



# INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN, VISIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

## INTRODUCCIÓN

Por medio de la presente la Oficina de Control Interno rinde informe de evaluación independiente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de cumplir con lo preceptuado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y verificación del cumplimiento de la metodología **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”**. Este informe comprende el periodo de Enero a Abril de 2014.

De acuerdo con lo definido en la metodología antes citada le corresponde a esta Oficina verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para la elaboración del informe, se realizó la verificación documental del Plan anticorrupción en todos sus componentes y los documentos anexos al mismo, publicado en la página web de la Entidad, así como en las páginas web de las Alcaldías Locales.

### 1.- VERIFICACION DE LA ELABORACIÓN Y VISIBILIZACIÓN.

En la página web de la Entidad, así como en la de las Alcaldías Locales, en el enlace TRANSPARENCIA E INFORMES, se evidencian los siguientes documentos denominados:

- “Estrategia Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía - 2014”
- “Mapa de riesgos de corrupción del nivel central 2014”
- “Mapa de riesgos de corrupción Alcaldías 2014”
- “Cronograma Plan Anticorrupción.”

En cuanto a la elaboración del plan se observa que si bien es cierto que se tuvieron en cuenta los componentes previstos en el documento **“Estrategias para la elaboración del plan anticorrupción y Atención al ciudadano”** que forma parte de la Ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción, llama la atención que actividades que fueron previstas para la vigencia 2013 y no se cumplieron, se sustrajeron del formulado para el 2014. Caso específico se evidencia en una de las actividades del componente del Plan Anticorrupción – Racionalización de trámites, perdiéndose la continuidad de las mismas.





## INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN, VISIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

Adicionalmente en el ítem denominado DIAGNOSTICO, se observa falta de coherencia para abordar cada uno de los componentes que se deben desarrollar en la metodología planteada.

Se observa que dentro de las actividades prioritarias establecidas dentro del Plan anticorrupción de la entidad, se plantean actividades como: "Ejecutar las actividades del proyecto 963, para la vigencia 2014, en el marco de los lineamientos de política de transparencia que oriente la Veeduría Distrital" proyecto que de acuerdo a lo evidenciado en la ficha EBI del mismo establece: "...con el proyecto se fortalecerá la estrategia emprendida por la entidad relacionada con la seguridad de la información, que ha permitido apoyar la gestión de las localidades y del nivel central con aplicativos informáticos e infraestructura tecnológica que permite contar con una información de calidad, eficiente y oportuna contribuyendo a la transparencia de las acciones públicas"

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Oficina considera de vital importancia que dentro de las actividades prioritarias se establezcan acciones que den cumplimiento por una parte: a lo establecido en el proyecto 963 y por otra al propósito definido en la estrategia de Gobierno en Línea, desarrollando las actividades pertinentes para hacer que los requisitos en cuanto a disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información formen parte de la estrategia de seguridad de la información emprendida por la Entidad.

## 2. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 2.1 PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

De conformidad con lo establecido en la metodología citada en el párrafo inicial de la página 9 se lee: "cada responsable o jefe de las diferentes áreas o líderes de los procesos al interior de las entidades debe elaborar el mapa de riesgos anticorrupción, estructurar las medidas para controlarlos y evitarlos y realizar el seguimiento a la efectividad de dichas acciones".

Se evidencia que dentro del Subsistema de Gestión del Riesgo se encuentra el instructivo de gestión del riesgo en su versión No. 4 con fecha de aprobación 14 de marzo de 2014; no obstante en la versión 3 del documento aprobado en la vigencia 2013, ya se habían definido las directrices para el tratamiento a los riesgos de corrupción. Sin embargo, a la fecha de la verificación documental no se observa en los documentos publicados como: "Mapa de Riesgos de corrupción Nivel Central 2014" y "Mapa de Riesgos de corrupción Alcaldías Locales 2014" que se haya hecho el seguimiento efectivo a los riesgos por parte de los responsables tal y como lo establece el criterio de auditoría "Estrategias para la elaboración del plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano."





## INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN, VISIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

Se evidencia que los riesgos de corrupción asociados a los procesos GESTIÓN DE COMUNICACIONES y GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS, se encuentran en la zona de riesgo INACEPTABLE no tienen definidas acciones para su tratamiento, igual situación sucede con el mapa de riesgo asociados a corrupción en las Alcaldías Locales.

### 2.2 SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES

Revisada la política antitrámite publicada por el DAFP, se evidencia que la Entidad dentro de las actividades planteadas para la vigencia 2013 y 2014, se ha mantenido en la fase 1. IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES, sin que se haya avanzado o planteado actividades tendientes al cumplimiento de las fases: Priorización, Racionalización de trámites e Interoperabilidad planteadas en la estrategia definida por el DAFP, para el Sistema Único de Identificación de Trámites SUIT.

### 2.3 TERCER COMPONENTE: ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS

Se evidencia publicada en el portal de la Entidad, el informe de rendición de cuentas de la vigencia 2013, con corte a 31 de diciembre.

### 2.4 CUARTO COMPONENTE SERVICIO AL CIUDADANO

Dentro del mapa de procesos de la Entidad se evidencia el proceso de Atención a la Ciudadanía. Proceso transversal a toda la Entidad, cuyo alcance establece su aplicación en el nivel central, en las 20 Alcaldías Locales, UPJ y NUSE, por lo tanto es necesario revisar la acción planteada en el Plan anticorrupción, en cuanto a la disposición de los puntos de atención en dichas sedes, toda vez que en las mismas ya están operando dichos puntos.

Si bien es cierto, que en este proceso están definidos documentos como: los procedimientos, el manual de atención al ciudadano y los protocolos de atención que deben ser aplicados por los servidores que cumplen funciones o prestan servicios relacionados con el proceso en mención, durante las auditorías internas adelantadas por esta Oficina a dicho proceso se evidenció que no se da cumplimiento a lo definido en dichos instrumentos, por lo tanto y con el fin de fortalecer los mecanismos que permitan mejorar la atención al ciudadano, es necesario establecer acciones o controles tendientes al cumplimiento de los mismos.





## INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN, VISIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

### RECOMENDACIONES

- Revisar la interrelación entre el Sistema Integrado de Gestión, el MECI y el plan anticorrupción, de tal manera que estos sistemas se vean reflejados en las actividades descritas en el mismo.
- Se reitera adoptar la Metodología prevista en "*Estrategias para la elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*" y desarrollar la metodología allí prevista con todos sus componentes.
- Implementar un mecanismo de consolidación y seguimiento de acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, sugerido por el documento "*Estrategias para la elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*" que le permita a la subsecretaría de planeación, en este caso, la consolidación del plan, en ejercicio de la autoevaluación, efectuar un seguimiento al mismo con base en los reportes que efectúe cada uno de los responsables de la ejecución de las acciones del correspondiente plan, de tal forma que esta actividad se encuentre controlada.

Lo anterior, por cuanto el control de este seguimiento es diferente al que le corresponde efectuar a la Oficina Asesora de Control Interno en su rol de evaluador independiente y que se refiere a la "verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta "*Estrategias, para la construcción el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".

- Atender la estrategia definida por el DAFP para el Sistema Único de Identificación de Trámites SUIT.
- Realizar el seguimiento efectivo para el tratamiento de los riesgos que se encuentran en la zona INACEPTABLE ejecutando las acciones pertinentes y efectivas para su mitigación o eliminación, asignando los responsables de dichas actividades.
- Establecer indicadores que permitan medir el estado de avance de cada una de las actividades que forman parte de los diferentes componentes del plan.





## INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN, VISIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

### PLAN DE MEJORAMIENTO

Con el fin de ejecutar las recomendaciones entregadas en este informe es necesario que se realice un plan de mejoramiento de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Gestión para la mejora.

### CONCLUSION

- A pesar de que la Entidad ha hecho publicaciones que contienen componentes del documento "*Estrategias para la elaboración del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*" que forma parte de Ley 1474 de 2011 no se denota su incorporación de acuerdo con la metodología planteada, armonización ni articulación, que se evidencia en la falta de continuidad en lo que se programa de un año a otro de tal forma que el tema tiene un grado de desarrollo incipiente.
- Es necesario revisar la formulación de algunas actividades en cuanto al rigor técnico que implica su desarrollo.

LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA  
Jefe Oficina de Control Interno