

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p> | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 1 de 29 |

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CORTE ABRIL 30 DE 2016.

ELABORADO POR:

Elia Rocio Gómez Alvarado
Jhon Jairo Cárdenas Giraldo
Oliva Ramirez Castañeda

APROBADO POR:

Carmen Rosa Mendoza Suarez
Jefe Oficina de Control Interno

Mayo de 2016

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 2 de 29 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. OBJETIVO..... | 3 |
| 3. METODOLOGÍA..... | 3 |
| 4. ALCANCE..... | 4 |
| 5. CRITERIOS DE LA AUDITORIA..... | 4 |
| 6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA..... | 4 |
| 6.1.1 Aspectos Generales del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano | 6 |
| 6.1.2. Elaboración y Divulgación..... | 6 |
| 6.1.3 Monitoreo..... | 8 |
| 6.1.4 PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | 9 |
| 6.1.5 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción | 12 |
| 6.1.6. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites | 13 |
| 6.1.7 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas | 13 |
| 6.1.8 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | 17 |
| 6.1.9. QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para Promover la Transparencia y el Acceso a la Información..... | 24 |
| 6.2 FORTALEZAS..... | 28 |
| 6.3 RECOMENDACIONES..... | 28 |

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 3 de 29 |

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A ABRIL 30 DE 2016

1. INTRODUCCIÓN

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción*” y la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno presenta el primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a abril 30 de 2016, de la Contraloría de Bogotá, D.C. vigencia 2016.

2. OBJETIVO

Efectuar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016, con corte a abril 30 de 2016, de Conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016, y la Circular Externa 100-02-2016 de 2016.

3. METODOLOGÍA

Entrevistas con los responsables de los procesos involucrados y verificación del seguimiento de las actividades y acciones incluidas en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, vigencia 201, conforme con la Metodología “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 - 2015*” y la “*Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción – 2015*”.

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p>INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 4 de 29 |

4. ALCANCE

Seguimiento con corte al 30 de abril de 2016, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016, para los siguientes componentes:

- Mapa de Riesgos de Corrupción
- Racionalización de Trámites
- Rendición de Cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano
- Transparencia y el Acceso a la Información

5. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

En la evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2016 de la Contraloría de Bogotá D.C., se tuvieron en cuenta como criterios:

Ley 1474 de 2011, artículos 73 y 76.

Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, artículo 5 por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474.

Decreto 124 de 2016.

Circular Externa 100-02-2016 de 2016.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En cumplimiento de los criterios anteriormente mencionados, de acuerdo con lo verificado, la Contraloría de Bogotá, D.C. elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, del cual mediante Acta del Comité Directivo No. 04 de noviembre 30 de 2015, se aprobó la primera versión, en ésta se incluyeron 16 actividades a desarrollar así:

Componente: Rendición de Cuentas, con un total de 5 actividades, distribuidas en los siguientes elementos:

- Información, con una (1) actividad
- Dialogo, con dos (2) actividades
- Incentivos o sanciones, con dos (2) actividades

Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, con un total de once (11) actividades, distribuidas en los siguientes elementos:

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 5 de 29 |

- Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano, con seis (6) actividades.
- Afianzar una cultura de servicio al ciudadano, con una (1) actividad.
- Fortalecimiento de los canales de atención, con cuatro (4) actividades

Así las cosas y dado que el Decreto 124 de 2016, en el Artículo 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano, señaló como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano reglamentada mediante el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "**Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2**"¹, y mediante el Artículo 2.1.4.2. Mapa de Riesgos de Corrupción, dictaminó como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción la señalada en el documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción", la Contraloría de Bogotá, en trabajo conjunto y coordinado por la Dirección de Planeación, realizó la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, generándose la versión 2, de dichos documentos, produciéndose la respectiva aprobación por parte del Comité directivo en reunión del 10 marzo del año en curso, según consta el acta No. 2 de 2016.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2.0, contiene 21 actividades a desarrollar así:

Componente Rendición de Cuentas: con un total de cuatro (4) actividades, distribuidas en los siguientes Subcomponentes:

- Información de calidad y en lenguaje comprensible, con dos (2) actividades
- Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, con una (1) actividad.
- Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, con una (1) actividad.

Componente Atención al Ciudadano: con un total de doce (12) actividades, distribuidas en los siguientes Subcomponente:

¹ "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción hacen parte integral del Decreto 124 de 2016 -. Artículo 2.1.4.4 Anexo.

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 6 de 29 |

- Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico, con una (1) actividad.
- Fortalecimiento de los canales de atención, con siete (7) actividades.
- Talento humano, con dos (2) actividades.
- Normativo y procedimental, con dos (2) actividades.

Componente Transparencia y Acceso a la Información: con un total de siete (7) actividades, distribuidas en los siguientes Subcomponente:

- Lineamientos de Transparencia Activa, con cuatro (4) actividades.
- Lineamientos de Transparencia Pasiva, con una (1) actividad.
- Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información, con dos (2) actividades.

6.1 DESARROLLO

6.1.1 Aspectos Generales del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano

Se verificó que en reunión del Comité Directivo, según Acta No. 04 de noviembre 30 de 2015, se aprobó la versión 1.0 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2016, para la Contraloría de Bogotá, D.C.

Así mismo, en reunión del Comité Directivo – Revisión por la Dirección, según Acta No. 02 del 10 de marzo de 2016, se evidencio la aprobaron de modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 de la entidad, lo que dio lugar a la expedición de la versión 2.0 de este documento.

6.1.2. Elaboración y Divulgación

Según lo evaluado, en la elaboración Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 versión 2.0 de la entidad, se siguieron directrices establecidas en el documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 2015*”, adoptada mediante el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 y las orientaciones indicas en la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27de enero de 2016.

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 7 de 29 |

De tal forma que en el ejercicio de aprobación y modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016, versión 2.0 de la entidad, se evidenciaron diferentes registros así:

- Acta No. 01 de 29 de febrero de 2016, de Direccionamiento Estratégico, en esta se abordó la socialización de la metodología para actualizar el Plan de Anticorrupción y atención al Ciudadano plan, el Plan de Trabajo a desarrollar con este fin que comprendió un cronograma de actividades del 18 de febrero a 31 de marzo de 2016; igualmente se dieron lineamientos básicos para realizar los diagnósticos respectivos y se conformaron los equipos de trabajo por cada uno de los componentes.
- Acta No. 02 de 02 de marzo de 2016, de Direccionamiento Estratégico; en esta acta se trabajó el Componente de Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el, equipo de trabajo conformado para adelantar las actividades relacionadas con el tema.
- Acta No. 03 de 03 de marzo de 2016, de Direccionamiento Estratégico; se trabajó el componente de Atención al Ciudadano del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el equipo el de trabajo conformado para adelantar las actividades relacionadas a ese tema.
- Acta No. 04 de 04 de marzo de 2016, de Direccionamiento Estratégico; se adelantaron actividades relacionadas con el componente de Transparencia y el Acceso a la Información del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el equipo de trabajo conformado para para este fin.

Resultado de estas reuniones se obtuvieron los diagnósticos correspondientes por componente y subcomponente; lo anterior, llevo a la formulación de las actividades pertinentes para implementar las acciones necesarias con el objeto de lograr el cumplimiento de los productos mínimos requeridos por cada subcomponente.

Por su parte, para el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, si bien la entidad no programó actividades a realizar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 versión 2.0, toda vez que el Mapa de Riesgos ya había sido actualizado, siguiendo los parámetros de "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción", en el presente seguimiento se realizará una evaluación de los diferentes aspectos que en su momento adelantó la Contraloría de Bogotá, sobre este particular.

A la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 que fue aprobada en el comité Directivo del 10 de marzo del presente año, se le efectuaron revisiones y ajustes por parte de los equipos de trabajo designados por

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.</p> | <p>INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO</p> | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 8 de 29 |

componente, partiendo de las directrices suministradas por la Dirección de Planeación mediante el Oficio 3-2016-06227 del 11/2016.

Igualmente, en el proceso de elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 versión 2.0, se evidenció, que el proyecto de este plan fue divulgado y socializado con el objeto de recibir observaciones, sugerencias y recomendaciones al mismo a través de E-card del 30 de marzo de 2016 a los servidores públicos de la institución; y para la ciudadanía en general a través de la página web y en la misma fecha.

En lo que respecta la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 versión 2.0 de la Contraloría de Bogotá, D.C., se verificó su publicación el 31 de marzo de 2016, para la revisión y consulta de toda la comunidad general, en la página web de la entidad en el link:

<http://www.contraloriabogota.gov.co/intranet/contenido/planes/Anticorrupcion/2016/Versi%C3%B3n%202.0/PLAN%20ANTICORRUPCI%C3%93N%20Y%20DE%20ATENCI%C3%93N%20AL%20CIUDADANO%202016-%20Versi%C3%B3n%202.0.pdf>

6.1.3 Monitoreo

Frente a este particular, se evidencio que los responsables de las dependencias involucradas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, vigencia 2016, han realizado monitoreo sobre las actividades involucradas en el mismo, de acuerdo con lo regulado en la Circular No. 004 de 9 de marzo de 2016, del Despacho del Contralor de Bogotá D.C., para el caso se hace alusión a la Oficina Asesora de Comunicaciones; Dirección Administrativa y Financiera -Subdirección de Servicios Generales; Dirección de Apoyo al Despacho, Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local; Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICS; Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación- Subdirección de Carrera Administrativa.

Por su parte, se verificó que la Dirección de Planeación mediante oficio 3-2016-09985 del 26 abril de 2016, impartió directrices para la presentación del seguimiento al Plan de Anticorrupción y de Atención Ciudadano.

Lo descrito, refleja que las dependencias responsables de cada componente, están realizando monitoreo a las actividades establecidas para el 2016 en el Plan anticorrupción de Atención al Ciudadano, tal como lo establece, el Decreto 124 de 2016 en el numeral Artículo 2.1.4.6 y el documento Estrategias para la Construcción

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 9 de 29 |

del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, que hace parte integral del mencionado Decreto.

A continuación, se presenta el resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno, indicando el avance de cada uno de los componentes, es importante anotar que el resultado de algunos indicadores no refleja el progreso de las acciones de forma puntual, esto se debe a que la matriz utilizada es la sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y ésta, contempla el cumplimiento de las acciones de forma total, es decir cumplida si /no, con lo cual, los avances parciales como porcentaje no se reflejan en el resultado del indicador. El seguimiento refleja las actividades que se han venido realizando pro cada subcomponente.

De igual forma, es conveniente indicar que el Plan fue actualizado y publicado el 31 de marzo pasado, con lo cual, el tiempo de ejecución de las actividades planteadas aun es mínimo, situación que se refleja en el porcentaje de avance.

6.1.4 PRIMER COMPONENTE: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Frente a este componente, se evidenció que no se formularon actividades a ejecutar durante la vigencia 2016 en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, relacionadas con los Subcomponentes: Política de Administración de Riesgos, Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción, Consulta y Divulgación, Monitoreo y Revisión, y Seguimiento.

Lo anterior, debido a que el ejercicio de Identificación, Análisis y Valoración de los Riesgos de la Entidad, incluidos los riesgos de corrupción, se efectuó en el mes de noviembre de 2015 por lo cual en marzo de 2016 se efectuaron los ajustes correspondientes, de acuerdo a la “*Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015*”, dando como resultado la versión 2.0 de este documento.

Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción:

Se verificó que los riesgos de corrupción se trabajaron en el mes de noviembre de 2015 y que ya se habían surtido las etapas de Identificación, Análisis y Valoración de los Riesgos, por lo cual la Dirección de Planeación remitió mediante correo electrónico del 10 de marzo de 2016 los formatos establecidos en la “*Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015*”, para armonizar esta metodología con el trabajo que se había realizado en el mes de noviembre y así validar y aprobar los riesgos identificados en cada proceso.

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 10 de 29 |

En conclusión para la vigencia 2016, la Contraloría de Bogotá D.C., identificó Riesgos de Corrupción para siete (7) procesos, tal como se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 1. Cuadro Riesgos de Corrupción 2016

| RIESGOS DE CORRUPCION 2016 | |
|--|-------------------|
| NOMBRE DEL PROCESO | NUMERO DE RIESGOS |
| COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA | 1 |
| ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PUBLICA | 1 |
| VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL | 1 |
| EVALUACIÓN Y CONTROL | 1 |
| GESTION CONTRACTUAL | 1 |
| GESTIÓN JURÍDICA | 1 |
| RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA | 3 |
| TOTAL | 9 |

Fuente: Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2016. Versión 2.0

Socialización y Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción:

De acuerdo con lo verificado el Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2016 versión 2.0, fue puesto a consideración de los funcionarios de la entidad y de la comunidad en general para recibir observaciones, sugerencias y recomendaciones al mismo a través de E-card a los servidores públicos de la institución; y para la ciudadanía en general a través de la página web, el 30 de marzo de 2016.

En lo que respecta la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2016 versión 2.0, de la Contraloría de Bogotá, D.C., se efectuó el 31 de marzo de 2016 en página web de la entidad, ubicado en el link:

<http://www.contraloriabogota.gov.co/intranet/contenido/planes/Anticorrupcion/2016/Versi%C3%B3n%202.0/RIESGOS%20DE%20CORRUPCION%202016%20VER%202.0.pdf>

Como parte del seguimiento y evaluación se realizó un comparativo entre las vigencias 2016 y 2015, de los riesgos de corrupción identificados para estas vigencias, encontrándose lo siguiente:

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 11 de 29 |

Tabla 1. Comparativo Riesgos de Corrupción 2016-2015

| COMPARATIVO RIESGO DE CORRUPCION 2016 - 2015 | | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------|-----------|
| NOMBRE DEL PROCESO | NUMERO DE RIESGOS VIGENCIA 2016 | NUMERO DE RIESGOS VIGENCIA 2015 | EVALUACION A 31/12/2015 | |
| | | | Abierto | Mitigado |
| COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA | 1 | 1 | | 1 |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | 0 | 0 | | |
| GESTION DOCUMENTAL | 0 | 0 | | |
| GESTION FINANCIERA | 0 | 2 | | 2 |
| GESTION DE RECURSOS FISICOS | 0 | 0 | | |
| ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PUBLICA | 1 | 1 | | 1 |
| VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTION FISCAL | 1 | 2 | | 2 |
| TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES | 0 | 0 | | |
| EVALUACIÓN Y CONTROL | 1 | 1 | | 1 |
| GESTION CONTRACTUAL | 1 | 1 | 1 | |
| GESTIÓN JURÍDICA | 1 | 2 | | 2 |
| RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA | 3 | 2 | | 2 |
| TOTAL | 9 | 12 | 1 | 11 |

Fuente: Informe Consolidado a la Evaluación y Seguimiento Plan de Riesgos Institucional a diciembre 31 de 2015. Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2016-versión 2.0.

Tal como se aprecia en la tabla anterior, en la vigencia 2016 se encontraron 9 riesgos de corrupción en contraste con la vigencia 2015 donde se identificaron 12 riesgos.

Al 31 de diciembre de 2015, de acuerdo a la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno se encuentra abierto un (1) riesgo de corrupción en el proceso de Gestión Contractual, denominado:

“Manipulación de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas, observaciones, adendas, acto administrativo de adjudicaciones y evaluaciones”.

Durante la evaluación se pudo establecer que este riesgo quedo incorporado en el “Mapa de Riesgos de corrupción Vigencia 2016 – versión 2.0”, para su debida gestión por parte del proceso de Gestión Contractual, bajo la siguiente identificación:

“Posible Manipulación de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas, observaciones, adendas, evaluaciones y acto administrativo de adjudicación (Corrupción)”.

Por otra parte, en lo que respecta a la Política de Administración del Riesgo, evidenció que si bien se encuentra definida 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”.

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 12 de 29 |

El *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014*“, contempla en el numeral 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo (página 60).

“...*Debe contener los siguientes aspectos:*

Los objetivos que se esperan lograr.

Las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar a largo, mediano y corto plazo.

Los riesgos que se van a controlar.

Las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido.

El seguimiento y evaluación a su implementación y efectividad”.

Por lo anterior, la Política de Administración del Riesgo definida por la Contraloría de Bogotá D.C, requiere ser revisada y ajustada de acuerdo a los parámetros establecidos por el MECI 2014.

Monitoreo:

En lo que respecta a este aspecto, se evidencio que los responsables de los procesos de la entidad, en atención a lo establecido en la Circular No. 004 de 9 de marzo de 2016, del Despacho del Contralor de Bogotá D.C., efectuaron el monitoreo a las acciones tendientes a mitigar los riesgos de corrupción identificados. Para el caso se hace alusión a los procesos de: Comunicación Estratégica, Estudios de economía y Política Pública, Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Gestión Jurídica, Gestión Contractual y Evaluación y Control.

6.1.5 Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción

De acuerdo con el seguimiento y verificación realizados los riesgos de corrupción de la entidad, se determinó que los diferentes procesos con sus equipos de trabajo se encuentran adelantado las acciones definidas en el plan de manejo de riesgos para controlar y mitigar su posible ocurrencia, con lo cual se ha logrado que no se hayan materializado las situaciones riesgosas, lo que se traduce en la efectividad de los controles establecidos en los procesos.

El seguimiento por Proceso y los avances presentados a la fecha de corte 30 de abril de 2014, se pueden evidenciar en el presente Documento como Anexo 1 “*Mapa de Riesgos de corrupción versión 2.0*”.

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 13 de 29 |

6.1.6. SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de Trámites

Se evidenció que aunque la Contraloría de Bogotá, D.C, no desarrolla una estrategia antitrámites, efectúa revisión y actualización periódica de sus procedimientos en aras del fortalecimiento de su Sistema Integrado de Gestión, con el fin de efectuar la entrega de productos de calidad a sus clientes. En este sentido, se verificaron la actualización de los procedimientos:

- Gestión Judicial y Extrajudicial aprobado el 9 de febrero de 2016;
- Liquidación de Nómina aprobado el 30 de abril de 2016;
- Entrega de Bienes en Comodato aprobado el 5 de enero de 2016
- Elaborar y Realizar el Monitoreo y Seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, aprobado el 13 de abril de 2016.

6.1.7 TERCER COMPONENTE: Rendición de Cuentas

De acuerdo con lo verificado, para cada uno de los subcomponentes de este componente se presentaron avances así:

Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible

Para este subcomponente se formularon dos (2) actividades con una (1) meta de producto, cuyos avances se presentan en el siguiente cuadro, a abril 30 de 2016:

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|---|--|---|--|------------------|-------------------------|-----------------------|--|--|
| Componente 3: | Rendición de cuentas | | | | Fecha seguimiento: | 30/04/2016 | | Observaciones |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | |
| Subcomponente 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE | Generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles a todos los grupos poblacionales y de interés. | | | | 2 | 0 | 0% | |
| 1.1 | Caracterizar la población objetivo (clientes) clasificando los ciudadanos y grupos de interés a quienes va dirigida la rendición de cuentas, atención al ciudadano y demás productos y servicios que brinda la Contraloría | Ciudadanos clasificados en una caracterización | Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, en coordinación con: <ul style="list-style-type: none">Dirección de Apoyo al DespachoOficina Asesora de ComunicacionesDirección Técnica de PlaneaciónDirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS | 31/12/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Documento de trabajo en construcción con la caracterización de la población objetivo de la Contraloría de Bogotá D.C, de la cual se han recibido aportes hasta el momento de la Oficina Asesora de Comunicaciones. | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Caracterización clasificando los ciudadanos = 0% |
| 1.2 | Ajustar el Procedimiento de Control Social, incluyendo: <ul style="list-style-type: none">La información que sirve de insumo para la rendición de cuentas.La ruta de interacción con los ciudadanos a través de la Rendición de cuentas que incluya crear en el link de Rendición de cuentas un instructivo que oriente al usuario sobre la información de la Contraloría requerida en el Manual.Establecer la formalización de las actividades de rendición de cuentas para toda la entidad, de manera unificada.Elaborar el informe de resultados, logros y dificultades de la rendición de cuentas y proponer acciones de mejora en el evento de ser necesario.Forma de Caracterizar la población objetivo (clientes).Revisión y ajuste de registros del procedimiento, en particular los de Outlook.Modificar o ajustar en el procedimiento el tema relacionado con la base de datos de control social. | Ajustar el procedimiento de control social a la gestión pública con todos los componentes de la rendición de cuentas que incluya la caracterización de los ciudadanos | Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, en coordinación con: <ul style="list-style-type: none">Dirección de Apoyo al DespachoOficina Asesora de ComunicacionesDirección Técnica de PlaneaciónDirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS | 31/12/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Documento de trabajo en construcción que contiene la revisión y ajustes del Procedimiento para el ejercicio de Control Social con Participación Ciudadana versión 4.0; para cuya formulación viene utilizando como apoyo el documento "Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales del DNP 2012-2015" En el ajuste al procedimiento en mención que se viene formulando se ha incluido dejar como registros actas, mesas y oficios en lugar del outlook. Por su parte, en lo que respecta a lo indicado en el procedimiento antes citado con relación a la Base de Datos de Control Social, se está ajustando para que se remitan los soportes de las acciones ciudadanas vía electrónica o documento físico, y se ingresen a la Base de Datos, que se implemente en la Dirección de Participación Ciudadana. | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Procedimiento ajustado = 0% |

De acuerdo con el cuadro anterior y el seguimiento realizado, para el subcomponente de Información de calidad y en lenguaje comprensible, se evidencia avance del 0% en las actividades. No obstante; para las dos actividades que lo componen se han efectuado algunas gestiones por parte de los responsables para el cumplimiento de la meta prevista de las cuales se hizo la alusión respectiva.

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 15 de 29 |

Subcomponente 2: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Para este subcomponente se formuló una (1) actividad con una (1) meta de producto, cuyo avance se presenta en el siguiente cuadro, a abril 30 de 2016:

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|---|--|------------------------|---|------------------|-------------------------|-----------------------|--|---|
| Componente 3: | Rendición de cuentas | | | | 30/04/2016 | | | |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | Observaciones |
| Subcomponente 2: DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES | <p>Generar espacios que mantenga un contacto directo con la población, a través de los cuales se permita atender las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones de la entidad.</p> | | | | 1 | 0 | 0% | |
| | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informes de Auditoría ● Informes Obligatorios ● Informes Estructurales ● Informes Sectoriales ● Pronunciamientos ● Advertencias Fiscales ● Beneficios de Control Fiscal. | Página Web actualizada | <p>Dirección de Apoyo al Despacho en coordinación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS ● Oficina Asesora de Comunicaciones ● Participación Ciudadana | 31/12/2016 | x | | <p>A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así:</p> <p>La Dirección de Apoyo al Despacho, ha recibido 32 informes de Auditoría (3 de Gobierno, 5 de Hábitat y Ambiente, 1 de Servicios Públicos, 2 de Integración Social, 3 de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, 15 de Participación Ciudadana y 3 de Hacienda), correspondientes a la ejecución del Programa de Auditorías Distrital (PAD) 2016, cuyo estado de trámite es como sigue: 6 Informes se ha publicado en la página web de la entidad, 6 se encuentran en la Oficina Asesora de Comunicaciones y los 20 restantes están siendo evaluados en la Dirección de Apoyo al Despacho, para proceder a la publicación.</p> <p>El Equipo de Análisis de la Oficina Asesora de Comunicaciones con el acompañamiento de una funcionaria de la Dirección de Planeación, acordó en reunión del 3 de mayo de 2016, según Acta No.5, ajustar el Procedimiento Divulgación de la Información Institucional en el Numeral 6,8 actualización Portal Web, señalando específicamente la información que deberá publicar la Oficina Asesora de Comunicaciones, de acuerdo con sus competencias.</p> | <p>El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es:</p> <p>Nº Actualizaciones realizadas/ Nº Actualizaciones requeridas *100</p> <p>12/32 = 38%</p> |

De conformidad con el seguimiento realizado, para el subcomponente Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones, el equipo auditor evidencia avance del 38% en el desarrollo de la actividad conducente al cumplimiento de la meta, aunque al utilizar la herramienta proporcionada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para este propósito, este indica un avance del 0%, en su cumplimiento.

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 16 de 29 |

Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas

Para este subcomponente se formuló una (1) actividad con una (1) meta de producto, cuyo avance se presenta en el siguiente cuadro, a abril 30 de 2016:

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|--|---|------------------------------|--|------------------|-------------------------|-----------------------|--|--|
| Componente 3: | Rendición de cuentas | | | | Fecha seguimiento: | 30/04/2016 | | Observaciones |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | |
| Subcomponente 3: INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS | 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. | | | | 1 | 0 | 0% | |
| | 3.1 Desarrollar procesos de pedagogía social formativa e ilustrativa para el ejercicio de la participación y el adecuado manejo de los mecanismos de control social a los ciudadanos | Procesos de Pedagogía Social | Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, | 31/12/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Se remitió a la Dirección Administrativa mediante Memorando Nº 3-2016-04715, proceso Nº 739409 de 25/02/2016 el ajuste de necesidades de contratación 2016 del Proyecto Nº 770 en el cual incluye la ejecución de procesos de Pedagogía Social. | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Nº Total de Procesos de Pedagogía Social formativa e ilustrativa a los ciudadanos ejecutados /Nº Total de Procesos de Pedagogía Social formativa e ilustrativa a los ciudadanos programados * 100 = 0% |

Del seguimiento realizado, para el subcomponente de Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, se observó un avance del 0% en la actividad prevista. Para la ejecución de la misma se han efectuado tareas por parte de los responsables para el cumplimiento de la meta de la cual se hizo la alusión respectiva.

Subcomponente 4: Evaluación y seguimiento a la gestión institucional

Para este subcomponente no se programaron actividades para cumplir acciones, sin embargo durante la evaluación se evidenció que las acciones sobre este particular se incluyeron en el subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible, de este mismo componente.

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 17 de 29 |

6.1.8 CUARTO COMPONENTE: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

De acuerdo con lo verificado, para cada uno de los subcomponentes de este componente se presentaron avances así:

Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico

Para este subcomponente se formuló una (1) actividad con dos (2) metas de producto, cuyo avance se presenta en el siguiente cuadro, a abril 30 de 2016:

| Componente 4: | | Atención al Ciudadano | | | Fecha seguimiento: 30/04/2016 | | Observaciones |
|--|---|---|--|------------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | |
| Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | Formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano al interior de la entidad, reforzando el compromiso de la Alta Dirección, para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y asignación de recursos. | | | | | | |
| 1.1 | Elaborar diagnóstico y determinar el nivel de cumplimiento en la entidad, de los requisitos generales de accesibilidad y señalización requeridos en los espacios físicos de acceso al ciudadano contemplados en la Norma Técnica NTC 6047. Una vez realizado el diagnóstico plantear la necesidad a la Dirección Administrativa para incorporar recursos en el presupuesto. | Diagnóstico realizado contemplando la Norma Técnica NTC 6047. | Dirección de Apoyo al Despacho, en coordinación con: • Dirección Administrativa y Financiera • Dirección Talento Humano - Subdirección de Bienestar Social | 29/07/2016 | | | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Diagnóstico elaborado = 0% |
| 1.1 | | Acciones a implementar a partir del Diagnóstico | Dirección de Apoyo al Despacho, en coordinación con: • Dirección Administrativa y Financiera • Dirección Talento Humano - Subdirección de Bienestar Social | 31/12/2016 | | | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Nº Total de Acciones implementadas / Nº Total de Acciones establecidas en el Diagnóstico*100 = 0% |

De acuerdo con el cuadro anterior y el seguimiento realizado, para el subcomponente Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico, se evidencia avance de las actividades del 0%, esto se debe a que el proceso responsable del cumplimiento de esta actividad se encuentra en etapa de análisis de la norma NTC6047 para proceder a realizar el diagnóstico.

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 18 de 29 |

Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención

Para este subcomponente se formularon 7 (siete) actividades con una (1) meta de producto para cada una, cuyos avances se presentan en el siguiente cuadro, a abril 30 de 2016:

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|--|--|---|---|------------------|-------------------------|-----------------------|--|--|
| Componente 4: | Atención al Ciudadano | | | | Fecha seguimiento: | 30/04/2016 | | Observaciones |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | |
| Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención | Fortalecer aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza la entidad para interactuar con los ciudadanos con el fin atender las solicitudes de trámites. | | | | 7 | 0 | 0% | |
| 2.1 | Actualizar mediante acto administrativo las políticas de uso y privacidad de la información. | Acto Administrativo que actualiza cinco (5) Políticas de Seguridad y Privacidad de la información aprobadas y publicadas | Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Comité de Seguridad de la Información y Gobierno en Línea SIGEL) | 30/09/2016 | x | | <p>A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así:</p> <p>Según consta en acta del Comité SIGEL, realizado el 10 de febrero de 2016, se presentó para aprobación las de Políticas de Seguridad y Privacidad y el Plan de contingencias de Sistemas de Información.</p> <p>La Dirección de TIC se encuentra elaborando en detalle los documentos de políticas, teniendo en cuenta las observaciones recibidas por parte de los integrantes del Comité. El siguiente paso a seguir corresponde a la citación a comité para aprobación del documento definitivo y posterior a esto para elaborar el acto administrativo con la actualización de las Cinco (5) Políticas de Seguridad y Privacidad de la información.</p> <p>Las políticas a trabajar son: Políticas de confidencialidad, Políticas de privacidad y uso de la información Políticas de seguridad de la información Políticas generales de usuarios TIC Políticas de administración de TIC.</p> | <p>El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es:</p> <p>Acto Administrativo que actualiza cinco (5) Políticas de Seguridad y Privacidad de la información a probadas y publicadas = 0%</p> |
| 2.2 | Desarrollar el plan de optimización de los sistemas de información que contribuyan a unificar los flujos de información entre las dependencias. | Plan de optimización de los sistemas de información desarrollado que contribuyan a unificar los flujos de información entre las dependencias. | Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC'S | 30/12/2016 | x | | <p>A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así:</p> <p>El plan de optimización de sistemas de información no ha sido formulado. No obstante, en el primer cuatrimestre del 2016, se han adelantado las siguientes actividades en función de mejorar los flujos de información.</p> <p>SIVICOF: Se implementó y se encuentra en producción el Informe de "Plan de Mejoramiento" donde interactúan Auditores y Sujetos de control mediante el registro estructurado de los hallazgos y acciones de mejora producto de las Auditorías, lo cual permite contar con una mayor TRAZABILIDAD de los registros, garantizando la integridad de los datos.</p> <p>En el SIGESPRO: Se realizó proceso de depuración de trámites de vigencias anteriores con el fin de mejorar el desempeño de esta herramienta y depurar la información de los procesos que se encuentran vigentes.</p> <p>En SI CAPITAL: Se inició las mesas de trabajo preliminares para establecer el plan de trabajo de modificación de los Módulos de Contabilidad, Tesorería, Nómina, Almacén e Inventarios, dentro del nuevo modelo de las Normas Internacionales Contables para el Sector Público - NICSP.</p> | <p>El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es:</p> <p>Nº total de sistemas de información optimizados / Nº total de sistemas de información definidos en el Plan de optimización * 100 = 0%</p> |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|--|--|---|---|------------------|-------------------------|-----------------------|---|--|
| Componente 4: | Atención al Ciudadano | | | | Fecha seguimiento: | 30/04/2016 | | Observaciones |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | |
| Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención | Fortalecer aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza la entidad para interactuar con los ciudadanos con el fin atender las solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. | | | | 7 | 0 | 0% | |
| 2.3 | Desarrollar un Plan de Formación de Cultura en TIC'S para fortalecer el buen uso de los recursos tecnológicos en los funcionarios de la Contraloría. | Plan de formación para fortalecer el uso de los recursos tecnológicos | Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC'S, en coordinación con: • Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación • Oficina Asesora de Comunicaciones | 30/10/2016 | X | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Acta del compromiso de capacitación de la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica con la con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC'S, realizada el 15 de abril del año en curso, en la cual se acordó que las jornadas de capacitación se realizarán en el mes de MAYO, con funcionarios docentes de la Dirección de TIC's. | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Nº Total de capacitaciones en el fortalecimiento del uso de los recursos tecnológicos programadas/ Nº Total de capacitaciones (2) en el fortalecimiento del uso de los recursos tecnológicos realizadas*100 = 0% No obstante se recomienda revisar la fórmula del indicador, ya que se encuentra invertida. |
| 2.4 | Disponer en el primer piso del edificio sede principal y en las demás sedes que se requieran, de carteleras para la publicación y notificación de avisos (derechos de petición) | Carteleras fijadas para la publicación y notificación de avisos | Dirección de Apoyo al Despacho - Centro de Atención al Ciudadano, en coordinación con: • Dirección Administrativa y Financiera | 31/08/2016 | X | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Se vienen adelantando cotizaciones para realizar el proceso contractual correspondiente que llevara a la adquisición de las Carteras para la publicación y notificación de avisos (derechos de petición), que se ubicaran en las sedes de la entidad que se requieran. | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Nº total de carteleras fijadas para la publicación y notificación de avisos /Nº total de carteleras programadas para la publicación y notificación de avisos*100 = 0% |
| 2.5 | Garantizar el funcionamiento del aplicativo para el trámite, seguimiento y control a los derechos de petición, con el fin de que el centro de Atención al Ciudadano pueda efectuar seguimiento oportunamente a los DPC radicados en la entidad y ajustar las plantillas del derecho de petición. | Funcionalidad del 100% del aplicativo de Derechos de petición incluyendo las plantillas correspondientes. | Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en Coordinación con: • Dirección de Apoyo al Despacho - Centro de Atención al Ciudadano | 31/12/2016 | X | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: La Dirección de TIC se encuentra realizando en el Sistema de Gestión de Documentos y Procesos - SIGESPRO cambio en el modelamiento y plantillas del proceso de atención de Derechos de Petición - DPC y los trámites de AZ - por traslado de competencias. A la fecha se han construido 49 nuevas plantillas que se encuentran en período de pruebas, con los funcionarios de la Oficina de Atención al Ciudadano. | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Indicadores: Nº Total de funcionalidades del aplicativo de derechos de petición actualizadas /Nº Total de funcionalidades del aplicativo de derechos de petición definidas*100 = 0% |

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ. D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 20 de 29 |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|--|--|---|--|------------------|-------------------------|-----------------------|--|---|
| Componente 4: Atención al Ciudadano | | | | | 30/04/2016 | | | |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | Observaciones |
| 2.6 | Elaborar y ejecutar el plan de trabajo que incorpore actividades relacionadas con: la Estructuración, diseño e implementación del nuevo portal web de la Contraloría de Bogotá. Modernización del estilo web, incorporación de administrador de contenidos, criterios de usabilidad y accesibilidad, noticias y módulos de redes sociales. Diseño que se adapta a los diferentes formatos de pantalla, tableta y dispositivos móviles. | Ejecutar la totalidad de las actividades definidas y aprobadas en el Plan de trabajo. | Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS (Comité de Seguridad de la Información y Gobierno en Línea - SIGEL) en coordinación con: • Oficina Asesora de Comunicaciones | 30/11/2016 | x | | <p>A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad, así:</p> <p>Se realizó, en el marco de la estrategia de gobierno en línea diagnóstico de las actividades (31) a realizar en la Web de la Contraloría de Bogotá. En acta del comité SIGEL del 10 de febrero de 2016, se presenta el proyecto de ajustes a la página Web de la Contraloría de Bogotá, con el propósito de avanzar en el cumplimiento de los requerimientos exigidos por el MINTIC dentro del Marco de la Estrategia GEL.</p> <p>Es de anotar que al comité se presentaron para aprobación de la implementación de 7 de los 31 criterios solicitados por la estrategia GEL y determinados en el diagnóstico; por lo anterior, la Dir. TIC implementó las siguientes secciones: Noticias, Calendario, Mapa del Sitio, Buscador y Contador de visitas.</p> <p>De otra parte, se encuentra en ambiente de prueba el diseño de la estructura del link de transparencia.</p> | <p>El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es:</p> <p>Plan de Trabajo definido, aprobado y ejecutado. SI=100% NO=0%</p> <p>A la fecha se encuentra definido y aprobado el plan de trabajo, por lo que el avance es del 30%</p> |
| 2.7 | 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. | Link de orientación al ciudadano en la Página Web actualizado | Dirección de Apoyo al Despacho, en coordinación con: • Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS • Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local • Oficina Asesora de Comunicaciones | 31/12/2016 | x | | <p>A la fecha del presente seguimiento se evidenció que no se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad.</p> | <p>El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es:</p> <p>Nº Total de actualizaciones realizadas en el Link de orientación al ciudadano en la Página WEB/Nº Total de Actualizaciones requeridas en el Link de orientación al ciudadano en la Página WEB*100 = 0%</p> |

El avance del indicador con respecto a las 7 actividades que se planificaron para el subcomponente - Fortalecimiento de los canales de atención es del 0%; lo anterior de conformidad con la herramienta dispuesta el DAFP, para realizar el seguimiento a este plan, la cual como ya se anotó, cuantifica sobre actividades cumplida. Es anotar, que el equipo auditor evidenció para la actividad 2.6 *“Elaborar y ejecutar el plan de trabajo que incorpore actividades relacionadas con: la Estructuración, diseño e implementación del nuevo portal web de la Contraloría de Bogotá...”* presenta un avance del 30%, específicamente relacionado con la definición y aprobación del plan de trabajo en mención. Con respecto a las seis actividades restantes se han venido ejecutando acciones tendientes al cumplimiento de las metas establecidas.

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 21 de 29 |

Subcomponente 3: Talento Humano

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|--|---|--|--|------------------|-------------------------|---|---|---|
| Componente 4: | Atención al Ciudadano | | | | Fecha seguimiento: | 30/04/2016 | | Observaciones |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | |
| Subcomponente 3: Talento humano | Formular acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión, pues son los servidores públicos quienes facilitan a los ciudadanos el acceso a sus derechos a través de los trámites y servicios que solicitan | | | | 3 | 1 | 33% | |
| | Ajustar el Plan Institucional de Capacitación, en lo referente a: <ul style="list-style-type: none"> Incluir cursos, talleres, diplomados y/o especializaciones enfocados a la auditoría social con el acompañamiento del Proceso de Participación Ciudadana. | Capacitar al 90% de los funcionarios de participación ciudadana sobre auditoría social. | Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación, en coordinación con: <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Apoyo al Despacho. Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local | 30/11/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que no se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad | Para una adecuada programación, ejecución, seguimiento y verificación a la meta de esta actividad, se debe ajustar el Plan Institucional de Capacitación, como bien lo contempla la misma, dado que su inclusión en el Plan Anticorrupción es el resultado de una acción que se desprende de un diagnóstico efectuado frente al Talento Humano que labora en la entidad y no de actividades aisladas. El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Nº total de funcionarios capacitados /Nº total de funcionarios de participación ciudadana*100 = 0% |
| | Ajustar el Plan Institucional de Capacitación, en lo referente a: <ul style="list-style-type: none"> Ampliar la cobertura a todos los niveles jerárquicos, en lo relacionado al fortalecimiento de las competencias de servicio cliente. | Ejecutar un ciclo de capacitación al 60% de los funcionarios de la Entidad de todos los niveles jerárquicos que fortalezcan las competencias de servicio al cliente. | Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación, en coordinación con: <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Apoyo al Despacho. Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local | 30/11/2016 | x | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: | Para una adecuada programación, ejecución, seguimiento y verificación a la meta de esta actividad, se debe ajustar el Plan Institucional de Capacitación, como bien lo contempla la misma, dado que su inclusión en el Plan Anticorrupción es el resultado de una acción que se desprende de un diagnóstico efectuado frente al Talento Humano que labora en la entidad y no de actividades aisladas. El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Nº total de funcionarios capacitados en competencias de servicio al cliente /Nº total de funcionarios de todos los niveles jerárquicos de la Entidad*100. 324/976 = 33% | |
| 3.2 | Formular por medio de una circular, que los evaluadores incluyan dentro de fijación de compromisos comportamentales para el periodo 2016-2017 la competencia "Orientación al Usuario y ciudadano". | Emitir circular a los Evaluadores | Dirección de Talento Humano Subdirección de Carrera Administrativa. | 31/03/2016 | x | x | A la fecha del presente seguimiento se evidenció la expedición de la Circular 3-2016-06363 de marzo 14 de 2016, por parte del Despacho de la Contralora de Bogotá, cuyo asunto corresponde a Directrices para incluir una competencia común a todos los servidores públicos en la evaluación del desempeño 2016-2017, impartiendo directrices a: Contralor Auxiliar, Auditor Fiscal; Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, sobre la fijación de la competencia de "Orientación al Ciudadano". | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Circular Emitida = 100% |

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 22 de 29 |

Para el subcomponente de talento Humano, se formularon 2 (dos) actividades con dos (2) metas de producto para la actividad número uno y una meta de producto para la actividad número dos, cuyos avances se presentan en el anterior cuadro, a abril 30 de 2016.

Resultado del seguimiento por parte de la Oficina de Control interno, se encontró que la actividad 3.2, “Formalizar por medio de una circular, que los evaluadores incluyan dentro de fijación de compromisos comportamentales para el periodo 2016-2017 la competencia “Orientación al Usuario y ciudadano”, fue cumplida en un 100% con la expedición de la Circular 3-2016-06363 de marzo 14 de 2016, por parte de la Dirección de apoyo al Despacho de la Contraloría de Bogotá. Con relación a las metas planteadas para la actividad 3.1, se observa que la Dirección de Talento Humano a través de la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica con el apoyo de la Subdirección de Calidad de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, ha organizado 9 sesiones de "Cualificación de servidoras y servidores públicos en el tema con un participación de 324 servidores de la Entidad.

Subcomponente 4: Normativo y Procedimental

Para este subcomponente se formularon 2 (dos) actividades con una (1) meta de producto para cada actividad, cuyo avance se presenta en el siguiente cuadro, a abril 30 de 2016.

A la fecha del presente seguimiento no se evidencian resultados definitivos referidos al cumplimiento de las metas propuestas; como gestión de los responsables de cumplimiento de las actividades se observó la realización de mesas de trabajo con la Dirección de TICs para definir los requerimientos que las plantillas deben contener para la recepción y tramite de Derechos de Petición en la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1755 de 2015. Igualmente se encuentra en revisión la Carta de Trato Digno con el Protocolo de Atención al Ciudadano de la entidad.

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|--|--|---|---|------------------|-------------------------------|-----------------------|--|--|
| Componente 4: Atención al Ciudadano | | | | | Fecha seguimiento: 30/04/2016 | | | |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | Observaciones |
| Subcomponente 4: Normativo y procedimental | Formular acciones para asegurar el cumplimiento normativo, en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS), y trámites. | | | | 2 | 0 | 0% | |
| 4.1 | Actualizar el "Procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición" adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 039 de 2013 en aspectos como: elaboración y estructura del informe de solicitudes de acceso a la información; así como, la periodicidad de elaboración, entre otros. Y en lo correspondiente al tema de Adulto mayor, con discapacidad y menores de edad. De acuerdo con los criterios y requisitos que establece la norma. | Procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición Actualizado | Dirección de Apoyo al Despacho - Centro de Atención al Ciudadano, en coordinación con: • Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS | 31/12/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Revisión del "Procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición", para su actualización. Mesas de trabajo conjuntamente con la Dirección de Tecnologías de la información y las Comunicaciones-TICS, en el proceso de ajuste y prueba de plantillas, para la recepción y trámite de Derechos de Petición en la entidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015 | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Procedimiento actualizado = 0% |
| 4.2 | Revisar y unificar la carta de trato digno vs. Protocolo de atención al ciudadano - Contraloría de Bogotá y realizar su socialización. | Carta de Trato Digno de la Contraloría de Bogotá | Dirección de Apoyo al Despacho - Centro de Atención al Ciudadano, en coordinación con: • Oficina Asesora de Comunicaciones • Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS | 31/10/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Revisión del tema de la Carta de Trato Digno con el Protocolo de Atención al Ciudadano de la entidad, el cual se encuentra publicado en la página web de la institución, con el propósito de unificarlos. | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Carta de Trato Digno y su socialización = 0% |

Subcomponente 5: Relacionamiento con el Ciudadano

En el diagnóstico para este subcomponente se definió la acción "Ajustar el procedimiento de Control Social a la Gestión Pública, que incluya la caracterización de los ciudadanos"; esta misma acción fue definida para el subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible, de este mismo componente.

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 24 de 29 |

6.1.9. QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para Promover la Transparencia y el Acceso a la Información

De acuerdo con lo verificado, para cada uno de los subcomponentes de este componente se presentaron avances así:

Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa:

Para este subcomponente se formularon 4 (cuatro) actividades con una (1) meta de producto para cada actividad, cuyo avance se presenta en el siguiente cuadro, a abril 30 de 2016.

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|--|---|---|---|------------------|-------------------------|-----------------------|--|---|
| Componente 5: | Transparencia y Acceso a la Información | | | | Fecha seguimiento: | 30/04/2016 | | Observaciones |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | |
| Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa | Desarrollar actividades para que el ciudadano con acceso a la información tome mejores decisiones, controle las actuaciones de la entidad pública, participe en la gestión de lo público y se le garanticen sus derechos, lo que implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y | | | | 4 | 0 | 0% | |
| 1.1 | Ajustar en el link "Transparencia y acceso a la información" de la página web actual las categorías de información de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 3564 de Diciembre 31 de 2015; con el fin de dar estricto cumplimiento a los estándares para publicación y divulgación establecidos por el Min Tic. | Link "Transparencia y acceso a la información" que cumpla con el 100% de las categorías de publicación de información según la Ley de Transparencia | Dirección de Tecnologías de la Información - TICS, en coordinación con: • Dirección Técnica de Paneación | 30/11/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: En el portal de la entidad se encuentra el BOTON de Transparencia y Acceso a la Información Pública. No obstante, éste, se encuentra en proceso revisión para ajustarse a lo indicado por MINTIC Resolución 3564 de Diciembre 31 de 2015; sobre el particular se observó en ambiente de prueba la estructura exigida con las categorías de información solicitadas en la resolución | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Indicadores: Nº Total de categorías de publicación de información publicadas en el link "Transparencia y acceso a la información" según la ley de transparencia /Nº Total de categorías de publicación de información según la ley de transparencia*100 = 0% |
| 1.2 | Actualizar el "Procedimiento para la divulgación de información institucional" adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 036 de 2013 y el procedimiento de control social a la gestión RR 012 de 2015 y caracterizaciones de procesos de Participación Ciudadana y Comunicaciones, en relación con la actualización de la información en el portal web, que garanticen la actualización permanente de dicha información. | Procedimiento para la divulgación de información institucional Actualizado | Oficina Asesora de Comunicaciones, en coordinación con: • Dirección de Tecnologías de la Información - TICS • Dirección de Participación Ciudadana y DL | 31/12/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: La Oficina Asesora de Comunicaciones se encuentra ajustando el Procedimiento Divulgación de la Información Institucional; así como la Caracterización del Proceso en la actividad Rendición de Cuentas. | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Procedimiento actualizado = 0% |



INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Código de Formato: PEC-01
 Código documento: PEC-01-003
 Versión: 12.0
 Página: 25 de 29

| Componente 5: | | Transparencia y Acceso a la Información | | | Fecha seguimiento: 30/04/2016 | | Observaciones |
|--|--|--|---|------------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | |
| Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa | Desarrollar actividades para que el ciudadano con acceso a la información tome mejores decisiones, controle la actuación de la entidad pública, participe en la gestión de lo público y se le garanticen sus derechos, lo que implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónico. | | | | 4 | 0 | 0% |
| 1.3 | Realizar la implementación del Modelo de Datos Abiertos en la Contraloría de Bogotá conforme a lo definido en la Estrategia GEL del Min TIC (Decreto 1078-2015). | Modelo de Datos Abiertos implementado (conjunto de datos abiertos publicado en la página web datosabiertos.gov.co) | Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, en coordinación con: • Oficina Asesora Jurídica | 30/11/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: La actividad se encuentra inmersa en el Plan de Acción de la Dirección TICs; para su cumplimiento la Dirección de TIC han establecido la ejecución de 6 actividades: levantamiento de información, elaboración del diagnóstico, realización de mesas de trabajo con las dependencias, entrega de formatos diligenciados de propuesta de datos abiertos por dependencia, análisis y priorización de datos abiertos y definición y construcción de la estructura de datos abiertos para la Contraloría de Bogotá. Actualmente la Dirección de TIC se encuentra adelantando la actividad de levantamiento de información tomando como referencia los documentos guía del MinTIC. El 26 de abril de 2016 se realizó reunión con funcionarios del MINTIC en la cual se socializó el proceso que se debe seguir para la publicación de Datos Abiertos |
| 1.4 | Incluir encuesta en la página web que permita medir la satisfacción del ciudadano respecto al portal. | Encuesta publicada en la página web sobre la satisfacción del ciudadano con respecto a la página web | Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC | 30/09/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Está en etapa de levantamiento la información, para lo cual el grupo de trabajo del portal Web de la Dirección de TIC se encuentra elaborando la propuesta de la Encuesta de medición a publicar, la cual será presentada a los miembros del Comité SIGEL vía correo para su aprobación. |

De las actividades planificadas para este subcomponente, no se evidencia avance en el resultado de las metas previstas; se vienen desarrollando diferentes acciones tendientes a cumplir con las metas trazadas para cada una de ellas.

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 26 de 29 |

Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva:

Para este subcomponente se formuló 1 (una) actividad con una (1) meta de producto, cuyo avance se presenta en el siguiente cuadro, a abril 30 de 2016.

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | Seguimiento 1 OCI | | | |
|--|--|--|---|------------------|-------------------------|-----------------------|--|--|
| Componente 5: | Transparencia y Acceso a la Información | | | | Fecha seguimiento: | 30/04/2016 | | |
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | % de avance por objetivo | Observaciones |
| Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva | Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos de ley y del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente: Atención al Ciudadano. | | | | 1 | 0 | 0% | |
| 2.1 | Revisar la Resolución Reglamentaria No. 054 de 2015, para considerar la viabilidad de colocar costos y formatos disponibles para reproducción de información diferente a la fotocopia y duplicado si el usuario lo solicita. | Resolución Reglamentaria para colocar costos y formatos disponibles para reproducción de información diferente a la fotocopia y duplicado si el usuario lo solicita. | Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Servicios Generales | 30/06/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Revisión de la Resolución Reglamentaria No. 054 de 2015, en el marco de lo contemplado en la Ley 1712 de 2014 de Transparencia. | El resultado del seguimiento del indicador propuesto, para esta meta es: Resolución Reglamentaria adoptada y publicada = 0% |

Aunque el indicador no refleja avance en el cumplimiento de la meta, actualmente la Dirección Administrativa y Financiera junto con la Subdirección de Servicios Generales se encuentra en proceso de revisión de la Resolución Reglamentaria 054 de 2015.

Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

Para este subcomponente se formularon 2 (dos) actividades con dos (2) metas de producto para la actividad número uno y una meta de producto para la actividad número dos, cuyos avances se presentan en el siguiente cuadro, a abril 30 de 2016.

| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | Fecha seguimiento: 30/04/2016 | | Observaciones |
|---|---|--|---|------------------|-------------------------------|-----------------------|--|
| Subcomponente | Objetivos y Actividades | Meta | Responsable | Fecha programada | Actividades programadas | Actividades cumplidas | |
| Subcomponente 3: Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | Diseñar y mejorar los instrumentos que se requieran para la gestión de la información pública de la entidad. | | | | 3 | 0 | 0% |
| 3.1 | Conformar equipo de trabajo para elaborar y ejecutar plan de trabajo encaminado a diseñar, aprobar y publicar los instrumentos de gestión de la información (Inventario de activos de información, Esquema de publicación de información e Índice de información clasificada y reservada), incluido el procedimiento para la formalización de los mismos. | Equipo de trabajo Plan de Trabajo para diseñar tres (3) instrumentos de gestión de la información. | Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Servicios Generales en coordinación con: • Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS • Dirección de Planeación | 30/12/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: En Acta No. 01 del 18 de Marzo y el Acta No. 02 del 26 de Abril del Comité de Archivo, de acuerdo con las directrices impartidas por este mismo comité, se conformó el equipo de trabajo para elaborar los instrumentos de gestión de la información (Inventario de activos de información, Esquema de publicación de información e Índice de información clasificada y reservada), el cual quedó integrado por funcionarios de las siguientes dependencias: Dirección de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Control Interno, Dirección de Planeación y Dirección Administrativa y Financiera; cuya conformación fue notificada por la Dirección Administrativa y Financiera a las áreas involucradas mediante PROCESO 763304 fechado el 27 de Abril de 2016. |
| | Conformar equipo de trabajo para elaborar y ejecutar plan de trabajo encaminado a diseñar, aprobar y publicar los instrumentos de gestión de la información (Inventario de activos de información, Esquema de publicación de información e Índice de información clasificada y reservada), incluido el procedimiento para la formalización de los mismos. | Procedimiento que formalice los tres (3) instrumentos de gestión de la información. | Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Servicios Generales en coordinación con: • Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS • Dirección de Planeación | 30/12/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Se está trabajando en la elaboración del Procedimiento que formalice los tres (3) instrumentos de gestión de la información de la entidad (Inventario de activos de información, Esquema de publicación de información e Índice de información clasificada y reservada). |
| 3.2 | Revisar y actualizar el Programa de Gestión Documental con el fin de articular los instrumentos de gestión de la información. | Actualizar el Programa de Gestión Documental PGD | Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Servicios Generales en coordinación con: • Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS • Dirección de Planeación | 30/06/2016 | x | | A la fecha del presente seguimiento se evidenció que se han adelantado acciones tendientes al cumplimiento de la meta para esta actividad; así: Se está trabajando en la actualización del Programa de Gestión Documental de la entidad de conformidad con las directrices dadas por el Equipo de Gestión Documental de la Subdirección de Servicios Generales en el Comité Interno de Archivo. |

Actualmente la Dirección Administrativa y Financiera junto con la Subdirección de Servicios Generales, Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICS y la Dirección de Planeación se encuentran avanzando en el desarrollo del plan de trabajo cuya finalidad es la elaboración de los instrumentos de Gestión de la información de la Entidad, así como la actualización del programa de Gestión Documental.

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 28 de 29 |

Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad

Para este subcomponente no se programaron actividades para cumplir acciones, sin embargo durante la evaluación se evidenció que las acciones sobre este particular se incluyeron en Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico y el Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención correspondientes al cuarto componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública:

Para este subcomponente no se programaron actividades para cumplir las acciones propuestas en el diagnóstico, sin embargo durante la evaluación se evidenció que las acciones sobre este particular se incluyeron en Subcomponente 4: Normativo y Procedimental correspondiente al cuarto componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

6.2 FORTALEZAS

En atención a la normatividad existente, la Contraloría de Bogotá D.C., elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2016, contando para ello con la participación de la alta Dirección, los procesos y dependencias lo que denota compromiso de la Entidad con la implementación de Acciones y actividades que contribuyen a blindar a la institución frente a situaciones que pudieran considerarse como corruptas en el desarrollo de la gestión pública.

Se observa el interés de la Entidad para fortalecer la atención al Ciudadano, la gestión del riesgo, rendición de cuentas, así como con la mejora de los mecanismos para promover la y la transparencia y acceso a la información pública, a través ejecución de las estrategias planificadas.

6.3 RECOMENDACIONES

Incluir en el componente Mapa de Riesgos de Corrupción una actividad relacionada con la revisión y ajuste a la Política de Administración del Riesgo de la Contraloría de Bogotá, D.C., para que esta se adapte a los requerimientos del MECI – 2014, según el cual la política debe contener los siguientes aspectos: Los objetivos que se esperan lograr; las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar a largo, mediano y corto plazo, las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los

| | | |
|--|---|------------------------------|
|  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ. D.C. | INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO | Código de Formato: PEC-01 |
| | | Código documento: PEC-01-003 |
| | | Versión: 12.0 |
| | | Página: 29 de 29 |

recursos, los responsables y el talento humano requerido; el seguimiento y evaluación a su implementación y efectividad.

Si bien se han realizado acciones tendientes a la mitigación de los riesgos, se debe continuar con la revisión y ajustes periódicos del Mapa de riesgos de corrupción, que se consideren necesarios con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

Revisar y ajustar en lo pertinente, a las fechas para el cumplimiento del subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información, del componente de transparencia y acceso a la información en virtud de lo contemplado en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015.

Original firmado por

CARMEN ROSA MENDOZA SUAREZ

Anexo: Seguimiento y verificación Mapa de Riesgos de Corrupción.