



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión:3.0

Página 1 de 25

<b>Aprobación</b>		<b>Revisión Técnica</b>
Firma:		
Nombre:	María Anayme Barón Durán	Mercedes Yunda Monroy
Cargo:	Contralora Auxiliar	Directora de Planeación
Dependencia:	Despacho Contralora Auxiliar	Dirección de Planeación
Fecha de publicación del documento:	DIC 2019	



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 2 de 25

**JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA**  
Contralor de Bogotá D.C.

**MARÍA ANAYME BARÓN DURÁN**  
Contralora Auxiliar – Responsable de Proceso

Mercedes Yunda Monroy  
Directora de Planeación

Bogotá D.C., Diciembre de 2019



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 3 de 25

**Areas y funcionarios encargados de la elaboración y construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, vigencia 2019, versión 3.0:**

Componentes del Plan	Areas y/o Procesos	Nombre de los Funcionarios(*)
<b>Elaboración y Construcción PAAC</b>		
1. Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Comunicaciones Proceso Estudios de Economía y Política Pública Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Proceso Tecnologías de la Información Proceso Gestión Jurídica Subdirección Contractual Proceso Evaluación y Mejora	Sandra Rocio Avila Forero Clara Viviana Plazas Gómez María Anayme Barón Durán Fabio Rojas Salcedo Carmen Rosa Mendoza Suárez Juan Manuel Quiroz Medina Edson Enrique Torres Navarrete Luis Alfredo Amaya Chacón
3. Rendición de cuentas	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas Dirección de Apoyo al Despacho Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Técnica de Planeación Proceso Tecnologías de la Información	Belén Sánchez Cáceres  Grace Smith Rodado Yate Sandra Rocio Avila Forero Mercedes Yunda Monroy Carmen Rosa Mendoza Suárez
4. Atención al Ciudadano	Dirección de Apoyo al Despacho Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas Proceso Gestión Administrativa y Financiera Proceso gestión del 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	Grace Smith Rodado Yate Belén Sánchez Cáceres  Lina Raquel Rodríguez Meza Leydy Johana González Cely Diana Marcela Cifuentes Díaz Gustavo Francisco Mónzon Garzón Carmen Rosa Mendoza Suárez  Sandra Rocio Avila Forero
5. Transparencia y Acceso a la Información	Proceso Tecnologías de la Información Dirección Técnica de Planeación Proceso Gestión Jurídica Oficina Asesora de Comunicaciones	Carmen Rosa Mendoza Suárez Mercedes Yunda Monroy Juan Manuel Quiroz Medina Sandra Rocio Avila Forero
6. Iniciativas Adicionales	Proceso Gestión de Talento Humano Oficina de Asuntos Disciplinarios Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica Subdirección de Bienestar Social Subdirección de Carrera Administrativa Dirección Técnica de Planeación Despacho Contralor Despacho Contralor Auxiliar Proceso Tecnologías de la Información Dirección de Apoyo al Despacho Direcciones Sectoriales: Dirección Servicios Públicos Dirección Desarrollo Econ. Indust. y Turism Dirección Sector Hacienda Dirección de Sector Cultura Recreacion y Deporte Dirección de Educación 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 Hábitat y Ambiente Dirección Participación Ciudadana y Desarrollo Local Dirección Sector Gestión Jurídica Dirección de Reacción Inmediata	Leydy Johana González Cely Maria Alcira Camelo Rojas Gustavo Francisco Mónzon Garzón Diana Marcela Cifuentes Díaz Andrea ramírez Suárez Mercedes Yunda Monroy Juan Carlos Granados Becerra Maria Anayme Baron Duran Carmen Rosa Mendoza Suárez Grace Smith Rodado Yate  Paola Velez Marroquin Wilson Andrés Zambrano Vargas David Fernando Dager Zota Gabriel Hernando Ardila Assmus Juan Carlos Franco Duque Yuly Paola Manosalva Caro Angela Beatriz Rojas Pinto Oscar Efrain Velásquez Salcedo Juan David Rodríguez Martínez Orlando Alberto Gnecco Rodríguez Javier Rosas Tibaná Rosalba Gonzáles León Belén Sánchez Cáceres Jhon Alexander Chalárca Gómez Pastor Humberto Borda García
Funcionarios de Apoyo		<b>Gestores de los Procesos</b>
<b>Coordinación, Consolidación y Revisión Técnica y Aprobación del PAAC</b>		
Coordinación General – Revisión Técnica	Dirección de Planeación	Mercedes Yunda Monroy <b>Equipo de Direccionamiento</b>
Consolidación	Dirección de Planeación	Sonia Amparo Zárate Carvajal.
Aprobación	Despacho Contralor Auxiliar	María Anayme Baron – Contralora Auxiliar - Responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 4 de 25

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>1. OBJETIVOS, ALCANCE Y POLÍTICA.....</b>	<b>7</b>
1.1 Objetivo General .....	7
1.2 Objetivos Específicos .....	7
1.3 Alcance .....	7
1.4 Política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción .....	8
<b>2. COMPONENTES DEL PLAN.....</b>	<b>8</b>
2.1 Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción .....	8
2.2. Segundo Componente: Racionalización de Trámites .....	13
2.3. Tercer Componente: Rendición de Cuentas.....	14
2.4. Cuarto componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.....	17
2.4.1 Marco Conceptual .....	17
2.4.2 Propuesta 2019.....	19
2.5. Quinto Componente: Mecanismos para Promover la Transparencia y el Acceso a la Información .....	20
2.5.1 Marco conceptual.....	20
2.5.2. Propuesta 2019.....	21
2.6. Sexto Componente: Iniciativas Adicionales .....	22
2.6.1. Marco conceptual.....	22
2.6.2. Propuesta 2019.....	23
<b>3. FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2019 - versión 3.0</b>	<b>23</b>
<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>24</b>



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 5 de 25

## PRESENTACIÓN

El “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, surge de la necesidad de prevenir actos de corrupción y de contribuir en el control de la gestión pública; se realiza en cumplimiento de las siguientes normas: Ley 1474 de 2011, “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”; Decreto No 2641 del 17 de diciembre de 2012, “*Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011*” y se establecen las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Decreto 1081 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector de la Presidencia de la República*”. Decreto 124 de 2016 “*Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*”. En concordancia con la normatividad vigente 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, donde establecieron la anualidad de publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano bajo la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

La Contraloría de Bogotá, D.C. atendiendo los lineamientos establecidos 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.

Con respecto al componente estrategia antitrámites, es necesario aclarar que la Contraloría de Bogotá enfoca sus esfuerzos en la optimización de procesos y procedimientos como mecanismos para mejorar la gestión institucional, sin embargo, se determinó que este componente no aplica a la misma por la naturaleza propia de la entidad.

La Contraloría de Bogotá, D.C como 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, asume su responsabilidad de manera contundente frente al tema de la lucha contra la corrupción que le compete,



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 6 de 25

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, donde el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se erigen como la política de la entidad que orienta su actuar frente a la corrupción de manera transparente con el concurso de los funcionarios.


El Plan Estratégico de la Contraloría de Bogotá, D.C. 2016-2020 “Una Contraloría aliada con Bogotá”, 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.**

Estos postulados resultan fundamentales en la construcción del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019”, en tanto que reafirma la relevancia que tiene el ciudadano en el quehacer de la Contraloría de Bogotá D.C, donde los funcionarios de la entidad son base esencial en la lucha contra la corrupción, el Plan, se soporta en el reconocimiento de la necesidad de fortalecer permanentemente los principios éticos y los valores.

Este documento conserva un breve desarrollo de los componentes constitutivos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de coadyuvar en los procesos de formación y sensibilización sobre el tema. Se considera importante mencionar que la entidad el Procedimiento vigente de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es el identificado con Código PDE – 05 Versión 3.0, el cual fue adoptado mediante la Resolución Reglamentaria No. 043 de 2018.

En los Lineamientos de la Alta Dirección para la vigencia 2019, 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 establece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción..., con el fin de proponer iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.”; tema al cual se dio cumplimiento en la medida que se construyó en un ejercicio participativo, es así como surge la versión preliminar la cual fue socializada a través de la página web de la Entidad con el fin que actores tanto

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019</b>	Código del formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-05
		Versión: 3.0
		Página 7 de 25

internos como externos formularán las observaciones o propuestas del caso; una vez surtido este proceso se presenta y aprueba por parte del Comité Directivo y se genera la versión 1.0 de 2019.

La actual versión 3.0 obedece a la aprobación por parte de la Contralora Auxiliar de una solicitud de modificación relacionada con el ajuste de actividades:

Proceso Participación Ciudadana con Partes Interesadas; ajuste actividades 3.4 y 3.5.

## 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.

### 1.2 Objetivos Específicos

- Formular actividades que 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 2019” 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.



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 8 de 25

### 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 2019.

## 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.

### 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 particular<sup>1</sup>.

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

<sup>1</sup> 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 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 9 de 25

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 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



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 10 de 25

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, el mismo puede ser objeto de modificación.

✓ **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 dará continuidad con un escenario de aprobación de la Alta Dirección, que se realizara en el seno del Comité Directivo del 3 de diciembre de 2018. Una vez concluidos estos procesos se divulga a través de la página web de la entidad y se incorpora al documento excell de PAAC .

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 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); Directivos (Aquellos que registran un evento después de presentado; sirven para descubrir resultados no previstos y alertar la presencia de un riesgo) y Correctivos

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019</b>	Código del formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-05
		Versión: 3.0
		Página 11 de 25

(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 2019**

Este mapa se encuentra publicado en la página WEB de la Entidad, acogiendo 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 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. Los nombres de los funcionarios responsables que se enuncian 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.

**Política de Administración de Riesgos**

La Política de Administración de Riesgos complementada y aprobada en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en fecha agosto 14 de 2019 y se adoptó mediante Resolución Reglamentaria No. 039 de 2019, en ella se establecen 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.*”



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 12 de 25

## **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 formulan 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,

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.

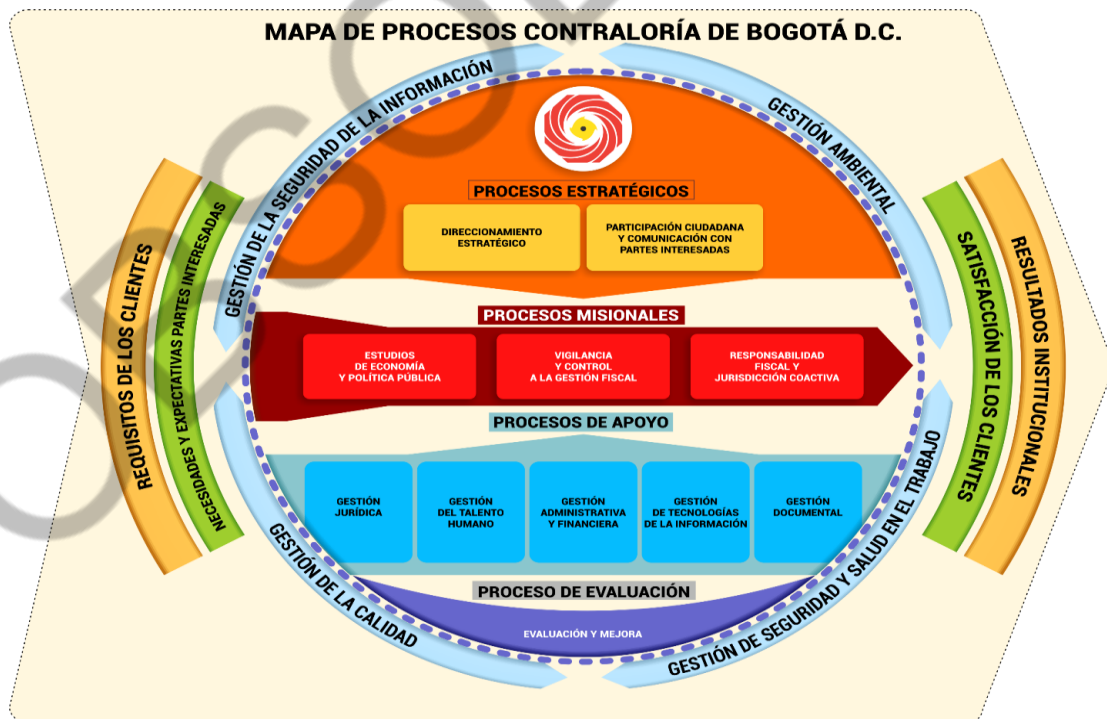
La Entidad cuenta con un Mapa de Riesgos Institucional, el cual se elabora siguiendo los parámetros establecidos en el *“Procedimiento para Elaborar, Monitorear y realizar Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional”* y regulaciones vigentes.

## 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 once (11) 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:

**Gráfica No. 1. Mapa de Procesos**



La Contraloría de Bogotá D.C., como ya se mencionó, dada su misionalidad, no desarrolla una estrategia antitrámites, pero realiza una labor importante en la revisión



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 14 de 25

y actualización periódica de sus procedimientos para fortalecer su sistema integrado de gestión que permita 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:

*“... 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



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 15 de 25

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:*

*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 interés<sup>2</sup>.*

*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.*

---

<sup>2</sup> Ibídem, página 28 - 29.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 16 de 25

*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”<sup>3</sup>..*

*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 (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 2019**

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:

---

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





**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 17 de 25

1. Implementar una estrategia anual de rendición de cuentas en cumplimiento de los lineamientos del manual único de rendición de cuentas y de lo establecido en la normatividad vigente.
2. Implementar el Procedimiento para la promoción del control social y el ejercicio de rendición de cuentas.
3. Mantener actualizada la página Web de la Entidad con los productos generados por los procesos misionales, como medio para que los ciudadanos conozcan sus productos:
  - ✓ Informes de Auditoría
  - ✓ Pronunciamientos
  - ✓ Informes Obligatorios
  - ✓ Informes Estructurales
  - ✓ Informes Sectoriales
  - ✓ Beneficios de Control Fiscal.
4. Desarrollar 170 actividades de pedagogía social formativa e ilustrativa.
5. Desarrollar 550 actividades de control social en las localidades como: Instrumentos de interacción (audiencia pública, 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).
6. Realizar rendiciones de cuenta a ciudadanos de las 20 localidades, sobre 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 Conceptual<sup>4</sup>**

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 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.

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

---

<sup>4 4</sup> *Ibidem*, página 32 - 34



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 18 de 25

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 oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual<sup>5</sup>

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.<sup>6</sup>

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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 19 de 25

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.

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 2019**

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 Política de Gobierno Digital de la Contraloría de Bogotá, D.C. - PGDIGITAL)

Las Actividades propuestas son:

1. Ejecutar las actividades relacionadas con la adecuación de la modernización del Centro de Atención al Ciudadano y Área de Correspondencia en el primer piso de la sede principal de la Entidad (Edificio Lotería de Bogotá), con el fin de garantizar la accesibilidad a personas en condición de discapacidad, conforme



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 20 de 25


al contrato suscrito para el mantenimiento integral preventivo y correctivo y las adecuaciones de las sedes de la Contraloría.

2. Revisar semestralmente si la página Web de la entidad cumple con las especificaciones en el Link que oriente al ciudadano sobre la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia. En el evento de requerirlo, solicitar la actualización.
3. Desarrollar actividades definidas en la Estrategia de Divulgación y Sensibilización del SGSI.
4. Orientar a la Dirección de Participación Ciudadana en la utilización de las herramientas de CHAT y FORO en sus actividades.
5. Continuar la adaptación de la página web institucional con factores de accesibilidad para facilitar la navegación a la ciudadanía.
6. Capacitar a los Empleados Públicos de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local en los temas relacionados con el proceso de participación ciudadana y comunicación con partes interesadas con el fin de fortalecerlo.
7. Capacitar en temas relacionados con las competencias de servicio al cliente a los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos en la Contraloría de Bogotá D.C. para fortalecer dicha competencia.
8. Capacitar en temas relacionados con la normatividad, reglamentación y uso del aplicativo para el trámite de los DPC en la entidad.
9. Elaborar informes trimestrales de PQR, en observancia al procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición vigente.
10. Medir el grado de satisfacción del servicio al cliente (Concejo) que brinda la Contraloría de Bogotá, de la vigencia anterior.
11. Medir el grado de satisfacción del servicio al cliente (Ciudadanía) que brinda la Contraloría de Bogotá, de la vigencia anterior.
12. Elaborar y publicar el Protocolo de Atención al Ciudadano en la Contraloría Bogotá D.C.

## **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

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019</b>	Código del formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-05
		Versión: 3.0
		Página 21 de 25

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.<sup>7</sup>

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
- ✓ 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 2019**

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:

---

<sup>7</sup> 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 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 22 de 25

1. Mantener actualizada la información del link "Transparencia y acceso a la información" de la página web con las solicitudes de publicaciones emanadas por las diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C.
2. Publicar dos nuevos conjuntos de Datos Abiertos de la Contraloría de Bogotá en el portal del distrito capital destinado para este fin (<http://datosabiertos.bogota.gov.co/>) y conforme a la normatividad vigente.
3. 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.
4. Mantener actualizados y publicados los tres (3) Instrumentos de Gestión de la Información Pública.
5. Socializar y recordar los factores de accesibilidad del portal web institucional al interior de la entidad y a la ciudadanía en general.
6. 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**


Se establece que las entidades<sup>8</sup> 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 se determina que el Código de Integridad, es un elemento de primordial importancia para promocionar los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para implantar parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos, se hace necesario que en el Código de Integridad 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.

En atención a la intención del proceso de adhesión a la iniciativa del Pacto Global de las Naciones Unidas y los diez (10) principios, circunscritos en los Derechos Humanos, Derechos Laborales, Medio Ambiente y Lucha contra la Corrupción, dentro de los

---

<sup>8</sup> Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción. Componente Iniciativas Adicionales

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019</b>	Código del formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-05
		Versión: 3.0
		Página 23 de 25

procesos Estratégicos, de Apoyo y de Evaluación y Mejora de la Entidad se incluye una actividad encaminada a tal fin.

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 2019

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, Oficina de Asuntos Disciplinarios, Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica, Subdirección de Bienestar Social, Subdirección de Carrera Administrativa,

Las actividades propuestas son:

1. Atender las solicitudes cooperación efectuadas por las Contralorías Territoriales en cumplimiento de los convenios interinstitucionales suscritos.
2. Ejecutar las actividades programadas dentro del proceso de adhesión a la iniciativa del Pacto Global de las Naciones Unidas con el fin de generar el Informe Diagnostico de Sostenibilidad con Metodología de Estándares GRI-vigencia 2018 de la Contraloría de Bogotá, D.C. para una primera fase en los procesos Estratégicos, de Apoyo y de Evaluación de la Entidad.
3. Realizar capacitaciones para los funcionarios en aspectos que contribuyan a la prevención de la Corrupción.
4. Elaborar una Cartilla Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría de Bogotá D.C., con el fin de relacionar los principales riesgos que asumen los servidores públicos en el pleno acto de sus funciones.

### 3. FORMATO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2019 - versión 3.0

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, se presenta en formato Excel anexo y está publicado en la página web de la entidad, en la dirección: <http://www.contraloriabogota.gov.co/EstatutoAnticorrupción/Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano>.



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 24 de 25

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	R.R. No. Fecha: Día/mes/año	Descripción de la Modificación
1.0	<p>Acta del Comité Directivo No. 04 realizado el 03/12/2018</p> <p>Fechas Solicitud de modificación: 09/04/2019 10/06/2019 19/06/2019 17/07/2019 29/07/2019 12/08/2019</p> <p>Aprobación por el responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico de las solicitudes relacionadas 10-04-2019 10/06/2019 28/06/2019 19/07/2019 29/07/2019 12/08/2019</p>	<p>Se genera versión 2.0 justificado en los siguientes cambios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información. se aprueba: solicitud de ajuste actividad 4.3 en estructuración de la actividad, meta e indicador.</li> <li>6. Proceso de Direccionamiento Estratégico. se aprueba: solicitud de ajuste actividad 6.3. actividad, meta, indicador responsable y fecha</li> <li>7. Proceso Participación Ciudadana con Partes Interesadas: se aprueban solicitudes con los siguientes ajustes, actividades 3.4 y 3.5 complementación actividades con meta, indicador responsable, y fecha; actividad 3.3 precisar la responsabilidad de mantener actualizados los productos y redefinir el indicador; actividad 4.9, complementar el denominador del indicador; actividad 4.12, creación de actividad, meta, indicador responsable y fecha; actividad 5.7, precisar el denominador del indicador; actividad 6.1 modificar la actividad y el indicador; Adicionar 2 actividades nuevas en el componente de Iniciativas adicionales.</li> <li>8. Proceso de Gestión Documental. se aprueba: solicitud de eliminación actividades 5.4 y 5.5 y creación de actividad, meta, indicador responsable y fecha en remplazo de estas.</li> <li>9. Proceso de Gestión del Talento Humano. se aprueba: solicitud de eliminación actividad 6.2.</li> </ol>
2.0	<p>Fecha Solicitud de modificación: 24/10/2019</p> <p>Aprobación por el responsable del</p>	<p>Se genera versión 3.0 justificado en el siguiente cambio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Proceso Participación Ciudadana con Partes Interesadas: se aprueba solicitud</li> </ol>





**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**

Código del formato: PGD-02-05

Versión: 11.0

Código documento: PDE-05

Versión: 3.0

Página 25 de 25

<b>Versión</b>	<b>R.R. No. Fecha: Día/mes/año</b>	<b>Descripción de la Modificación</b>
	Proceso de Direccionamiento Estratégico de la solicitud relacionada 24/10/2019	con el siguiente ajuste, actividades 3.4 y 3.5 modificar actividad con meta e indicador
3.0		

OBSOLETE