



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**



# **PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017**

**Versión N° 3**

**Bogotá D.C. Agosto 2017**



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017 .....</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ALCANCE .....</b>	<b>6</b>
<b>5. CONTEXTO NORMATIVO Y TÉCNICO .....</b>	<b>6</b>
<b>6. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DAPRE ..</b>	<b>7</b>
<b>7. CONTEXTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....</b>	<b>8</b>
<b>8. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....</b>	<b>10</b>
<b>8.1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.....</b>	<b>10</b>
<b>8.2 Racionalización de Trámites .....</b>	<b>15</b>
<b>8.3 Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas .....</b>	<b>17</b>
<b>8.4 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano .....</b>	<b>19</b>
<b>8.5 Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información Pública .....</b>	<b>21</b>
<b>9. RECURSOS POR COMPONENTE .....</b>	<b>23</b>
<b>10. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL .....</b>	<b>23</b>
<b>11. PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017.....</b>	<b>24</b>



**PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
2017**

**JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

---

Con el objetivo de contar con herramientas que promuevan la transparencia y la lucha contra la corrupción, desde la Oficina de Planeación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se procedió a realizar la segunda actualización del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana. De acuerdo con lo anterior, a continuación se describen las actualizaciones realizadas:

- Se modificaron los responsables de algunas actividades por solicitud de las dependencias.
- Se ajustaron los nombres de las dependencias responsables de algunas actividades del Plan, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 672 de 2017.
- De acuerdo con lo establecido en el Decreto 672 de 2017 se eliminaron las acciones de las siguientes dependencias, que fueron eliminadas de la estructura del DAPRE:
  - a. Dirección para la Coordinación de Vivienda.
  - b. Dirección para la Coordinación de Infraestructura.
  - c. Dirección para Proyectos Especiales: Si bien la Dirección hace parte de la nueva estructura del DAPRE las funciones fueron modificadas, por tanto se tendrán que formular acciones de acuerdo con su naturaleza.
- Se modificó la fecha de finalización de la actividad “Actualizar y realizar seguimiento a la actualización de los riesgos del DAPRE R-PAAPC-2017”, del plan de mejoramiento NCP-0235 “Identificación y valoración de controles asociados a Riesgos”.
- A través de la mejora MPA-511 “Modificación No. 3 Plan de Acción 2017 - CP Primera Infancia” se cambia la periodicidad de las siguientes actividades pasando de ser anuales a cuatrimestrales (Componente Rendición de Cuentas y participación ciudadana – Anexo 5):
  - a. Identificar mediante talleres de diseño participativo las características requeridas para el desarrollo de las propuestas arquitectónicas.
  - b. Realizar visitas de seguimiento y verificación técnica de los proyectos para la construcción de infraestructura para la atención integral a la primera infancia en el marco de la estrategia "De Cero a Siempre
  - c. Realizar talleres de socialización de los diseños arquitectónicos con la comunidad beneficiaria sobre los proyectos de infraestructura para la atención integral a la primera infancia.
  - d. Realizar talleres de socialización con las comunidades beneficiarias para dar a conocer los avances sobre los proyectos de infraestructura.
- A través de la mejora MPA – 518 “Modificación del Plan de Acción Contratos - Estrategia 1”, se incorpora la actividad “Implementar el SECOP II TAI-PAAPC-2017”, que hace parte del componente Transparencia y Acceso a la Información (Anexo 7).
- Se modificó el presupuesto de algunas acciones de la Dirección del Sistema Nacional de Juventud – Colombia Joven y Consejería Presidencial para la Primera Infancia de acuerdo con las últimas actualizaciones de los proyectos de inversión y Plan Anual de Adquisiciones. De acuerdo con lo anterior, se ajusta el capítulo “Recursos por Componente” y el anexo 5.



Adicionalmente, se actualiza el mapa de riesgos institucional y el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con la última actualización de los riesgos de la Entidad, pasando de 69 a 65 riesgos institucionales y de 10 a 11 riesgos de corrupción.

El riesgo de corrupción incorporado al mapa fue:

- Inexactitud en la presentación de los Estados Financieros del proceso de Gestión Financiera.

**REVISÓ:**

NOMBRE: EDGAR URREGO MARTÍNEZ

CARGO: JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN (E)

**APROBÓ:**

NOMBRE: PIEDAD JIMÉNEZ

CARGO: DIRECTOR DE GESTIÓN GENERAL



## 1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado mediante Decreto 2482 de 2012, y de acuerdo con los lineamientos establecidos para la formulación de la planeación de la vigencia 2017, las dependencias que conforman el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (Dapre) incluyeron dentro de los planes de acción estrategias y acciones encaminadas a fortalecer la transparencia, la participación y la inclusión de la ciudadanía y las partes interesadas en la gestión de la entidad.

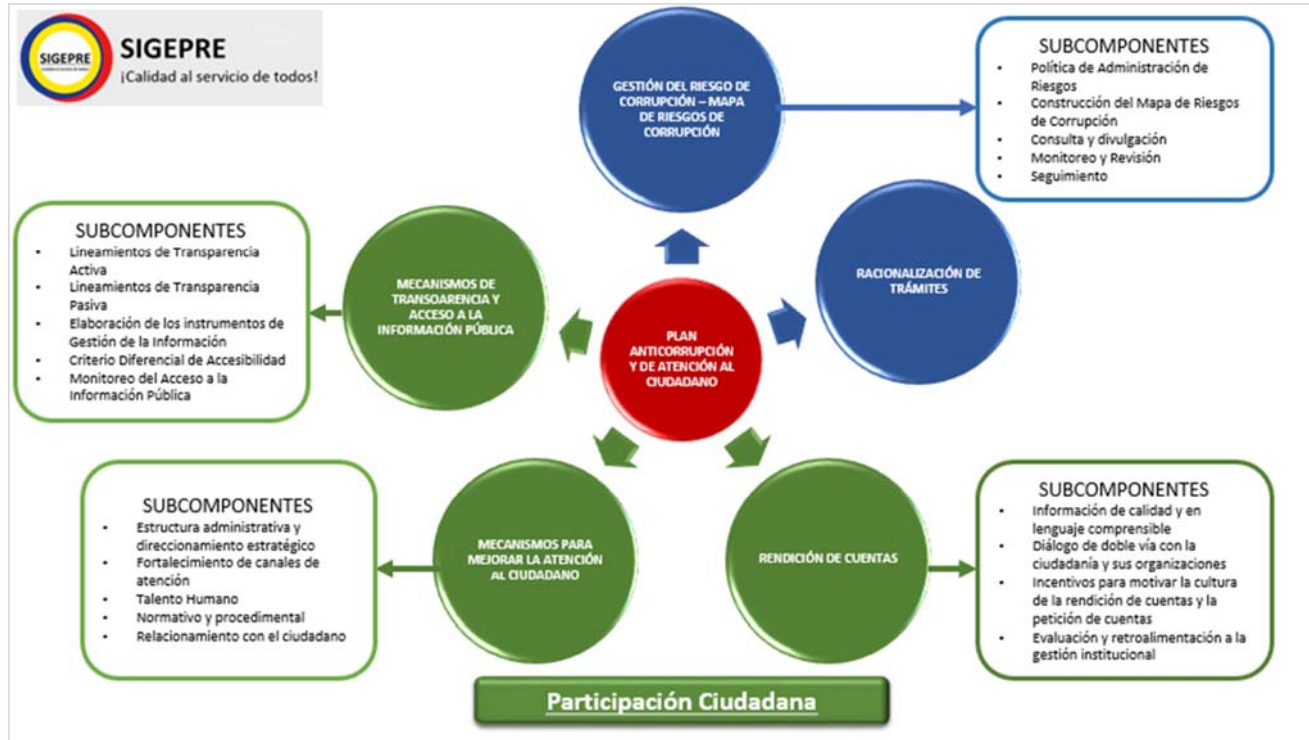
La Oficina de Planeación como responsable de la elaboración del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana para 2016 y 2017 incluyó dentro del Plan de Acción la estrategia de “Impulsar mecanismos para la rendición de cuentas que aporten a los ejercicios de transparencia de la entidad”, la cual se encuentra alineada a la política de desarrollo administrativo de “Transparencia, participación y servicio al ciudadano”. En dicha estrategia se incluyeron actividades enfocadas al desarrollo de los componentes del **Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana** en armonía con el Conpes 3654 de 2010, la Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016 y sus documentos anexos “**Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2**” y “**Guía para la gestión del riesgo**” y el Manual Único de Rendición de Cuentas.

Adicionalmente, desde el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con el objetivo de visibilizar y fortalecer la participación ciudadana, se transversalizan las actividades del Plan de Participación Ciudadana, parte integral de este documento. De acuerdo con lo anterior, el componente de rendición de cuentas pasa a denominarse Participación ciudadana y rendición de cuentas”

A continuación se observan los componentes así como los subcomponentes establecidos en las “**Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2**”, sobre los cuales se formuló este plan:



Gráfico N° 1: Componentes del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana



## 2. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017

Integrar y fortalecer estrategias y acciones que permitan al Departamento Administrativo de la Presidencia (Dapre) la identificación y monitoreo oportuno de los riesgos; la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo de la Entidad; rendir cuentas de manera permanente; fortalecer la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la entidad; establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano y fortalecer el derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía, en aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y cero tolerancia con la corrupción, en el marco de la política del buen gobierno.

## 3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Poner en conocimiento y a disposición de la ciudadanía y partes interesadas las acciones definidas por el DAPRE, encaminadas a promover la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.



## 4. ALCANCE

El “**Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana 2017**” aplica para todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) que contribuyen a la ejecución de los procesos en el marco de sus competencias acorde con las funciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica (Dapre)

## 5. CONTEXTO NORMATIVO Y TÉCNICO

- Constitución Política de Colombia – 1991
- Ley 134 de 1994 Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- 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 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- Ley 720 de 2001 Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos.
- Ley 962 de 2005 Por la cual 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.
- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 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”, artículo 73.
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1753 de 2015 Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018.
- Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- 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.
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto 2482 de 2012 “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.
- Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Decreto 2693 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.



- Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” Título 4.
- Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”
- Conpes 3649 de 2010 Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Conpes 3650 de 2010 Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- Conpes 3654 de 2010 Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- Conpes 3785 de 2013 Política Nacional De Eficiencia Administrativa Al Servicio Del Ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de usd 20 millones destinado a financiar el proyecto de Eficiencia al Servicio del Ciudadano
- Conpes 3654 de 2010 “Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos”.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Guía para la Gestión de riesgo de corrupción.
- Manual Único de Rendición de Cuentas.

## **6. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DAPRE**

En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (Dapre) nos comprometemos a cumplir con los principios consignados en la Constitución Política y la Ley, a cumplir con las funciones asignadas a la Entidad bajo la filosofía del Buen Gobierno, la cual se desarrolla a través de los principios establecidos en el Manual de Excelencia Ética y Buen Gobierno (M-DE-03): Compromiso con la Prosperidad Social, Transparencia y Rendición de Cuentas, cero tolerancia con la corrupción, equidad, pluralismo, eficiencia, eficacia y austeridad.

En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República expresamos nuestro renovado compromiso de rechazar, impedir, prevenir y combatir toda práctica corrupta para lo cual se establecen las siguientes medidas:

- Análisis permanente e identificación de riesgos de corrupción y establecimiento de políticas para su mitigación.
- Fortalecimiento del Grupo de Atención a la Ciudadanía.
- Cumplimiento de los valores consignados en el Manual de Excelencia Ética y Buen Gobierno de la Entidad.
- Promoción de la realización de acuerdos de integridad y transparencia al interior de la Entidad así como con entes externos.
- Ejecución de una rendición de cuentas permanente y efectiva, fortaleciendo la imagen institucional a través de acciones comunicativas, promoviendo espacios de diálogo por diferentes canales





- Establecimiento de lineamientos para el manejo de documentos de carácter confidencial y de reserva.
- Implementación de acciones necesarias para mantener actualizado el sitio web de la Presidencia, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014<sup>1</sup> y sus decretos reglamentarios “.
- Difusión de mensajes de sensibilización y concientización dirigidos a funcionarios y contratistas de la Entidad, con el objetivo de que conozcan los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del Código Disciplinario Único.
- Establecimiento de disposiciones de autorregulación de funcionarios, buscando garantizar una gestión eficiente, eficaz, íntegra y transparente en la administración pública, consignada en el Manual de Excelencia Ética y Buen Gobierno.

## **7. CONTEXTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Para 2017 la construcción del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana se enmarca en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, metodología que se viene implementando en el Dapre desde la expedición del Decreto 2482 de 2012<sup>2</sup>. De acuerdo con lo anterior, desde la Entidad se consolida en un documento el Plan de Participación Ciudadana y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, denominándose Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana. Este lineamiento se definió, teniendo en cuenta que la participación ciudadana es un componente transversal a las acciones de rendición de cuentas, de atención al ciudadano y derecho de acceso a la información pública.

De acuerdo con lo anterior, se planteó el siguiente esquema, tomando como base el Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (Sigepre), el cual está integrado por: el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Desarrollo Administrativo:

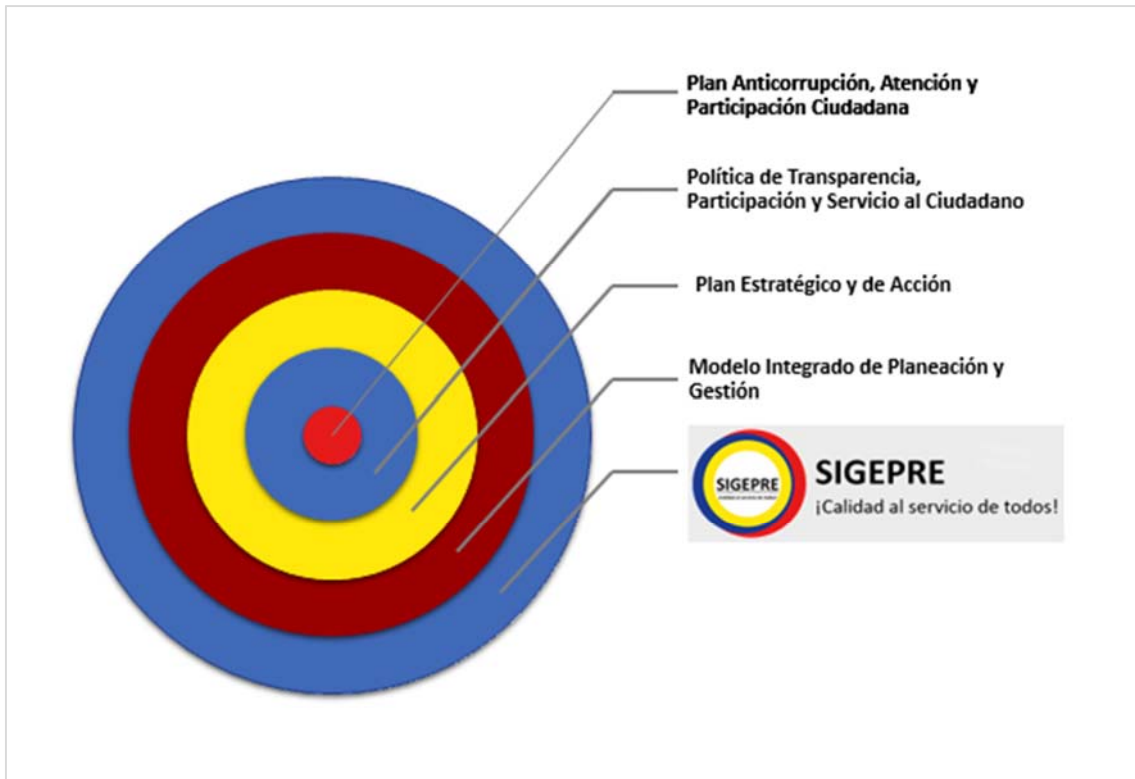
---

<sup>1</sup> Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”

<sup>2</sup> Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.



Gráfico 2: Esquema Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana



La metodología desarrollada por el Dapre para la formulación del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana 2016 contempló las siguientes etapas:

- a. La Oficina de Planeación se encarga de elaborar y consolidar de manera anual el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana, ejecutando las siguientes actividades:
  - Definición de los lineamientos para la formulación de la planeación del Dapre 2017.
  - Elaboración de los planes de acción de las dependencias para la vigencia 2017 teniendo como base las políticas de desarrollo administrativo definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
  - Identificación de los riesgos de la Entidad y consolidación del mapa de riesgos (Ver Anexo 1)
  - Identificación de los riesgos de corrupción y consolidación del mapa de riesgos de corrupción (Ver Anexo 2)
  - Consolidación de las actividades contenidas en los planes de acción de las dependencias del Dapre del componente de Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos (Ver anexo 3).
  - Identificación de los trámites de la Entidad y elaboración de la Estrategia de Racionalización de Trámites (Ver anexo 4)
  - Consolidación de las actividades contenidas en los planes de acción de las dependencias del Dapre del componente Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas (Ver anexo 5)



- Consolidación de las actividades contenidas en los planes de acción de las dependencias del Dapre del componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano (Ver anexo 6)
  - Consolidación de las actividades contenidas en los planes de acción de las dependencias del Dapre del componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información (ver anexo 7)
- b. La ejecución y reporte de las acciones definidas por las dependencias del Dapre para cada componente del plan debe ser realizado con oportunidad, teniendo en cuenta la fecha inicial y la fecha final programadas para las mismas. Adicionalmente, las dependencias deben incluir la gestión desarrollada para el cumplimiento de cada acción e incluir los soportes que lo evidencien para el logro y cierre de la actividad. Teniendo en cuenta lo anterior, el jefe de la dependencia deberá aprobar la información consignada en cada una de estas acciones<sup>3</sup>.
- c. La Jefe de la Oficina de Control Interno es la encargada de realizar el seguimiento de la implementación del plan con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y realizar la publicación del informe en la página web de la Entidad.

## **8. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **8.1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos**

Una de las funciones principales La Oficina de Control Interno Disciplinario es la de garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los servidores públicos del DAPRE, aplicando acciones preventivas y correctivas. De acuerdo con lo anterior, desde esta dependencia durante 2016 se dio manejo y trámite a los informes, quejas y denuncias en materia de corrupción. De acuerdo con lo anterior se resume lo siguiente:

**Tabla N° 1: Informes actos de corrupción 2016**

<b>INFORMES Y QUEJAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2016</b>	
1. La cantidad de informes y quejas presentadas en el año 2016, sobre actos de corrupción y relacionados:	Siete (7) casos en total radicados en el 2016, Exp.1404, Exp.1420, Exp.1439, Exp.1422, Exp.1472, Exp.1473 y Exp.1478.

<sup>3</sup> Ver: Guía para formulación y seguimiento a la Planeación Institucional (G-DE-02) <http://es.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/G-DE-02-Formulacion-seguimiento-planeacion-institucional.pdf>

Lineamientos para la ejecución de acciones de participación ciudadana y rendición de cuentas (L-DE-03) [http://es.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-DE-03%20ejecucion\\_acciones\\_participacion\\_ciudadana\\_rendicion\\_cuentas.pdf](http://es.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-DE-03%20ejecucion_acciones_participacion_ciudadana_rendicion_cuentas.pdf)



INFORMES Y QUEJAS SOBRE ACTOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2016	
2. Cuántos de estos fueron fallados en contra del disciplinado:	Ninguno
3. Cuántos de estos fueron Archivados:	Un (1) caso Exp.1422
4. Cuanto de estos se encuentran en etapas de indagación preliminar o investigación disciplinaria en el DAPRE sin fallo:	Dos (2) en etapa de Indagación Preliminar Exp.1439, Exp.1473.
5. Traslados a la Procuraduría General de la Nación:	Un (1) caso Exp.1420
6. Otros traslados por no ser de competencia de la Entidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expediente No. 1404 a la Unidad para Reparación de Víctimas</li> <li>2. Expediente No. 1472 a la Fondo de Adaptación-MINHACIENDA</li> <li>3. Expediente No. 1473 a la Instituto Colombiano del Bienestar Familiar IBCF</li> </ol>

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica (Dapre), en el marco del Sistema Integrado de Gestión (Sigepre); desde su implementación en el año 2008, ha venido trabajando en la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados a los procesos, dando cumplimiento a la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, la Guía de Administración de riesgos del DAFP, la norma Técnica NTC-ISO 31000 y la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción de la Secretaría de Transparencia.

Desde la Alta Dirección de la Entidad, se ha venido impulsando la política de administración de riesgos, y se ha contado con la participación y el compromiso de todos los servidores públicos del Dapre, para que de esta manera la política se convierta en una parte natural del proceso de planificación, planeación y cumplimiento de las funciones asignadas para cada una de las dependencias que hacen parte del Departamento.

Desde 2011, a partir de la aprobación de la “Guía para la administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública” y la entrada en vigencia Decreto 2641 de 2012<sup>4</sup> que determina la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, al interior del Dapre se han realizado diferentes actualizaciones al documento **Lineamiento para la Administración de riesgos (L-DE-01)**<sup>5</sup> en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República (Sigepre), en pro de fortalecer la administración del riesgo y el mejoramiento continuo de la Entidad.,

Para la aplicación del lineamiento la Oficina de Planeación del Dapre brinda acompañamiento permanente a las dependencias mediante capacitación y jornadas de formulación, monitoreo y

<sup>4</sup> Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011

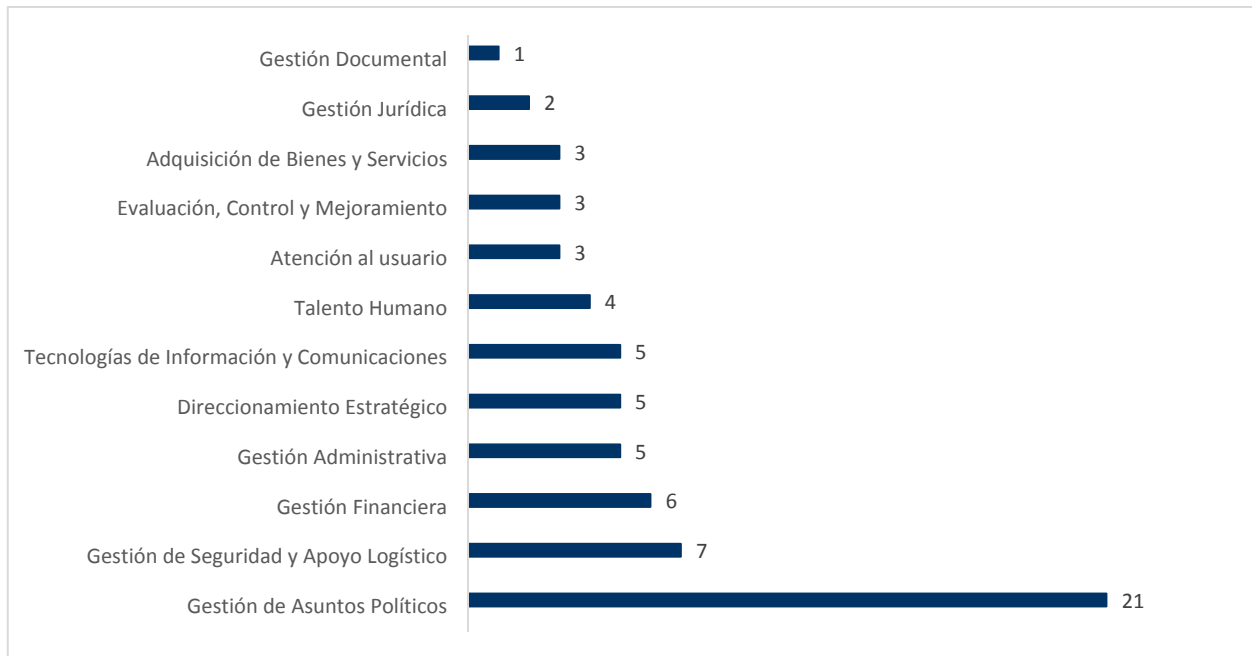
<sup>5</sup> Ver: Lineamiento para la Administración de riesgos (L-DE-01)

<http://es.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-DE-01Lineamientos-Administracion-Riesgo.pdf>



actualización de los riesgos. De acuerdo con lo anterior, para 2017 se identificaron un total de 65 riesgos asociados a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión SIGEPRE.

**Gráfico N° 3: Total de riesgos identificados por procesos**



Una vez identificado el total de riesgos del Dapre, se procedió a revisar los riesgos de corrupción que en las dependencias y en los procesos se identificaron. De acuerdo con lo anterior, para 2017 se identificaron y catalogaron 11 riesgos de corrupción, que representa el 16.92% del total de riesgos.

**Gráfico N° 4: Riesgos de Corrupción por Proceso**

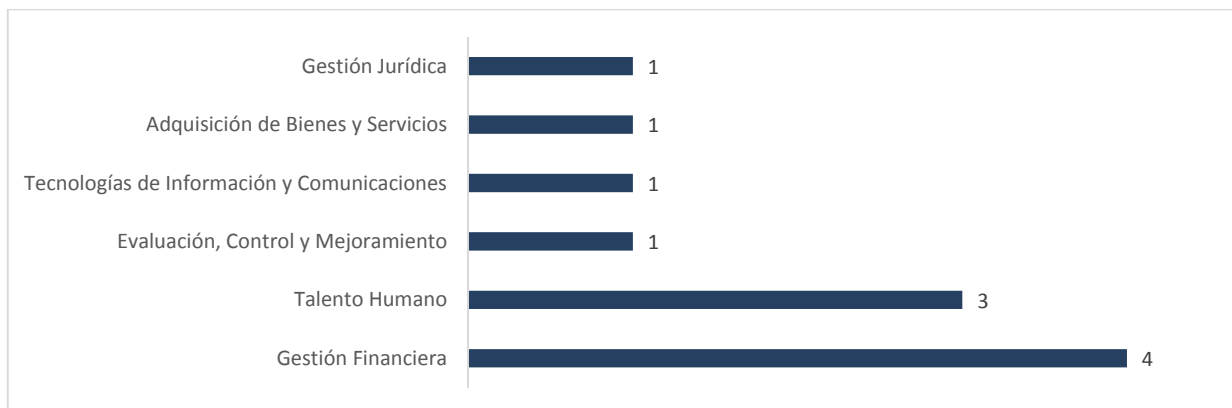




Tabla N° 2: Descripción de los riesgos de corrupción

Nombre	Riesgo	Descripción
Talento Humano	Pérdida de expedientes disciplinarios físicos o digitales a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	ACC: Realizar las investigaciones disciplinarias. Perdida de expedientes disciplinarios a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario cuyas causas derivan en hallazgos de auditorías internas o externas, demandas y sanciones disciplinarias.
Talento Humano	Fraude en el pago de la nómina y factores salariales en beneficio propio y de un tercero	ACC: Elaborar y liquidar la Nómina, de acuerdo a las novedades y obligaciones de Ley. AC: Gestionar y atender los trámites de las situaciones administrativas de los funcionarios de manera oportuna, de conformidad con los procedimientos establecidos. Mediante el proceso de pago de la nómina y sus parafiscales se pueden presentar eventos que alteren el normal desarrollo del mismo, desviando los recursos para un beneficio propio, es decir, de los administradores de la nómina y de un tercero, ocasionando pérdida de recursos y detrimento en el patrimonio de la Entidad.
Talento Humano	Tráfico de influencias durante la selección de personal	ACC: Proveer los servidores públicos de la entidad de acuerdo con las necesidades y requisitos exigidos AC: Gestionar los actos administrativos relacionados con la vinculación, retiros temporales y definitivos, encargos y otorgamiento de primas técnicas por formación avanzada Se pueden tomar decisiones erróneas en la selección de personal por el no cumplimiento de los requisitos exigidos. Manipular la selección y vinculación de funcionarios sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo.
Gestión Financiera	Efectuar certificados de disponibilidad y registros presupuestales por un rubro presupuestal que no corresponda en la ejecución de la cadena presupuestal	ACC: Elaborar y expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal, registros presupuestales y generar informes de ejecución presupuestal; AC: Expedir oportunamente los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales. En el momento de expedir, modificar y anular el CDP y el registro presupuestal al cometer errores de asociación en el momento de manipular el sistema de información.
Gestión Financiera	Efectuar un pago a una persona natural o jurídica que no corresponda por vacíos de información en la ejecución de la cadena presupuestal y otros pagos	ACC: Realizar pagos. AC.: Registrar las cuentas pagadas en el mes para comparar lo ejecutado contra lo solicitado La Entidad efectúa los pagos a través del aplicativo SIIF, con abono en cuenta a los proveedores, por tanto se debe verificar que la cuenta bancaria corresponda al tercero beneficiario del pago, certificada por cada una de las entidades bancarias, así mismo se debe verificar que cumpla con todos los soportes necesarios para efectuar el pago establecidos en el contrato y la normativa vigente.



Nombre	Riesgo	Descripción
Gestión Financiera	Fraude en el manejo de los recursos asignados a las cajas menores	ACC: Manejar los recursos asignados a las Cajas Menores La Entidad anualmente constituye cajas menores a través de las cuales se realizan pagos en efectivo y cheques, por tanto se deben cumplir con los lineamientos establecidos para el manejo de estas y con las medidas de seguridad existentes para evitar el hurto de dinero.
Gestión Financiera	Inexactitud en la presentación de los Estados Financieros	AC: Fortalecer la Elaboración de los Estados Financieros acorde con la normativa vigente 2017 ACC: Elaborar y Presentar los Estados Financieros El riesgo busca evitar la inexactitud en los registros contables, con el fin de que los Estados Financieros muestren la situación financiera y económica real de la Entidad
Tecnologías de Información y Comunicaciones	Hurto, Perdida o fuga de Información pública reservada o clasificada en la gestión de la plataforma	ACC. Soporte, mantenimiento y apoyo logístico de la Plataforma informática de TIC y ACC. Asegurar la plataforma informática de TICs. Hurto, Perdida, alteración o fuga de Información AC Implementar ciclo PHVA del SGSI. ARC: Implementar ciclo PHVA del SGSI. En caso de que exista hurto, fuga o pérdida de información se genera pérdida de imagen de la Entidad, es por lo cual que la entidad a través del área de TIC's genera controles que blinden y eviten la materialización del riesgo
Adquisición de Bienes y Servicios	Beneficiar a un oferente en las invitaciones a ofertar, elaboración de estudios previos, proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes, en un proceso de selección	Para beneficiar a un oferente, serán direccionados los estudios previos, proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes de un proceso de selección, por el personal interesado en el futuro proceso de contratación (Estableciendo necesidades inexistentes, especificaciones que benefician a una firma en particular, entre otros). ACC: Elaborar estudios previos de acuerdo con la modalidad de selección y las orientaciones definidas en el Manual de Contratación M-BS-01. AC: - Realizar capacitaciones y jornadas de socialización y sensibilización al cliente interno sobre diferentes temas contractuales. - Realizar acompañamiento a las áreas técnicas priorizadas en la revisión del documento de insumos técnicos o estudios previos elaborado por dichas áreas, acompañado con los soportes correspondientes, previo a la radicación ante el competente contractual.
Evaluación, Control y Mejoramiento	Fraude en los resultados obtenidos del ejercicio de auditorías internas en beneficio propio y de un tercero	ACC: Coordinar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías Internas. De los resultados obtenidos de los ejercicios de las auditorías internas, lideradas y realizadas por la Oficina de Control Interno y de acuerdo con los hallazgos identificados, puede existir la posibilidad que tanto el auditado como el auditor convengan manipular los resultados para beneficio propio y del tercero, con el fin de cometer el acto de corrupción y evitar sanciones. AC1: Ejecutar el Programa Anual de Auditorías Internas de Gestión e Internas al SIGEPRE. AC2: Elaborar y publicar el Informe de resultados 2016 y memorando de planeación 2017 de las auditorías.



Nombre	Riesgo	Descripción
Gestión Jurídica	Deficiencia en el momento de revisar y aprobar proyectos de actos normativos	ACC: Estudiar, analizar, conceptuar y/o preparar los Proyectos de Actos Normativos (Leyes, decretos, resoluciones, directivas presidenciales). AC: Efectuar análisis de legalidad y constitucionalidad de todos los decretos objeto de trámite de acuerdo con las prioridades de Gobierno y del Departamento Administrativo de Presidencia de la República. Se pueden tomar decisiones erróneas al momento de aprobar la expedición de actos normativos con vicios de inconstitucionalidad y/o ilegalidad. De presentarse errores en la información remitida por Ministerios y otras entidades (soporte con el proyecto de acto normativo), desconocimiento de la normatividad aplicable o tiempo insuficiente para realizar la revisión previa, se podrían llegar a tomar decisiones erróneas al aprobar actos normativos con vicios de inconstitucionalidad y/o ilegalidad, y hasta generarse sanciones legales (penal, fiscal, disciplinaria).

Con el objetivo de fortalecer la gestión del riesgo en la Entidad, a partir de 2014 se definió una estrategia transversal para ser incluida en los planes de acción de todas las dependencias, denominada “Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República”, que incluye la actividad “Administrar los riesgos a cargo de la dependencia”, con el objetivo de generar alertas tempranas para la identificación, análisis, valoración, manejo y monitoreo de los riesgos asociados al proceso en el cual participa cada una de las dependencias.

A partir de los riesgos identificados, la Entidad cuenta con el Mapa de Riesgos de Corrupción el cual hace parte integral de este plan y puede ser consultado a través del aplicativo SIGEPRE y en el Anexo 2 de este documento.

Así mismo, desde la Oficina de Planeación se realiza seguimiento al mapa de riesgos institucional y al mapa de riesgos de corrupción de manera trimestral, la Oficina de Control Interno se encarga de evaluar la aplicación de la política para la administración del riesgo de la Entidad.

Para este componente las acciones a desarrollar en la vigencia 2017 se encuentran en el anexo 3.

## 8.2 Racionalización de Trámites

En el marco de la Estrategia de Racionalización de Trámites, en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de manera permanente se revisa el inventario de los trámites y otros procedimientos administrativos, con el objetivo de facilitar el acceso de los clientes o usuarios de servicios a los mismos, así como procurar su mejoramiento disminuyendo los tiempos de espera o respuesta y automatizándolos.

Los trámites y otros procedimientos administrativos vigentes que se encuentran publicados en el portal “Si Virtual” son:





**Trámites:**

1. **Autorización de comisiones al exterior:** Consiste en la aprobación de las comisiones al exterior o comisiones de estudios de funcionarios y servidores públicos por invitaciones de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, remitidas por los Ministerios, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta asimiladas al régimen legal aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Orden Nacional, así como de los miembros de las juntas o consejos directivos o superiores de Entidades Descentralizadas del Orden Nacional que tengan la calidad de servidores públicos.

**Normatividad aplicable:** Decreto 2400/68 (Artículo 22); Decreto 1050/97; Decreto 2004/97; Decreto 2140/08; Directiva 11/2002.

**Dirección de Consulta:** <https://www.sivirtual.gov.co/memoficha-tramite/-/tramite/T484>

2. **Autorización de campañas publicitarias:** Consiste en la autorización de campañas publicitarias que estén coordinadas con los lineamientos de publicidad del Gobierno Nacional y garanticen la optimización en la utilización de los recursos públicos y la uniformidad de los criterios frente al manejo de la imagen de las instituciones que integran la administración pública.

**Normatividad aplicable:** Directiva 01/16

**Dirección de Consulta:** <https://www.sivirtual.gov.co/memoficha-tramite/-/tramite/T670>

3. **Publicación de hojas de vida:** Consiste en la publicación de hojas de vida en la página web de la Presidencia de la República de las personas que aspiren a ocupar cargos de libre nombramiento y remoción enviados por la autoridad nominadora, de los niveles asesor y directivo

**Normatividad aplicable:** Decreto 4567/11

**Dirección de Consulta:** <https://www.sivirtual.gov.co/memoficha-tramite/-/tramite/T486>

**Otros procedimientos administrativos:**

1. **Visitas guiadas al Palacio de Nariño:** El servicio de Visitas Guiadas brinda a todos los colombianos y extranjeros la oportunidad de realizar un recorrido gratuito por las zonas definidas de las instalaciones de la Casa de Nariño.

**Dirección de consulta:** <https://www.sivirtual.gov.co/memoficha-tramite/-/tramite/T1751>

Con el objetivo de mejorar la relación con los usuarios de los servicios que brinda el Dapre, durante 2013 y 2014 se planteó la necesidad de automatizar los trámites “Comisiones al Exterior” y



“Publicación de hojas de vida”. De acuerdo con lo anterior, desde el Área de Tecnología y Sistemas de Información se trabajó en el desarrollo de un aplicativo al que tuvieran acceso las entidades, con el objetivo de que se efectuara la totalidad del trámite de manera virtual. Hoy, a través de estos aplicativos, las entidades tienen la posibilidad de solicitar el trámite y de realizar el cargue de los documentos requeridos para su ejecución.

Adicionalmente, durante 2015 y 2016 la Alta Consejería presidencial de Comunicaciones y el Área de Tecnología y Sistemas de Información trabajaron en el desarrollo de una plataforma para la aprobación de “Campañas publicitarias”, que cumpliera con los requerimientos normativos y técnicos. De acuerdo con lo anterior, se creó la plataforma SAMI (Sistema de Administración de Mensajes Institucionales) y actualmente el trámite se encuentra totalmente automatizado.

En cuanto a la optimización de las visitas guiadas, durante los últimos años la Entidad se ha encargado de capacitar al personal que realiza la visita con el objetivo de mejorar las competencias y se ha llevado a cabo la verificación de la información histórica que se brinda a la ciudadanía con el objetivo de que ésta sea clara y veraz.

Para la presente vigencia se realizó el diagnóstico y se analizaron las variables que afectan todos los trámites de la Entidad. De acuerdo con lo anterior, se determinó que para 2017 la Entidad realizará la optimización del trámite de “**Autorización de comisiones al exterior**” en materia normativa, reducción de tiempos de ejecución y fortalecimiento de los criterios con los que se cuentan para la autorización de la comisión.

También se pretende continuar con el mejoramiento y fortalecimiento del servicio de “**Visitas guiadas al Palacio de Nariño**” a través de capacitaciones así como la verificación de los libretos que se tienen para el personal de apoyo que realiza el tour.

Para las acciones a desarrollar en la vigencia 2017 Ver anexo 4.

### 8.3 Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

Con el objetivo de promover la participación ciudadana y la rendición de cuentas desde la Entidad y fortalecer y visibilizar la relación con los clientes y ciudadanía en general, desde la Oficina de Planeación se elaboró el documento “Lineamientos para la ejecución de acciones de participación ciudadana y rendición de cuentas”<sup>6</sup>. Como resultado de lo anterior, se han venido incrementando la ejecución de acciones de participación ciudadana y rendición de cuentas desde las dependencias del Departamento, y se han desarrollado a través de talleres, capacitaciones, encuentros, reuniones de carácter informativo, audiencias, publicación de información en diferentes medios, entre otros.

Un ejemplo de ello, es la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que se realiza de manera anual en la cual se presenta información referente a la gestión; principales logros y avances relacionados con las funciones de cada una de las dependencias misionales y de apoyo a la gestión, ejecución

<sup>6</sup> [http://es.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-DE-03%20Lineamientos\\_ejecucion\\_acciones\\_participacion\\_ciudadana\\_rendicion\\_cuentas.pdf](http://es.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-DE-03%20Lineamientos_ejecucion_acciones_participacion_ciudadana_rendicion_cuentas.pdf)



presupuestal, talento humano, contratación y cumplimiento de metas entre otros; y los principales retos para la vigencia siguiente.

Es importante resaltar que para las audiencias de los años 2015 y 2016, se contó con el apoyo del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, con el objetivo de incorporar a la población discapacitada en eventos como este, promoviendo su participación<sup>7</sup>.

Con el fin de fortalecer la participación ciudadana en este ejercicio de rendición de cuentas, como estrategia en 2016 se contó con el apoyo de Urna de Cristal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para ampliar los canales de comunicación; el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, quien nos facilitó un escenario apropiado para tal fin. Se logró la priorización de temas con el propósito de dar mayor tiempo aquellos que las partes interesadas consideraban.

Lo anterior evidencia que continuamente la Entidad viene fortaleciendo el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas desde la definición de la planeación hasta el cierre del evento.

Adicionalmente, se impulsan otras acciones para mantener una rendición de cuentas permanente con las partes interesadas de los servicios que ofrece cada una de las dependencias del Dapre y su gestión, contribuyendo así a acercar al ciudadano a la Entidad; a promover la participación ciudadana en el diseño, formulación, desarrollo y seguimiento de las políticas, planes y programas del Dapre fortaleciendo el control social y los ejercicios de innovación abierta en la entidad.

Para este propósito se emplean diferentes canales de comunicación, tal y como lo establece la estrategia de Gobierno en Línea, los cuales son de fácil acceso y comprensión para todo público. Entre estos están: página web, redes sociales, YouTube, comunicaciones escritas, radio, televisión teléfono y actividades presenciales. Estos canales pueden ser consultados en el **Manual de Comunicación Interna y Externa del Dapre (M-SA-01)**.<sup>8</sup>

Para 2016, se tenía programado la realización de 61 acciones de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana (20 más que en 2015), las cuales fueron incluidas en cada uno de los planes de acción de las dependencias del Dapre y ejecutadas en su totalidad. Para la ejecución de las mismas se tuvieron en cuenta tres escenarios: antes (etapa de alistamiento), durante (etapa de ejecución) y después (etapa de evaluación y seguimiento).

La siguiente gráfica presenta el esquema de participación ciudadana y rendición de cuentas del Dapre:

<sup>7</sup> Ver Audiencia Pública: <http://wp.presidencia.gov.co/sitios/Dapre/Paginas/rendicion-de-cuentas-2015.aspx>

<sup>8</sup> <http://es.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/M-SA-01%20Manual-comunicacion-interna-externa.pdf>



Gráfico N° 5: Esquema de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas Dapre



Adicionalmente, para 2017 se continuará vinculando a los ciudadanos en el ejercicio público, garantizando así una gestión pública efectiva y participativa promoviendo el control social por parte de las veedurías ciudadanas, organizaciones civiles organizadas, órganos de control, otras entidades de las ramas del poder, y ciudadanía en general; buscando que participen no solo en el momento de ejecución de cada una de las acciones, sino que también sean incluidos en el momento en que se prioricen los temas a tratar en cada una de estas.

En este sentido desde el Dapre se continuará trabajando en brindar información de calidad y en lenguaje comprensible, que el diálogo con la ciudadanía y sus organizaciones sea de doble vía, que haya incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas y que siempre se realice evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

Para las acciones a desarrollar en la vigencia 2017 Ver anexo 5.

#### 8.4 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

En el marco de las políticas del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública, desde el Dapre se han fortalecido las acciones para dar cumplimiento a los lineamientos que establecen dichas políticas, y ha generado herramientas para mejorar la calidad, accesibilidad y oportunidad de los servicios que presta la Entidad.

Dentro de estas actividades se puede resaltar que por medio del Decreto 2145 de 2015, “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”, se centralizó el trámite de peticiones con la creación del Grupo de Atención a la Ciudadanía, con el fin de fortalecer lo siguiente:

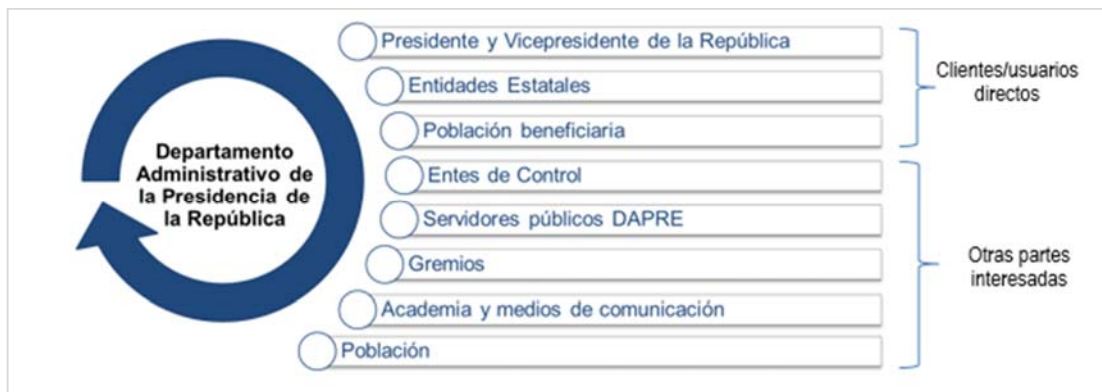


- ✓ Disminución de los tiempos de respuestas a las solicitudes;
- ✓ Aumentar la satisfacción de los clientes de la Entidad;
- ✓ Estandarizar conceptos y lineamientos;
- ✓ Brindar mayor soporte y apoyo a las dependencias para dar las respuestas a las solicitudes

Se cuenta con un espacio en la página web de la Entidad, <http://es.presidencia.gov.co/AtencionCiudadana/sistema-psqr/peticiones-sugerencias-quejas-reclamos>; por medio del cual, cualquier solicitante puede enviar su petición, sugerencia, queja o reclamo. Adicionalmente, se pueden consultar los informes trimestrales de PSQR's.

Por otro lado, con el objetivo de mejorar la atención al ciudadano, partes interesadas y clientes del Dapre, se han definido una serie de servicios de acuerdo con la misionalidad de la Entidad, estos se encuentran definidos en el M-AU-01 Manual de Servicios Misionales:

**Gráfico N° 6: Partes interesadas y Clientes Dapre**



Los servicios que ofrece el Dapre son:

- ✓ Asistencia en el desarrollo de políticas de gobierno.
- ✓ Asistencia en el desarrollo de proyectos.
- ✓ Emisión de conceptos legales.
- ✓ Apoyo logístico presidencial.
- ✓ Seguridad presidencial.

Adicionalmente, con el objetivo de facilitar la atención al ciudadano la Entidad habilitó los siguientes horarios y puntos de atención:

**PUNTOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN**

**a. Canal Telefónico:**

- ✓ Denuncias de actos de corrupción: 018000-913040.
- ✓ Línea de orientación a mujeres víctimas de violencia: Línea 155 y 018000-919970.
- ✓ Línea de peticiones, sugerencias, quejas y reclamos Dapre: 018000-913666.



- ✓ Conmutador (57 1) 562 9300 - 382 2800 - 407 1212, Bogotá D.C. comunica con todas las dependencias.
- ✓ Fax (57 1) 596 0631 Recepción de correspondencia.

\*Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Página web:** <http://es.presidencia.gov.co/AtencionCiudadana/sistema-psqr/peticiones-sugerencias-quejas-reclamos> (Links: PSQR y Escríbale al Presidente)

**Grupo de Atención a la ciudadanía:** Recibe y registra las peticiones verbales presenciales o por vía telefónica en el horario de lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m. en jornada continua, en la Calle 7 No. 6-54 – Edificio Administrativo, primer piso, Bogotá D.C.

**Redes sociales:** De manera permanente.

Para remitir una queja o denuncia contra un funcionario del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se puede dirigir a la Oficina de Control Interno Disciplinario indicando la dependencia, el nombre y cargo del servidor.

Para cualquier sugerencia, reclamo y/o petición en general, se puede dirigir al Grupo de Atención a la Ciudadanía.

También, con el objetivo de incorporar y mejorar la atención que se brinda a la población en situación de discapacidad, con el apoyo del INSOR se logró tener en lenguaje comprensible para la población con discapacidad auditiva la misión, la visión y los objetivos institucionales.<sup>9</sup>

Para las acciones a desarrollar en la vigencia 2017 Ver anexo 6.

## 8.5 Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información Pública

El compromiso del Dapre en torno a la aplicación efectiva de la Ley 1712 de 2014<sup>10</sup> “se evidencia en el seguimiento trimestral encabezado por la Oficina de Planeación que diseñó una matriz con cada uno de los requisitos establecidos en la ley y en su decreto reglamentario. En 2015 este seguimiento se realizó de manera trimestral, identificando los cuellos de botella y posibles incumplimientos de la ley que se presentan ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, con el fin de diseñar e implementar soluciones que promuevan el acceso a una información clara y actualizada por parte de la ciudadanía.

Durante 2015 y 2016, se identificaron los siguientes cuellos de botella de acuerdo con los resultados obtenidos en los diferentes seguimientos y los resultados de la Auditoría Interna:

<sup>9</sup> Ver: <http://wp.presidencia.gov.co/sitios/Dapre/Paginas/nuestra-entidad.aspx>

<sup>10</sup> Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y se dictan otras disposiciones”,



Tabla N° 3 Observaciones Ley 1712

CRITERIO DE LEY	OBSERVACIÓN
Informes de Supervisión	En la Auditoría Interna se evidenció que no estaban publicados la totalidad de los informes.
Informe PSQR (Solicitudes y denuncias)	No hay un criterio en la matriz para dividir las solicitudes y denuncias que llegan a la Presidencia.
Informes de Gestión, evaluación y Auditoría	Es necesario reorganizar la información de los informes y no están incluidos en el acceso directo los informes de Auditoría Interna y Externa.
Cuadros de clasificación documental Registro de Activos de Información Esquema de publicación índice de información clasificada y reservada con el respectivo acto administrativo	La información deberá estar publicada en formatos reutilizables (hoja de cálculo)  Existen unos criterios obligatorios definidos por Ley y Decreto, en los que falta trabajar  La información debe ser actualizada de manera semanal

De acuerdo con lo anterior, se programaron diferentes mesas de trabajo, con el objetivo de subsanar dichas observaciones, las cuales generaron los siguientes resultados:

- **Informes de Supervisión:** Se incluyó en el aplicativo de contratos una alarma que recordara a los supervisores de contratos la publicación de los informes de los contratistas. Adicionalmente, se incluyó el punto 2.6 PUBLICACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA – Ley de Transparencia en el **Manual de Contratación (M-BS-01)**<sup>11</sup>.
- **Informe PSQR (Solicitudes y denuncias):** Se cuenta con un micro-sitio en la página web de La Entidad, donde se establecen los canales y horarios de atención y se vienen publicando los informes trimestrales pormenorizado del trámite de las PSQR's y estadísticas. Uno de los compromisos de las mesas de trabajo es desagregar los tipos de peticiones y las fuentes de las solicitudes, esto se evidencia en el informe de cierre de 2015.
- **Informes de Gestión, evaluación y Auditoría:** La Página Web de la Entidad cuenta con un micrositio de "Transparencia y acceso a información pública", en la cual se reportan los diferentes informes que refleja la gestión realizada y las diferentes evaluaciones que se han llevado a cabo, logrando que las partes interesadas tengan acceso a esta información.

Los informes que se reportan, de acuerdo con las periodicidades de cada uno, son: Seguimiento a la Planeación, Resultado de indicadores, Informes al Congreso, Informes de Gestión, Informe Resultados de la Gestión y Programa Anual de Auditorías (Memorando de

<sup>11</sup> Ver: Manual de Contratación: <http://wp.presidencia.gov.co/sitios/Dapre/sigepre/manuales/M-BS-01%20Manual%20de%20Contratación.pdf>



Planeación), Informes de ley, Informes de Auditorías Internas, Acuerdos Conciliatorios, Informes de Auditorías Externas, Actas del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

- **Cuadros de clasificación documental, Registro de Activos de Información, Esquema de publicación, índice de información clasificada y reservada con el respectivo acto administrativo:** Con el propósito de continuar cumpliendo con lo establecido en la Ley, en la mesa de trabajo efectuada con el Grupo de Gestión Documental del Área Administrativa se llegó a los siguientes compromisos: actualización de las tablas de retención documental de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2145 de 2015, actualización del cuadro de gestión documental y actualización del Programa de Gestión Documental de acuerdo con las responsabilidades asignadas al Grupo de Gestión Documental y el Grupo de Atención a la Ciudadanía. Estos compromisos se ejecutarán en la vigencia 2016.

Para 2017 el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 y sus decretos reglamentarios se realizará a través del formato establecido por la Procuraduría de manera trimestral.

Para las acciones a desarrollar en la vigencia 2016 Ver anexo 7.

## 9. RECURSOS POR COMPONENTE

A continuación se encontrarán los recursos programados para la vigencia 2016 por cada uno de los componentes:

**Tabla N° 3: Recursos asignados por componente**

COMPONENTE	RECURSOS PROGRAMADOS	SOPORTE
<b>Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos</b>	\$0	Ver anexo 3
<b>Racionalización de Trámites</b>	\$0	Ver anexo 4
<b>Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas</b>	\$2.964.439.811	Ver anexo 5
<b>Mecanismos para mejorar la Atención a la Ciudadanía</b>	\$249.000.000	Ver anexo 6
<b>Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b>	\$30.582.457	Ver anexo 7
<b>TOTAL</b>	<b>\$3.244.022.268</b>	

## 10. ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL

El Dapre como cabeza de sector ha enfocado sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos





establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, de acuerdo con las competencias de las entidades del sector Presidencia.

De acuerdo con lo anterior, se definieron diferentes estrategias sectoriales alineadas con las políticas de desarrollo administrativo. En lo que concierne a la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano se definió la estrategia “Implementación de la política pública integral anticorrupción” dentro de la cual se formularon los siguientes indicadores:

Tabla N° 4 Indicadores estrategia sectorial “Implementación de la política pública integral anticorrupción”

ESTRATEGIA PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	ESTRATEGIA SECTORIAL	RESPONSABLES	INDICADOR	METAS				
				2015	2016	2017	2018	Meta Cuatrienio
Buen Gobierno	Implementación de la política pública integral anticorrupción	Entidades del Sector	Planes Anticorrupción elaborados y socializados	5	5	5	5	5
			Cumplimiento de los requisitos del contenido del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana - PAAPC	-	100%	100%	100%	100%
			% de implementación del Plan Anticorrupción	92,0%	95,8%	93,5%	94,0%	94,0%
			Porcentaje de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	100%	100%	100%	100%	100%

El seguimiento a esta estrategia sectorial, así como a las demás definidas se realiza a través del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo que se realiza de manera trimestral, en donde se muestran los avances de cada una de las entidades en el marco de las metas definidas para el cuatrienio.

## 11. PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2017

Todas las actividades que constituyen el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana de la vigencia 2017 se encuentran incluidos en los Planes de Acción y Planes de Mejoramiento de



la Entidad, para ver el detalle de las actividades por cada uno de los componentes se deberá consultar:

- ✓ Anexo 1. Mapa de Riesgos Consolidado (para fines de aprobación y publicación este se encuentra en medio magnético)
- ✓ Anexo 2. Mapa de Riesgos de Corrupción (para fines de aprobación y publicación este se encuentra en medio magnético)
- ✓ Anexo 3. Actividades componente Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos Corrupción (para fines de aprobación y publicación este se encuentra en medio magnético)
- ✓ Anexo 4. Actividades componente Racionalización de Trámites (Para fines de aprobación y publicación este se encuentra en medio físico y magnético)
- ✓ Anexo 5. Actividades componente Participación ciudadana y rendición de cuentas (Para fines de aprobación y publicación este se encuentra en medio físico y magnético)
- ✓ Anexo 6. Actividades componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (Para fines de aprobación y publicación este se encuentra en medio físico y magnético)
- ✓ Anexo 7. Actividades componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información (Para fines de aprobación y publicación este se encuentra en medio físico y magnético)