

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO-PAAC**

**VIGENCIA DICIEMBRE 31 DE 2018**

**ELABORADO POR:**

Elia Rocío Gómez Alvarado  
John Jairo Cárdenas Giraldo

**APROBADO POR:**

William Eduardo González Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno

Enero de 2019

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN .....	3
1. METODOLOGÍA.....	3
2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.....	4
2.1. COMPONENTES .....	4
2.1.1. <i>Primer Componente:</i> Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.....	4
2.1.2. <i>Tercer Componente:</i> Rendición de Cuentas .....	8
2.1.3. <i>Cuarto Componente:</i> Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	9
2.1.4. <i>Quinto Componente:</i> Transparencia y acceso a la Información Pública ...	13
2.1.5. <i>Sexto Componente:</i> Iniciativas Adicionales.....	15

## 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*”, 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 y la Circular 003 del 18 de enero de 2017, de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno presenta el tercer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC con corte a diciembre 31 de 2018 de la Contraloría de Bogotá, D.C, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la verificación realizada por esta Oficina al monitoreo reportado por los responsables de coordinar la ejecución de cada actividad contenida en el Plan en mención.

Los principales aspectos de la ejecución del PAAC 2018 de la entidad que fueron constatados se muestran a continuación.

### 1. METODOLOGÍA

Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC, vigencia 2018 publicado en la página web de la entidad.

Evaluación de la información reportada en el monitoreo efectuado por los responsables de la Ejecución del PAAC.

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 – PAAC, vigencia 2018, conforme con la

Metodología *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 - 2015”*, *Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción – 2015”* y la Circular 003 de 2017.

## **2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO**

En el seguimiento al 31 de diciembre de 2018 (periodo evaluado 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2018), al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC de la Contraloría de Bogotá D.C., se evidenciaron algunas acciones implementadas por la Entidad para fortalecerlo, entre ellas, la Oficina de Planeación en su rol de coordinación de la elaboración y consolidación del Plan formulado y de facilitador del trámite de las solicitudes de ajustes de las actividades inscritas en el Plan, gestionó la aprobación por parte del responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico, de una (1) nueva modificación al PAAC formulado, lo que dio lugar a la versión 5.0 aprobada el 05 de diciembre de 2018.

Por lo anterior, el seguimiento y verificación efectuado por la Oficina de Control Interno tuvo como referencia la versión 5.0 del PAAC, el cual se consignó en el Anexo 1 *“Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 31-12-2018*, documento que hace integral del presente informe, a continuación se señalan algunas situaciones evidenciadas en el seguimiento sobre las cuales la entidad debe prestar atención con el ánimo de dar cumplimiento a la totalidad de las actividades y metas establecidas en PAAC.

### **2.1. COMPONENTES**

#### **2.1.1. *Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción***

En la versión 4.0 del PAAC, la Contraloría de Bogotá D.C., había identificado 10 Riesgos de Corrupción en siete (7) procesos; sin embargo; en la versión 5.0 aprobada el 05/12/2018, se retiró del Componente de Riesgos de Corrupción el riesgo *“Favorecimiento a uno o más proponentes específicos”*, esto debido a que el Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con las Partes Interesadas, justificó que

éste es competencia directa del Proceso de “Gestión Administrativa y Financiera” y que dicho proceso ya lo tiene incluido en su mapa de riesgos.

Por lo anterior, la Contraloría de Bogotá D.C; estableció acciones para tratar nueve (9) Riesgos de Corrupción, identificados en seis (6) procesos. La siguiente tabla presenta estado de los riesgos de Corrupción para este componente.

Tabla N°1 Riesgos de Corrupción 2018

PROCESOS	RIESGO	INDICADOR	AVANCE DEL INDICADOR	ESTADO
Estudios de Economía y Política Pública	Sesgar intencionalmente el análisis de información en la elaboración de los informes, estudios y pronunciamientos del PEPP, para favorecer a un tercero.	Reuniones de seguimiento realizadas a los productos planificados en el PAE-2018 / Reuniones de seguimiento programados a los productos planificados en el PAE2018 (56)*100	100%	C
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Extracción o alteración de información considerada pública, crítica, confidencial o de reserva.	Número de informes de revisión periódica realizados *100/ número de informes de revisiones programadas en el año (4).  Procedimiento de Gestión de seguridad informática aplicado.  SI=100% NO=0%  No. de actividades ejecutadas *100 / No. de actividades programadas en el plan de trabajo establecido para revisar y actualizar la Fase de Planificación de SGSI.	100%  100%  92%	C

PROCESOS	RIESGO	INDICADOR	AVANCE DEL INDICADOR	ESTADO
Evaluación y Mejora	Posible omisión intencional en el reporte de los hallazgos formulados a los procesos de la entidad.	Se realizó socialización del Código de Ética del Auditor Interno y el Estatuto de Auditoría Interna.  SI=100% NO= 0%  Número de servidores públicos de la OCI que suscribieron el Acuerdo de Compromiso del cumplimiento y aplicación del Código de Ética y el Estatuto de Auditoría Interna * 100 / No. Total de servidores públicos de la OCI	100%   100%	C
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Posibilidad de prescribir procesos de responsabilidad fiscal - PRF	Nº de seguimientos realizados / Nº de seguimientos programados (6)  Recursos ejecutados en contratación de abogados / Recursos asignados (Proyecto de inversión 1195, meta 5)	100%  97%	C
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Posibilidad de tomar decisiones acomodadas a hacia un beneficio particular.	Nº de jornadas de sensibilización en aplicación de principios, valores, ética, marco normativo relacionado con PRF / Nº de jornadas programadas (4)	125%	C
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Posibilidad de suministrar indebida información patrimonial a los ejecutados de los procesos.	Nº de jornadas de sensibilización en aplicación de principios, valores, ética, marco normativo relacionado con PJC / Nº de jornadas programadas (4)	125%	C
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Posibilidad de incumplir el marco normativo que regula los PRF y cobro coactivo.	Nº de mesas de trabajo realizadas *100 / No. de mesas de trabajo programadas cuatro (4)	125%	C
Gestión Administrativa y Financiera	Posible manipulación de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas, observaciones, adendas, evaluaciones y acto administrativo de adjudicación.	Nº de estudios previos proyectados *100 / No. De Contratos suscritos.	100%	C

PROCESOS	RIESGO	INDICADOR	AVANCE DEL INDICADOR	ESTADO
Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Omitir información que permita configurar presuntos hallazgos y no dar traslado a las autoridades competentes, o impedir el impulso propio en un proceso sancionatorio y/o un proceso de responsabilidad fiscal exitoso.	N° de hallazgos que cumplen con los atributos / N° de hallazgos del informe final * 100	100%	C
		Cantidad de Anexos diligenciados de "Declaración de independencia y conflicto de intereses" / Total de auditores que ejecutan las auditorías previstas en el PAD * 100	100%	

Fuente: Anexo 1 “Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 31-12-2018”- Comp. 1 Riesgos de Corrupción

De acuerdo con el seguimiento y verificación realizada a los riesgos de corrupción identificados a los procesos de: Estudios de Economía y Política Pública, Tecnologías de la Información, Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, Gestión Administrativa y Financiera y Evaluación y Mejora; las acciones definidas en el Plan de Manejo de Riesgos para controlar y mitigar su posible ocurrencia, se ejecutaron según lo definido, logrando con esto que no se hayan materializado las situaciones riesgosas, lo que se traduce en efectividad de los controles establecidos por los procesos, para mitigar los riesgos detectados.

El seguimiento por proceso y los avances presentados a la fecha de corte diciembre de 2018, así como los resultados de la verificación realizada a los mismos se evidencian en la hoja electrónica denominada **Comp.1 Riesgos de Corrupción** del Anexo 1 “Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 31-12-2018”, el cual hace parte integral del presente Documento.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, expidió la nueva “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital”, Versión 4 de octubre de 2018, se sugiere adelantar las acciones para armonizar la metodología que actualmente aplica la entidad con las directrices para la administración de los riesgos establecidas en esta Guía, con el ánimo de dar

aplicación a la misma, teniendo en cuenta que el “*Procedimiento para elaborar el Mapa de Riesgos Institucional*”, adoptado mediante R.R. 018 del 07/03/2018, tomó como base la metodología del DAFP y que es necesario que la entidad continúe fortaleciendo los controles que ha implementado para garantizar el logro de sus objetivos.

### 2.1.2. Tercer Componente: Rendición de Cuentas

De acuerdo con lo verificado por la OCI, el resultado del cumplimiento de las actividades incluidas en este componente se describe a continuación:

Tabla N° 2 Componente Rendición de Cuentas

SUBCOMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1	Elaborar una estrategia anual de rendición de cuentas en cumplimiento de los lineamientos del manual único de rendición de cuentas y de lo establecido en la ley 1757 de 2015 artículo 52.	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	100%	C
	3.2	Implementar el Procedimiento de Control Social.	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	100%	C
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.3	Mantener actualizada la página Web de la Entidad con los productos generados por los procesos misionales, como medio para que los ciudadanos conozcan sus productos:	Dirección de Apoyo al Despacho	100%	C
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.4	Desarrollar 190 actividades de pedagogía social formativa e ilustrativa	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	132%	C
	3.5	Desarrollar 656 actividades de control social en las localidades como: instrumentos de interacción (audiencia pública, mesa de trabajo ciudadana, inspecciones a terreno y revisión de contratos) y mecanismos de control social a la gestión pública (auditoría social, comité de control social, veeduría ciudadana, redes sociales y contraloría estudiantil entre otros)	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	107%	C



SUBCOMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	3.6	Realizar rendiciones de cuenta a ciudadanos de las 20 localidades, sobre la gestión desarrollada por la Contraloría de Bogotá, D.C., y sus resultados.	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	100%	C

Fuente: Anexo 1 “Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 31-12-2018”- Comp. 3 Rendición de Cuentas

Sobre la verificación realizada a este componente es importante señalar que:

- La Dirección de Apoyo al Despacho como responsable de coordinar la ejecución del Subcomponente 2, actividad No. 3.3, debe asegurar y garantizar que los productos generados por los procesos misionales de la entidad (Informes de Auditoría, Informes Obligatorios, Informes Estructurales, Pronunciamientos y Beneficios de Control Fiscal), que se encuentran en trámite de revisión o están pendientes de su publicación en la página web se dispongan finalmente en éste medio para la respectiva consulta y conocimiento de los ciudadanos.
- Es importante que la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local como responsable de coordinar la realización del Subcomponente 1, actividad 3.1, efectuó una amplia difusión del documento estrategia anual de rendición de cuentas que fue aprobado el 21 de diciembre de 2018, para el conocimiento de las partes interesadas; igualmente, socializar al interior de la entidad los resultados del proceso de rendición de cuentas institucional.

### 2.1.3. Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

A continuación se presenta el avance registrado en la ejecución de las actividades que conforman este componente:

Tabla N° 3 Componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

SUBCOMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1	Ejecutar las actividades relacionadas con la adecuación de la modernización del Centro de Atención al Ciudadano y Área de Correspondencia en el primer piso de la sede principal de la Entidad (Edificio Lotería de Bogotá), con el fin de garantizar la accesibilidad a personas en condición de discapacidad, conforme al contrato suscrito para el mantenimiento integral preventivo y correctivo y las adecuaciones de las sedes de la Contraloría.	Dirección Administrativa y Financiera	No reportó avance	<b>E</b>
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2	Desarrollar actividades que fortalezcan la cultura en el buen uso de las TIC.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC`S	100%	<b>C</b>
	4.3	Mantener activos los espacios virtuales CHAT y FORO de atención al ciudadano para la que la dependencia de que los solicite pueda hacer uso de ellos.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC`S	100%	<b>C</b>
	4.4	Revisar semestralmente si la página Web de la entidad cumple con las especificaciones en el Link que oriente al ciudadano sobre la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia. En el evento de requerirlo, solicitar la actualización.	Dirección de Apoyo al Despacho	100%	<b>C</b>
	4.5	Continuar la adaptación de la página web institucional con factores de accesibilidad y usabilidad para facilitar la navegación a la ciudadanía en general.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	<b>C</b>

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

SUBCOMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
Subcomponente 3 Talento Humano	4.6	Capacitar a los servidores de la dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local en los temas relacionados con el proceso de participación ciudadana y comunicación con partes interesadas con el fin de fortalecerlo.	Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación	100%	C
	4.7	Capacitar en temas relacionados con las competencias de servicio al cliente a los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos en la Contraloría de Bogotá D.C. para fortalecer dicha competencia.	Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación	100%	C
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.8	Mantener actualizado el procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición, de conformidad con la normatividad que se expida sobre la materia.	Dirección de Apoyo al Despacho - Centro de Atención al Ciudadano	100%	C
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	4.9	Medir el grado de satisfacción del servicio al cliente (ciudadanía) que brinda la Contraloría de Bogotá, de la vigencia anterior.	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.	100%	C

Fuente: Anexo 1 “Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 31-12-2018”- Comp. 4 Atención al Ciudadano.

En lo que respecta al seguimiento y verificación realizado a este componente es necesario indicar:

- Subcomponente 1 Actividad No. 4.1, se reitera a la Dirección Administrativa y Financiera, la observación realizada en el seguimiento del 30/08/2018, en el sentido de asegurar que en el monitoreo que se haga a esta actividad, se registre la totalidad de la información solicitada para este propósito a través del formato *“Formulación, Monitoreo y Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC”* del *“Procedimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, PDE-05 Versión: 3.0”* teniendo en cuenta que no fue reportado % de avance de la actividad.

Así mismo, se evidenció que para dar cumplimiento a la Actividad No. 4.1, fue celebrado Contrato de Obra No. 657436; sin embargo, no se ha adjudicado el Contrato de Interventoría, a partir del cual se establecerá el Cronograma de Actividades a realizar como parte de dicha contratación, donde se incluye la modernización del Centro de Atención al Ciudadano y Área de Correspondencia del primer piso de la sede principal de la Institución, en aras de garantizar la accesibilidad a personas en condición de discapacidad.

Sin embargo, según lo observado en el Secop II, el contrato aparece registrado con el No. 657486, no obstante en la minuta se indica con el No. 657436. Por lo anterior, es necesario efectuar la revisión y ajustes pertinentes sobre el particular. El avance de esta actividad según lo verificado es del 33%.

Es importante que la Entidad priorice las actividades relacionadas con la adecuación del Centro de Atención al Ciudadano y Área de Correspondencia en el primer piso de la sede principal de la Entidad (Edificio Lotería de Bogotá), teniendo en cuenta que a 31/12/2018 no se cumplió en su totalidad con la actividad que fue programada para alcanzar la meta definida en el PAAC 2018.

De otra parte, para el Subcomponente 3 Talento Humano actividades 4.6, 4.7, es necesario que la Dirección de Talento Humano como coordinadora de las mismas constate la última versión actualizada del documento PAAC, antes de realizar el seguimiento correspondiente al monitoreo y revisión de las actividades que constituyen su responsabilidad, con el propósito de evitar que el reporte de dicho seguimiento se realice en una versión anterior del documento 4.0 como fue reportada, a la versión 5.0 vigente.

#### 2.1.4. Quinto Componente: Transparencia y acceso a la Información Pública

A continuación se presenta el avance registrado en la ejecución de las actividades que conforman este componente.

Tabla N° 4 Componente Transparencia y acceso a la Información Pública

SUBCOMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Mantener actualizada la estructura del link "Transparencia y acceso a la información" de la página web de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 3564 de Diciembre 31 de 2015 o con la normatividad vigente.	Dirección de Tecnologías de la Información - TICS.	100%	C
	5.2	Crear y registrar el Modelo de Datos Abiertos de la Contraloría de Bogotá en el portal del distrito capital destinado para este fin ( <a href="http://datosabiertos.bogota.gov.co/">http://datosabiertos.bogota.gov.co/</a> ) y conforme a lo definido por la Alta Consejería Distrital de TIC.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.	100%	C
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.3	Mantener en correcto funcionamiento el Sistema de información para la atención de las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 2015.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	C
Subcomponente 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.4	Actualizar el Procedimiento para la Actualización de Instrumentos de Gestión de la Información Pública, en coherencia con la aplicación de Metodología para la Clasificación y Valoración de los Activos de Información, establecidos para el Sistema de Seguridad de la Información.	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Servicios Generales	100%	C

“Una Contraloría aliada con Bogotá”

SUBCOMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
	5.5	Actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Servicios Generales	100%	<b>C</b>
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.6	Adelantar Campañas de socialización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública actualizados, dirigida a todos los funcionarios de la entidad, mediante Ecard.	Subdirección de Servicios Generales	100%	<b>C</b>
	5.7	Socializar y recordar los factores de accesibilidad del portal web institucional al interior de la entidad y a la ciudadanía en general.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	<b>C</b>
Subcomponente 5. Monitoreo de Acceso a la Información Pública	5.8	Emitir reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales de la entidad.	Dirección de Apoyo al Despacho	75%	<b>C</b>

Fuente: Anexo 1 “Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 31-12-2018”- Comp. 5 Transp. y Acc Informa.

En lo referente al seguimiento y verificación realizado a este componente es importante mencionar:

- Con relación al Subcomponente 5. Actividad No. 5.8, la Dirección de Apoyo al Despacho debe revisar la pertinencia de contar con dos indicadores para medir la meta que fue establecida, con el propósito de evitar confusiones al momento de realizar el monitoreo de la actividad; lo anterior, teniendo en cuenta que solo se reportó avance en la ejecución de la misma, a través de uno de los indicadores y no se mostró avance del otro indicador que fue definido; es de precisar que esta observación la dio a conocer la OCI en el informe de seguimiento al PAAC con corte a 30/04/2018 y 31/08/2018.

Así mismo, es importante señalar que a la fecha de corte de la presente verificación, se encuentra pendiente la elaboración del reporte sobre los derechos de petición correspondiente al trimestre de octubre a diciembre de 2018, del cual se indicó por el proceso que el documento se producirá en el mes de enero de 2019, por lo cual el avance del indicador es del 75%.

### 2.1.5. Sexto Componente: Iniciativas Adicionales

Las actividades incluidas en este componente se programaron para ser terminadas el tercer cuatrimestre de 2018, el avance en la ejecución de las mismas se presenta a continuación:

Tabla N° 5 Componente Iniciativas Adicionales

No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
6.1	Suscribir los convenios interinstitucionales con las Contralorías Territoriales que sean necesarios para realizar actividades de cooperación técnica, académica e investigativa; y hacer un seguimiento semestral a los mismos.	Dirección de Apoyo al Despacho	100%	C
6.2	Implementar el código de integridad en la Contraloría de Bogotá	Dirección de Talento Humano - Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	1000%	C

Fuente: Anexo 1 “Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 31-12-2018”- Comp. 6 Iniciativas Adicionales

De la verificación realizada a este componente se debe anotar lo siguiente:

- Con relación a la actividad No. 6.1, es importante que en los seguimientos a los Convenios Interadministrativos suscritos por la Entidad con las Contralorías Territoriales, se deje evidencia de los avances logrados alrededor de las obligaciones y compromisos inmersos en el mismo; para lo cual es necesario que la Dirección de apoyo al Despacho como responsable de coordinar la ejecución de la misma fortalezca los Instrumentos que se utilicen para este fin.
- De otra parte, respecto a la actividad No 6.2, es necesario que la Dirección de Talento Humano como coordinadora de la misma, constate la última versión actualizada del documento PAAC, antes de realizar el seguimiento correspondiente al monitoreo y revisión de las actividades que constituyen su responsabilidad, con el propósito de evitar que el reporte de dicho seguimiento se

realice en una versión anterior del documento 4.0 como fue reportada, a la versión 5.0 vigente.

*Original firmado por*  
**William Eduardo González Mahecha**

Anexo 1 “Seguimiento y verificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 31-12-2018”.