



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.  
"Una Contraloría aliada con Bogotá"

---

## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

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

**VIGENCIA DICIEMBRE 31 DE 2019**

#### **ELABORADO POR:**

Elia Rocío Gómez Alvarado  
John Jairo Cárdenas Giraldo

#### **APROBADO POR:**

Luis Alfredo Amaya Chacón  
Jefe Oficina de Control Interno

Enero de 2020



"Una Contraloría aliada con Bogotá"

---

## 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 .....	7
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...	12
2.1.5. <i>Sexto Componente:</i> Iniciativas Adicionales.....	14

2



*“Una Contraloría aliada con Bogotá”*

---

## 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 las Circulares 003 del 18 de enero de 2017 y 002 de 2018, de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C; así como el Procedimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, adoptado por la contraloría de Bogotá mediante RR.043 del 22 de noviembre de 2018.

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 2019 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.

### 1. METODOLOGÍA

Análisis del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC, vigencia 2019 publicado en la página web de la entidad (Versión 3.0).

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 2019, conforme con la Metodología “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 - 2015*”; la Circular 008 de 2019 de la Contraloría de Bogotá



D.C, sobre periodicidad para el reporte de Información y el procedimiento *"Para la Administración Integral de los Riesgos Institucionales"*, aprobado mediante RR. 008 del 14 de febrero de 2019.

## **2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO**

El seguimiento y verificación efectuado por la Oficina de Control Interno a 31 de diciembre de 2019, tuvo como referencia la versión 3.0 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC Publicado el 09 de diciembre de la presente vigencia. Esta versión contempló los ajustes solicitados por el Proceso Participación Ciudadana con Partes Interesadas, sobre las actividades 3.4 y 3.5 para modificar actividad con meta e indicador, esta solicitud fue aprobada el 24 de octubre de 2019 por el responsable del Proceso de Direccionamiento Estratégico de la Contraloría de Bogotá D.C.

Los resultados del seguimiento y verificación los cuales se consignaron en el Anexo 1 *"SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 2019 DIC 31 DE 2019"*, 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 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 3.0 del PAAC, la Contraloría de Bogotá D.C., identificó cinco (5) Riesgos de Corrupción, frene a los cuales la entidad estableció acciones para su tratamiento. La siguiente tabla presenta el estado de los riesgos de Corrupción para este componente.



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

Tabla N°1 Riesgos de Corrupción 2019

PROCESOS	RIESGO	INDICADOR	AVANCE DEL INDICADOR	ESTADO
Estudios de Economía y Política Pública	PEEPP -01 Sesgar intencionalmente el análisis de información en la elaboración de los informes, estudios y pronunciamientos del PEEPP, para favorecer a un tercero.	Cantidad de informes, estudios y pronunciamientos con mínimo dos seguimientos (Acta mesa de trabajo o Planilla de seguimiento) / Total informes, estudios y pronunciamientos programados en el PAE de la vigencia (PAE 2019 = 27)*100	100%	M
Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	PRFJC -02 Posibilidad de tomar decisiones acomodadas hacia un beneficio particular.	Eficacia N° de jornadas de sensibilización en aplicación de principios, valores, ética, marco normativo relacionado con PRF / N° de jornadas programadas (2)	100%	M
Gestión Administrativa y Financiera	PGAF-06 Posible Manipulación de documentos precontractuales de cada uno de los proceso de contratación adelantados por la Subdirección de Contratación.	No. de procesos revisados por la Subdirección *100 / N° de procesos de contratación radicados ante la Subdirección de Contratación	100%	M
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	PGTI-02 Extracción o alteración no autorizada con fines de beneficio personal o hacia un particular, de información de las bases de datos de los sistemas de información que custodia la Dirección de TIC.	EFICACIA: Capacitación realizada NO: 0% SI: 100%  No. de informes trimestrales de gestión de seguridad de acceso a usuarios elaborados / No. de informes de gestión de seguridad de acceso a usuario programados (4)  EFECTIVIDAD: No. de incidentes reportados e identificados como extracción o alteración de información de las bases de datos.  0 incidentes – Aceptable 1. 1 o más incidentes – No aceptable.	100%  100%  No se han reportado incidentes sobre robo o extracción de información (Aceptable)	M



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

PROCESOS	RIESGO	INDICADOR	AVANCE DEL INDICADOR	ESTADO
Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	PVCGF -04 Posibilidad de omitir información que permita configurar presuntos hallazgos y no dar traslado a las autoridades competentes, o impedir el impulso propio en un proceso sancionatorio.	N° de hallazgos que cumplen con los atributos / N° de hallazgos del informe final * 100	100%	M
		Cantidad de Anexos diligenciados de "Declaración de independencia y conflicto de intereses" / Total de auditores que ejecutan las auditorías previstas en el PAD *100 + Nivel Directivo + Contratistas	100%	

Fuente: “SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 2019 DIC 31 DE 2019” - Comp. 1 Riesgos de Corrupción

De acuerdo con el seguimiento y verificación realizado a los riesgos de corrupción identificados por la Entidad, las acciones definidas en el Plan de Manejo de Riesgos para controlar y mitigar su posible ocurrencia, se ejecutaron según lo establecido, logrando con esto que no se hayan materializado las situaciones riesgosas que pueden afectar la gestión de los Procesos.

El seguimiento por proceso y los avances presentados a la fecha de corte a diciembre 31 de 2019, así como los resultados de la verificación realizada se evidencian en la hoja electrónica denominada Comp.1 Riesgos de Corrupción de la matriz “SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 2019 DIC 31 DE 2019”, el cual hace parte integral del presente Documento.

Para el caso del riesgo de corrupción identificado en PVCGF, se sugiere:

Se recomienda registrar y subir la información correspondiente en la última versión del formato de la Matriz de Riesgos, dado que para el presente cuatrimestre se aprobó la versión 4,0 y algunas sectoriales presentaron el seguimiento en la versión 3,0.

Se debe verificar por parte de cada sectorial que se realice la medición de los indicadores tal como fueron establecidos, en este caso dos indicadores para la actividad, lo anterior, teniendo en cuenta que algunas sectoriales en el reporte de seguimiento solo presentaron el resultado para uno de los indicadores.



Se debe constatar que en el aplicativo de trazabilidad, los formatos de declaración de independencia de las auditorías y visitas fiscales adelantadas se carguen en el expediente electrónico correspondiente, ya que se observó en la sectorial de Gobierno el cargue de estos documentos en el expediente electrónico de auditoría que no correspondía.

### 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

SUB-COMPONENTE	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	Implementar una estrategia anual de rendición de cuentas en cumplimiento de los lineamientos del manual único de rendición de cuentas y de lo establecido en la normatividad vigente.	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, en coordinación con: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Apoyo al Despacho</li><li>• Oficina Asesora de Comunicaciones</li><li>• Dirección Técnica de Planeación</li></ul>	100%	C
	3.2	Implementar el Procedimiento para la promoción del control social y el ejercicio de rendición de cuentas.	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, en coordinación con: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Apoyo al Despacho</li><li>• Oficina Asesora de Comunicaciones</li><li>• Dirección Técnica de Planeación</li><li>• Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS</li></ul>	100%	C



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

SUB-COMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
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:  <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informes de Auditoría</li> <li>● Informes Obligatorios</li> <li>● Informes Estructurales</li> <li>● Informes Sectoriales</li> <li>● Pronunciamientos</li> <li>● Beneficios de Control Fiscal.</li> </ul>	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS en coordinación con:  <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección de Apoyo al Despacho</li> <li>● Dirección de Estudios de Economía y Política Pública</li> <li>● Dirección de Planeación</li> </ul>	100%	<b>C</b>
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.4	Desarrollar 170 actividades de pedagogía social formativa e ilustrativa	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local,	105%	<b>C</b>
	3.5	Desarrollar 550 actividades de control social en las localidades como: instrumentos de interacción (audiencia pública, mesa de trabajo ciudadana, inspecciones a terreno y revisión de contratos) y mecanismos de control social a la gestión pública (auditoría social, comité de control social, veeduría ciudadana, redes sociales y contraloría estudiantil entre otros).	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local,	111%	<b>C</b>



"Una Contraloría aliada con Bogotá"

SUB-COMPONENTE	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: "SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 2019 DIC 31 DE 2019" - Comp. 3 Rendición de Cuentas

Sobre la verificación realizada a este componente es importante destacar el cumplimiento de todas las actividades programadas, las cuales en algunos casos se ubicaron por encima del 100%.

### 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

SUB-COMPONENTE	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, en coordinación con: ● Dirección de Apoyo al Despacho ● Dirección Talento Humano - Subdirección de Bienestar Social	100%	C



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

SUB-COMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención	4.2	Revisar semestralmente si la página Web de la entidad cumple con las especificaciones en el Link que oriente al ciudadano sobre la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia. En el evento de requerirlo, solicitar la actualización.	Dirección de Apoyo al Despacho, en coordinación con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de participación Ciudadana y Desarrollo Local</li> <li>• Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICS</li> <li>• Oficina Asesora de Comunicaciones</li> <li>• Comité SIGEL</li> </ul>	100%	C
	4.3	Desarrollar actividades definidas en la Estrategia de Divulgación y Sensibilización del SGSI	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC`S, en coordinación con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación</li> <li>• Oficina Asesora de Comunicaciones</li> </ul>	100%	C
	4.4	Orientar a la Dirección de Participación Ciudadana en la utilización de las herramientas de CHAT y FORO en sus actividades.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  Dirección de Participación ciudadana.	100%	C
	4.5	Continuar la adaptación de la página web institucional con factores de accesibilidad para facilitar la navegación a la ciudadanía.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	C
Subcomponente 3 Talento humano	4.6	Capacitar a los Empleados Públicos de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local en los temas relacionados con el proceso de participación ciudadana y comunicación con partes interesadas con el fin de fortalecerlo.	Dirección Talento Humano - Subdirección de Capacitación, en coordinación con:* Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.* Dirección de Apoyo al Despacho	100%	C



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

SUB-COMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
	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, en coordinación con:  * Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local.  * Dirección de Apoyo al Despacho	110%	C
	4.8	Capacitar en temas relacionados con la normatividad, reglamentación y uso del aplicativo para el trámite de los DPC en la entidad.	Dirección de Apoyo al Despacho, en coordinación con: • Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICS. • Subdirección de Capacitación.	100%	C
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.9	Elaborar informes trimestrales de PQR, en observancia al procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición vigente .	Dirección de Apoyo al Despacho - Centro de Atención al Ciudadano, en coordinación con: • Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TICS	100%	C
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4.10	Medir el grado de satisfacción del servicio al cliente (Concejo) que brinda la Contraloría de Bogotá, de la vigencia anterior.	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local. En coordinación con: Dirección de Apoyo al Despacho	100%	C
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4.11	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. En coordinación con: Dirección de Apoyo al Despacho	100%	C



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

SUB-COMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
	4.12	Elaborar y publicar el Protocolo de Atención al Ciudadano en la Contraloría de Bogotá D.C.	Dirección de Apoyo al Despacho	100%	C

Fuente: “SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 2019 A DIC 31 DE 2019” -Comp. 4 Atención al Ciudadano.

En lo que respecta al seguimiento y verificación realizado a este componente se observó que se han cumplido al 100% las 12 actividades programadas para la Vigencia 2019, tal como indican los resultados presentados en la hoja electrónica denominada -Comp. 4 Atención al Ciudadano del “SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 2019 DIC 31 DE 2019”, el cual hace parte integral del presente Documento

Respecto a la actividad 4.2, Si bien se observó registro de acta donde se incluyó la verificación de la información que tiene publicada la Entidad en el Link de la página web con respecto a los mecanismos para la atención al ciudadano, es importante que en ellas se registre la conclusión sobre lo analizado y verificado.

#### 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 información del link "Transparencia y acceso a la información" de la página web con las solicitudes de publicaciones emanadas por las diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C.	Dirección de Tecnologías de la Información - TICS, en coordinación con: ● Dirección Técnica de Planeación Responsables de las Dependencias generadoras de información según matriz de control	100%	C



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

SUBCOMPONENTE	No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE REPORTADO	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
	5.2	Publicar dos nuevos conjuntos 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 la normatividad vigente	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, en coordinación con: ● Oficina Asesora Jurídica	100%	<b>C</b>
Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva.	5.3	Mantener en correcto funcionamiento el Sistema de Gestión de procesos SIGESPRO para la atención de las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 2015.	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	<b>C</b>
Subcomponente 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.4	Mantener actualizados y publicados los tres (3) instrumentos de gestión de información pública.	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Servicios Generales	100%	<b>C</b>
Subcomponente 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.	5.5	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	5.6	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	100%	<b>C</b>

Fuente: “SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 2019 DIC 31 DE 2019” Comp. 5 Transp. y Acc Informa.

En lo referente al seguimiento y verificación realizado a este componente, se observó que las actividades programadas para la vigencia 2019; obtuvieron un cumplimiento del 100% en su realización.



## 2.1.5. Sexto Componente: Iniciativas Adicionales

El avance en la ejecución actividades incluidas en este componente 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	Atender las solicitudes cooperación efectuadas por las Contraloría Territoriales en cumplimiento de los convenios interinstitucionales suscritos.	Director (a) de Apoyo al Despacho Subdirector (a) de Capacitación y Cooperación Técnica Coordina: Director (a) de Apoyo al Despacho	100%	C
6.2	Ejecutar las actividades programadas dentro del proceso de adhesión a la iniciativa del Pacto Global de las Naciones Unidas con el fin de general el Informe de Diagnostico de Sostenibilidad con Metodología Estándares GRI-vigencia 2018 de la Contraloría de Bogotá, D.C., para una primera fase en los procesos Estratégicos, de Apoyo y de Evaluación de la Entidad.	Despacho Contralor Auxiliar	100%	C
6.3	Realizar capacitaciones para los funcionarios en aspectos que contribuyan a la prevención de la Corrupción	Dirección de Apoyo al Despacho	100%	C



“Una Contraloría aliada con Bogotá”

No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE COORDINAR LA ACTIVIDAD	% AVANCE	ESTADO E: Ejecución C: Cumplida
6.4	Elaborar una Cartilla Anticorrupción y de atención al Ciudadano de la Contraloría de Bogotá D.C., con el fin de relacionar los principales riesgos que asumen los servidores públicos en el pleno acto de sus funciones	Dirección de Apoyo al Despacho	100%	C

Fuente: “SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 2019 DIC 31 DE 2019” - Comp. 6 Iniciativas Adicionales

De acuerdo con el seguimiento y verificación realizado a este componente, se observó que las actividades programadas para la vigencia 2019; obtuvieron un cumplimiento del 100% en su ejecución.

Para la actividad 6.4 , la "Cartilla Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", para la Contraloría de Bogotá D.C., fue elaborada oportunamente; sin embargo, no ha sido publicada, por tanto es necesario adelantar las gestiones al respecto que permitan socializarla y ponerla en conocimiento de la comunidad en general.

*Original firmado por*  
**Luis Alfredo Amaya Chacón**

Anexo 1 “SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PAAC 2019 DIC 31 DE 2019”