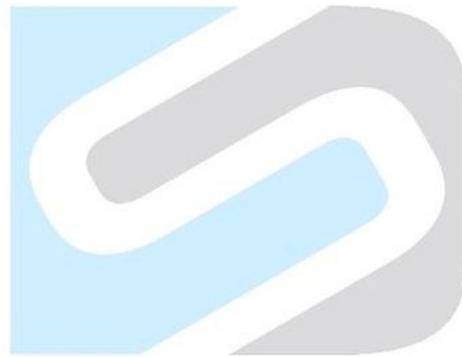


# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

## DISTRISSEGURIDAD

17/01/2023



**DISTRISSEGURIDAD**

TECNOLOGÍA. PREVENCIÓN. ARTICULACIÓN

***Este Plan Institucional vigencia 2023 fue socializado y aprobado mediante acta de Comité de Gestión y Desempeño - MIPG realizado los días 23 y 26 de enero de la presente vigencia.***

# PRESENTACIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de Distriseguridad, fija las estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano y mejoramiento en la transparencia y acceso a información pública de calidad. Con este documento buscamos además de cumplir con la norma dejar establecido los lineamientos institucionales para la lucha en contra de la corrupción, bandera del Gobierno “Salvemos Juntos a Cartagena”.

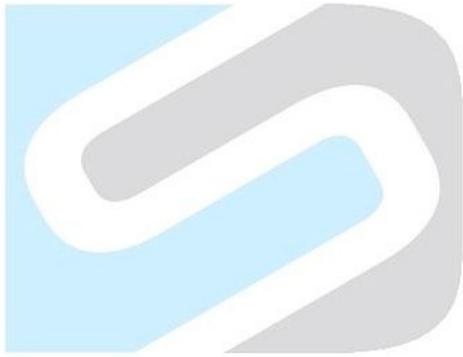
**DISTRISSEGURIDAD**  
LUIS ENRIQUE ROA MERCHÁN  
Director General, Distriseguridad.  
TECNOLOGÍA. PREVENCIÓN. ARTICULACIÓN

## CONTENIDO

1. Introducción.....	3	
2. Diagnóstico .....	6	
2.1. Fortalezas .....	7	
<u>3. Objetivo y Alcance.....</u>	<u>7</u>	
<u>3.1. Objetivo General .....</u>	<u>7</u>	
<u>3.2. Objetivos Específicos.....</u>	<u>7</u>	
<u>4. Alcance .....</u>	<u>8</u>	
5. La entidad y sus elementos Estratégicos.....	8	
<u>5.1. Naturaleza Jurídica.....</u>	<u>8</u>	
<u>5.2. Objeto.....</u>	<u>8</u>	
<u>5.3. Misión.....</u>	<u>8</u>	
<u>5.4. Visión.....</u>	<u>9</u>	
<u>5.5. Política de Calidad.....</u>	<u>9</u>	
<u>5.6. Objetivos de Calidad.....</u>	<u>9</u>	
<u>5.7. Principios.....</u>	<u>9</u>	
<u>5.8. Valores Institucionales.....</u>	<u>9</u>	
<u>6. Componentes Del Plan y Aspectos Generales.....</u>	<u>10</u>	
6.1. Primer componente .....	11	
<i>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</i>		
6.2. Segundo Componente.....	14	
<i>ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.</i>		
6.3. Tercer Componente.....	15	
<i>RENDICIÓN DE CUENTAS</i>		
6.4. Cuarto Componente.....	18	
<i>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</i>		
6.5. Quinto Componente .....	23	
<i>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</i>		
6.6. Sexto Componente .....	24	
7. Fechas de Seguimiento .....		24
<u>8. Indicador. ....</u>	<u>25</u>	

9. Fundamento legal ..... 26

10. Anexos ..... 27



**DISTRISSEGURIDAD**  
TECNOLOGÍA. PREVENCIÓN. ARTICULACIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

DistriSeguridad, Cartagena, formuló para la vigencia 2023 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano” y el Decreto 2641 del 2012, el CONPES 3654 de 2010, así como los lineamientos de la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. De igual forma, el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Teniendo en cuenta que se requiere actualización de fechas de entrega y realización de las actividades

El Plan incluye seis componentes

**Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos:** Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en el Mapa de Riesgos por procesos existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” V2.

**Racionalización de trámites:** Este componente reúne las acciones para Racionalizar trámites de la Entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema.

**Rendición de cuentas:** Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado - Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la Entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control. - Manual



**MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN  
AL CIUDADANO**

**Código:** MDEYP - 001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 6 de 57

Rendición de Cuentas.

**Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta DISTRISSEGURIDAD.

**Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información:** Este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales DISTRISSEGURIDAD genera un diálogo permanente con la ciudadanía.

**Otras Iniciativas Adicionales:** Como su nombre lo indica son otras iniciativas adicionales que buscan contrarrestar la corrupción a cualquier nivel dentro de los procesos de la entidad

## **2. DIAGNÓSTICO**

El Plan anticorrupción, Atención y de atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de estrategias que apunten a movilizar a DISTRISSEGURIDAD y hacer visible su actuar, de igual forma interactuar con los grupos de valor, realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción definiendo controles para anticiparse.

DISTRISSEGURIDAD entiende que esta es la manera para lograr un Estado más eficiente transparente, eficaz, moderno y participativo.

Con respecto al control de los riesgos de corrupción, a partir del año 2013, DISTRISSEGURIDAD ha venido realizando la identificación y administración de estos riesgos, dando cumplimiento a las estrategias establecidas por el Gobierno Nacional.

En la actualidad, se realiza la administración de 13 situaciones susceptibles de corrupción para DISTRISSEGURIDAD (identificadas Riesgos de Corrupción), de un total de 11 procesos de los 12 procesos que integran el Sistema Integrado de Gestión, de los cuales:

Cuatro (4) riesgos se identificaron en procesos Estratégicos, Uno (1) en los procesos misionales, siete (7) riesgos en procesos de apoyo y Uno (1) en los procesos de Evaluación.

“DISTRISSEGURIDAD se encuentra comprometido con la identificación y gestión integral de los riesgos de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, priorizando la atención inmediata



## **MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Código:** MDEYP -  
001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 8 de 57

de los riesgos que se valoren como importantes o inaceptables a través de acciones concretas, ya sean opciones de tratamiento independientes, interrelacionadas o en conjunto.

Para los riesgos de corrupción, las acciones que se deben tener en cuenta son: Evitar el Riesgo y Reducir el Riesgo”

### **2.1. FORTALEZAS**

- Se tiene identificados y documentados los posibles hechos generadores de corrupción como parte del mapa de riesgos institucional del SIG y en consecuencia se realiza seguimiento a los mismos, a través de autocontrol y auditorías internas.
- Cada uno de los riesgos tiene un análisis completo que incluye la asociación de la situación potencial de corrupción con las actividades identificadas críticas en los procesos, las causas correspondientes y los efectos que se pueden presentar en caso de materialización, la identificación del riesgo inherente y los controles aplicados para su prevención
- Se realiza seguimiento a los riesgos de corrupción.
- Se encuentra documentadas las directrices a tener en cuenta para el manejo y administración de los riesgos de la entidad a través de metodología estándar.

## **3. OBJETIVO Y ALCANCE**

### **3.1. OBJETIVO GENERAL:**

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Promover la participación ciudadana en la gestión.
- Hacer visible la gestión DISTRISSEGURIDAD a los grupos de interés.
- Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios DISTRISSEGURIDAD.



## MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP -  
001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 10 de 57

- Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.

#### **4. ALCANCE**

Este documento “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” aplica para todos los servidores y contratistas DISTRISSEGURIDAD en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones, actividades y la normatividad aplicable.

#### **5. LA ENTIDAD Y SUS ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS**

**DISTRISSEGURIDAD** es un Establecimiento Público creado mediante Decreto Número 040 del 27 de enero de 2003, emanado de la Alcaldía Distrital en uso de las facultades conferidas por el acuerdo 028 del 30 de diciembre de 2002, que a su vez se fundamenta en el artículo 1° de la ley 97 de 1913 y en la ley 48 de 1915, leyes que facultan a los concejos municipales para la creación y cobro del IMPUESTO AL TELÉFONO.

##### **5.1. NATURALEZA JURÍDICA:**

Establecimiento Público del orden distrital con personería jurídica, dotada de autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio. Sus actuaciones se sujetarán por las reglamentaciones establecidas en la ley y en sus estatutos.

##### **5.2. OBJETO:**

Es un establecimiento público vinculado al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, cuyo objeto es el aprovechamiento de los proyectos tecnológicos aplicados al servicio de la vigilancia y seguridad; la consecución, aplicación y control de los bienes y servicios destinados al apoyo integral de los organismos de seguridad y la fuerza pública que opera en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y la participación en planes, programas y proyectos que sean diseñados por tales organismos y por la Alcaldía Distrital para la prestación eficiente de los servicios que garantizan la seguridad integral y fomenten la convivencia pacífica en el Distrito.

##### **5.3. MISIÓN:**

Obtener recursos, aplicarlos y controlarlos racional y transparentemente en la ejecución de proyectos propios y en el apoyo logístico y tecnológico a los programas y proyectos diseñados por la Alcaldía Distrital, Organismos de Seguridad y



## **MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Código:** MDEYP -  
001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 12 de 57

fuerza Pública de Cartagena de Indias, para contribuir con el mejoramiento de las condiciones de seguridad integral y convivencia del Distrito.

#### **5.4. VISIÓN:**

Distrisseguridad en el 2023 será reconocida como una entidad líder en la implementación de tecnologías e infraestructura para la seguridad y convivencia ciudadana.

#### **5.5. POLÍTICA DE CALIDAD:**

En DISTRISSEGURIDAD es nuestro compromiso es cumplir con los requisitos de la ciudadanía del Distrito de Cartagena de Indias, mediante criterios de eficacia, eficiencia y efectividad que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana, basándonos en el mejoramiento continuo de los procesos, en el cumplimiento de la normatividad legal vigente y en un personal competente y comprometido con el fortalecimiento de nuestra gestión institucional orientada al apoyo logístico y tecnológico de los diferentes organismos de seguridad del Distrito de Cartagena de Indias.

#### **5.6. OBJETIVOS DE CALIDAD**

- Cumplir con los requerimientos del cliente para mejorar la seguridad y convivencia en el distrito mediante la ejecución del plan de Acción de la entidad.
- Mejorar continuamente los procesos de la entidad para mantener vigente el sistema de Gestión de calidad mediante la revisión de los mismos.
- Formar periódicamente al personal mediante programas de capacitación para que adquiera competencias que contribuyan al empoderamiento de sus funciones y al cumplimiento de la misión institucional

#### **5.7. PRINCIPIOS:**

- Respeto, fundamento de las relaciones interpersonales.
- Justicia, garante de la inviolabilidad de los derechos.
- Ética pública, soporte de las actuaciones de los servidores de Distrisseguridad.
- Honestidad: Es la claridad, honradez y coherencia en el actuar, consistente con los propósitos de la Corporación.

#### **5.8. VALORES INSTITUCIONALES:**

- Responsabilidad: Asumir las consecuencias.
- Lealtad: Responder a la confianza
- Tolerancia: Entender a los demás.
- Respeto: Atención y trato digno.
- Solidaridad: Apoyo y ayuda mutua.
- Compromiso: Entregar lo mejor de sí.



## MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP -  
001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 14 de 57

- Justicia: Instaurar y preservar el orden.

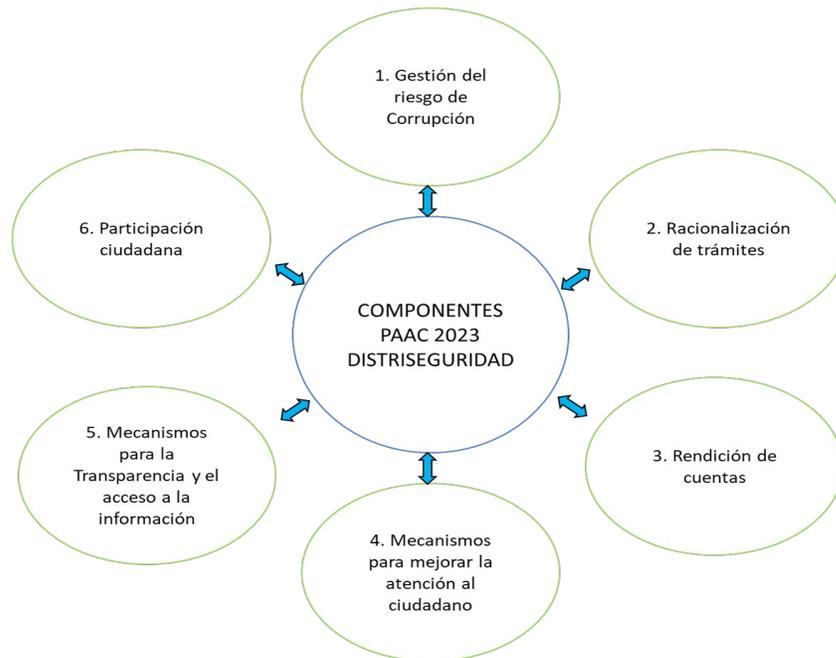
- Transparencia: Actuar con objetividad.
- Equidad: Dar lo que corresponde.

## **6. COMPONENTES DEL PLAN Y ASPECTOS GENERALES:**

Con la promulgación de la Ley 1474 de 2011, las entidades que conforman el Estado colombiano fueron dotadas con un mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano por parte de las mismas.

Una vez publicadas las “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, diseñadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, establecidas como marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, el reto lo asumen de manera individual cada una de las entidades al responder al artículo 73 de la Ley en mención.

En este marco, DISTRISSEGURIDAD debe anualmente elaborar su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el siguiente contenido: **Primer Componente:** Gestión de Riesgos de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, **Segundo Componente:** Racionalización de Trámites, **Tercer Componente:** Rendición de Cuentas, **Cuarto Componente:** Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano, **Quinto Componente:** Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, **Sexto Componente:** Iniciativas Adicionales (Partición ciudadana).



La metodología utilizada para la formulación de este plan consistió en desarrollarlo teniendo como guía el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, incorporando en cada componente los avances que ha tenido DistriSeguridad en relación al componente y a los subcomponentes que lo integran, proponiendo además las acciones que se adelantarán en la presente vigencia para el logro de los objetivos en las tablas suministradas por el documento.

**6.1. PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la entidad, permitiéndonos a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenir o evitar los riesgos de corrupción.

En el marco del Sistema Integrado de Gestión durante cada vigencia DistriSeguridad elabora el mapa de riesgos de sus procesos, teniendo en cuenta la metodología para la Administración de Riesgos propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. El sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión ha permitido el autocontrol en los procesos, implementando acciones de mitigación para los riesgos.

La entidad cuenta con una herramienta para la administración de los riesgos, mediante la cual se facilita la aplicación de la metodología de la DAFP y el seguimiento y monitoreo de las acciones de control.

Teniendo en cuenta las auditorias de seguimiento y verificación de los controles establecidos en los mapas de riesgos de los procesos se priorizaron los riesgos transversales y de mayor impacto sobre la gestión, a los cuales se les programaron acciones de control para realizar durante el presente año, así como sus respectivos responsables y cronograma.

**6.1.1. Subcomponente: política de administración de riesgos**

Distriseguridad adoptó el Código de Buen Gobierno y establecido la política sobre la administración de los riesgos, Esta entidad se compromete a establecer mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de los riesgos ya que es importante resaltar que para Distriseguridad es inadmisibles la materialización de algún riesgo de corrupción ya que lesionaría la imagen, credibilidad y transparencia de la entidad.

Esta política de Riesgos debe ser revisada y ajustada teniendo en cuenta las nuevas metodologías y normas expedidas en relación con el tema de riesgos, así mismo alineada con la planificación estratégica de la entidad.

**6.1.2. Subcomponente: construcción mapa de riesgos de corrupción** El mapa de riesgos de corrupción fue construido con base en los mapas de riesgos de los procesos de la entidad diligenciado y monitoreado por los equipos de mejoramiento continuo de los mismos. La matriz de riesgos de corrupción estará disponible en la página web para su consulta por parte de la ciudadanía en general y es susceptible a ser ajustado de acuerdo con los requerimientos y necesidades expuestas por los usuarios internos y externos.

**MAPA DE RIESGOS VER ANEXO # 1**

**6.1.3. Subcomponente Monitoreo y Revisión**

Durante el seguimiento que se realiza cada 4 meses al plan de acción, los líderes de los procesos en conjunto con los equipos de mejoramiento deben monitorear y revisar el desarrollo y eficacia de los controles a los riesgos de corrupción a su cargo, información que será remitida a la oficina de Planeación para su revisión, consolidación y ajuste al mapa de riesgos de corrupción en caso de ser necesario.

#### **6.1.4. Subcomponente Consulta y Divulgación**

El mapa de riesgos de corrupción fue construido con base en los mapas de riesgos de los procesos de la entidad diligenciado y monitoreado por los equipos de mejoramiento continuo de los mismos. La matriz de riesgos de corrupción estará disponible en la página web para su consulta por parte de la ciudadanía en general y es susceptible a ser ajustado de acuerdo con los requerimientos y necesidades expuestas por los usuarios internos y externos.

### 6.1.5. Subcomponente Seguimiento

La Oficina Asesora de Control Interno en sus procesos de auditoría interna realizará cada cuatro meses el seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, verificando el cumplimiento del cronograma de desarrollo de los controles y la efectividad de los mismos. Como producto de esta evaluación, estará disponible un informe cuatrimestral consolidado del avance del Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual será socializado con los procesos para la elaboración de un plan de mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del mapa.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Revisión de la política de administración de riesgos ajustada en la vigencia anterior, mediante el Código de Buen Gobierno	política de administración de riesgos Adoptada	No de Document OS Revisados	Director General - Director Administrativo y Financiero	Febrero 2023
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Aplicación metodología de administración de riesgos	100% de los procesos con mapa de riesgos elaborado	Porcentaje de los procesos con mapa de riesgos elaborado	Todos los procesos	Marzo 2023
	2.2 Elaboración de la matriz de riesgos de corrupción de la vigencia 2023	100% de los riesgos de corrupción identificados dispuestos en la matriz de riesgos de corrupción	Porcentaje de riesgos de corrupción identificados dispuestos en la matriz De riesgos de corrupción	Planeación	Febrero 2023
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	Matriz de riesgos de corrupción ajustada	Porcentaje de Requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Planeación, Dirección administrativa y financiera	Febrero 2023
	3.2 Ajuste a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones de los usuarios Internos y externos del monitoreo y revisión que se realice por parte de los procesos	de acuerdo a requerimientos y publicada		Planeación	Abril 2023
Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1 Realizar cada cuatro meses monitoreo y revisión de la matriz de riesgos de corrupción por parte de los procesos	100% de las dependencias que han realizado monitoreo y revisión mapa de riesgos de corrupción	Porcentaje de dependencias que han realizado monitoreo y revisión mapa de riesgos de corrupción	Todos los procesos	Abril 2023 Agosto 2023 Diciembre 2023
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1 Seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, verificando el	3 informes de seguimiento elaborados y	Número de informes de seguimiento elaborados y	Control Interno	Abril 2023 Agosto 2023 Diciembre 2023

		cumplimiento del cronograma  de desarrollo de los controles y la efectividad de los mismos	socializados	socializados		
	5.2	Elaboración de plan de mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del mapa	100% de las dependencias requeridas por la Gerencia de Control Interno de Gestión con plan de mejoramiento	Porcentaje de las dependencias requeridas por la Gerencia de Control Interno de Gestión con plan de mejoramiento	Todos los procesos y Oficina de Control Interno	Enero - diciembre de 2023

## 6.2. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

La Estrategia Antitrámites es un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011, Art. 73), que señala que “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

Así mismo, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 489 de 1998 (ver imagen 1), las entidades territoriales deben definir acciones concretas para optimizar los trámites.

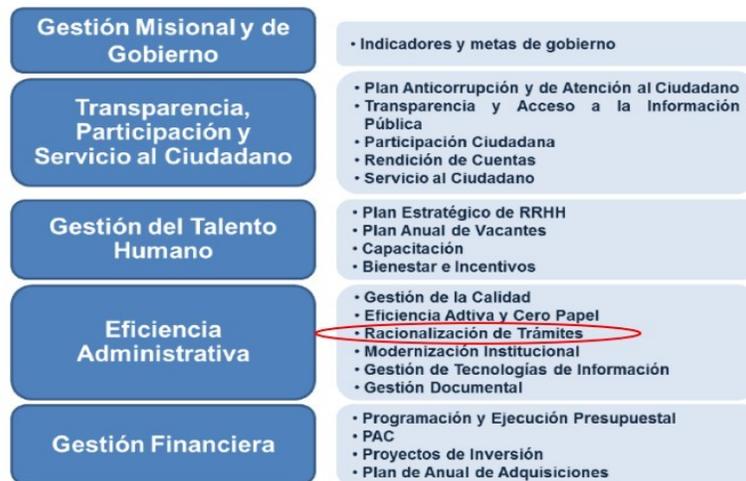


Imagen 1: Políticas de desarrollo administrativo

**DistriSeguridad debido a su naturaleza y objeto NO tiene trámites establecidos como tal en su estructura de Atención al ciudadano, solo los que conforme al artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 (Artículo INEXEQUIBLE, con efectos diferidos hasta el 31 de diciembre de 2014. Sentencia C-818-11. Magistrado Ponente Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub), en donde los términos a Resolver son:**

- **Para cualquier petición: 15 días hábiles siguientes a la recepción.**
- **Para la petición de documentos: 10 días hábiles siguientes a la recepción.**
- **Consultas de materias a su cargo: 30 días hábiles siguientes a la recepción.**
- **Peticiones entre autoridades: 10 días hábiles siguientes a la recepción.**

Teniendo en cuenta lo anterior la dependencia encargada de la Gestión de Peticiones, Quejas, Sugerencias Y Reclamos (Dirección General y PUE Jurídico), deberán cumplir con los términos legales. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo.

Mediante este, entre otras actuaciones, el cliente de Distriseguridad y los miembros de los entes de seguridad y Socorro del Distrito de Cartagena y entidades de control de niveles central y territorial, podrán solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, que se le entregue información, se le permita consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos que la ley los faculta.

### **6.3. TERCER COMPONENTE: *RENDICIÓN DE CUENTAS***



Distriseguridad, ha incorporado varios mecanismos para garantizar el acceso de los ciudadanos y terceros interesados, a la información que se genera en el desarrollo de las funciones encomendadas con su creación. En este sentido, con el mejoramiento de la página web y la implementación de proyectos enfocados al fortalecimiento de las Tecnologías de la Información, en el año 2023 se continuará con las siguientes actividades, tendientes a generar espacios de información, diálogo e incentivos, que aseguren el desarrollo de todos los procesos de la entidad de manera transparente, eficiente, ágil, oportuna y eficaz.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1757 de 2015, en la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y en especial a la rendición de cuentas, dispuesta en el Manual Único de Rendición de Cuentas, documento publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP y por el Departamento Nacional de Planeación Nacional, y a la Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos, establecida en el documento CONPES 3654 de 2010.

Es necesario recordar que este mecanismo, es un proceso que trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión y transparencia pública. Un adecuado proceso de rendición de cuentas en DISTRISSEGURIDAD, permitirá mayor transparencia y participación ciudadana y elevar su nivel de credibilidad y confianza.

De igual forma, para la ciudadanía, un buen proceso de rendición de cuentas tiene como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal de la gestión, permitiendo ejercer de mejor manera el derecho a la participación y los mecanismos de control social.

Entre los ejercicios de rendición de cuentas que implementa Distrisseguridad se tiene la audiencia pública de presentación de resultados teniendo en cuenta los esquemas diseñados por el nivel Distrital, regional y/o nacional, en este último caso la metodología diseñada por el DAFP. Así mismo, periódicamente se actualiza en la página web la información relacionada con el nivel de avance de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado para el año, así como la ejecución financiera de la entidad.

De otra parte, Distrisseguridad utiliza las redes sociales actuales como Twitter, Facebook e Instagram, para atender las solicitudes, sugerencias e de los clientes externos, además de los convencionales como lo son los correos físicos y correo electrónico

Otra rendición de cuentas, de tipo horizontal que la entidad ha desarrollado a cabalidad, y que concierne a la gestión adelantada en el nivel central del Distrito, es la realizada o suministrada a las entidades del estado y órganos de control tales como: Departamento Nacional de Planeación (DNP), a los Ministerios adscritos, al Departamento, a los organismos de control, en los sistemas de información creados con este fin como: SICEP Sistema de información para la captura de la ejecución presupuestal, SUI Sistema único de información de servicios públicos, SECOP Sistema Electrónico de



## MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP -  
001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 24 de 57

Contratación Pública, SUIT Sistema Único de Información de Trámites, FUT Formulario único territorial, entre otros. A esta rendición se suma, el reporte sobre la utilización de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías - SGR, cuando haya lugar, creado luego de la liquidación del Fondo de Regalías Distrital de Cartagena.

### **6.3.1. Subcomponente Información de calidad y en lenguaje comprensible**

En la página WEB de Distriseguridad de manera permanente se publica el avance sobre los proyectos de mayor impacto y se emiten boletines en casos especiales. De igual manera, pone a disposición un informe de la gestión adelantada durante cada vigencia presentando el grado de cumplimiento de las metas de los proyectos y programas del Plan de Desarrollo, donde se detalla la situación encontrada (línea de base) y los logros alcanzados en la vigencia, a fin de calcular el avance total de las metas del Plan de Desarrollo.

### **6.3.2. Subcomponente Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones**

En el marco del entendimiento de la administración pública como un servicio y en el ejercicio de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad que deben los actos de los servidores públicos, Distriseguridad se vale de las tecnologías de la información y comunicación para desarrollar un proceso de rendición de cuentas permanente a los Cartageneros, a través de la publicación de noticias, acontecimientos e información de interés general que deba ser de dominio público. De igual forma, se utilizan las redes sociales tales como Twitter Alcalde y Alcaldía, Instagram Alcalde y Alcaldía y Facebook Alcaldía, para recibir y atender inquietudes y sugerencias de los clientes externos, creando una comunicación de doble vía que le permite a la entidad una relación más cercana y de confianza.

### **6.3.3. Subcomponente Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional**

Durante los procesos que desarrolla Distriseguridad con su grupo de comunidades en relación con la promoción del control social en la comunidad y la divulgación de las normas de conducta y convivencia ciudadana, se realiza evaluación a los eventos realizados, los cuales hasta el momento han presentado una satisfacción del 95%.

Componente 3: Rendición de cuentas						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar en la página WEB de la entidad Informes de seguimiento al Plan de acción trimestralmente	4 informes publicados	Informes publicados en la vigencia	Planeación - TIC	15/04/2023 15/07/2023 15/10/2023 15/01/2024
	1.2	Elaborar y publicar en la página web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2022 (insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas)	Informe publicado	Informe publicado	Planeación	31/01/2023
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Conformar y capacitar el equipo operativo líder del proceso de Rendición de cuentas	1 capacitación anual	Capacitación ejecutada	Planeación – Gestión del Talento Humano	Vigencia 2023
	2.2	Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales para recibir y atender inquietudes y sugerencias	100% de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales	Porcentaje de las solicitudes atendidas y respondidas en las redes sociales	Dirección General - Dirección Administrativa y financiera	Enero - diciembre de 2023
	2.3	Desarrollo de audiencia pública de rendición de cuentas global	100% de las acciones programadas realizadas	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	Dirección General – Prensa - Comunidades	Marzo de 2023
	2.4	Realizar encuesta de satisfacción del evento de rendición de cuentas	Realizar una encuesta de satisfacción al evento	Encuesta realizada	Dirección general y Comunidades	Marzo 2023
Subcomponente 3 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1	Tabulación y publicación de la evaluación del evento de rendición de cuentas	100% de las encuestas tabuladas	Porcentaje de encuestas tabuladas	Dirección General y comunidades	Marzo 2023
	3.2	Elaboración de plan de mejoramiento en caso de evidencias falencias en las encuestas de satisfacción realizadas en el evento de rendición de cuentas global	Plan de mejoramiento realizado	Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento	Dirección General y comunidades y Control Interno	Abril de 2023

#### 6.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO



Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

En la actualidad Distriseguridad Cartagena cuenta con un proceso 100% implementado de Atención al ciudadano el cual cuenta con mecanismos para optimizar la atención al ciudadano con los cuales pretende promover acciones que maximicen la calidad y mejoren ostensiblemente la accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción.

Para todo esto, la Dirección general deben implementar y actualizar progresivamente las dos estrategias que tienen que ver con la atención al ciudadano, las cuales son las siguientes: “La estrategia fortalecimiento de canales de atención” y “la estrategia para afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos”.

#### **6.4.1. Subcomponente Estrategia Fortalecimiento De Canales De Atención**

Distriseguridad permite a los usuarios la presentación de solicitudes o requerimientos a través de los siguientes canales:

**Página web institucional:** La ciudadanía puede acceder a la página web de Distriseguridad con en el link [www.distriseguridad.gov.co](http://www.distriseguridad.gov.co), y visualizar en nuestro Home un módulo de noticias actualizadas de la gestión y las actividades realizadas por la entidad, dicho módulo permite a nuestros usuarios y a la comunidad en general ubicar cronológicamente cualquier noticia o comunicado de prensa de su interés. Así mismo contará con audios de entrevistas y declaraciones oficiales del director general de Distriseguridad y sus funcionarios en los diferentes roles y actividades, una galería fotográfica de todas las actividades y reuniones llevadas a



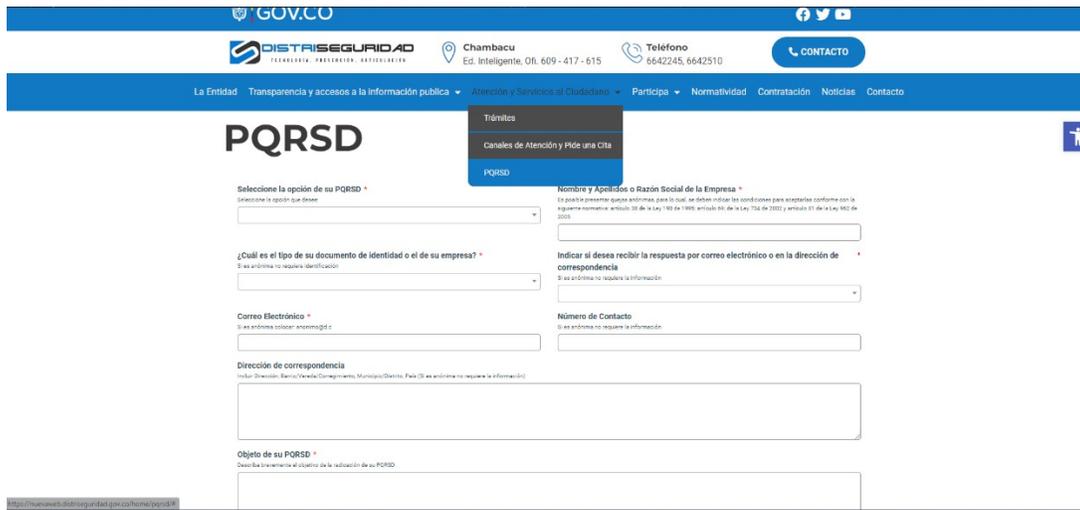
## MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP - 001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 28 de 57

cabo dentro y fuera de las instalaciones de la entidad y videos de proyectos y actividades que se realizan con las comunidades.

## PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD

- Con el fin de minimizar los tramites a la ciudadanía nuestra página web institucional contará con cuatro herramientas al servicio de la comunidad: 1 Contáctenos; 2. Lineamientos generales para peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD); 3. Los contratos publicados en el SECOP II.



- **Correos Electrónicos:** DistriSeguridad como una entidad pública comprometida con la prestación de un servicio de atención de calidad cuenta con el correo electrónico [contactenos@distriseguridad.gov.co](mailto:contactenos@distriseguridad.gov.co) para atender a las solicitudes y peticiones de la ciudadanía y dar la respectiva respuesta de manera oportuna.
- **Redes Sociales:** Nuestras redes sociales se encontrarán integradas con la página web a través de un módulo ubicado en la página principal o home de [www.Distriseguridad.gov.co](http://www.Distriseguridad.gov.co), desde este link nuestros usuarios y comunidad en general pueden acceder a los perfiles en Facebook, Twitter y YouTube en los siguientes links: [www.facebook.com/distriseguridad.cartagena](https://www.facebook.com/distriseguridad.cartagena) y [@distrisegctg](https://www.instagram.com/distrisegctg) respectivamente. Esto ha traído consigo que otro grupo de personas que no tenían ni querían tener acceso a la información como los jóvenes accedan e interactúen con mayor facilidad y en tiempo real con nuestra entidad y por ello conocer lo que hacemos y novedades de la entidad en general. De igual forma a través de Facebook la comunidad puede



## MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP -  
001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 30 de 57

solicitar la presencia del director de la entidad en cualquier barrio de la ciudad, dejando sus datos personales en el buzón de entrada de mensajes

del perfil de Distriseguridad. Esta información es extraída por el community manager de la entidad y socializada para agendar con el responsable de comunidades de la entidad para su seguimiento.

## INSTAGRAM



Distriseguridad cuenta con 2822 seguidores en Instagram, lo que muestra aceptación en una población virtual a la cual se le puede socializar las actividades, proyectos, planes y otras estrategias tendientes a optimizar el bienestar general de la comunidad Cartagenera, a demás de tenerlos enterados y actualizados del día a día de la entidad.

## DISTRISEGURIDAD TWITTER



En el mismo orden de ideas Distriseguridad cuenta en la red social Twitter con



# MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP -  
001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 32 de 57

2029 seguidores.

## FACEBOOK



- **Medios de comunicación:** el director de Distriseguridad debe asistir a entrevistas en las emisoras de la ciudad donde realiza balance de la gestión de la entidad y recibe peticiones, quejas y reclamos al aire de la comunidad en general para su trámite y resolución por parte del personal encargado al interior de la entidad.
- **Medio Físico:** Las solicitudes se podrán presentar de manera escrita en la siguiente dirección Cartagena, Bolívar; Chambacú, Edificio Inteligente, Oficinas 609 - 417- 615, para lo cual deberán contener como mínimo: Nombres y apellidos del solicitante Y/o su representante o apoderado, dirección de correspondencia o correo electrónico para su respectivo contacto, objeto de la solicitud, razones en las que se apoya y relación de documentos que soportan la evidencia o fundamento de la situación descrita.

Componente 4: mecanismos para mejorar la atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estrategia Fortalecimiento De Canales De Atención	1.1 Realizar Capacitación en servicios de Atención al ciudadano a los empleados de planta de la entidad.	Realizar una capacitación en Atención al ciudadano a empleados de Distriseguridad	Capacitación Realizada	Dirección Administrativa y Financiera - Talento Humano - P.U.E. Jurídico y Grupo de atención al ciudadano	Julio de 2023
Subcomponente 2 Estrategias para fortalecimiento de la participación ciudadana	2.1 Identificación de estrategia de comunicación sectorial que permitan fortalecer los canales de participación con la ciudadanía y grupos de valor	Reuniones mensuales de la entidad con las Juntas de Acción Comunal por Localidad	Reuniones realizadas mensualmente Cronograma	P.U.E. Jurídico y Grupo de Atención al ciudadano	Febrero a diciembre 2023
	2.2 Identificación de espacios y escenarios con las comunidades para promover la participación ciudadana en los procesos de Planeación y desarrollo en cuanto a los planes, programas y proyectos que se construyen en la entidad.	Socialización de planes, programas y proyectos en la página Web y redes Sociales. Reuniones con los líderes de las comunidades.	Socializaciones de los planes, programas y proyectos por página Web, redes Sociales y presenciales con las comunidades	P.U.E. Jurídico y Grupo de Atención al ciudadano	Febrero a diciembre 2023
	2.3 Identificar las necesidades de espacios y de interacción institucional con los diferentes Organismos de Seguridad	Reuniones institucionales mensuales con los diferentes Organismos de Seguridad	Reunión realizadas mensualmente con los diferentes Organismos de Seguridad	P.U.E. Jurídico y Grupo de Atención al ciudadano	Febrero a diciembre 2023
	2.4 Identificación de los escenarios para el desarrollo de las estrategias de Rendición de Cuentas que involucren los grupos de Valor y la ciudadanía con componentes diferenciales e incluyentes de manera presencial y/o virtual.	Rendición de Cuenta de Distriseguridad Rendición de cuenta a la Alcaldía Rendición de cuentas al Consejo Distrital Cronograma	Rendición de cuentas realizadas en la vigencia	P.U.E. Jurídico y Grupo de Atención al ciudadano	Febrero a diciembre 2023
	2.5 Identificar espacios y escenarios para el cumplimiento de las metas y los programas y proyectos que son entregados a los diferentes grupos de valor, de tal manera que permita a la ciudadanía en general participar en las entregas de los proyectos.	Entrega de proyectos ejecutados	Eventos realizados para la entrega de proyectos	P.U.E. Jurídico y Grupo de Atención al ciudadano	Febrero a Diciembre 2023

Teniendo en cuenta lo anterior y En concordancia con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, que recomienda a las entidades de la administración pública incluyan en sus planes institucionales, una línea estratégica para la gestión del servicio al ciudadano, de modo que las actividades puedan ser objeto de financiación y seguimiento y no se diseñen formatos adicionales para tal fin.

**6.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA  
TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**



Distriseguridad está comprometida con el resguardo del derecho fundamental de acceso a la información pública, por lo cual se establecen unas acciones para el cumplimiento efectivo de los lineamientos normativos y de política pública que permitan garantizar el ejercicio de dicho derecho.

Por lo anterior, la promoción de la transparencia, la lucha anticorrupción y el acceso a la información pública está implícita en todas las acciones de la Entidad, lo cual permea toda su estructura organizacional y sus procesos. Adicionalmente, la implementación de las acciones contenidas en el presente plan, se asumen como un asunto de cultura organizacional que cuenta con el apoyo decidido del nivel directivo en el diseño, ejecución y aplicación de estrategias de comunicación, el empoderamiento de todos los colaboradores y el acompañamiento de la ciudadanía.

En este sentido Distriseguridad ha venido trabajando en hacer más visible y de fácil acceso, la información institucional a través de la publicación en el portal web de los informes, planes y proyectos que hacen parte de la Entidad, así como la realización de campañas que

promueven la prevención de hechos de corrupción e impulsen la transparencia en la Entidad.

### 6.5.1. Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa

En la vigencia 2023, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Resolución 001519 de agosto 2020, DistriSeguridad logró colocar en su portal web, un acceso a disposición de la ciudadanía que le permite conocer y solicitar información pública cuando no se encuentre publicada en el portal web de la Entidad, con el fin proporcionar un apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que se prestan.

Para la vigencia 2023 se ha planteado continuar con las actividades de promoción de campañas de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.

Componente 5 : MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Publicación y actualización constante de la Información mínima en botón "Transparencia y acceso a la información pública"	Publicar y actualizar oportunamente la información de los siguientes aspectos principales: Publicidad de contratación, Circulares importantes, Informe Pormenorizado, Auditorías Visibles, Planes Institucionales, manual de funciones, informes de seguimientos, ECT.	Publicación y actualización de información mínima en botón "Transparencia y acceso a la información pública"	Líder TICS - Comunicaciones	Enero - diciembre 2023

## 6.6. SEXTO COMPONENTE: OTRAS INICIATIVAS

En DistriSeguridad somos conscientes de la responsabilidad que tiene frente a mitigar la corrupción y con el fin de fortalecer los principios, valores, virtudes y normas de conducta que buscan guiar la actitud y el comportamiento de todo el personal y teniendo en cuenta que debe estar alineado a las iniciativas que del nivel Central o Alcaldía Mayor de Cartagena se proyecten, se tomarán entonces las mismas iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción en su sexto componente del Distrito de Cartagena para implementarlas en la entidad.

## 7. FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las fechas de seguimiento y publicación son las siguientes:

- ✓ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe



**MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN  
AL CIUDADANO**

**Código:** MDEYP - 001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 37 de 57

elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de 2023.

La Oficina de Control interno realizará seguimiento de forma cuatrimestral, es decir tres (3) veces al año, generando un informe de seguimiento en las siguientes fechas:

- ✓ Primer informe de seguimiento: con corte 30 de abril.  
Publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo.
- ✓ Segundo informe de seguimiento: con corte 31 de agosto.  
Publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre.
- ✓ Tercer informe de seguimiento: con corte 31 de diciembre.  
publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero de 2024.

## **8. INDICADOR**

Medir los resultados en la gestión del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano constituye un elemento fundamental de su definición, por ser la forma de determinar si las actividades planteadas para la implementación de estrategias están siendo gestionadas de manera oportuna de tal forma que permitan alcanzar los objetivos establecidos, lo que a futuro permitirá ajustar o reorientar el plan de acuerdo con los resultados obtenidos en la gestión de cada una de las dependencias que participan en su implementación.

El cumplimiento del avance en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 de Distriseguridad para cada una de las áreas que participan en su implementación, se calcula sobre el cumplimiento de las actividades programadas en del plan para cada una en el marco de cada componente del plan durante un periodo de medición, de tal forma que se obtenga el porcentaje de cumplimiento durante este de manera acumulada, así al final de cada vigencia se contará con el dato acumulado de la gestión sobre el 100% de las actividades que componen el plan.

## 9. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de 1991.
- Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Ley 134 de 1994 Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- Ley 190 de 1995: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- Ley 472 de 1998 Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998: Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Capítulo VI. Sistema Nacional de Control Interno.
- Decreto 2145 de 1999: Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.
- Directiva Presidencial 09 de 1999: Lineamientos para la implementación de la política de lucha contra la corrupción.
- Decreto 2593 de 2000: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.
- Decreto 1537 de 2001: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
- Ley 720 de 2001 Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos.
- Ley 872 de 2003: Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
- Ley 850 de 2003: Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Decreto 4110 de 2004: Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003, y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- CONPES 3292 de 2004: Por medio del cual se establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la Administración Pública.
- Decreto 3622 de 2005: Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Ley 962 de 2005: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites



## MANUAL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP - 001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
Página 40 de 57

y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

- CONPES 3654 de 2010: Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -2015 PÁGINA: 5 de 10.
- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 del 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2641 del 2012: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

## **10. ANEXOS**

### **10.1. Ver Matriz de riesgos de corrupción de Distriseguridad**

#	PROCESO	OBJETO	RIESGO	TIPO	CLASIFICACIÓN	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD INHERENTE	IMPACTO INHERENTE	ZONA INHERENTE	CONTROLES	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	ZONA RESIDUAL	TRATAMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	JEFE DEL AREA RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ACCIONES
1	DIRECCION AMI ENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	ESTABLECER ACCIONES Y/O PLANES ESTRATÉGICOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y NORMATIVA D LEGAL VIGENTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO MISIONAL DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, PRIORIZACIÓN, REVISIÓN Y DISPOSICIÓN DE RECURSOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS Y PROCESOS DE LA ENTIDAD.	POSIBILIDAD DE LA UTILIZACIÓN DE INFLUENCIAS DERIVADAS DEL EJERCICIO DEL CARGO Y DEL EJERCICIO POLÍTICO, PARA OBTENER BENEFICIO PROPIO Y/O DE UN TERCERO.	CORRUPCION	FRAUDE INTERNO	FALTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROLES INTERNOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE CONTRATACION Y DE FORMULACION DE PLANES ESTRATEGICOS	PERDIDA DE CREDIBILIDAD DE LA ENTIDAD HALLAZGOS DE CONTROL SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES, PENALES DETRIMENTO PATRIMONIAL	BAJA 40%	MODERADO 60%	MODERADO	EL DIRECTOR GENERAL CONSTITUIR A UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO A PRINCIPIO DE LA VIGENCIA CONFORMADO POR LAS DEPENDENCIAS INMERSAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONLLEVAN A EN LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS Y PLANES ESTRATEGICOS.  SEGUIMIENTOS POR MEDIO DE AUDITORIAS DEL AREA DEL CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD	PROBABLE	CATASTRÓFICO	EXTREMO	REDUCIR	DIRECCION GENERAL	DIRECTOR GENERAL	SEMESTRALMENTE	CONFORMACION DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO, CONVOCATORIA DE LA REUNION PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS Y PLANES ESTRATEGICOS - ACTA DE REUNION  INFORMES DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



# MANUAL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP - 001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
 Página 43 de 57

2	DIRECCION AMI ENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION		POSIBILIDAD DE ABUSO DE AUTORIDAD DEBIDO A LA UTILIZACION DE INFORMACION PRIVILEGIADA POR PARTE DE UN SERVIDOR PUBLICO EN PROVECHO PROPIO Y/O DE UN TERCERO).	CORRUPCION	FRAUDE INTERNO	FALTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROLES INTERNOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE CONTRATACION Y DE FORMULACION DE PLANES ESTRATEGICOS	PERDIDA DE CREDIBILIDAD DE LA ENTIDAD HALLAZGOS DE CONTROL SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES, PENALES DETRIMENTO PATRIMONIAL	BAJA 40%	MODERADO 60%	MODERADO	EL DIRECTOR GENERAL CONSTITUIR A UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO EN ENERO A PRINCIPIO DE LA VIGENCIA CONFORMADO POR LAS DEPENDENCIAS INMERSAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONLLEVAN A EN LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS Y PLANES ESTRATEGICOS.  SEGUIMIENTOS POR MEDIO DE AUDITORIAS DEL AREA DEL CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMO	REDUCIR	DIRECCION GENERAL	DIRECTOR GENERAL	SEMESTRALMENTE	CONFORMACION DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO, CONVOCATORIA DE LA REUNION PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS Y PLANES ESTRATEGICOS - ACTA DE REUNION  INFORMES DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO
3	GESTION DE PROYECTOS	ELABORAR, PRESENTAR Y HACER SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DE PRESUPUESTO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LOS RECURSOS QUE PERMITAN CUMPLIR EL	POSIBILIDAD DE RECIBIR DADIVAS EN BENEFICIO PROPIO Y/O DE TERCEROS DEBIDO A QUE LOS ESTUDIOS DE MERCADO DEL PROYECTO SEAN REALIZADOS CON PERSONAS ALLEGADAS	CORRUPCION	FRAUDE INTERNO	FALTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROLES INTERNOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE CONTRATACION Y DE FORMULACION DE PLANES ESTRATEGICOS	PERDIDA DE CREDIBILIDAD DE LA ENTIDAD HALLAZGOS DE CONTROL SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES, PENALES DETRIMENTO PATRIMONIAL	BAJA 40%	MODERADO 60%	MODERADO	EL DIRECTOR GENERAL CONSTITUIR A UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO EN ENERO A PRINCIPIO DE LA VIGENCIA CONFORMADO POR LAS DEPENDENCIAS INMERSAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONLLEVAN A EN LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS Y PLANES	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMO	REDUCIR	DIRECCION GENERAL	DIRECTOR GENERAL	SEMESTRALMENTE	CONFORMACION DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO, CONVOCATORIA DE LA REUNION PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS Y PLANES ESTRATEGICOS - ACTA DE REUNION  INFORMES DE AUDITORIA





# MANUAL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP - 001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
 Página 45 de 57

										INTERNO DE LA ENTIDAD									
4	GESTION DE PROYECTOS		POSIBILIDAD QUE SE RECIBEN DADIVAS EN BENEFICIO PROPIO Y/O DE UN TERCERO DEBIDO A QUE SE DIRIJAN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PROYECTOS A UN PROPONENTE ESPECIFICO.	CORRUPCION	FRAUDE INTERNO	FALTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROLES INTERNOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE CONTRATACION Y DE FORMULACION DE PLANES ESTRATEGICOS	PERDIDA DE CREDIBILIDAD DE LA ENTIDAD HALLAZGOS DE CONTROL SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES, PENALES DETRIMENTO PATRIMONIAL	BAJA 40%	MODERADO 60%	MODERADO	EL DIRECTOR GENERAL CONSTITUIR A UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO EN ENERO A PRINCIPIO DE LA VIGENCIA CONFORMADO POR LAS DEPENDENCIAS INMERSAS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONLLEVAN A EN LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS Y PLANES ESTRATEGICOS.  SEGUIMIENTOS POR MEDIO DE AUDITORIAS DEL AREA DEL CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD	PROBABLE	CATASTROFICO	EXTREMO	REDUCIR	DIRECCION GENERAL	DIRECTOR GENERAL	SEMESTRALMENTE	CONFORMACION DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO, CONVOCATORIA DE LA REUNION PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS Y PLANES ESTRATEGICOS - ACTA DE REUNION  INFORMES DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

5	ENTREGA Y SUPERVISION	ENTREGAR Y HACER SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS A LAS PARTES INTERESADAS.	POSIBILIDAD DE RECIBIR DADIVAS EN BENEFICIO PROPIO Y DE TERCEROS PARA SUPERVISAR Y ACEPTAR BIENES Y SERVICIOS SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LEY	CORRUPCION	FRAUDE INTERNO	FALTA DE ACOMPAÑAMIENTO DE UNA PERSONA O EQUIPO COMPETENTE EN LA SUPERVISION Y ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS	AFECTACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL AL DETRIMENTO PATRIMONIAL INCUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES HALLAZGOS DE ENTES DE CONTROL SANCIONES	BAJA 40%	MAYOR 80%	ALTO	EL DIRECTOR OPERATIVO CONFORMARA UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA AUDITAR CADA VEZ QUE SE REQUIERA LA RECEPCION FINAL DE BIENES Y SERVICIOS.	RARA VEZ	CATASTRICO	EXTREMO	REDUCIR	DIRECCION OPERATIVA	DIRECTOR OPERATIVO	SEMESTRALMENTE	REVISION DE ACTAS DE RECIBO Y ENTREGA DE BIENES DE SUPERVISION Y DE LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES
6	GESTION TICS	PROPORCIONAR LINEAMIENTOS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS EN MATERIA DE GESTION DE LA INFORMACION MEDIANTE LA ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES EN FORMA OPORTUNA, EFICIENTE Y TRANSPARENTE QUE PERMITE LA INTEROPERABILIDAD, EL GOBIERNO ABIERTO, EL FORTALECIMIENTO, INTEGRACION E IMPLEMENTACION	POSIBILIDAD QUE POR ACCION U OMISION MEDIANTE EL USO INDEBIDO DEL PODER, DE LOS RECURSOS O DE LA INFORMACION SE LESIONEN LOS INTERESES DE LA ENTIDAD REALIZANDO ACCESO INDEBIDO A LOS SISTEMAS PARA EL USO NO APROPIADO DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS SISTEMAS DE UN(OS) COLABORADOR(ES)	CORRUPCION	FRAUDE INTERNO	FALTA DE POLITICAS DE SEGURIDAD DIGITAL	PERDIDA DE INFORMACION CAMBIO DE INFORMACION PROBLEMAS LEGALES Y FISCALES PERDIDA DE IMAGEN	MUY ALTA 100%	MODERADO 60%	ALTO	EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PLANEACION COMO LIDER DEL PROCESO DE GESTION TICS E INGENIEROS TICS DEBE ACTUALIZAR ANUALMENTE LA POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL Y REALIZAR SEGUIMIENTO MENSUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS CONTENIDAS EN LA MISMA, EN CUANTO A HARDWARE, SOFTWARE, REDES, INFORMACION, AUTENTICACION DE USUARIOS, CONTRASEÑAS PARA BASES DE DATOS CON CAMBIOS	CASI SEGURA	CATASTRICO	EXTREMO	REDUCIR	PLANEACION	P.U.E. PLANEACION	MENSUAL	ACTUALIZACION DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD CREANDO CONTROLES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION  OFICIO PARA PROCESO GTH SOLICITANDO CAPACITACIONES REFERENTE A TEMAS DE ETICA.



		EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE DISTRISSEGURIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.								Y RESPONSABILIDADES P.U.E. PLANEACIÓN SOLICITARA POR MEDIO DE OFICIO A PRINCIPIO DE LA AGENCIA AL PROCESO DE GESTION TALENTO HUMANO INCLUIR EN EL PLAN DE CAPACITACION SENSIBILIZACION A TODO EL PERSONAL SOBRE TEMAS DE CORRUPCIÓN Y ETICA.									
7	ATENCIÓN AL CIUDADANO	GARANTIZAR LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN, OPORTUNIDAD Y LA CAPACIDAD DE RESPUESTA A LA CIUDADANÍA Y/O PARTES INTERESADAS, MEDIANTE LA DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SERVICIO Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN, A TRAVÉS DE LOS CANALES TELEFÓNICO, VIRTUAL Y PRESENCIA	POSIBILIDAD RECIBIR DADIVAS DE TERCEROS EN BENEFICIO PROPIO POR EL MANEJO INADECUADO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	CORRUPCIÓN	FRAUDE INTERNO	FALTA DE CONTROLES EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON RESPECTO AL MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	ACCIONES JUDICIALES SANCIONES VULNERACIÓN DE DERECHOS CREDIBILIDAD INSTITUCIONAL INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	MEDIA 60%	MENOR 40%	MODERADO	EL P.U.E. JURIDICO ESTABLECER A DENTRO DE LA POLITICA Y PROTOCOLO DE ATENCION AL CIUDADANO CONTROLES ESPECIFICOS EN EL TRATAMIENTO DEL MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL AL QUE SE CUMPLIRAN CADA VEZ QUE SE REQUIERAN. EL P.U.E. JURIDICO SOLICITARA AL PROCESO DE GESTION TALENTO HUMANO	POSIBLE	CATASTRÓFICO	EXTREMO	REDUCIR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	P.U.E. JURIDICO	MENSUAL	ACTUALIZAR POLITICA Y PROTOCOLO DE ATENCION AL CIUDADANO CREANDO CONTROLES PARA TRATAMIENTO ADECUADO DE LA INFORMACION  ENVIO DE OFICIO AL PROCESO DE GTH PARA SOLICITAR CAPACITACIONES AL



		DEL ALCANCE MISIONAL DE LA ENTIDAD.																	
8	GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS RECIBIDOS Y PRODUCIDOS EN LA ENTIDAD, PARA ASEGURAR UN USO OPORTUNO Y ACTUALIZADO DE LA INFORMACION MEDIANTE APOYO TECNOLÓGICO CONSTANTE CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES	POSIBILIDAD DE RECIBIR DADIVAS EN BENEFICIO PROPIO DEBIDO A LA PERDIDA DE EXPEDIENTES EN BENEFICIO DE UN TERCERO	CORRUPCIÓN	FRAUDE INTERNO	FALTA DE CONTROLES EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTION DOCUMENTAL EN CUANTO A MANEJO Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES	PERDIDA DE INFORMACION PERDIDA DE CREDIBILIDAD DEL AREA HALLAZGOS DE CONTROL SANCIONES RECONSTRUCCION DE LOS EXPEDIENTES DETRIMENTO PATRIMONIAL	MEDIA 60%	LEVE 20%	MODERADO	EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN CONCORDANCIA CON EL COMITÉ DE ARCHIVO Y GESTION TICS REVISAR A PRINCIPIO DE VIGENCIA LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL ESTABLECIENDO CONTROLES PARA LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES. DEFINIR Y RESTRINGIR LOS USUARIOS DEL ARCHIVO.	RARA VEZ	MODERADO	MODERADO	REDUCIR	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SEMESTRAL	CONOCAR REUNION CON COMITÉ DE ARCHIVO PARA REALIZAR DIAGNOSTICO DE GESTION DOCUMENTAL Y GENERAR CONTROLES NECESARIOS PARA MITIGAR EL RIESGO. ACTA DE REUNION. ACTUALIZAR POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL EN CUANTO A CONTROLES DE SEGURIDAD Y MANEJO DE EXPEDIENTES
9	GESTION FINANCIERA	PLANEAR, DIRIGIR, EJECUTAR, REGISTRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO A LA NORMA Y PRINCIPIOS LEGALES VIGENTES, MEDIANTE LA ASIGNACION	POSIBILIDAD DE RECIBIR DADIVAS Y/O BENEFICIOS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS POR MANIPULAR LA TOMA DE DECISIONES EN LA INVERSION DE	CORRUPCIÓN	FRAUDE INTERNO	INOPORTUNA ACTUALIZACION Y MANIPULACION DE LA INFORMACION POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	DETRIMENTO PATRIMONIAL INVESTIGACIONES PENALES Y DISCIPLINARIAS PERDIDA DE CONFIANZA FALTA DE CREDIBILIDAD EN LA	BAJA 40%	MENOR 40%	MODERADO	EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CONVOCARA A UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA INVERSION DE LOS RECURSOS. CON EL FIN DE	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	REDUCIR	OFICINA JURIDICA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	TRIMESTRAL	CONVOCATORIA DE REUNION DE EQUIPO INTERDISCIPLINARIOS - ACTA DE REUNION



10	DEFENSA JURIDICA	BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LOS PROCESOS DE LA DISTRISSEGURIDAD Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD EN LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES; ASESORAR EN LA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA D VIGENTE.	POSIBILIDAD DE RECIBIR DADIVAS POR PARTES DE TERCEROS CON EL FIN DE FAVORECIMIENTO PARTICULAR POR OMISION O RETARDO EN LA CONTESTACIÓN OPORTUNA EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS.	CORRUPCIÓN	FRAUDE INTERNO	INOPORTUNA ACTUALIZACIÓN Y MANIPULACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL ABOGADO ESPONSABLE DEL PROCESO	DETRIMENTO PATRIMONIAL INVESTIGACIONES PENALES Y DISCIPLINARIAS PERDIDA DE CONFIANZA FALTA DE CREDIBILIDAD EN LA DEFENSA JUDICIAL	BAJA 40 %	MENOR 40%	MODERADO	P.U.E. JURIDICO Y EQUIPO DE TRABAJO ASESORES EXTERNOS DEBERA HACER SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN CONTINUA DE LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA INSTITUCIONAL DE DEFENSA JURIDICA Y DEL COMITÉ DE CONCILIACION AL IGUAL QUE LAS FORMULADAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO. P.U.E. JURIDICO PROGRAMA TRIMESTRALMENTE CON EL COMITE DE CONCILIACION INSTANCIAS DE EVALUACION Y REVISION A LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. P.U.E. JURIDICO SOLICITARA AL PROCESO DE GESTION TALENTO HUMANO CAPACITACIONES REFERENTES	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	REDUCIR	OFICINA JURIDICA	P.U.E. JURIDICO	TRIMESTRAL	REVISAR ANUALMENTE LA POLITICA INSTITUCIONAL DE DEFENSA JURIDICA Y RESOLUCION DE COMITÉ DE CONCILIACION - ACTA DE REUNION REALIZAR REUNIONES TRIMESTRALES PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS - ACTAS DE REUNION OFICIO PARA TALENTO HUMANO SOLICITANDO CAPACITACIONES PARA OFICINA JURIDICA
----	------------------	--	--	------------	----------------	--	---	-----------	-----------	----------	--	------------	-------	------	---------	------------------	-----------------	------------	---



1	<b>CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION</b>	EVALUAR DE MANERA INDEPENDIENTE, OBJETIVA Y OPORTUNA LA EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOS Y AUDITORIAS, GENERANDO ALERTAS TEMPRANAS QUE CONTRIBUYAN CON EL MEJORAMIENTO O CONTINUO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	POSIBILIDAD DE SOLICITAR O RECIBIR DADIVAS Y/O BENEFICIOS A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS POR OMITIR O SER INEXACTOS EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL INTERNO, PARA NO DAR A CONOCER HALLAZGOS DE GESTIÓN.	CORRUPCIÓN	FRAUDE INTERNO	OMITIR VERIFICACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO  HALLAZGOS POSTERIORES POR PARTE DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL. SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y/O PENALES. ° PÉRDIDA DE CREDIBILIDAD ANTE LAS ACTUACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.	MEDIA 60%	MAYOR 80%	<b>ALTO</b>	EL ASESOR DE CONTROL INTERNO SOLICITARÁ AL EQUIPO AUDITOR LA SUSCRIPCIÓN DE UNA CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.  EL ASESOR DE CONTROL INTERNO REQUERIRÁ AL EQUIPO AUDITOR A TRAVÉS DE SUSCRIPCIÓN DE UNA CERTIFICACIÓN LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA HACER LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	<b>EXTREMO</b>	REDUCIR	OFICINA DE CONTROL INTERNO	ASESOR(A) DE CONTROL INTERNO	TRIMESTRAL	ELABORAR CERTIFICACIÓN
1	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	ADQUIRIR OPORTUNAMENTE BIENES Y SERVICIOS PARA APOYO LOGISTICOS Y TECNOLOGICOS DE PROVEEDORES HABILITADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN EL	POSIBILIDAD EN LA EJECUCIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS, SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y LINEAMIENTOS ESTABLECI	CORRUPCIÓN	FRAUDE INTERNO	EJECUCION DE CONTRATOS SIN LA COMPETENCIA O SIN LA APLICACIÓN DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DEFINIDAS EN LA LEY.	MEDIA 60%	MAYOR 80%	<b>ALTO</b>	EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y P.U.E. JURIDICO VERIFICARÁN LOS REQUISITOS DE CADA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN E IDONEIDAD DE LOS POSIBLES OFERENTES DE ACUERDO A LAS NORMAS DE LEY Y EL	POSIBLE	CATASTRÓFICO	<b>EXTREMO</b>	REDUCIR	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO P.U.E. JURIDICO	MENSUAL	VERIFICACION A TRAVEZ DE CHECK LIST DE REQUISITOS DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE CONTRATACION Y LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION DE LA ENTIDAD Y COMPRA EFICIENTE. SEGUIMIENTOS A PLAN ANTICORRUP





# MANUAL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Código:** MDEYP - 001  
**Versión:** 1.0  
**Fecha:** 18/11/2021  
 Página 56 de 57

		TO DE LA ENTIDAD.								ANTICORRUPCIÓN Y AUDITORIAS INTERNAS									
13	GESTIÓN TALENTO HUMANO	ADMINISTRAR EL CICLO DEL PERSONAL AL INTERIOR DE LA ENTIDAD MEDIANTE, PROGRAMAS Y PLANES QUE DESARROLLEN EN INTEGRALMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL.	POSIBILIDAD DE TRAFICO DE INFLUENCIAS Y MANIPULACIÓN DE LOS REGISTROS DEL PROCESO DEBIDO A LA PROMOCIÓN E INCITACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ATENDIENDO INTERESES PERSONALES O DE UN TERCERO.	CORRUPCIÓN	FRAUDE INTERNO	FALTA DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE VINCULACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.	PERDIDA DE CREDIBILIDAD DE LA ENTIDAD HALLAZGOS DE CONTROL SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES, PENALES DETRIMENTO PATRIMONIAL	MEDIA 60%	MODERADO 60%	MODERADO	EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CON EL P.U. DE TALENTO HUMANO Y FISICO, AL MOMENTO DE LA VINCULACIÓN DE UN FUNCIONARIO, DEBERÁN CEÑIRSE Y VERIFICAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y PROTOCOLO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	REDUCIR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	TRIMESTRAL	ELABORACIÓN Y VERIFICACIÓN A TRAVÉS DE LISTA DE CHEQUEO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y PROTOCOLO DE VINCULACIÓN DE PERSONAL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD

