones propuestas y aprobadas en el Comité Directivo adelantado el 30 de noviembre de 2016.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 8 de 35

2. 1. Primer componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

2.1.1 Marco Conceptual

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular¹.

Como instrumento se formula el Mapa de Riesgos de Corrupción, que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. El referente metodológico para su construcción lo constituye la Guía de la Función Pública; sin embargo, se aparta de dicha guía en algunos de sus elementos, por ejemplo, para determinar el impacto, se realiza a través del diligenciamiento de un formulario de preguntas.

Los subcomponentes de este componente son:

- ✓ Política de Administración de Riesgos
- ✓ Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción
- ✓ Consulta y Divulgación
- ✓ Monitoreo y Revisión
- ✓ Seguimiento


A continuación, se describe cada subcomponente:

- ✓ **Primer Subcomponente: Política de Administración de Riesgos:**

La Política de Administración de Riesgos establece las directrices para administrar los riesgos, determinando las acciones de control necesarias para contrarrestarlos o mitigarlos. En la Contraloría de Bogotá, D.C., se adopta en el Plan Estratégico 2016-2020, aprobado en Comité Directivo del 30 de noviembre de 2016 y socializado a toda la entidad, éste corresponde al documento guía del actuar de la entidad y por su parte la política es la apuesta de la Contraloría frente al tratamiento de sus riesgos, que se define como:

“La Contraloría de Bogotá D.C., asume la Administración del Riesgo como parte integral del Direccionamiento Estratégico, lo que implica un compromiso

¹ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2.0, 2015. Presidencia de la República. Página 17.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 9 de 35

institucional con la identificación, análisis y valoración de los riesgos que pueden afectar la gestión de los procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, con miras a controlar sus efectos sobre el cumplimiento de la misión, a través de las acciones implementadas.”

La Política está alineada con la planificación estratégica de la entidad con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados; es decir, dentro del mapa institucional se contemplan los riesgos de corrupción, realizando un monitoreo a los controles establecidos.

✓ **Segundo Subcomponente: Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción:**

Definido el Mapa de Riesgos de Corrupción, como una herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.


Para su construcción se tiene establecido en el Sistema Integrado de Gestión el Procedimiento para elaborar y realizar Monitoreo y Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, que incluye lo correspondiente a riesgos de corrupción.

Este mapa se encuentra publicado en la página WEB de la Entidad, su ubicación actual en la Intranet es: contenido /planes/Anticorrupción/2017/versión 1.0/riesgos de corrupción 2017.

✓ **Tercer Subcomponente: Consulta y Divulgación:**

Se surtió en las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, se realiza a partir de un ejercicio participativo que involucró a los diferentes procesos de la entidad, iniciando con un diagnóstico que conllevó a la formulación de acciones y establecimiento de responsables en su ejecución, se dio continuidad con un escenario de aprobación de la Alta Dirección, realizado en el seno del Comité Directivo del 8 de diciembre de 2016. Una vez concluidos estos procesos se divulga a través de la página web de la entidad.

Se considera importante mencionar que el Objetivo del Proceso se refleja asociado en la matriz de riesgo en el formato Anexo 1. Identificación y Clasificación de los Riesgos, que reposa en el archivo de gestión de la entidad y soporta la elaboración y publicación del Mapa de Riesgos. Lo anterior en la medida que es objeto de calificación en la

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 10 de 35

evaluación de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Veeduría Distrital.

✓ **Cuarto Subcomponente: Monitoreo y Revisión:**

El monitoreo es la actividad encaminada a comprobar, supervisar, observar o registrar la forma en que se lleva a cabo o se cumplió la acción, el cual permite determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener en las mismas condiciones los factores de riesgos, así como su identificación, análisis y valoración.

De acuerdo a su naturaleza los controles se clasifican en Preventivos (orientados a eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización); Detectivos (Aquellos que registran un evento después de presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar la presencia de un riesgo) y Correctivos (después de ser detectado el evento no deseado, permiten el restablecimiento de la actividad).

Se adelanta por las áreas y el Responsable de Proceso.

✓ **Quinto Subcomponente: Seguimiento:**


Se entiende por seguimiento, la actividad realizada por la Oficina de Control Interno en la cual se analizan las causas, los riesgos y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

2.1.2 Mapa de Riesgos de Corrupción de la Contraloría de Bogotá 2017

Este mapa se encuentra publicado en la página WEB de la Entidad, acogiéndonos a la estructura del Formato Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que contempla la identificación del riesgo, donde se determina el proceso u objetivo al que pertenece, causa, definición del riesgo y las consecuencias; en la valoración del riesgo de corrupción se establece el análisis del riesgo y la valoración del riesgo y por último el monitoreo y revisión, que determina, entre otras: acciones, responsables e indicadores.

El Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, presenta la identificación de diez riesgos para la vigencia 2017, en su versión 1.0; versión que a la fecha está vigente.

La distribución por proceso se presenta de forma resumida en el siguiente cuadro y gráfica.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 11 de 35

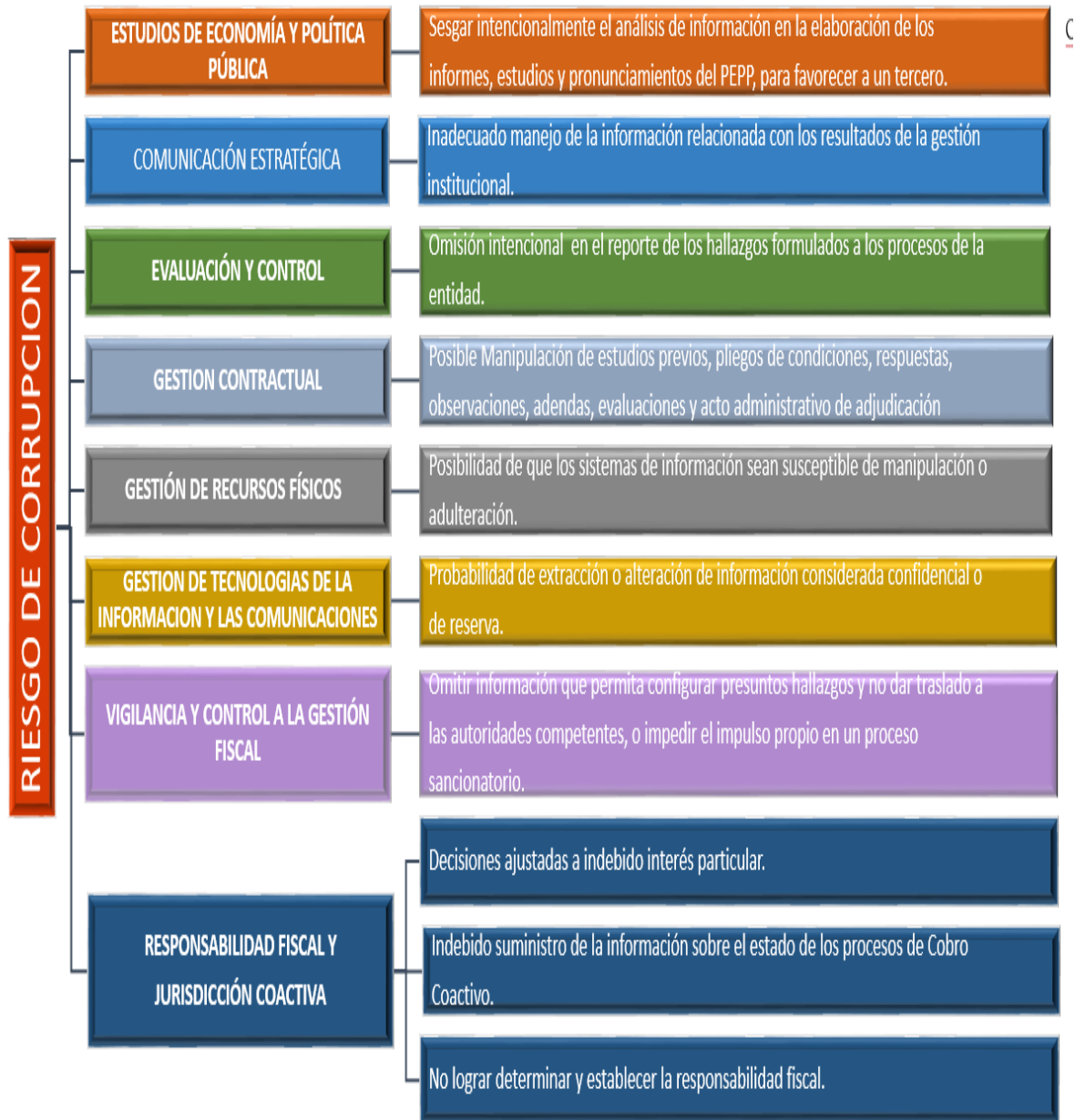
Cuadro No. 1. Resumen - Número de Riesgos de Corrupción Formulados por cada Proceso de la Contraloría de Bogotá, vigencia 2017, versión 1.0

Proceso	Cantidad de riesgos
Comunicación Estratégica	1
Estudios de Economía y Política Pública	1
Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal –PVCGF	1
Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	3
Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1
Gestión Jurídica	1
Gestión Contractual	1
Evaluación y Control	1

Fuente: Mapa de Riesgos de Corrupción 2017 – Contraloría de Bogotá, D.C.

OBSOLETO

Gráfica No. 1. Procesos Vs. Riesgos de Corrupción – Contraloría de Bogotá, D.C., vigencia 2017.



Fuente: Presentación Comité Directivo del 30 de noviembre de 2016.

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C										ANEXO 3. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Vigencia. 2017 Versión 1.0		Código formato: PDE-10-003 Código documento: PDE-10 Versión 2.0 Página									
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción																
Procesos	Tipo de Riesgo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo					Valoración del riesgo											
					Riesgo Inherente					Riesgo Residual					Acciones Asociadas al Control						
					Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro					
GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	8. Corrupción	Sobornos y/o chantajes ofrecidos a funcionarios de la CB Vandalismo informático Obtención de beneficios propios.	Probabilidad de extracción o alteración de información considerada confidencial o de reserva.	Pérdida de información Suspensión o retraso de los servicios Pérdida de imagen y credibilidad institucional Sometimiento a recursos legales por sanciones o demandas legales.	2	20	Alta	Normas claras y aplicadas	1	20	Moderada	02/01/2017	31/12/2017	Socializar las políticas de Privacidad y Seguridad Información. Desarrollar las fases 2 y 3 relacionadas con la implementación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información para la Contraloría de Bogotá conforme al modelo del MINITIC, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Revisar periódicamente la seguridad lógica de los sistemas de información críticos.	Número de actividades de socialización realizadas *100/ Número de actividades de socialización programadas sobre políticas de Privacidad y Seguridad Información. No de actividades ejecutadas *100/ No. de Actividades programadas en el plan de trabajo para el desarrollo de las fases 2 y 3. Número de informes de revisión periódica realizados *100/ número de informes de revisiones programadas en el año (4)	Dirección de TIC	Registro socialización políticas, fases 2 y 3 MPSI implementadas, informe revisión periódica realizados.				
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	8. Corrupción	Uso indebido de la información	Inadecuado manejo de la información relacionada con los resultados de la gestión institucional. (Corrupción).	Afecta la toma de decisiones y la imagen de la entidad.	2	20	Alta	Procedimientos formales aplicados	0	20	Baja	02/01/2017	31/12/2017	Diligenciar formato de seguimiento y control para la información que será divulgada	Formato de control diligenciado * 100/ formato de control	Oficina Asesora de Comunicaciones	Formato diligenciado				
ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA	8. Corrupción	Interés particular institucional o político.	Sesgar intencionalmente el análisis de información en la elaboración de los informes, estudios y pronunciamientos del PEPP, para favorecer a un tercero.	Pérdida de credibilidad y confianza en el organismo de control. Afectación al control político, a la Administración Distrital y a la ciudadanía.	2	10	Moderada	Niveles de autorización	1	10	B (baja)	02/01/2017	29/12/2017	Realizar reuniones de seguimiento y verificación por parte de los subdirectores y director del EPPP a los estudios, informes y pronunciamientos durante su elaboración, dejando evidencia del acompañamiento efectuado, a fin de ser más oportunos en la detección de posibles desviaciones o sesgos en el análisis de la información y sus contenidos.	Reuniones de seguimiento realizadas a los productos planificados en el PAE-2017 *100 / Reuniones de seguimiento programados a los productos planificados en el PAE2017 (56)	Dirección y Subdirecciones de Estudios de Economía Política Pública	Actas de Mesa de Trabajo y/o Planillas de Seguimiento				


	ANEXO 3. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Vigencia. 2017 Versión 1.0	Código formato: PDE-10-003
		Código documento: PDE-10
		Versión 2.0

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C

Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción											
Procesos	Tipo de Riesgo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo					Valoración del riesgo						
					Riesgo Inherente			Control	Riesgo Residual			Acciones Asociadas al Control				
					Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro
		B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)			B (baja) M (moderada) A (alta) E (extrema)	Fecha Inicio	Fecha Final									

VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	8. Corrupción	Intereses económicos, políticos o personales, falta de ética profesional.	Omitir información que permita configurar presuntos hallazgos y no dar traslado a las autoridades competentes, o impedir el impulso propio en un proceso sancionatorio.	Pérdida de recursos públicos, por falta de objetividad en la ejecución del proceso auditor. Incurrir en sanciones legales por no aplicación de las normas. Afectación de la Imagen de la Contraloría de Bogotá	3	20	Extrema	Normas claras y aplicadas	2	20	Alta	02/01/2017	31/12/2017	Rotar a los funcionarios de la dependencia dentro de los sujetos de vigilancia y control competencia de la dirección sectorial.	No. De funcionarios rotados *100 / Total de funcionarios que realizan auditoría en la dirección sectorial	Direcciones Sectoriales Fiscalización	de	Memorandos de asignación
RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	8. Corrupción	Alta carga laboral en relación con el talento humano asignado y rotación constante del talento humano	No lograr determinar y establecer la responsabilidad fiscal. (corrupción)	De credibilidad y de confianza	2	10	Moderada	Seguimiento a cronograma	1	10	Baja	02/01/2017	31/12/2017	Requerir a la alta dirección el incremento del talento humano competente y formular plan de contingencia para obtener por un tiempo determinado el apoyo de abogados y personal para secretaría.	No de funcionarios trasladados a la dirección de RFJC *100 / Total de funcionarios de RFJC	Dirección de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva y subdirección de proceso de Responsabilidad fiscal	de	Memorandos, Mesas de Trabajo
RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	8. Corrupción	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir los marcos legales y éticos	Decisiones ajustadas a indebido interés particular. (corrupción)	De credibilidad y de confianza	2	20	Alta	Seguimiento a cronograma	0	20	Baja	02/01/2017	31/12/2017	Socializar en forma regular los valores y principios del sector público y su cumplimiento ético, así como el acatamiento de las normas y jurisprudencia relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal que regulan el proceso de responsabilidad fiscal.	No. De jornadas de sensibilización en aplicación de principios, valores y ética, así como el acatamiento de las normas y jurisprudencia relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal *100 / No. de jornadas programadas (4)	Dirección de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva y subdirección de Responsabilidad fiscal	de	Actas de Mesas de Trabajo y/o registros de asistencia
RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA	8. Corrupción	Incumplimiento del marco normativo legal y disciplinario y/o intereses particulares	Indebido suministro de la información sobre el estado de los procesos de Cobro Coactivo (Corrupción)	Sanciones e interrupción del servicio	2	20	Alta	Políticas claras aplicadas	0	20	Baja	02/01/2017	31/12/2017	Realizar jornadas periódicas de sensibilización en temas de aplicación de principios y valores y conocimiento de normas disciplinarias y penales	No. de jornadas de sensibilización en aplicación de principios y valores realizadas *100 / No. de jornadas de sensibilización en aplicación de principios y valores programadas (4)	Subdirección de Jurisdicción Coactiva	de	Actas de Mesas de Trabajo y/o registros de asistencia

Entidad: CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C		ANEXO 3. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Vigencia. 2017 Versión 1.0										Código formato: PDE-10-003												
												Código documento: PDE-10												
												Versión 2.0												
												Página												
Identificación del riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción																			
Procesos	Tipo de Riesgo	Causa	Riesgo	Consecuencias	Análisis del riesgo					Valoración del riesgo														
					Riesgo Inherente			Control	Riesgo Residual		Acciones Asociadas al Control													
					Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de ejecución	Acciones	Indicador	Área Responsable	Registro								
GESTION CONTRACTUAL	8. Corrupción	1- Intereses particulares. 2- Pliegos de condiciones, respuestas a las observaciones, adendas, administrativo de adjudicación evaluaciones, elaboradas, incompletas o con desconocimiento de las directrices impartidas por el Subdirector de Contratación.	Possible Manipulación de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas, observaciones, adendas, evaluaciones y acto administrativo de adjudicación	1- Investigación fiscal 2- Sanción	1	10	Baja	Normas claras y aplicadas	0	10	Baja	02/01/2017	30/12/2017	1- Aprobar por parte del Comité Asesor: Evaluador, Junta de Compras y Licitaciones y Dirección Administrativa, según el caso, el proyecto de los pliegos, respuesta a las observaciones y evaluaciones, para cada proceso contractual.	No. estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas a las observaciones, adendas, acto administrativo de adjudicación y evaluaciones /No. De contratos suscritos *100%	Subdirección de Contratación	Actas							
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	8. Corrupción	Falta de seguridad tecnológica y deficiencias en los controles del sistema de información. Falta de capacitación en el manejo del aplicativo.	Posibilidad de que los sistemas de información sean susceptible de manipulación o adulteración.	Perdida de la información. Fallos del sistema de información. Detrimiento patrimonial.	3	20	Extrema	Políticas claras y aplicadas	1	20	Moderada	02/01/2017	31/12/2017	Realizar cruces periódicos de información entre las Áreas de Almacén, Inventarios y Contabilidad para ejercer control sobre los movimientos y saldos de las cuentas de que conforman la Propiedad, Planta y Equipo de la Entidad. Capacitar a los funcionarios de la dependencia en el uso del aplicativo. Realizar mantenimiento y soporte al sistema de información.	Cruces efectuados *100/ Cruces programados No. de Funcionarios capacitados en el uso del aplicativo *100/ No. de Funcionarios a capacitar del Proceso Se realizó mantenimiento y soporte al sistema de información SI: 100% NO: 0%	Subdirección de Recursos Materiales	Registros del Aplicativo que den cuenta de la realización de los cruces de información entre las Áreas de Almacén, Inventarios y Contabilidad Listados de asistencia de capacitación. Documento del mantenimiento y soporte al sistema de información.							
EVALUACIÓN Y CONTROL	8. Corrupción	1. Intereses personales, económicos o políticos. 2. Falta de conocimiento en el ejercicio auditor. 3. Falta de ética del auditor	Omisión intencional en el reporte de los hallazgos formulados a los procesos de la entidad.	1. Toma de decisiones por parte de los Directivos con base en información incompleta o incorrecta. 2. Pérdida de imagen y credibilidad de la OCI	1	10	Baja	Procedimientos formales aplicados	-1	10	Baja	02/01/2017	31/12/2017	Fortalecer la aplicación de los puntos de control, establecidos en las actividades relacionadas con la elaboración de los informes y/o formulación de hallazgos, definidas en los procedimientos para realizar auditorías internas y del Sistema Integrado de Gestión.	Informes revisados y ajustados al plan de auditoría / Informes comunicados * 100	Oficina de Control Interno	Plan de auditoría, Informe preliminar, Informe final Comunicación Oficial interna.							

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 16 de 35

2.1.3 Política de Administración de Riesgos

La Política de Administración de Riesgos establece las directrices para administrar los riesgos, determinando las acciones de control necesarias para contrarrestarlos o mitigarlos. En la Contraloría de Bogotá, D.C., se presenta en el Plan Estratégico 2016-2020 y corresponde a:

“La Contraloría de Bogotá D.C., asume la Administración del Riesgo como parte integral del Direccionamiento Estratégico, lo que implica un compromiso institucional con la identificación, análisis y valoración de los riesgos que pueden afectar la gestión de los procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, con miras a controlar sus efectos sobre el cumplimiento de la misión, a través de las acciones implementadas.

Objetivos de la Política de Administración del Riesgo

- Hacer partícipes a los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá D.C; en las actividades de Identificación, Análisis y Valoración de los Riesgos y la consecuente realización de acciones de control para asumir, reducir, evitar, compartir, transferir o eliminar el riesgo.
- Fortalecer y afianzar la cultura de la Administración del Riesgos en la Contraloría de Bogotá D.C; en atención a las leyes, normas y regulaciones vigentes.

Estrategias para desarrollar la Política de Administración del Riesgo


La Política de Administración del Riesgo, será desarrollada a través de estrategias de identificación, monitoreo, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los riesgos institucionales, así:

Estrategia 1. Identificar y efectuar análisis y valoración a los riesgos asociados al objetivo y actividades claves de los procesos del SIG. A cargo de Responsables de Proceso, se establece como fecha de cumplimiento en el mes de enero de la vigencia.

Estrategia 2. Identificar y documentar los riesgos asociados a los proyectos de inversión. A cargo de los Responsables de metas de los proyectos de inversión. Y se realiza una vez que se formulen proyectos de inversión.

Estrategia 3. Monitorear y revisar los riesgos identificados en cada uno de los procesos del SIG, con el propósito de determinar la necesidad de modificar, actualizar o mantener los factores de riesgo. A cargo de Responsables de Proceso, se establece como fecha de cumplimiento cuatrimestralmente

Estrategia 4. Efectuar seguimiento y verificación al Mapa de Riesgo Institucional, determinando la efectividad de sus controles. A cargo de Oficina de Control Interno, adelantado cuatrimestralmente, y,

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 17 de 35


Estrategia 5. Efectuar seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la Política de Administración del Riesgo. A cargo de Oficina de Control Interno, adelantado anualmente.

La Entidad cuenta con un Mapa de Riesgos Institucional, el cual se elabora siguiendo los parámetros establecidos en el *“Procedimiento para Elaborar, Monitorear y realizar Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional”* y regulaciones vigentes.

2.2. Segundo componente: Racionalización de Trámites

La Contraloría de Bogotá D.C., dirige sus esfuerzos a generar productos de calidad y oportunidad que satisfagan las necesidades de la ciudadanía, en tanto que ésta otorga el poder para ejercer el control fiscal y recibe el beneficio generado por la labor de vigilancia fiscal, en este orden de ideas, el ciudadano en la Contraloría no es un usuario que accede a realizar algún trámite para ejercer derechos o cumplir con obligaciones previstas o autorizadas por la ley.

No obstante, lo anterior, la entidad en cumplimiento de los mandatos legales ha implementado el Sistema Integrado de Gestión -SIG, como una herramienta de gestión sistemática conformado por varios subsistemas, para ello, la Contraloría de Bogotá D.C., desarrolla su misión y objetivos a través de catorce (14) procesos, clasificados en: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación; los cuales permiten ejecutar de manera articulada y eficiente sus funciones, en búsqueda de la satisfacción de las necesidades de los clientes y el logro de los objetivos institucionales, así:

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 18 de 35

Gráfica No. 2. Mapa de Procesos




Fuente : Plan Estretegico 2016-2020

En esta perspectiva la Contraloría de Bogotá D.C., como ya se mencionó, no desarrolla una estrategia antitrámites pero sí realiza una labor importante en la revisión y actualización periódica de sus procedimientos para fortalecer su sistema integrado de gestión y poder así entregar productos de calidad a sus clientes. Con el fin de coadyuvar en su mantenimiento, se aseguró en el Plan Estratégico 2016-2020, una estrategia específica que corresponde a la 3.1. *Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión - SIG a partir de la optimización de los procesos y la adecuada administración de los riesgos, teniendo como eje de acción el efectivo cumplimiento misional de la Entidad.*

2. 3. Tercer componente: Rendición de Cuentas

2.3.1 Marco conceptual

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 19 de 35

“... proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.”


El documento tomado como guía: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2.0, 2015. Presidencia de la República, determina conceptualmente el marco de referencia sobre rendición de cuentas, de lo cual se extracta lo siguiente:

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

Es por ello que las normas por sí solas no garantizan la efectiva rendición de cuentas; se requiere tanto de la voluntad política de los gobernantes y servidores, del ejercicio de este derecho por parte de la sociedad civil y del engranaje que la rendición de cuentas tenga con la gestión administrativa de la entidad, de modo que no sea algo ajeno a los otros procesos y procedimientos de la entidad.

En este sentido se ha planteado que “[...] la rendición de cuentas... Establece una relación de diálogo entre los actores que exigen y los que rinden cuentas. Los hace hablar a ambos, involucrándolos en un debate público” (Schedler 2004, 14).

Elementos de la Rendición de Cuentas. La rendición de cuentas como proceso transversal y permanente se fundamenta en tres elementos o dimensiones:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 20 de 35

El elemento **información** se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés².

Esta información debe ser en **lenguaje comprensible al ciudadano** lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles. El elemento diálogo se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones.

Estos **diálogos** pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.

El elemento **incentivo** se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas.


Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

Las entidades estatales del orden nacional y territorial anualmente deben elaborar una estrategia de rendición de cuentas. “Se exceptúan las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales”³.

Sobre el particular, Función Pública, en concepto emitido el 3 de agosto de 2015, señaló: “(...)En consecuencia se considera que las empresas industriales y comerciales y las sociedades de economía mixta deberán atender las disposiciones legales existentes en materia de control social en las citadas disposiciones, las cuales incluyen acciones de rendición de cuentas que no se ciñen a los procedimientos establecidos en los lineamientos metodológicos establecidos por el Gobierno nacional

² Ibídem, página 28 - 29.

³ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2.0, 2015. Presidencia de la República. Página 29.

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p>	<p align="center">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017</p> <p align="center">Versión 3.0</p>	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 21 de 35

(entiéndase Manual único de rendición de cuentas), por lo cual deben suministrar información y dar explicaciones al ciudadano sobre los resultados de la gestión institucional, de los aspectos que no estén sometidos a la reserva legal (...)”.

Los lineamientos y contenidos de metodología se encuentran formulados en el Manual Único de Rendición de Cuentas elaborado en desarrollo del documento Conpes 3654 de 2010 que incluye la política de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Los subcomponentes de este componente son:

- ✓ Información de calidad y en lenguaje comprensible
- ✓ Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones
- ✓ Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.
- ✓ Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

2.3.2 Propuesta 2017

En este componente se programa realizar actividades a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, la Dirección de Apoyo al Despacho en coordinación con Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC’S y la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Las Actividades propuestas se relacionan con:


1. Elaborar el manual único de rendición de cuentas
2. Ajustar el Procedimiento de Control Social
3. Mantener actualizada la página Web de la Entidad con los productos generados por los procesos misionales.
4. Desarrollar actividades de pedagogía social formativa e ilustrativa.
5. Desarrollar actividades de control social en las localidades
6. Realizar rendiciones de cuenta a la ciudadanía, de la gestión desarrollada por la Contraloría de Bogotá, D.C., y sus resultados.

2.4 Cuarto componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

2.4.1. Marco Conceptual⁴.

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el

^{4 4} *Ibíd*em, página 32 - 34

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 22 de 35

ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.




Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano
Fuente: Conpes 3785

A través de la citada Política, se definió un Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, que pone al ciudadano como eje central de la administración pública y reúne los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, así como garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas (elementos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera).

A partir de este Modelo, la gestión del servicio al ciudadano deja de entenderse como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los mismos o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, y se configura como una labor integral, que requiere: (i) total articulación al interior de las entidades; (ii) compromiso expreso de la Alta Dirección; (iii) gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas que busquen garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta del Estado.

De acuerdo con los lineamientos del PNSC, para la definición del componente de “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”, es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad con el fin de identificar

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 23 de 35

oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual⁵

Para el diagnóstico o análisis del estado actual, se recomienda hacer una revisión integral de la entidad utilizando diferentes fuentes de información. En primera instancia se debe identificar el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano: gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social, cualificación del talento humano, y publicación de información, entre otros.⁶

También se recomienda hacer uso de encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad, y de la información que reposa en la entidad relacionada con peticiones, quejas y reclamos. Esta información permite identificar de primera mano las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que deben ser mejorados.


De otra parte, se sugiere realizar encuestas de percepción a los servidores públicos que tienen la responsabilidad de interactuar directamente con los ciudadanos, dado que su contacto permanente con los mismos y el ejercicio de su labor, son insumos muy valiosos para identificar aspectos por mejorar. Así las cosas, es importante conocer las expectativas y experiencias de los servidores públicos frente al servicio al ciudadano y sus necesidades de cualificación.

Una vez identificada la situación actual del servicio al ciudadano y las brechas respecto al cumplimiento normativo, es posible formular acciones precisas que permitan mejorar el diagnóstico de su estado actual, las cuales deberán hacer parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Las acciones deben ser definidas por cada entidad de acuerdo con las necesidades identificadas en el diagnóstico realizado teniendo en cuenta las características de su población objetivo, así como los recursos disponibles; sin embargo, a continuación se presentan algunas acciones genéricas que permiten mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan al ciudadano y orientan la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, agrupadas en frentes de trabajo o subcomponentes.

⁵ El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano diseñó una Metodología para el Mejoramiento de los Sistemas de Servicio al Ciudadano que orienta el ejercicio de diagnóstico y posterior formulación del Plan. Esta metodología puede consultarse en la página web del DNP en el enlace del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

⁶ El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano tiene a disposición de las entidades de la Administración Pública un repositorio jurídico que reúne todos los requerimientos normativos en materia de servicio al ciudadano. Puede consultarse a través de la página web del DNP en el enlace del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, en la sección de herramientas para el servicio.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 24 de 35

Los subcomponentes de este componente son:

- ✓ Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico
- ✓ Fortalecimiento de los canales de atención
- ✓ Talento Humano
- ✓ Normativo y Procedimental
- ✓ Relacionamiento con el Ciudadano


2.4.2 Propuesta 2017

En este componente se programa realizar actividades a cargo de:

- Dirección de Apoyo al Despacho
- Dirección Administrativa y Financiera
- Dirección Talento Humano - Subdirección de Bienestar Social – Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica
- Oficina Asesora de Comunicaciones
- Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local
- Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Comité de Seguridad de la Información y Gobierno en Línea SIGEL)

Las Actividades propuestas son:

1. Iniciar el proceso de selección de un contratista para las obras de adecuación que se deben realizar en la oficina de atención al ciudadano, área de correspondencia y demás sedes y áreas de trabajo de la Contraloría de Bogotá, durante la vigencia 2017, con el fin de garantizar la accesibilidad a personas en condición de discapacidad. De acuerdo con el diagnóstico realizado de la Norma Técnica NTC 6047.
2. Desarrollar las actividades del plan de formación en el buen uso de recursos tecnológicos en la Contraloría de Bogotá D.C definidos por la Dirección de TICs.
3. Mantener actualizado en la página Web de la entidad el Link que oriente al ciudadano sobre la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia.
4. Mejorar el nivel de accesibilidad del nuevo portal web de la entidad para facilitar la navegación a la ciudadanía en general.
5. Crear nuevos espacios virtuales de atención al ciudadano a través del nuevo portal web que facilite la interacción de la ciudadanía con la Contraloría de Bogotá D.C.
6. Incluir dentro de la capacitación cursos, talleres, diplomados y/o especializaciones enfocados a la auditoría social con el acompañamiento del Proceso de Participación Ciudadana.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 25 de 35

7. Ampliar la cobertura a todos los niveles jerárquicos, en lo relacionado al fortalecimiento de las competencias de servicio cliente.
8. Mantener actualizado el procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición, de conformidad con la normatividad que se expida sobre la materia.
9. Medir el grado de satisfacción del servicio al cliente (ciudadanía) mediante una encuesta anual de percepción que permita identificar los aspectos a mejorar por parte de la entidad.

2.5. Quinto componente: Mecanismos para Promover la Transparencia y el Acceso a la Información

2.5.1 Marco conceptual

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.⁷

La garantía del derecho implica:

- ✓ La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- ✓ Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- ✓ La obligación de producir o capturar la información pública.

Obligación de generar una cultura de transparencia


- ✓ Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

La información pública se debe entender como todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

Los subcomponentes de este componente son:

- ✓ Lineamientos de Transparencia Activa

⁷ Definición dada por el documento guía para la elaboración: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2.0, 2015. Presidencia de la República

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 26 de 35

- ✓ Lineamientos de Transparencia Pasiva
- ✓ Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información
- ✓ Criterio diferencial de accesibilidad
- ✓ Monitoreo del acceso a la información

2.5.2. Propuesta 2017


En este componente se programa realizar actividades a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICS; Dirección Técnica de Planeación; Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Comunicaciones.

Las actividades propuestas son:

1. Mantener actualizado el link "Transparencia y acceso a la información" de la página web de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 3564 de Diciembre 31 de 2015 o con la normatividad vigente.
2. Mantener actualizado el Modelo de Datos Abiertos en la Contraloría de Bogotá D.C., conforme a lo definido en la Estrategia GEL del Min TIC (Decreto 1078-2015).
3. Medir el nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la información del portal web y a los servicios que presta la Contraloría de Bogotá D.C.
4. Mantener en correcto funcionamiento el Sistema de Gestión de procesos SIGESPRO para la atención de las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 2015.
5. Adelantar Campañas de socialización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública dirigida a todos los funcionarios de la entidad, mediante Ecard.
6. Socializar los factores de accesibilidad del portal web institucional al interior de la entidad y a la ciudadanía en general.
7. Emitir reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales de la entidad.

2.6. Sexto Componente: Iniciativas Adicionales

2.6.1. Marco conceptual

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 27 de 35

Se establece que las entidades⁸ deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción; serán incorporadas dentro del ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Dentro de las sugerencias que se determinan es el Código de Ética, reiterando la importancia de promocionar los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para implantar parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Determinan necesario que en el Código de Ética se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

La entidad plasma sus iniciativas adicionales, a partir de un trabajo colectivo donde participó el 100% de procesos, identificando las actividades que coadyuvan a generar una lucha frontal contra la corrupción.


2.6.2. Propuesta 2017

En este componente se programa realizar actividades a cargo del Contralor de Bogotá, D.C., Contralor Auxiliar, Dirección de Apoyo al Despacho, Dirección de Talento Humano, Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Dirección de Planeación, Direcciones Sectoriales, Oficina de Asuntos Disciplinarios, Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica, Subdirección de Bienestar Social, Subdirección de Carrera Administrativa,

Las actividades propuestas son:

- Realizar un documento Institucional sobre Conductas Asociadas a la prevención de actos de corrupción.
- Realizar un consentimiento de manera individual con el fin de confirmar la veracidad de los documentos aportados por los aspirantes a ocupar empleos de la planta de personal de la Contraloría de Bogotá D.C. y de los servidores públicos que se encuentran vinculados.
- Elaborar un informe de diagnóstico del nivel de apropiación del código de ética (principios y valores establecidos en el Plan Estratégico Institucional), mediante aplicación de encuesta.

⁸ Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción. Componente Iniciativas Adicionales

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 28 de 35


- Formalizar la suscripción de convenios de interinstitucional con las Contralorías Territoriales para realizar actividades de cooperación técnica, académica e investigativa.
- Implementar un espacio virtual fácilmente accesible en el Portan Institucional, que permita a la ciudadanía denunciar casos de corrupción por parte de funcionarios o contratistas de la Contraloría de Bogotá o el Distrito Capital.
- Modificar el Procedimiento del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal incorporando medidas de lucha contra la corrupción.

3. FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2017 - versión 3.0


El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017 en versión 3.0, se presenta en formato Excel anexo y está publicado en la página web de la entidad, en la dirección: <http://www.contraloriabogota.gov.co/EstatutoAnticorrupcion/PlanAnticorrupcionydeAtencionalCiudadano-PAAC/2017/Version3.0>; en el documento denominado componentes.

8. CONTROL DE CAMBIOS


Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
1.0	Acta Comité Directivo No. 8 de noviembre 30 de 2016.	<p>Se genera la versión 2.0, justificado en los siguientes cambios:</p> <p>Mediante memorandos 3-2017-08363 del 29-03-2017; 3-2017-08298 del 28-03-2017 y 3-2017-07208 del 16-03-2017 se determinó la necesidad de revisión y ajuste de la versión 1.0, a partir de: a) la Circular 003 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, expedida el 18 de enero de 2017, donde se brindan consideraciones para la Formulación y Publicación del PAAC 2017 y Mapa de Riesgos de Corrupción. Entre las cuales se debe estudiar el componente de Iniciativas Adicionales y asegurar la inclusión de acciones. Y segundo por los hechos de corrupción divulgados en los medios de comunicación que comprometen a la institución, elemento que adicionalmente la circular resalta para tener en cuenta. Frente a lo anterior el Responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico, aprueba seis (6) actividades de Iniciativas Adicionales y tres (3) del componente de Rendición de Cuentas, con las siguientes solicitudes de ajuste al Plan:</p> <p>Proceso de Gestión de Talento Humano, mediante memorando 3-2017-07842 del 23-03-2017, establecen incorporar dos (2) iniciativas adicionales, con el desarrollo de las actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar talleres de sensibilización con los servidores de la entidad que permitan obtener insumos para construir de manera colectiva un documento institucional sobre Conductas Asociadas a la prevención de actos de corrupción.

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 29 de 35

Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
		<p>Meta: Un Documento Institucional sobre Conductas Asociadas a la prevención de actos de corrupción</p> <p>Responsable: Dirección de Talento Humano - Oficina de Asuntos Disciplinarios Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica - Subdirección de Bienestar Social (Coordina).</p>
1.0	Acta Comité Directivo No. 8 de noviembre 30 de 2016.	<p>2. Realizar un consentimiento de manera individual con el fin de confirmar la veracidad de los documentos aportados por los aspirantes a ocupar empleos de la planta de personal de la Contraloría de Bogotá D.C. y de los servidores públicos que se encuentran vinculados.</p> <p>Meta: Consentimiento firmado por la totalidad de aspirantes a vincularse a la entidad y de los actualmente vinculados.</p> <p>Responsable: Dirección de Talento Humano - Subdirección de Carrera Administrativa (Coordina).</p> <p>Proceso de Participación Ciudadana: con memorando 3-2017-07912 del 23-03-2017 solicita la inclusión de tres (3) actividades, que se tienen previstas en el Plan de Acción 2017 y desarrollan acciones frente al Componente de Rendición de Cuentas del PAAC, estas se relacionan con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar actividades de pedagogía social formativa e ilustrativa. (Plan de Acción 2017 - Proceso de Participación Ciudadana) Meta es de 200 actividades. Responsable: Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local 2. Desarrollar actividades de control social en las localidades como: instrumentos de interacción (audiencia pública, rendición de cuentas, mesa de trabajo ciudadana, inspecciones a terreno y revisión de contratos) y mecanismos de control social a la gestión pública (auditoría social, comité de control social, veeduría ciudadana, redes sociales y contraloría estudiantil entre otros). (Plan de Acción 2017 - Proceso de Participación Ciudadana) Meta: 190 actividades que incluyen mecanismos de control social e instrumentos de interacción a la gestión pública ejecutadas Responsable: Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local 3. Realizar rendiciones de cuenta a la ciudadanía, de la gestión desarrollada por la Contraloría de Bogotá, D.C., y sus resultados. (Plan de Acción 2017 - Proceso de Participación Ciudadana) Meta: 20 rendiciones de cuenta ejecutadas Responsable: Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local <p>Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal. Con memorando 3-2017-08649 del 31-03-2017 la Dirección Sector Movilidad, solicita la inclusión de una (1) iniciativa adicional que se determina en los siguientes términos:</p> <p>Actividad: Modificar el Procedimiento para la Elaboración del Memorando de Asignación y Planeación de la Auditoría del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, con las siguientes medidas de lucha contra la corrupción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustar el Anexo 2. Formato Modelo Carta de Presentación incluyendo un párrafo que determine gestionar en el ente auditado para que proporcione un espacio donde todos

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 30 de 35

Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
1.0	Acta Comité Directivo No. 8 de noviembre 30 de 2016	<p>sus empleados se informen sobre los canales de comunicación con que cuentan en la Contraloría para denunciar y entregar información sobre actos de corrupción, indicando y facilitando números de líneas telefónicas, espacio virtual en el Portal Institucional y/o correos electrónicos donde puedan denunciar permitiéndose incluso presentar denuncias anónimas.</p> <p>2. Incluir el Anexo “Declaración de Impedimentos Éticos y Conflictos de Intereses”, para establecer si cualquier integrante del grupo y nivel directivo a cargo, presentan causales de impedimentos a la independencia u objetividad relacionados con la auditoría asignada.</p> <p>Proceso de Direccionamiento Estratégico - DE: Con solicitud de modificación del 31-03-2017, se establece la iniciativas adicionales que corresponde a la siguiente actividad:</p> <p>Actividad: Elaborar un informe de diagnóstico del nivel de apropiación del código de ética (principios y valores establecidos en el Plan Estratégico Institucional), mediante aplicación de encuesta. Meta: Informe de Diagnóstico del nivel de apropiación del código de ética (principios y valores establecidos en el Plan Estratégico Institucional) Responsable: Dirección de Planeación.</p> <p>De igual forma el Proceso de DE con solicitud de modificación del 17-05-2017, establece la iniciativa adicional que determina:</p> <p>1. Actividad: Formalizar la suscripción de convenios de interinstitucional con las Contralorías Territoriales para realizar actividades de cooperación técnica, académica e investigativa. Meta: Convenios interinstitucionales suscritos con las Contralorías Territoriales, para actividades de cooperación técnica, académica e investigativa. Responsables: Contralor de Bogotá, D.C., Contralor Auxiliar, Director (a) de Apoyo al Despacho (coordina) y Subdirector (a) de Capacitación y Cooperación Técnica</p> <p>Proceso Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Con solicitud de modificación del 04-04-2017, tramitado con memorando 3-2017-08732, establece una iniciativa adicional a incluir, para el desarrollo de la siguiente actividad:</p> <p>Actividad: Implementar un espacio virtual fácilmente accesible en el Portan Institucional, que permita a la ciudadanía denunciar casos de corrupción por parte de funcionarios o contratistas de la Contraloría de Bogotá o el Distrito Capital. Meta: Espacio en la página web que dirccione al formulario PQR de la Contraloría de Bogotá Responsable: Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Dirección de Apoyo al Despacho</p> <p>De otra parte, al componente 4. Atención al Ciudadano, se incorpora del Proceso de Gestión de Talento Humano la actividad relacionada con: “Incluir dentro de la capacitación cursos, talleres, diplomados y/o especializaciones enfocados a la auditoría social con el acompañamiento del Proceso de Participación Ciudadana”.</p>


	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10
		Versión: 3.0
		Página 31 de 35

Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
		<p>Meta: Capacitar al 90% de los funcionarios de participación ciudadana sobre auditoria social. Indicador: N° total de funcionarios capacitados /N° total de funcionarios de participación ciudadana*100. Responsabilidad: Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación, en coordinación con la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y la Dirección de Apoyo al Despacho.</p> <p>A ejecutarse del 15/01/2017 al 30/11/2017.</p> <p>Asi como se ajusta el porcentaje de la meta de la actividad 4.7 al 60%.</p> <p>Lo anterior, con el objeto de dar continuidad a la actividad 4.9 del PAAC 2016, como había sido notificado con outlook del 23 de noviembre de 2016, por el Proceso de Gestión de Talento Humano y que no se había incorporado.</p>
2.0	<p>Solicitud de modificación aprobada por el responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico, de fechas: 23/03/2017 30/03/2017 31/03/2017 04/04/2017 17/05/2017</p>	<p>Se genera la versión 3.0 a partir del analisis a la calificación dada para la Contraloría por el Índice de la Transparencia de las entidades públicas - ITP, instrumento aplicado por la Veeduría Distrital y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República donde se determina que se debe establecer actividades para todos los subcomponentes, en consecuencia para la entidad se determina acciones que aseguren mantenimiento y continuidad, en la presente vigencia, para los siguientes Subcomponentes:</p> <p>Componente 4: Atención al Ciudadano</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano <p>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva • Subcomponente 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información • Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad • Subcomponente 5. Monitoreo del acceso a la información. <p>Para lo anterior, se desarrolla una reunión el día 9 de junio de 2017, como consta en acta No. 11 de Direccionamiento Estratégico, donde a partir de los compromisos se reciben las siguientes solicitudes de modificación aprobadas por el Contralor Auxiliar:</p> <p>1. Proceso Gestión Documental: Con solicitud de modificación del 20-06-2017, tramitado con memorando 3-2017-16055, establece una actividad en el Subcomponente 3.Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información por parte de la Subdirección de Servicios Generales, en los siguientes términos:</p> <p>Actividad: Adelantar Campañas de socialización de los Instrumentos de Gestión de la Informació Pública dirigida a todos los funcionarios de la entidad, mediante Ecard.</p> <p>Meta o producto: Campaña de socialización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.</p> <p>Indicador: Campaña de socialización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública realizada,</p> <p>SI 100% NO 0%</p>

Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
2.0	<p>Solicitud de modificación aprobada por el responsable del Proceso de Direccinamiento Estratégico, de fechas: 23/03/2017 30/03/2017 31/03/2017 04/04/2017 17/05/2017</p>	<p>Responsable: Subdirección de Servicios Generales en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones</p> <p>Fecha programada inicial 01-08-2017</p> <p>Fecha programada Final 31-08-2017</p> <p>2. Proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Con solicitud de modificación del 27-06-2017, tramitado con memorando 3-2017-16512, establece la inclusión de dos actividades; una en el Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva y otra en el Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad, en los siguientes términos:</p> <p>Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva</p> <p>Actividad: Mantener en correcto funcionamiento el Sistema de Gestión de procesos SIGESPRO para la atención de las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 2015.</p> <p>Meta: Disponibilidad entre el 95 y el 100% en el bimestre del aplicativo SIGESPRO para la atención de las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 2015</p> <p>Indicador: Número de horas de disponibilidad en el bimestre del aplicativo SIGESPRO para la atención de las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 201 en el mes / Número de horas del bimestre*100</p> <p>Responsable: Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>Fecha programada inicial Septiembre /2017</p> <p>Fecha programada Final Diciembre 31/12/2017</p> <p>Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad</p> <p>Actividad: Socializar los factores de accesibilidad del portal web institucional al interior de la entidad y a la ciudadanía en general.</p> <p>Meta: Seis (6) mensajes de socialización de los factores de accesibilidad del nuevo portal web, publicados.</p> <p>Indicador: Número de mensajes publicados de socialización de los factores de accesibilidad web /</p> <p>Responsable: Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p> <p>Fecha programada inicial 31/07/2017</p> <p>Fecha programada Final 31/12/2017</p>

Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
2.0	Solicitud de modificación aprobada por el responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico, de fechas: 23/03/2017 30/03/2017 31/03/2017 04/04/2017 17/05/2017	<p>3. Proceso Comunicación con el Cliente y otras partes interesadas: Con solicitud de modificación del 11-07-2017, tramitado con memorando 3-2017-17792, establece la inclusión de dos actividades; una en el Subcomponente 5. <i>Relacionamiento con el Ciudadano</i> del Componente 4. Atención al Ciudadano y otra en el Subcomponente 5. <i>Monitoreo de Acceso a la Información Pública</i> del Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>Las actividades se determinan en los siguientes términos:</p> <p><i>Subcomponente 5. Relacionamiento con el Ciudadano del Componente 4. Atención al Ciudadano</i></p> <p>Actividad: Medir el grado de satisfacción del servicio al cliente (ciudadanía) mediante una encuesta anual de percepción que permita identificar los aspectos a mejorar por parte de la entidad.</p> <p>Meta: Encuesta anual de percepción del cliente."Encuesta anual de percepción realizada.</p> <p>Indicador: SI: 100% NO: 0%"</p> <p>Responsable: Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local. En coordinación con: Dirección de Apoyo al Despacho</p> <p>Fecha programada inicial: 01/07/2017 Fecha programada Final: 31/12/2017</p> <p><i>Subcomponente 5 Monitoreo de Acceso a la Información Pública del Componente 4. Atención al Ciudadano</i></p> <p>Actividad: Emitir reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales de la entidad.</p> <p>Meta: Un (1) reporte trimestral sobre los derechos de petición. Indicador: No. Total de reportes de emitidos / No. de reportes programados.</p> <p>SI: 100% NO: 0%</p> <p>Responsable: Dirección de Apoyo al Despacho Fecha programada inicial: 01/07/2017 Fecha programada Final: 31/10/2017</p> <p>4. Proceso Vigilancia y Control a la gestión Fiscal: Con solicitud de modificación del 29-06-2017, tramitado con memorando 3-2017-17792, determina reemplazar la Iniciativa Adicional 6.6 de la versión 2.0 del PAAC; así:</p> <p>Anterior: Iniciativa Adicional 6.6</p>

Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
2.0	<p>Solicitud de modificación aprobada por el responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico, de fechas:</p> <p>23/03/2017 30/03/2017 31/03/2017 04/04/2017 17/05/2017</p>	<p>Modificar el Procedimiento para la Elaboración del Memorando de Asignación y Planeación de la Auditoría del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, con las siguientes medidas de lucha contra la corrupción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ajustar el Anexo 2. Formato Modelo Carta de Presentación incluyendo un párrafo que determine: "gestionar en el ente auditado para que proporcione un espacio donde todos sus empleados se informen sobre los canales de comunicación con la Contraloría con que cuentan para denunciar y entregar información sobre actos de corrupción, indicando y facilitando números de líneas telefónicas, espacio virtual en el Portal Institucional y/o correos electrónicos donde puedan denunciar permitiéndose incluso presentar denuncias anónimas". 2. Incluir el Anexo "Declaración de Impedimentos Éticos y Conflictos de Intereses", para establecer si cualquier integrante del grupo y nivel directivo a cargo, presentan causales de impedimentos a la independencia u objetividad relacionados con la auditoría asignada. Meta Ajustar los Procedimiento para la Elaboración del Memorando de Asignación y Planeación de la Auditoría, incluyendo acciones de lucha contra la corrupción. Indicador: Procedimiento para la Elaboración del Memorando de Asignación y Planeación de la Auditoría ajustado, incluyendo acciones de lucha contra la corrupción. SI 100% NO 0%" <p>Responsable: Dirección de Planeación - Direcciones Sectoriales Fecha de Inicio: 31/05/2017 Fecha de Terminación: 31/07/2017</p> <p>Iniciativa Adicional (con la cual se reemplaza):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividad: Modificar los procedimientos pertinentes a la auditoria de regularidad, de desempeño y visita de control fiscal, en el sentido de incorporar los aspectos relacionados a continuación como medidas para la lucha contra la corrupción: <ol style="list-style-type: none"> a. Ajustar el Anexo relacionado con el Modelo Carta de Presentación, en el sentido de incluir un párrafo en el que se informe al sujeto de control acerca de los canales de comunicación con que cuenta la Contraloría para denunciar y entregar información sobre actos de corrupción, indicando y facilitando números de líneas telefónicas, ubicación e instrucciones de acceso al espacio virtual en el Portal Institucional y/o correos electrónicos donde puedan denunciar, permitiéndose incluso presentar denuncias anónimas. b. Incluir un Anexo denominado: "Declaración de Independencia y Conflictos de Intereses", con el fin que se declare expresamente que se mantiene la independencia respecto del sujeto de control a auditar y se manifieste si se tienen o no causales de impedimentos y conflicto de intereses relacionados con la auditoría asignada; así mismo, determinar en la columna de observaciones/punto de control la necesidad que el directivo asegure que tanto los integrantes del equipo auditor y el personal de apoyo contratado por prestación de servicio no este incurso en conflicto de intereses con el sujeto de control, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción, y en las disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. <p>Meta o Producto: Procedimientos pertinentes a la auditoria de regularidad, de desempeño y visita de control fiscal, ajustados incluyendo las anteriores acciones de lucha contra la corrupción.</p> <p>Indicador:</p>

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017 Versión 3.0	Código del formato: PDE-10-004
		Código documento: PDE-10 Versión: 3.0
		Página 35 de 35

Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
		<p>Procedimientos pertinentes a la auditoria de regularidad, de desempeño y visita de control fiscal ajustados. SI 100% - NO 0%</p> <p>Responsable: Dirección de Planeación - Despacho Contralor Auxiliar</p> <p>Fecha de Inicio: 31/05/2017</p> <p>Fecha de Terminación: 30/09/2017</p> <p>A partir de la solicitud realizada por la Directora de Apoyo al Despacho , en el memorando 3--2017-17792 del 12-07-2017, donde determina: “ (...) De otro lado, es pertinente precisar para todo lo relacionado con denuncias y temas ciudadanos la existencia del Centro de Atención al Ciudadano como el conducto oficial canalizador de estas actividades, por lo tanto debe tenerse en cuenta ésta área institucional para los tramites de su competencia”.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, se incluye en la responsabilidad de las Actividades No. 4.4 y 6.5 a la Dirección de Apoyo al Despacho - Centro de Atención al Ciudadano.</p>
3.0	Solicitud de modificación aprobada por el responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico, de fechas: 20/06/2017 27/06/2017 29/06/2017 11/07/2017	