

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

## DISTRISSEGURIDAD

PAAC 2021

15/01/2021

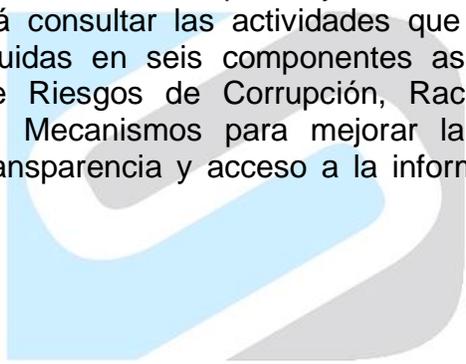


**DISTRISSEGURIDAD**  
TECNOLOGÍA, PREVENCIÓN, ARTICULACIÓN

**Plan Anticorrupción y de Atención  
al Ciudadano año 2021**

# PRESENTACIÓN

El Plan Anticorrupción de Distriseguridad 2021 es el instrumento que reúne las actividades de lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano. En este documento usted podrá consultar las actividades que se vienen desarrollando durante el año, distribuidas en seis componentes así: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, y otras iniciativas adicionales.



**LUIS ENRIQUE ROA MERCHÁN**  
Director General, Distriseguridad.

**DISTRISSEGURIDAD** Original Firmado

TECNOLOGÍA. PREVENCIÓN. ARTICULACIÓN

## CONTENIDO

1. Introducción.....	5
2. Diagnóstico .....	6
2.1. Fortalezas .....	7
3. Objetivo y Alcance.....	7
3.1. Objetivo General .....	7
3.2. Objetivos Específicos.....	7
4. Alcance .....	8
5. La entidad y sus elementos Estratégicos.....	8
5.1. Naturaleza Jurídica.....	8
5.2. Objeto.....	8
5.3. Misión.....	8
5.4. Visión.....	9
5.5. Política de Calidad.....	9
5.6. Objetivos de Calidad.....	9
5.7. Principios.....	9
5.8. Valores Institucionales.....	9
6. Componentes Del Plan y Aspectos Generales.....	10
6.1. Primer componente .....	11
<i>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</i>	
6.2. Segundo Componente.....	13
<i>P.R.E.V.E.N.C.I.O.N. .... A.R.T.I.C.U.L.A.C.I.O.N</i>	
<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.....	24
<i>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</i>	
6.6. Sexto Componente .....	25
7. Fechas de Seguimiento .....	25
8. Indicador.....	26

9. Fundamento legal .....	28
10. Anexos .....	28



**DISTRISSEGURIDAD**

TECNOLOGÍA. PREVENCIÓN. ARTICULACIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

Distriseguridad, Cartagena, formuló para la vigencia 2021 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 versión 2. 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.

**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 24 situaciones susceptibles de corrupción para DISTRISSEGURIDAD (identificadas Riesgos de Corrupción), de un total de 11 procesos que integran el Sistema Integrado de Gestión, de los cuales:

Cinco (5) riesgos se identificaron en procesos Estratégicos, Siete (7) en los procesos misionales, once (11) 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 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.
- 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 fuerza Pública de Cartagena de Indias, para contribuir con el mejoramiento de las condiciones de seguridad integral y convivencia del Distrito.

#### **5.4. VISIÓN:**

Distriseguridad 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 Distriseguridad.
- 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.

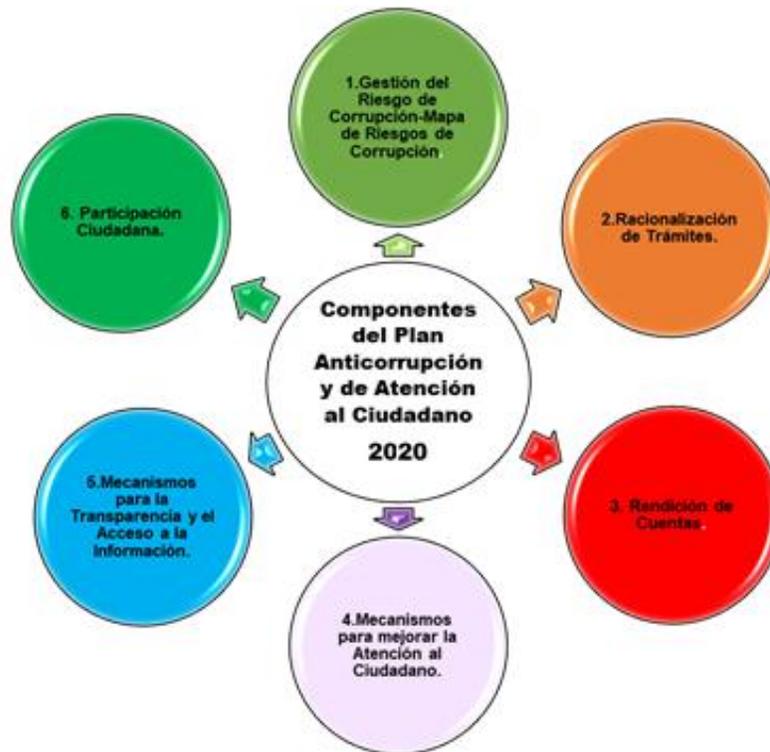
- Justicia: Instaurar y preservar el orden.
- Transparencia: Actuar con objetividad.
- Equidad: Dar lo que corresponde.

## 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 (Participación 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 auditorías 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, pero no ha 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 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	Aplicación de la metodología de la 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 de 2021
	1.2	Elaboración de la matriz de riesgos de corrupción	100% de los riesgos de corrupción identifica dos dispuestos en la matriz de riesgos de corrupción	Porcentaje de riesgos de corrupción identificados dispuestos en la matriz De riesgos de corrupción	Planeación	Enero de 2021
Subcomponente 2 Consulta y divulgación	2.1	Divulgación de la matriz de riesgos de corrupción en la página web de la entidad	Matriz de riesgos de corrupción ajustada de acuerdo a requerimientos y publica da	Porcentaje de Requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Planeación, Dirección administrativa y financiera	Enero de 2021
	2.2	Ajuste a la matriz de riesgos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones de los usuarios externos y del monitoreo y revisión que se realice por parte de los procesos			Planeación	Febrero - diciembre de 2021
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 al mapa de riesgos de corrupción	Porcentaje de dependencias que han realizado monitoreo y revisión al mapa de riesgos de corrupción	Todos los procesos	Mayo de 2021 agosto de 2021 enero de 2022
	4.2	Los procesos deben enviar a Planeación las necesidades de ajuste a la matriz de riesgos de corrupción	100% de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Porcentaje de requerimientos atendidos para la actualización de la matriz de corrupción	Planeación	Entre Febrero y diciembre de 2021
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, verificando el cumplimiento del cronograma de desarrollo de los controles y la efectividad de los mismos	3 informes de seguimiento elaborados y socializados	Número de informes de seguimiento elaborados y socializados	Control Interno	Mayo de 2021 agosto de 2021 enero de 2022
	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	Mayo - diciembre de 2021

## 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 2019 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, la 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 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 manera permanente se debe publicar avances de los proyectos de mayor impacto y se emiten boletines en casos especiales. En

cuanto a información estadística generada, se cuenta con una batería de indicadores, la cual se actualiza Mensualmente. 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	Elaborar y publicar en la página web informe de gestión con el balance de los resultados de la vigencia 2020 y todos los planes estratégicos de la entidad	Informe publicado	Numero de informe publicado	Planeación	31 de enero de 2021
	1.2	Publicar en la web informes de seguimiento al Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado en la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de corte de seguimiento	3 informes de seguimiento publicados	Numero de informes publicados	Planeación	Abril – Agosto y Diciembre de 2021
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	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 2021

	2.2	Desarrollo de audiencia pública de rendición de cuentas global	100% de las acciones programadas realizadas	Porcentaje de cumplimiento del cronograma	Dirección General Comunidades	Diciembre 2021
	2.3	Realizar encuestas de satisfacción del evento de rendición de cuentas global	Realizar una encuesta de satisfacción al evento	Encuesta realizada	Dirección general y Comunidades	Diciembre 2021

#### 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 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 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 cuenta con tres herramientas al servicio de la comunidad: 1 Contáctenos; 2. Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR); y 3. Los contratos publicados en el SECOP.



**Contáctenos**  
Tel: 575 644 2245

Nombre o Empresa  
Correo  
¿Como se entero de nosotros?  
Seleccione un Perfil...  
Escriba su mensaje

Edificio Inteligente Chambacú  
Cartagena, Bolívar  
4,2 ★★★★★ 238 reseñas  
Ampliar el mapa

Embajada De Brasil  
Parque Apolo  
Cartagena  
Parque Espiritu Del Manglar  
Monumento Indira Catalina  
Calle 114  
Calle 115  
Calle 116  
Calle 117  
Calle 118  
Calle 119  
Calle 120  
Calle 121  
Calle 122  
Calle 123  
Calle 124  
Calle 125  
Calle 126  
Calle 127  
Calle 128  
Calle 129  
Calle 130  
Calle 131  
Calle 132  
Calle 133  
Calle 134  
Calle 135  
Calle 136  
Calle 137  
Calle 138  
Calle 139  
Calle 140  
Calle 141  
Calle 142  
Calle 143  
Calle 144  
Calle 145  
Calle 146  
Calle 147  
Calle 148  
Calle 149  
Calle 150  
Calle 151  
Calle 152  
Calle 153  
Calle 154  
Calle 155  
Calle 156  
Calle 157  
Calle 158  
Calle 159  
Calle 160  
Calle 161  
Calle 162  
Calle 163  
Calle 164  
Calle 165  
Calle 166  
Calle 167  
Calle 168  
Calle 169  
Calle 170  
Calle 171  
Calle 172  
Calle 173  
Calle 174  
Calle 175  
Calle 176  
Calle 177  
Calle 178  
Calle 179  
Calle 180  
Calle 181  
Calle 182  
Calle 183  
Calle 184  
Calle 185  
Calle 186  
Calle 187  
Calle 188  
Calle 189  
Calle 190  
Calle 191  
Calle 192  
Calle 193  
Calle 194  
Calle 195  
Calle 196  
Calle 197  
Calle 198  
Calle 199  
Calle 200

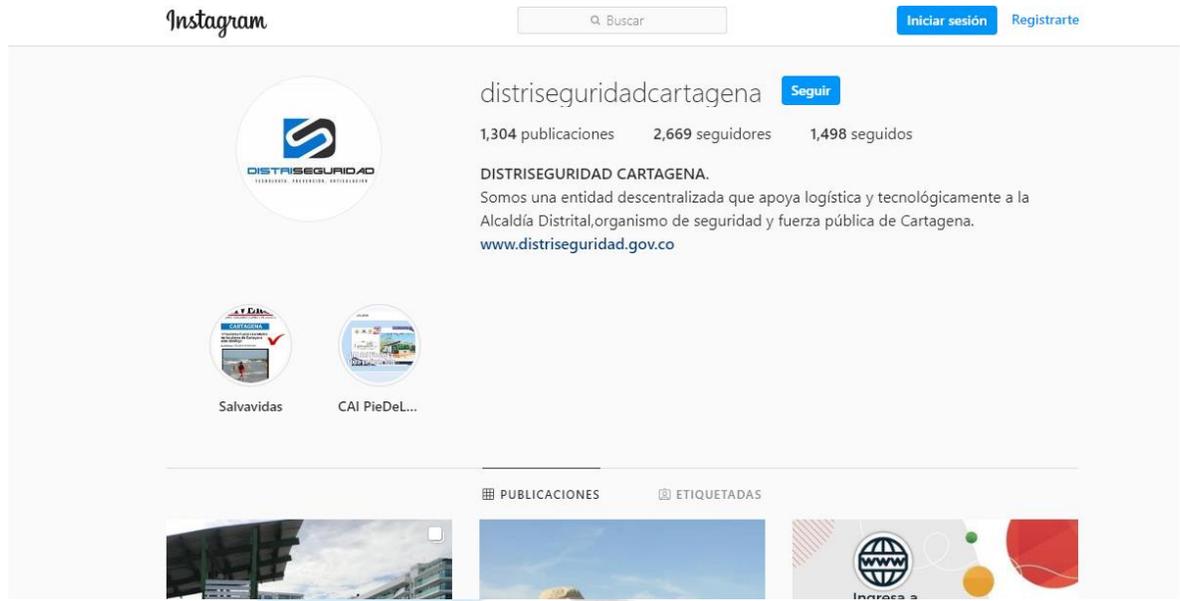
Dejanos un mensaje

- **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), [distriseguridad@cartagena.gov.co](mailto:distriseguridad@cartagena.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](http://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 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.

**DISTRISSEGURIDAD**

TECNOLOGÍA. PREVENCIÓN. ARTICULACIÓN

**INSTAGRAM**



DistriSeguridad cuenta con 2669 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.

## TWITTER



En el mismo orden de ideas DistriSeguridad cuenta en la red social Twitter con casi Mil setecientos 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.
- **Teléfono:** El usuario se podrá contactar directamente con la entidad en horas hábiles de lunes a viernes, a los números 6642245 Y 6643617
- **Medio Físico:** Las solicitudes se podrán presentar de manera escrita en la siguiente dirección Cartagena, Bolívar; Chambacú, Edificio Inteligente, Piso 6 oficina Número (105-1), 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.

### 6.4.2. Subcomponente estrategia para Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en los Servidores Públicos

Se fortalecerá la Atención al ciudadano a través de protocolos para la orientación y canales de interacción, creando relaciones de respeto y

mejorando la percepción del ciudadano frente a Distrisseguridad mediante las siguientes actividades y con los siguientes responsables:

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 una (1) campaña de cultura organizacional a los funcionarios <b>"Institucionalizate eres Distrisseguridad"</b> para la implementación de un sistema de atención al ciudadano con calidad.	una (1) campaña de cultura organizacional realizada	Número de campañas realizadas	Dirección general, Dirección Administrativa y Financiera Dirección Operativa Comunidades	Enero - Diciembre de 2021
Subcomponente 2 estrategia para Afianzar la Cultura de Servicio al Ciudadano en los Servidores Públicos	2.1 Mantener la Participación de servidores públicos en procesos de capacitación virtual o presencial en temáticas de servicio al ciudadano.	2 capacitaciones a los funcionarios de Distrisseguridad en servicio al ciudadano	Número de capacitaciones realizadas	Dirección General - Dirección Administrativa y financiera	Enero - Diciembre de 2021

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.

*DISTRISSEGURIDAD incluyó en el plan de Acción Integral del año 2021 líneas estratégicas con relación al cuarto componente del plan para así poder presentar proyectos de inversión encaminados a optimizar la atención al ciudadano.*

**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 impulsan la transparencia en la Entidad.

En la vigencia 2019, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, 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 2021 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.

## **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 Dos (2) de éstas que tengan la pertinencia a nuestros procesos como 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 elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de 2021.

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 2022.

## **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 2021 de DistriSeguridad para cada una de las áreas que participan en su implementación, se calcula sobre el cumplimiento de las actividades programadas en el 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.



**DISTRISEGURIDAD**

TECNOLOGÍA . PREVENCIÓN . ARTICULACIÓN

## 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 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



**DISTRISSEGURIDAD**

TECNOLOGÍA. PREVENCIÓN. ARTICULACIÓN

**MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCION DISTRISSEGURIDAD 2020**

**ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**

**ENTIDAD : DISTRISSEGURIDAD**

**MISION:** DISTRISSEGURIDAD EN EL 2023 SERÁ RECONOCIDA COMO UNA ENTIDAD LÍDER EN LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO Y PROCESO	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	CAUSAS		RIESGOS		CONSECUENCIA
			INTERNO	EXTERNO	No.	DESCRIPCIÓN	

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION</b>	<p>ESTABLECER ACCIONES Y/O PLANES ESTRATEGICOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y NORMATIVIDAD LGAL VIGENTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO MISIONAL DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA IDENTIFICACION, PRIORIZACION, REVISION Y DISPOSICION DE RECURSOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS Y PROCESOS DE LA ENTIDAD.</p>	<p>FALTA DE SENTIDO DE PERTENENCIA CON LA INSTITUCIÓN INTERESES POLÍTICOS Y PARTICULARES. FALTA DE ÉTICA</p>	<p>PRESIONES POLITICAS</p>	<b>1</b>	<p>UTILIZACIÓN DE INFLUENCIAS DERIVADAS DEL EJERCICIO DEL CARGO Y DEL EJERCICIO POLÍTICO, PARA OBTENER BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO.</p>	<p>SANCIONES DE LEY</p>
---	--	--	--	----------------------------	----------	--	-------------------------

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION</b>	<p>ESTABLECER ACCIONES Y/O PLANES ESTRATEGICOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y NORMATIVIDAD LGAL VIGENTE, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO MISIONAL DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA IDENTIFICACION, PRIORIZACION, REVISION Y DISPOSICION DE RECURSOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS Y PROCESOS DE LA ENTIDAD.</p>	 <p>ENTREGA INDEBIDA DE INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS CERTIFICADOS PARA BENEFICIO PROPIO</p>	<b>2</b>	<p>ABUSO DE AUTORIDAD (LA UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA POR PARTE DE UN SERVIDOR PÚBLICO EN PROVECHO PROPIO O DE UN TERCERO)</p>	<p>ACCIÓN DISCIPLINARIA PARA EL SERVIDOR PÚBLICO. MALA IMÁGEN DE LA ENTIDAD</p>
---	--	--	---	----------	---	---

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO MISIONAL</b>	<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 SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS, CON EL FIN DE SATISFACER LOS REQUISITOS DEL CLIENTE Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.	AUSENCIA DE CONTROLES O INSUFICIENCIA DE LOS MISMOS.  DEFICIENTE SEGUIMIENTO DE LOS SUPERIORES	<b>3</b>	<b>EVALUACIÓN TARDÍA Y/O CONTRARIA A LA LEY EN BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO</b>	GENERACIÓN DE IMPUNIDAD  PERDIDA DE IMAGEN INSTITUCIONAL  PERDIDA DE CREDIBILIDAD  SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES
--	----------------------------	---	--	----------	---	---

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO MISIONAL</b>	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<p>ADQUIRIR OPORTUNAMENTE BIENES Y SERVICIOS PARA APOYO LOGISTICOS Y TECNOLOGICOS DE PROVEEDORES HABILITADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS, CON EL FIN DE SATISFACER LOS REQUISITOS DEL CLIENTE Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.</p>	<p>INDEBIDA ASESORÍA EN LA ESCOGENCIA DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN</p> <p>INADECUADA DEFINICIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.</p> <p>INDEBIDA VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA</p>	<b>4</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE UN TERCERO</b>	<p>ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO DE CONTRATISTAS</p> <p>DEMANDAS A LAS ENTIDAD</p> <p>DECREMENTO PATRIMONIAL</p> <p>NO SATISFACCIÓN DEL BIEN GENERAL</p>
--	----------------------------	--	---	----------	--	--

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO MISIONAL</b>	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<p>ADQUIRIR OPORTUNAMENTE BIENES Y SERVICIOS PARA APOYO LOGISTICOS Y TECNOLOGICOS DE PROVEEDORES HABILITADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS, CON EL FIN DE SATISFACER LOS REQUISITOS DEL CLIENTE Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.</p>	<p>AUSENCIA DE RIGOR PROFESIONAL</p> <p>DESCONOCIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LEY POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES.</p> <p>CONTROLES NO OPERAN DE FORMA EFECTIVA.</p> <p>FALTA DE RIGOR EN LAS REVISIONES DE SUPERIORES O DEL ÁREA JURÍDICA.</p> <p>NO APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.</p>	<b>5</b>	<p>EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN CUALQUIERA DE SUS ETAPAS, SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.</p>	<p>PÉRDIDA DE IMAGEN INSTITUCIONAL</p> <p>PÉRDIDA DE CREDIBILIDAD</p> <p>DAÑO PATRIMONIAL AL ESTADO</p> <p>PÉRDIDA DE CONFIANZA Y RESPETO EN LA INSTITUCIÓN.</p>
--	----------------------------	--	--	----------	--	--

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO MISIONAL</b>	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<p>ADQUIRIR OPORTUNAMENTE BIENES Y SERVICIOS PARA APOYO LOGISTICOS Y TECNOLOGICOS DE PROVEEDORES HABILITADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS, CON EL FIN DE SATISFACER LOS REQUISITOS DEL CLIENTE Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.</p>		<p>ACUERDOS RESTRICTIVOS D LA COMPETENCIA</p> <p>INTERESES DE LOS PROPONENTES EN LA ADJUDICACION DL CONTRATO HACIENDO INCURRIR EN ERRORES AL FUNCIONARIO</p>	<b>6</b>	<p>COLUSION O FRAUDE ENTRE LOS PROPONENTES</p>	<p>INHABILIDAD DEL FUTURO CONTRATISTA</p> <p>NULIDAD ABSOLUTA DEL CONTRATO</p> <p>FALTAS DISCIPLINARIAS Y/O PENALES</p>
--	----------------------------	--	--	--	----------	--	---

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO MISIONAL</b>	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<p>ADQUIRIR OPORTUNAMENTE BIENES Y SERVICIOS PARA APOYO LOGISTICOS Y TECNOLOGICOS DE PROVEEDORES HABILITADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS, CON EL FIN DE SATISFACER LOS REQUISITOS DEL CLIENTE Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.</p>	<p>FALTA DE CLARIDAD POR PARTE DE LOS OPERADORES PREVENTIVOS FRENTE AL TRÁMITE CONTRACTUAL.</p> <p>INTERÉS EN FAVORECER A UN TERCERO.</p>	<b>7</b>	<p>VIGILANCIA INADECUADA DE PROCESOS CONTRACTUALES DEL ESTADO</p>	<p>PÉRDIDA DE IMAGEN INSTITUCIONAL</p> <p>PÉRDIDA DE CONFIANZA Y RESPETO INSTITUCIONAL.</p>
--	----------------------------	--	---	----------	---	---

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO MISIONAL</b>	<b>ENTREGA Y SUPERVISION</b>	<p>ENTREGAR Y HACER SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS A LAS PARTES INTERESADAS</p>	<p>FALTA DE VALORES ETICOS FALTA DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS FALTA DE CONTROLES FALTA DE SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS</p>	<b>8</b>	<p>SUPERVISION SIN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LEY PARA FAVORECER AL CONTRATISTA</p>	<p>PERDIDA CREDIBILIDAD DEL PERSONAL PERDIDA DE CREDIBILIDAD DE LA ENTIDAD SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES, PENALES DETRIMENTO PATRIMONIAL</p>
--	------------------------------	--	--	----------	--	---

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE APOYO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>GESTION FINANCIERA</b></p>	<p>PLANEAR, DIRIGIR, EJECUTAR, REGISTRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO A LA NORMA Y PRINCIPIOS LEGALES VIGENTES , MEDIANTE LA ASIGNACION OPORTUNA Y CONFIABLE DE LOS MISMOS A TODOS LOS PROCESOS PARA EL LOGRO DE LA MISION INSTITUCIONAL</p>	<p>DESCONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL FALTA DE ETICA PROFESIONAL</p>		<p><b>9</b></p>	<p>ELABORAR RP A CONTRATO U ORDENES DE COMPRA EN FECHA POSTERIOR AL MOMENTO DE SU EJECUCION</p>	<p>ACTUACIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS  PERDIDA DE IMAGEN</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE APOYO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>GESTION TALENTO HUMANO</b></p>	<p>ADMINISTRAR EL CICLO DEL PERSONAL AL INTERIOR DE LA ENTIDAD MEDIANTE, PROGRAMAS Y PLANES QUE DESARROLLEN INTEGRALMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL PERSONAL NO IDONEO FALENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA Y VINCULACION DEL PERSONAL</p>		<p><b>10</b></p>	<p>HISTORIAS LABORALES DESACTUALIZADAS O EXTRAVIO O MANIPULACION INDEBIDA DE LAS MISMAS</p>	<p>RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA, FISCAL Y PENAL DEFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO EN LOS OBJETIVOS DE LOS CARGOS</p>

RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE APOYO	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	ADMINISTRAR EL CICLO DEL PERSONAL AL INTERIOR DE LA ENTIDAD MEDIANTE, PROGRAMAS Y PLANES QUE DESARROLLEN INTEGRALMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	ABUSO EXTRALIMITACIÓN DE LAS FUNCIONES INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL. CAMBIOS DE GOBIERNOS INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD	<b>11</b>	USO DEL PODER PARA LA VINCULACION DE PERSONAL QUE NO CUMPLA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES	ACCIONES JUDICIALES FRENTE A LA ENTIDAD  INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIAS
---------------------------------------	-------------------------------	---	---	-----------	---	---

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE APOYO</b>	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	ADMINISTRAR EL CICLO DEL PERSONAL AL INTERIOR DE LA ENTIDAD MEDIANTE, PROGRAMAS Y PLANES QUE DESARROLLEN INTEGRALMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	ENVÍO DE INFORMACIÓN POR LOS CANALES INADECUADOS. UTILIZACIÓN INADECUADA DE DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO INCUMPLIMIENTO EN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AUSENCIA DE PROTOCOLOS PARA LA CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN FÍSICA AUSENCIA DE PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN FRENTE A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.	<b>12</b>	LA INFORMACION DEL ANALISIS INTEGRAL DE CONFIABILIDAD PUEDE SER OBJETO DE PERDIDA O MANIPULACION EN BENEFICIO DE UN TERCERO	ACCIONES JUDICIALES FRENTE A LA ENTIDAD  INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIAS
--	-------------------------------	---	--	-----------	---	---

RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE APOYO	<b>GESTION TALENTO HUMANO</b>	ADMINISTRAR EL CICLO DEL PERSONAL AL INTERIOR DE LA ENTIDAD MEDIANTE, PROGRAMAS Y PLANES QUE DESARROLLEN INTEGRALMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	AUSENCIA DE PROTOCOLOS PARA EL PAGO DE LAS COMISIONES.  ABUSO EXTRALIMITACIÓN DE LAS FUNCIONES MODIFICACIÓN INDEBIDA DE LA INFORMACIÓN DEL SOFTWARE.	<b>13</b>	USO DEL PODER PARA LA LIQUIDACION Y EL PAGO DE COMISIONES QUE NO CUMPLEN CON LO REQUERIDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA ENTIDAD	ACCIONES JUDICIALES FRENTE A LA ENTIDAD  INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIAS  DETRIMENTO PATRIMONIAL
---------------------------------------	-------------------------------	---	---	-----------	---	---

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE APOYO</b></p>	<p><b>DEFENSA JURIDICA</b></p>	<p>BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS DE DISTRISSEGURIDAD Y EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD EN LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES; ASESORAR EN LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO Y EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p>	<p>FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO</p>		<p><b>14</b></p>	<p>VALORACIÓN INADECUADA O NO REPORTE DE LAS PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS JUDICIALES</p>	<p>DETRIMENTO PATRIMONIAL O PECULADO, HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS.</p>
	<p><b>DEFENSA JURIDICA</b></p>	<p>BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS DE DISTRISSEGURIDAD Y EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD EN LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES; ASESORAR EN LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO Y EN LA APLICACION DE</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO</p>		<p><b>15</b></p>	<p>INTERES INDEBIDO EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS</p>	<p>DETRIMENTO PATRIMONIAL O PECULADO, HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS.  PERDIDA DE IMAGEN</p>

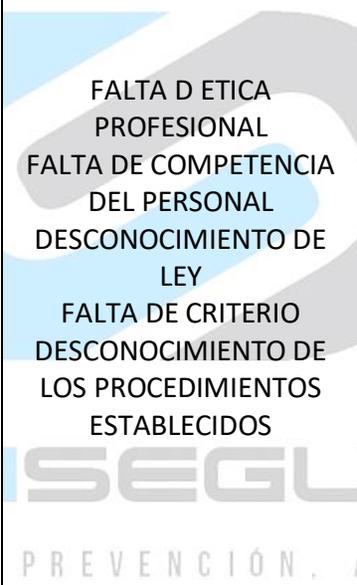
		<p>LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p>				
	<p><b>DEFENSA JURIDICA</b></p>	<p>BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LOS PROCESOS DE DISTRISEGURIDAD Y EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD EN LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES; ASESORAR EN LA PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURIDICO Y EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO</p>	<p>16</p>	<p>VENCIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA ENTIDAD SIN ACTUACIÓN ALGUNA</p>	<p>DETRIMENTO PATRIMONIAL O PECULADO, HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS. PERDIDA DE IMAGEN</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE APOYO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p>ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS RECIBIDOS Y PRODUCIDOS EN LA ENTIDAD, PARA ASEGURAR UN USO OPORTUNO Y ACTUALIZADO DE LA INFORMACION MEDIANTE APOYO TECNOLOGICO CONSTANTE CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS</p>		<p style="text-align: center;"><b>17</b></p>	<p style="text-align: center;">PERDIDA DE INFORMACION EN BENEFICIO DE UN TERCERO</p>	<p>SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES PERDIDA DE IMAGEN DETRIMENTO PATRIMONIAL</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE APOYO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p>ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS RECIBIDOS Y PRODUCIDOS EN LA ENTIDAD, PARA ASEGURAR UN USO OPORTUNO Y ACTUALIZADO DE LA INFORMACION MEDIANTE APOYO TECNOLOGICO CONSTANTE CONFORME A LAS</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS</p>		<p style="text-align: center;"><b>18</b></p>	<p style="text-align: center;">RECIBIR DADIVAS POR MANIPULAR LA INFORMACION RECIBIDA EN EL AREA</p>	<p>SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES PERDIDA DE IMAGEN DETRIMENTO PATRIMONIAL</p>

		DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES			
--	--	-----------------------------------	--	--	--

<p><b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO MISIONAL</b></p>	<p><b>ATENCION AL CIUDADANO</b></p>	<p>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 PRESENCIAL, PARA ATENDER LA DEMANDAS DE SERVICIOS, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O FELICITACIONES, VERIFICANDO LA PERCEPCIÓN DE LA SATISFACCIÓN CIUDADANA; EN EL MARCO DEL ALCANCE MISIONAL DE LA ENTIDAD.</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS</p>		<p><b>19</b></p>	<p>OBTENER BENEFICIOS POR SUMINISTRO DE INFORMACION</p>	<p>SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES  PERDIDA DE IMAGEN  DETRIMENTO PATRIMONIAL</p>
---	-------------------------------------	---	--	--	------------------	---	--

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE EVALUACION</b>	<b>CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION</b>	<p>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 CONTINUO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS</p>	<b>20</b>	<p>OMISIÓN E INEXACTITUD EN EL INFORME ELABORADO Y PRESENTADO CON LA INTENCIÓN DE FAVORECER A TERCEROS</p>	<p>SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES</p> <p>PERDIDA DE IMAGEN</p> <p>DETRIMENTO PATRIMONIAL</p>
---	--	---	--	-----------	--	--

<b>RIESGO DE CORRUPCIÓN PROCESO DE APOYO</b>	<b>TICS</b>	<p>PROPORCIONAR LINEAMIENTOS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN FORMA OPORTUNA, EFICIENTE Y TRANSPARENTE QUE PERMITA LA INTEROPERABILIDAD, EL GOBIERNO ABIERTO, EL FORTALECIMIENTO, INTEGRACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA INNOVACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA MISMA EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO DE LOS</p>	 <p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS</p>	<b>21</b>	<p>MANIPULAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS SISTEMAS EN BENEFICIO PROPIO O DE UN TERCERO</p>	<p>SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES</p> <p>PERDIDA DE IMAGEN</p> <p>DETRIMENTO PATRIMONIAL</p>
--	-------------	---	--	-----------	--	--

OBJETIVOS  
ESTRATÉGICOS DE  
DISTRISSEGURIDAD, EN  
LA TOMA DE  
DECISIONES Y EL  
DESARROLLO  
INSTITUCIONAL.



<b>RIESGO DE CORRUPCION PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>GESTION DE PROYECTOS</b>	<p>ELABORAR, PRESENTAR Y HACER SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE APOYO LOGISTICO Y TECNOLOGICO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS DE LA FUENTES DE FINANCIACION PARA OBTENER RECURSOS QUE PERMITAN CUMPLIR EL OBJETO MISIONAL DE DISTRISSEGURIDAD; LOS CUALES DEBEN ESTAR IDENTIFICADOS EN LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS</p>	PRESIONES POLITICAS	<b>22</b>	<p>ESTUDIOS DE MERCADO DEL PROYECTO SEAN REALIZADOS CON PERSONAS ALLEGADAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD</p>	<p>SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES PERDIDA DE IMAGEN DETRIMENTO PATRIMONIAL</p>
---	-----------------------------	--	--	---------------------	-----------	---	--

<b>RIESGO DE CORRUPCION PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>GESTION DE PROYECTOS</b>	<p>ELABORAR, PRESENTAR Y HACER SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE APOYO LOGISTICO Y TECNOLOGICO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS DE LA FUENTES DE FINANCIACION PARA OBTENER RECURSOS QUE PERMITAN CUMPLIR EL OBJETO MISIONAL DE DISTRISEGURIDAD; LOS CUALES DEBEN ESTAR IDENTIFICADOS EN LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS</p>	PRESIONES POLITICAS	<b>23</b>	APROBACION DE PROYECTOS A TRAVES DE DADIVAS	<p>SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES PERDIDA DE IMAGEN DETRIMENTO PATRIMONIAL</p>
---	-----------------------------	---	--	---------------------	-----------	---	--

<b>RIESGO DE CORRUPCION PROCESO ESTRATEGICO</b>	<b>GESTION DE PROYECTOS</b>	<p>ELABORAR, PRESENTAR Y HACER SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE APOYO LOGISTICO Y TECNOLOGICO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS DE LA FUENTES DE FINANCIACION PARA OBTENER RECURSOS QUE PERMITAN CUMPLIR EL OBJETO MISIONAL DE DISTRISEGURIDAD; LOS CUALES DEBEN ESTAR IDENTIFICADOS EN LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD</p>	<p>FALTA D ETICA PROFESIONAL FALTA DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DESCONOCIMIENTO DE LEY FALTA DE CRITERIO DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS</p>	PRESIONES POLITICAS	<b>24</b>	<p>ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PROYECTOS DIRIGIDAS A UN PROPONENTE</p>	<p>SANCIONES DISCIPLINARIAS, FISCALES Y PENALES</p> <p>PERDIDA DE IMAGEN</p> <p>DETRIMENTO PATRIMONIAL</p>
---	-----------------------------	---	--	---------------------	-----------	---	--