

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014	Página 1 de 15
		Versión: 1.0

Fecha. Diciembre 02 de 2013

Aprobó elaboración o modificación	Revisión Técnica
Firma:	Firma:
Nombre: Ligia Inés Botero Mejía	Nombre: Juan Pablo Contreras Lizarazo
Cargo: Contralora Auxiliar	Cargo: Director Técnico Planeación

COPIA CONTROLADA

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014	Página 2 de 15
		Versión: 1.0

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVO Y ALCANCE	5
1.1 Objetivo General.	5
1.2 Alcance.	5
2. COMPONENTES DEL PLAN.	5
2.1. Mapa de Riesgos de Corrupción.	5
2.2. Racionalización de Trámites.	6
2. 3. Estrategia de Rendición de Cuentas.	7
2.4. Estrategia de Servicio al Ciudadano.	9

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014	Página 3 de 15
		Versión: 1.0

PRESENTACIÓN

La Contraloría de Bogotá en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 actualizó el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, el cual contiene los componentes relacionados con el mapa de riesgos de corrupción y las estrategias de rendición de cuentas y de servicio al ciudadano.

El componente relacionado con la racionalización de trámites no aplica por la naturaleza de la entidad y la Contraloría enfoca sus esfuerzos en la optimización de procesos y procedimientos.

Igualmente, por su naturaleza, la Contraloría tiene una doble responsabilidad frente al tema de la lucha contra la corrupción. En un primer plano, como representante de la comunidad 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, orienta su gestión en un accionar preventivo tendiente a evitar el daño al patrimonio público distrital y demanda de manera permanente transparencia en las actuaciones de la Administración Distrital.

Una segunda responsabilidad le cabe como institución y deviene de su mirada hacia el interior de la misma entidad, donde existe preocupación por que sus actuaciones se realicen de manera transparente con el concurso de funcionarios probos.

Estas intenciones se conciben expresamente en el Plan Estratégico de la Contraloría de Bogotá 2012-2015 “Por un control fiscal efectivo y transparente”, en donde se parte, entre otros, de 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”.
- “Complementación del ejercicio de la función fiscalizadora con las acciones de control social de los grupos de interés ciudadanos y con el apoyo directo a las actividades de control macro y micro mediante la realización de alianzas estratégicas”.

Estos postulados resultan fundamentales en la construcción del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014”, en tanto allí se reafirma la relevancia que tiene el ciudadano en el quehacer de la Contraloría de Bogotá, al punto que su misión destaca como núcleo esencial el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014	Página 4 de 15
		Versión: 1.0

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: Honestidad, lealtad, transparencia, respeto, vocación de servicio y trabajo en equipo.

Todos estos componentes estratégicos son llevados a líneas más puntuales en el plan de acción y en una serie de elementos y herramientas que incluyen la formalización de procedimientos y la formulación de actividades encaminadas a mejorar la atención al ciudadano.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014	Página 5 de 15
		Versión: 1.0

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo General.

Elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y establecer estrategias encaminadas en la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano en la Contraloría de Bogotá D.C.

1.2 Alcance.

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias de la Entidad.

2. COMPONENTES DEL PLAN.

A través del 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, el Gobierno nacional señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el cual lo integran cuatro (4) componentes: 1) Metodología para la Identificación de Riesgos de Corrupción, 2) Estrategia Antitrámites, 3) Rendición de Cuentas y 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

2.1. Mapa de Riesgos de Corrupción.

La Contraloría de Bogotá, D.C. desde el plan estratégico 2012-2015 “Por un control fiscal efectivo y transparente” definió su Política para la Administración del Riesgo¹, así:

“Los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., toman las acciones necesarias para evitar, reducir, compartir, transferir o asumir los riesgos inherentes a la ejecución de los procesos institucionales, con el fin de cumplir con la misión y visión de la entidad”.

Así mismo, se tiene establecido un Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional, que concluye con la elaboración del mapa de riesgos institucional, del cual se extrae lo correspondiente a riesgos de corrupción. Para ello, se partió de las siguientes consideraciones claves señaladas en dicha estrategia:

¹ **Política Administración del Riesgo:** Es la orientación general relacionada con la toma de decisiones respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Entidad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014	Página 6 de 15 Versión: 1.0
--	---	--------------------------------

- Los riesgos de corrupción siempre serán de único impacto, toda vez que su materialización es inaceptable e intolerable.
- La probabilidad de materialización únicamente considera dos criterios: (i) casi seguro, que es cuando se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) posible, cuando el evento puede ocurrir en algún momento.

Como parte integral de este Plan, se formuló el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional que agrupa los riesgos de corrupción identificados y que pueden generar un gran impacto a la entidad.

Los Riesgos de Corrupción se publican en la página WEB de la institución, junto con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y luego serán incluidos en el Plan de mejoramiento como acciones preventivas.

En particular, el mapa de riesgos de corrupción de la Contraloría de Bogotá, D.C., contempla aquellas situaciones asociadas a hechos de corrupción que de materializarse afectarían adversamente a la Entidad, las cuales son analizadas desde los diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión, como se detalla a Anexo 1 “Mapa de Riesgos de Corrupción”.

2.2. Racionalización de Trámites.

La Contraloría de Bogotá D.C., dirige sus esfuerzos a generar productos de calidad y oportunidad que satisfagan las necesidades de los clientes “CIUDADANÍA”, en tanto que ella otorga el poder para ejercer el control fiscal y recibe el beneficio generado por la labor de vigilancia fiscal.

Entonces, 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.

Sin embargo, 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, siendo los más relevantes gestión de calidad, control interno y ambiental.

En el modelo de operación por procesos que ha implementado la Contraloría se definieron 14 procesos, así:



En esta perspectiva la Contraloría de Bogotá 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.

2. 3. Estrategia de Rendición de Cuentas.

En el Documento CONPES 3654 de 2010 se define la rendición de cuentas como “el conjunto de **estructuras** (conjunto de normas jurídicas y de instituciones responsables de informar, explicar y enfrentar premios o sanciones por sus actos), **prácticas** (acciones concretas adelantadas por las instituciones, los servidores públicos, la sociedad civil y la ciudadanía en general) y **resultados** (productos y consecuencias generados a partir de las prácticas) mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios”.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014	Página 8 de 15
		Versión: 1.0

Es por esto que la rendición de cuentas fortalece la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

La Contraloría de Bogotá, D.C. ha implementado el ejercicio de la rendición de cuentas desde diferentes perspectivas que incluyen acciones de divulgación, información y capacitación sobre la gestión, tales como presentación de informes de gestión ante el Concejo y la ciudadanía; audiencias públicas; divulgación de los resultados de auditoría en medios de comunicación; presencia institucional en las localidades; divulgación de información en medios virtuales; acceso a documentación en canales físicos y virtuales; entre otros.

De manera particular se tienen planteadas las siguientes estrategias para el período de vigencia del Plan:

COMPONENTE	ELEMENTO	ESTRATEGIA	PROCESO RESPONSABLE (Según Caracterización)
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTA	Información: Disponibilidad y difusión de datos, estadísticas, informes, etc.	La Entidad tiene a disposición de sus clientes el acceso a través de la página WEB de información institucional como: • Informes de Auditoría. • Pronunciamientos. • Advertencias Fiscales. • Beneficios de control fiscal.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (Rendir cuentas a la ciudad) COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA (Coordinar la rendición pública de cuentas de la Entidad). PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Coordinar la entrega de productos a los clientes) (Promover el ejercicio del control social en la ciudad e integrar al ciudadano con el esquema del control fiscal)
	Diálogo. Proceso continuo y bidireccional	Así mismo, se cuenta con el Procedimiento para la Divulgación de Información Institucional, Versión 4.0 adoptado mediante Resolución Reglamentaria 036 de 2013, el cual tiene como objetivo establecer los pasos a seguir para la divulgación de la información institucional tanto a los usuarios internos como externos, a través de los diferentes medios de comunicación escritos y verbales. En el Plan de Acción 2014 se formularon las siguientes actividades encaminadas a divulgar información y a propiciar espacios de retroalimentación: • Desarrollar actividades de control social en las localidades del Distrito Capital, como pedagogía social formativa e ilustrativa, instrumentos de interacción y mecanismos de control social a la gestión pública (comités de control social, veedurías ciudadanas, redes sociales y contralores estudiantes,	

COMPONENTE	ELEMENTO	ESTRATEGIA	PROCESO RESPONSABLE (Según Caracterización)
		entre otros). • Posicionar la imagen corporativa, con el fin de que los periodistas encuestados tengan percepción positiva sobre la gestión de la entidad. En desarrollo de las actividades de divulgación la Contraloría entrega a los asistentes diferentes piezas comunicativas como cartillas con información institucional, agendas con información sobre la misión y visión de la entidad y los medios a través de los cuales se puede establecer contacto con los ciudadanos de las diferentes localidades.	
	Incentivos o sanciones. Acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas.	La Contraloría de Bogotá D.C. a través de la Resolución Reglamentaria 32 de 2011 establece el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C." Se pretende motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos para mejorar el nivel de satisfacción y generar un buen ambiente laboral para premiar y por ende mejorar la respuesta hacia la Entidad. Así mismo, se aprovechan los canales de comunicación existentes en la entidad, Noticontrol, SIGESPRO, para que el Señor Contralor y la Alta Dirección refuercen en los servidores públicos de la entidad la obligación de atender con diligencia los requerimientos de los clientes de la organización.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (Formular y difundir el direccionamiento estratégico) GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (Ejecuta programa de estímulos)

2.4. Estrategia de Servicio al Ciudadano.

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de facilitar el acceso a los trámites y servicios brindados por la entidad a sus usuarios, se llevarán a cabo un conjunto de acciones durante el año 2014 que permitirán contar con mecanismos y herramientas que faciliten la comunicación entre el ciudadano y la entidad.

En este sentido, la Contraloría de Bogotá, parte del criterio orientador del Plan Estratégico que 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.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014	Página 10 de 15
		Versión: 1.0

Varios elementos confluyen en la estrategia de servicio al ciudadano en la entidad: la promoción de la participación ciudadana mediante actividades de pedagogía, la implementación de espacios para que los ciudadanos ejerzan el control social y el desarrollo de instrumentos institucionales para dar a conocer los servicios, la gestión y los resultados de la entidad, aprovechando herramientas tecnológicas y fortaleciendo los procedimientos internos.

De manera particular se tienen planteadas las siguientes estrategias para el período de vigencia del Plan:

COMPONENTE	ELEMENTO	ESTRATEGIA	PROCESO RESPONSABLE (según caracterización)
ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO	Portafolio de servicios al ciudadano de la entidad	En la Página WEB de la Contraloría se presentan los siguientes aspectos en el link "Nuestra Entidad": • Misión. • Visión. • Estructura orgánica. Se presentan las funciones de la Contraloría y un acceso al Acuerdo 519 de 2012 por el cual se organiza y modifica la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá, D.C. También se refiere el horario de atención y se establece la posibilidad de comunicarse de manera virtual. De cada dependencia se presentan sus funciones, dirección, teléfono y funcionarios del nivel directivo. Mediante Resolución 019 de 2009 se creó el Centro de Atención al ciudadano como órgano interno de la atención al usuario el cual queda adscrito a la Dirección de Apoyo al Despacho, cuyo objeto es el de orientar al ciudadano que en ejercicio del derecho de petición- DPC- acuda a la Contraloría; hacer seguimiento y análisis de los derechos de petición interpuestos y definir criterios que permitan mayor efectividad y celeridad en el trámite interno del derecho de petición de competencia de la entidad.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO (Formular y difundir el direccionamiento estratégico) PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Enlace permanente con los clientes) COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA (Canales de Comunicación actualizados -Página Web e Intranet).
	Procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.	La Entidad tiene establecido el Procedimiento para la Recepción y Trámite del Derecho de Petición, VERSIÓN 6.0, adoptado a través de la Resolución Reglamentaria 039 de 2013, el cual hace parte del Proceso de Participación Ciudadana.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Recepcionar, coordinar y dar respuesta a los PQR radicados en la Contraloría de Bogotá.

COMPONENTE	ELEMENTO	ESTRATEGIA	PROCESO RESPONSABLE (según caracterización)
	Poner a disposición de la ciudadanía en lugar visible información actualizada: - Derechos de los usuarios y medios para garantizarlos. - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad. - Tiempos de entrega de cada trámite o servicio. - Requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos. - Horarios y puntos de atención. Dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo	En la página WEB se indica a los ciudadanos la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia. El ciudadano cuenta con los siguientes medios para realizar su solicitud, queja o reclamación: - Dirigirse personalmente a uno de los siguientes puntos de atención: - Sede Administrativa de la Contraloría de Bogotá. - Centro de Atención al Ciudadano - Contraloría de Bogotá. - Oficinas Locales de la Contraloría de Bogotá. - Radicar un oficio dirigido a la Contraloría de Bogotá, describiendo claramente la queja, reclamo o petición, anexando documentos probatorios, en caso de tenerlos. También puede ingresar a la página WEB de la Contraloría de Bogotá y radicar su petición. Además se refiere el horario de atención y se establece la posibilidad de comunicación de manera virtual. De cada dependencia se presentan sus funciones, dirección, teléfono y funcionarios del nivel directivo.	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA (Canales de Comunicación actualizados -Página Web e Intranet).
	Medir la satisfacción del ciudadano. Identificar las necesidades, expectativas del ciudadano.	Posicionar la imagen de la entidad es uno de los objetivos estratégicos del Plan 2012-2015 y allí se definió como estrategia la siguiente: 3.2 “Medir la percepción hacia la Contraloría de Bogotá, D. C., por parte de los grupos de interés ciudadanos”. La Contraloría de Bogotá D.C. cuenta con un sistema de medición que le permite percibir el grado de satisfacción de sus clientes (Ciudadanía y Concejo) con respecto a los productos y servicios que ésta ofrece, lo cual le permite adoptar acciones para mejorar la prestación del servicio. Los resultados de estas encuestas son tenidos en cuenta en los procesos de revisión por la dirección para la toma de acciones de mejoramiento.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Medir la satisfacción de los clientes)

COMPONENTE	ELEMENTO	ESTRATEGIA	PROCESO RESPONSABLE (según caracterización)
	Programas de capacitación a los servidores públicos para el servicio al ciudadano. Incentivos a los servidores de las áreas de atención al ciudadano.	En el Plan de Acción 2014 de la Entidad se formuló la siguiente actividad desde el proceso de Gestión del Talento Humano: "Adelantar dos campañas internas que fortalezcan el sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad".	PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Plan de Capacitación en lo relativo al tema) GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (Plan de Capacitación)
	Establecer canales de atención que permitan la participación ciudadana	La Entidad dispone de varios canales de atención: • Conmutador. • Página WEB. • Atención en la Sede Principal. • Atención en las 20 localidades de la ciudad. De otra parte, la Contraloría de Bogotá postuló como objetivo estratégico: "Fortalecer la función de vigilancia a la gestión fiscal" y como estrategias asociadas las siguientes: 1.7 Formar a los ciudadanos en los temas propios de control fiscal para contribuir al fortalecimiento del control social. 3.3 Fortalecer los mecanismos de atención a los ciudadanos del Distrito Capital.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Promover el ejercicio del control social en la ciudad e integrar al ciudadano en el ejercicio del control fiscal)
		En esta línea la Entidad formuló la siguiente actividad en el Plan de Acción 2014: "Desarrollar actividades de control social en las localidades del Distrito Capital, como pedagogía social formativa e ilustrativa, instrumentos de interacción y mecanismos de control social a la gestión pública (comités de control social, veedurías ciudadanas, redes sociales y contralores estudiantes, entre otros)". Se busca promover desde la Contraloría el control social fortaleciendo las organizaciones sociales en las diferentes localidades, para que además de trabajar en ejercicios de auditoría social, participen en las convocatorias realizadas por la Contraloría.	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA (Canales de Comunicación actualizados -Página Web e Intranet).

COMPONENTE	ELEMENTO	ESTRATÉGIA	PROCESO RESPONSABLE (según caracterización)
	Implementar protocolos de atención al ciudadano. Integrar canales de atención e información para asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio.	Como parte del diseño de estrategias, instrumentos y piezas comunicacionales internas y externas, el proceso de Comunicación Estratégica establecerá los protocolos de atención al ciudadano en conjunto con el proceso de Participación Ciudadana. El Tema relacionado con los trámites de derechos de petición, quejas y reclamos y solicitudes de información está formalizado a través de procedimiento y el Centro de Atención al Ciudadano tiene establecidos protocolos para la recepción, trámite y seguimiento a los mismos. De otra parte, se estableció en el Plan de Acción 2014 de la Entidad la siguiente actividad: "Responder oportunamente las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos recibidas por la Contraloría de Bogotá".	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA (Diseñar estrategias, instrumentos y piezas comunicacionales internas y externas). (Canales de Comunicación actualizados (Página Web e Intranet).
	Establecer procedimientos, diseñar espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes y adultos mayores. Adecuar los espacios físicos en materia de accesibilidad y señalización.	La Entidad cuenta con el Centro de Atención al Ciudadano ubicado en el primer piso de la sede principal.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Atención de los ciudadanos). GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS (Mantenimiento preventivo y correctivo de: infraestructura física.

ANEXO 1 “MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN” 2014

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2014							Página 1 de 1 Código documento: 01010 Código formato: 01010004 Versión: 1.0		
Entidad: CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C..											
Misión: Somos una entidad que vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.											
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso	Causas	No.	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Controles	Administración del riesgo	Acciones	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Terminación
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Desconocimiento de la política de gestión del talento humano, manual de funciones y de los procedimientos de la entidad.	1	Concentración de la información en la entidad o exceso de poder.	POSIBLE	UNICO	Funciones y procedimientos formalizados, y publicados en la intranet.	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Actualizar y difundir la política de gestión del talento humano y socializar el manual de funciones de la entidad.	Dirección de Planeación	02/01/2014	31/12/2014
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Uso indebido de la información.	2	Inadecuado manejo de la información relacionada con los resultados de la gestión institucional.	POSIBLE	UNICO	Procedimientos formales aplicados. Control de términos.	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Estandarizar un formato de seguimiento y control para la información que será divulgada e incorporar los requerimientos de procedimiento de Divulgación de Información Institucional.	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/01/2014	31/12/2014
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Desconocimiento de los ciudadanos para realizar requerimientos ante las instancias pertinentes. No dar respuesta adecuada y oportuna a los requerimientos presentados por los ciudadanos y por el Concejo de Bogotá, de competencia de la Contraloría.	3	Inadecuada atención a los requerimientos presentados por la ciudadanía y el Concejo de Bogotá, (peticiones, sugerencias, quejas, reclamos y proposiciones).	POSIBLE	UNICO	Normas claras y aplicables.	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Orientar al ciudadano en el trámite y presentación de sus requerimientos ante las entidades públicas. Canalizar adecuada y oportunamente los requerimientos que son competencia de la entidad (peticiones, sugerencias, quejas y reclamos, proposiciones).	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	02/01/2014	31/12/2014
ESTUDIOS DE ECONOMÍA Y POLÍTICA PÚBLICA	Interés particular, institucional o político.	4	Sesgo en los estudios que elabora el Proceso de EPPP, por la orientación intencional de los mismos para favorecer intereses de un tercero.	POSIBLE	UNICO	Niveles de Autorización	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Solicitar a la Dirección de Talento Humano una capacitación en temas de corrupción y sus implicaciones.	Dirección de Estudios de Economía y Políticas Públicas	02/01/2014	31/12/2014
VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	Intereses económicos, políticos o personales.	5	Omitir información que permita configurar presuntas hallazgos (observaciones) y no correr traslado a las autoridades correspondientes, o impedir el impulso propio en un proceso sancionatorio.	POSIBLE	UNICO	Normas claras y aplicadas. Procedimientos formales. Monitoreo de riesgos	A. Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Aplicar estrictamente los procedimientos de control, autocontrol y verificación por parte de las dependencias responsables. Efectuar rotación de los funcionarios que conforman el proceso de Vigilancia y Control.	Direcciones Sectoriales de Fiscalización. Dirección de Reacción Inmediata. Oficina de Control Interno.	07/01/2014	31/12/2014
VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL	Intereses económicos, políticos o personales.	6	Efectuar actuaciones fiscales no autorizadas por el Responsable del Proceso o el Contralor de Bogotá D.C..	POSIBLE	UNICO	Normas claras y aplicadas. Procedimientos formales. Monitoreo de riesgos.	A. Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Aplicar estrictamente los procedimientos de control, autocontrol y verificación por parte de las dependencias responsables.	Direcciones Sectoriales de Fiscalización. Dirección de Reacción Inmediata. Oficina de Control Interno.	07/01/2014	31/12/2014
RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	Incumplimiento del marco normativo legal y disciplinario y/o intereses particulares.	7	Indebido suministro de la información sobre el estado de los procesos de responsabilidad fiscal.	POSIBLE	UNICO	Sensibilización en la necesidad de aplicación de principios y valores, y las normas disciplinarias y penales.	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Realizar jornadas periódicas de sensibilización en temas de aplicación de principios y valores y conocimiento de las normas disciplinarias y penales.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	01/01/2014	31/12/2014
RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA	Situaciones subjetivas del funcionario que le permitan incumplir las marcos legales y éticos.	8	Decisiones ajustadas a indebito interés particular.	POSIBLE	UNICO	Mayor frecuencia en la orientación y el seguimiento.	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	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.	Dirección de Responsabilidad Fiscal	01/01/2014	31/12/2014
GESTIÓN JURÍDICA	Desatención a los términos de orden legal al contestar la demanda, acudir a las audiencias, presentar alegatos o recursos.	9	Condenas judiciales o medidas alternativas de solución de conflictos con decisiones en contra de la Entidad.	POSIBLE	UNICO	Vigilancia judicial vía página Web y dependiente judicial. Actualización base de datos interna y sigpro Web. Experiencia de los funcionarios que ejercen representación judicial. Archivo físico de las principales actuaciones.	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Ofrecer capacitación a los funcionarios que ejercen la representación judicial. Establecer puntos de control a la vigilancia judicial. Hacer seguimiento a las causas de los fallos adversos a la Entidad por parte del Comité de Conciliación.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	02/01/2014	31/12/2014
GESTIÓN JURÍDICA	Deficiencia en la proyección de conceptos jurídicos o de legalidad. Falta de una base de datos jurídica de consulta. Falta de oportunidad en la solicitud de conceptos por parte de las dependencias de la Entidad.	10	Proyección de conceptos jurídicos o de legalidad con fundamento en normatividad derogada o no pertinente.	POSIBLE	UNICO	Procedimiento control de documentos externos. Consulta Internet. Experiencia grupo de trabajo Oficina Asesora Jurídica. Revisión previa de los conceptos por la jefatura. Dar prioridad a la representación externa frente a la atención de los conceptos.	A. Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Establecer puntos de control para identificar cambios normativos y evitar utilización de normas derogadas. Procedimiento control de documentos del SIG. Establecer puntos de control para la solicitud de conceptos por parte de las dependencias de la Entidad.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	02/01/2014	31/12/2014
GESTIÓN FINANCIERA	Extratramitación de funciones.	11	Inclusión de gastos no autorizados.	POSIBLE	UNICO	Aplicación de la normatividad. Seguimiento permanente a la ejecución. Indicadores e informes de Gestión.	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Verificar previamente de la expedición del CDP, el objeto de gasto, la fuente de financiación y si existe correspondencia al rubro y si existe de disponibilidad de recursos en el presupuesto.	Subdirección Financiera	01/01/2014	31/12/2014
GESTIÓN FINANCIERA	Extratramitación de funciones.	12	Alejar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.	POSIBLE	UNICO	Aplicación de la normatividad. Seguimiento permanente a la ejecución. Indicadores e informes de Gestión.	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Realizar el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal.	Subdirección Financiera	01/01/2014	31/12/2014
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	1- Intereses particulares. 2- Estudios de mercado incompletos.	13	Manipulación de estudios previos, plegas de condiciones, respuestas, observaciones, adendas, acto administrativo de adjudicación y evaluaciones.	POSIBLE	UNICO	1- Normas claras y aplicadas 2- Control de términos 3- Procedimientos formales aplicados 4- Plan Anual Compras y 5- Personal idóneo 6- Personal Capacitado y procesos de inducción y actualización 7- Normograma actualizado 8- Lista	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	1- Efectuar seguimiento a Cronograma de procesos. 2- Diligenciar Formulario inscripción procesos contractual proyecto de inversión. 3- Realizar Acta de Reunión Seguimiento proceso de Contratación. 4- Solicitar verificación experiencia específica.	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Contratación	01/01/2014	31/12/2014
EVALUACIÓN Y CONTROL	No presentación de la totalidad de las evaluaciones independientes realizadas.	14	Omitir en forma intencional los hallazgos formulados a los procesos de la entidad.	POSIBLE	UNICO	De gestión, políticas claras aplicadas.	E. Zona de riesgo Extrema: Reducir Riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.	Establecer puntos de control en los procedimientos. Para realizar evaluaciones independientes y Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión, actividades relacionadas con la elaboración de los informes y/o formulación de hallazgos.	Oficina de Control Interno	02/01/2014	30/12/2014
Aprobado Comité Directivo realizado el 02/12/2013											

Aprobado Comité Directivo realizado el 02/12/2013

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2014	Página 15 de 15
		Versión: 1.0

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	No. Del acto Administrativo que lo adopta y fecha	Descripción de la modificación
1.0	Acta del Comité Directivo No. 7 de diciembre 02 de 2013	