



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020

Versión 2

Santiago de Cali, mayo 2020



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

TABLA DE CONTENIDO

	Pág. Nro.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. GLOSARIO	4
3. MARCO NORMATIVO	6
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	8
5. POLITICAS DE OPERACIÓN PARA EL PAAC	8
6. OBJETIVOS	8
6.1 Objetivo general	8
6.2 Objetivos específicos	9
7. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	9
8. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL - ANÁLISIS DEL CONTEXTO	9
8.1 Marco general y política de la entidad.....	9
8.2 Naturaleza y Organización Territorial.....	10
8.3 Misión y Visión Institucional	10
9. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS	11
9.1 Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción	11
9.2 Componente 2. Racionalización de Trámites.....	12
9.3 Componente 3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	15
9.4 Componente 4. Rendición de Cuentas.....	17
9.5 Componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información	20
10. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN.....	25
11. BIBLIOGRAFIA Y CIBERGRAFIA.....	26

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, nace del Estatuto Anticorrupción a través de la Ley 1474 de 2011. En aras de cumplir con la mencionada norma, la Contraloría General de Santiago de Cali elaboró la estrategia de lucha contra la Corrupción diseñando su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, adoptado por esta Entidad en agosto de 2018.

La Contraloría General de Santiago de Cali, ha establecido el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la generación de estrategias que apuntan 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. La Contraloría General de Santiago de Cali-CGSC entiende que esta es la manera para lograr un Estado más eficiente transparente, eficaz, moderno y participativo.

Se partió del análisis del contexto desde el punto de vista interno y del entorno con el fin de obtener estrategias

conducentes a fortalecer los índices de oportunidad, participación ciudadana, transparencia de la gestión, calidad de nuestros servicios y la accesibilidad a los mismos, siendo eje primordial la satisfacción de las partes interesadas. El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC, articula el quehacer de la Contraloría General de Santiago de Cali, mediante los lineamientos normativos y tiene en cuenta la generación de valor público, el trato digno al ciudadano bajo el enfoque del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG, contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

Este documento tuvo como lineamientos generales el texto “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, por lo cual esta nueva versión del PAAC, incluye seis componentes: el primero de ellos, Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción; el segundo, Racionalización de los Trámites; el tercero, Rendición de cuentas; el cuarto, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano; el quinto, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y el sexto, Iniciativas Adicionales.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



2. GLOSARIO

Aceptación de riesgo: Decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidades de un riesgo en particular.

Administración de riesgos: Cultura, procesos y estructuras que están dirigidas hacia la administración efectiva de oportunidades potenciales y efectos adversos.

Amenazas: Causa potencial de un incidente no deseado, el cuál puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.

Análisis de riesgo: Uso sistemático de la información disponible para determinar cuán frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.

Apetito al riesgo: Magnitud y tipo de riesgo que una organización está dispuesta a buscar o retener.

Confidencialidad: Propiedad de la información que la hace no disponible o sea divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Control: Medida que modifica al riesgo (Procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones)

Control de riesgos: Parte de la administración de riesgos que involucra la implementación de políticas, estándares, procedimientos para eliminar o minimizar los riesgos adversos.

Corrupción: Mal uso del poder para beneficio propio.

Evaluación de riesgos: Proceso global de análisis de riesgo y evaluación de riesgo. El proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos comparando el nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados, niveles de riesgo, objetivos u otro criterio.

Gestión de riesgos: Aplicación sistemática de políticas, procedimientos, estructuras y prácticas de administración a las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos. Cultura, procesos y estructuras dirigidas a obtener oportunidades potenciales mientras se administran los efectos adversos.

Grupos de interés o grupos de valor: Aquellas personas, grupos de individuos u organizaciones que pueden afectar, ser afectados por, o percibir ellos mismos ser afectados (positiva o negativamente) por una decisión o actividad.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



Impacto: Se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Integridad: Propiedad de exactitud y completitud.

Lucha contra la corrupción: Conjunto de medidas o acciones específicas que buscan prevenir, investigar y sancionar los delitos asociados con la corrupción.

Mapa de Riesgos: Documento con la información resultante de la gestión del riesgo.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”: Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano “PAAC”: Plan que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Riesgo de Gestión: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

Riesgo Inherente: Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Riesgo Residual: Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento del riesgo.

Vulnerabilidad: Representa la debilidad de un activo o de un control que puede ser explotada por una o más amenazas.

Tolerancia al riesgo: Son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Pueden medirse y a menudo resulta mejor, con las mismas unidades que los objetivos correspondientes.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



3. MARCO NORMATIVO

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

La formulación e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia del 2020 se sustentan en los siguientes Ordenamientos:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 *“Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”*.
- Ley 80 de 1993 o *Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*.
- 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 190 de 1995 *“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”*.
- Ley 489 de 1998 artículo 32, denominado: *“Democratización de la Administración Pública”*.
- Ley 599 de 2000 *“Por la cual se expide el Código Penal”*.
- Ley 610 de 2000 *“Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”*.
- Ley 678 de 2001 *“Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición”*.
- Ley 734 de 2002 o *Código Único Disciplinario*.
- Ley 850 de 2003 *“Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”*.
- Ley 1150 de 2007 *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”*.
- Ley 1437 de 2011 o *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*.



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

- 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”*.
- Decreto 4632 de 2011 *“Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto 0019 de 2012 reglamentado por los Decretos 734 y 1450 del mismo año, *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”*.
- Decreto 2641 de 2012 *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”*.
- Decreto 2482 de 2012 *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”*.
- Ley 1712 de 2014 o *Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*.
- Decreto 1081 de 2015 *que, entre otros aspectos, establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión*.
- Ley 1757 de 2015, *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*.
- Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 – Presidencia de la República.
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 2015
- 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”*.
- Decreto 1499 de 2017 y Manual Operativo MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Resolución No. 0100.24.03.18.009 de 2018 *“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se reglamentan las disposiciones relativas al Sistema Institucional de Control Interno y se crea el Comité Institucional de Coordinación de control Interno de la Contraloría General de Santiago de Cali”*.
- Resolución No. 0100.24.03.19.006 de 2019 *“Por la cual se modifica la Resolución No. 0100.24.03.18.009 del 30 de agosto de 2018, a través de la cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – “MIPG”, se reglamentaron as disposiciones relativas al sistema institucional de control interno y se creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Contraloría General de Santiago de Cali”*.
- Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*.
- Ley 1955 de 2019 *“Plan de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”*



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

- Ley 2013 de 2019 “*Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés*”.
- Decreto 2106 de 2019 “*Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública*”.
- Ley 2016 de 2020 “*Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones*”

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Atendiendo los lineamientos del documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”, el plan diseñado por la Contraloría General de Santiago de Cali, incluye seis componentes: el primero de ellos, Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción; el segundo, Racionalización de los Trámites; el tercero, Rendición de Cuentas; el cuarto, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano; el quinto, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y el sexto, Iniciativas Adicionales.

Para la construcción de este PAAC, se tuvo en cuenta la Identificación de Riesgos de Corrupción que los procesos han realizado, los cuales se han consolidado en el Mapa de Riesgos que se despliega en el Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN PARA EL PAAC

Para la aplicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se han adoptado las Políticas de Operación de la entidad vigencia 2016-2019 código 0400.16.07.16.177 Versión 03 de abril 2018. La ciudadanía tiene derecho a informarse permanentemente, dicha información no debe ser materia de reserva, excepto en los casos estipulados en la ley. Se aplicará la Transparencia Activa para la divulgación de la Información a través de los canales e instrumentos, con los cuales cuenta la Contraloría General de Santiago de Cali.

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo general

Establecer e implementar acciones contra la corrupción fortaleciendo la transparencia y la gestión de la Contraloría General de Santiago de Cali, para la generación de valor público de la mano con la ciudadanía.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



6.2 Objetivos específicos

- Identificar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de la Entidad con ocasión del ejercicio de las funciones y prestación del servicio a fin de controlarlos y evitarlos.
- Identificar e implementar estrategias dirigidas a evitar la corrupción al interior de nuestra entidad, que aporten a un efectivo control y vigilancia fiscal de la administración municipal, de sus entidades descentralizadas y asimiladas y de los particulares que administren recursos públicos de carácter municipal.
- Generar confianza en la ciudadanía para que participe activamente en el ejercicio del control fiscal, a través de estrategias encaminadas a la atención oportuna de los requerimientos ciudadanos.
- Proporcionar y facilitar el acceso a la información a través de los medios y procedimientos establecidos en la entidad, excluyendo sólo la información que esté sujeta a las excepciones constitucionales y legales.

7. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este plan tiene como alcance las actuaciones de los servidores públicos en el ejercicio del control fiscal y su relacionamiento con la comunidad a través de las estrategias contempladas en los seis componentes del PAAC 2020.

8. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL - ANÁLISIS DEL CONTEXTO

8.1 Marco general y política de la entidad

El Acuerdo N° 55 del 19 de diciembre de 1939 creó la Contraloría Municipal de Santiago de Cali. Con una experiencia de casi ya 80 años, la entidad se consolida como órgano autónomo e independiente para la vigilancia de los recursos de la gestión pública. A través de facultades especiales que le confirió el Honorable Concejo de Santiago de Cali, el Alcalde Municipal expidió el Decreto Extraordinario No. 1091 del 30 de junio de 1979, "Por el cual se expide el Código Fiscal del Municipio de Santiago de Cali", que contenía todas las disposiciones relacionadas con el control fiscal que en ese entonces ejercían la Contraloría Municipal y las auditorías para los entes descentralizados.

Posteriormente con la expedición de la Ley 42 de 1993 que trata sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen, se derogó el control previo y perceptivo. Estableció sistemas de Control más amplios bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía y valoración de los costos ambientales. Es importante destacar que la Constitución de 1991 centró todo el control fiscal en la Contraloría General de la República y en las contralorías del orden territorial.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



Mediante el Acto Legislativo 04 del 18 de septiembre de 2019, se efectuó reforma al Régimen del Control Fiscal en Colombia y con ella se modificaron los artículos 267, 268, 271, 272 y 274 de la Constitución Política de Colombia.

Debido a que este Acto Legislativo debía ser reglamentado en un término máximo de seis meses, el 16 de marzo del año en curso, el Presidente de la República, expidió el Decreto número 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Decreto número 409 de 2020 “Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales”.

8.2 Naturaleza y Organización Territorial

La Contraloría es una Entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de ejercer vigilancia a la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos.

Con el Acuerdo 28 de diciembre de 1993, el Honorable Concejo de Cali incorporó a la estructura orgánica de la Contraloría Municipal, las plantas de cargos de las auditorías fiscales ante las entidades descentralizadas del Municipio: EMCALI, EMSIRVA, INVICALI. Finalmente, mediante el Acuerdo No. 0160, del 2 de agosto de 2005, el Honorable Concejo de Cali, fijó y adecuó la estructura, la organización y funcionamiento de la Contraloría General del Municipio de Santiago de Cali, se estableció la planta de personal, escala salarial y se dictaron otras disposiciones.

8.3 Misión y Visión Institucional

En el marco de la Constitución Política y del ordenamiento legal colombiano, la misión de la Contraloría General de Santiago de Cali se define así:

“Ejercer el control y vigilancia de los recursos públicos con fundamento en los principios que lo rigen, garantizando la participación activa de la comunidad, teniendo como fortaleza un talento humano competente apoyado en el uso de las tecnologías de la información, que contribuya al mejoramiento de la gestión pública en pro de la calidad de vida de la población caleña”

En virtud de su naturaleza y razón de ser, la visión de la Contraloría General de Santiago de Cali se define así:

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



“En diciembre de 2021 la Contraloría General de Santiago de Cali es reconocida como una entidad transparente, efectiva y confiable en el ejercicio del control fiscal, con el que fomenta el mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores del Distrito de Santiago de Cali”

9. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS

Para la ejecución del PAAC, se adoptan los siguientes componentes

Imagen No. 1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 CGSC					
Componente 1	Componente 2	Componente 3	Componente 4	Componente 5	Componente 6
Gestión del Riego de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Racionalización de los Trámites	Rendición de Cuentas	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Iniciativas Adicionales

9.1 Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción

En este componente se continuará aplicando los criterios para la identificación análisis y valoración de los riesgos de corrupción, como también los controles preventivos al interior de la CGSC, de acuerdo con la Metodología para Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de Controles código 0400-16-07-15-156 versión 4, la cual se ajustó a los lineamientos de la Presidencia de la República. (Ver metodología de administración del riego. <http://www.contraloriacali.gov.co/normatividad-y-planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/manuales>)

Mapas de riesgos de Corrupción por procesos

La matriz de riesgo de corrupción institucional se estructuró desde la perspectiva de mapa de procesos, y se trabajó con los diferentes equipos de trabajo internos de los procesos. <http://www.contraloriacali.gov.co/la-contraloria/informacion-general/mapa-de-riesgos>

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Ajuste y/o actualización de la Política de Administración del Riesgo. (En el caso de ser necesario)	Ajustes realizados	P2	Abril – Noviembre
	1.2	Socialización de la Política de Administración del Riesgo.	Socializaciones por medio a de inducción, reinducción, talleres, entre otros.	P2	Abril – Noviembre
	1.3	Implementación de la Política de Administración del Riesgo	Acciones para implementar la Política de Administración de Riesgo	Todos los procesos P1 al P10	Abril – Noviembre
Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Gestión, de Corrupción y de Seguridad digital	2.1	Actualización y/o ajuste de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital (En el caso de ser necesario)	Actualización y/o ajustes de los Riesgos	Todos los procesos P1 al P10	Abril – Noviembre
	2.2	Publicación y socialización del Mapa de Riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital	Reuniones, Publicación correo interno institucional, redes sociales,		Abril – Noviembre
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Publicación de la Política de Administración el Riesgo y de la Matriz de Riesgos Gestión, Corrupción y Seguridad Digital	Página Web, Docunet, Intranet, entre otros.	P2	Abril – Noviembre
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1	Realización de Monitoreo y Revisión del Mapa de Riesgos de la Entidad por cada proceso	Informe del Monitoreo y Revisión del Mapa de Riesgos de la Entidad	Todos los procesos P1 al P10	Permanente
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Realización de Seguimientos y control	Informes de seguimiento.	Proceso Auditoría y Control Interno P10	Cortes 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.

9.2 Componente 2. Racionalización de Trámites

La política de Racionalización de Trámites en el marco del MIPG está orientada a “simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas”, que evite entre otros la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



El trámite de atención de denuncias, peticiones, quejas y reclamos que se adelanta en la Contraloría General de Santiago de Cali, cumple con la finalidad del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por las siguientes razones:

Reducción de trámites y requisitos

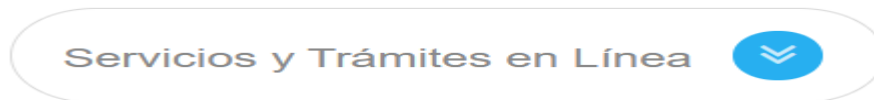
La actuación que inicie cualquier persona ante la Contraloría General de Santiago de Cali - CGSC, implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Además, no se exigen requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de los archivos de la Entidad, conforme lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 16 de la Ley 1755 de 2015.

Igualmente, los ciudadanos tienen la posibilidad de presentar peticiones de manera anónima, sin que se les exija requisitos adicionales y/o documentación soporte para dar trámite a las mismas.

Procedimientos no presenciales

Se ha dispuesto distintos canales de comunicación para garantizar la presentación de denuncias, peticiones, quejas y reclamos sin que sea necesario que los ciudadanos tengan que hacerse presentes en la entidad para que las mismas sean recibidas, radicadas o tramitadas.

Para ello en cumplimiento del art.76 de la Ley 1474 de 2011 el peticionario puede presentar y consultar (a partir del 1 de Enero de 2017) el estado de sus peticiones, quejas o denuncias radicados, ingresando a través del Sitio web de la Contraloría General de Santiago de Cali www.contraloriacali.gov.co a los siguientes links.



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



O a través del correo electrónico
participaciudadano@contraloriacali.gov.co

El requerimiento ingresado a través de la página Web se re-direcciona al correo participaciudadano@contraloriacali.gov.co así mismo el peticionario puede enviarlo directamente al email referido.

Se asigna el número de Requerimiento, se informa vía mail al ciudadano indicándole que en la página Web de la CGSC puede consultar el estado y las actuaciones adelantadas.



Además, se cuenta con las siguientes Redes Sociales, para facilitar la comunicación con la ciudadanía:

Twitter: @ContraloriaCali
Facebook: [contraloriageneraldecali](https://www.facebook.com/contraloriageneraldecali)
Instagram: [contraloriacali](https://www.instagram.com/contraloriacali)

Para efectivizar el servicio de atención de peticiones ciudadanas, la CGSC ha realizado la planeación de la estrategia de racionalización de trámites y/o servicios, acción tecnológica tendiente a lograr un mayor acercamiento con la ciudadanía y a ofrecer mayores niveles de eficiencia en la gestión de sus peticiones, como se observa en la página siguiente:

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS									
NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCEDIMIENTO O PROCESO	RECURSOS	BENEFICIOS AL CIUDADANO O ENTIDAD	PROCESO RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
								INICIO	FIN
Requerimientos ciudadanos	Tecnológica	El aplicativo SIPAC presta un servicio ágil y oportuno para el tratamiento de los requerimientos ciudadanos. En la página web www.contraloriacali.gov.co en el link identificado como Participación ciudadana, en la opción "HAGA SU DERECHO DE PETICIÓN (SIPAC)", se ha habilitado para recibir quejas, sugerencias, reclamos y denuncias por parte de la ciudadanía en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.	El aplicativo SIPAC se encuentra habilitado para que el ciudadano o también consulte el estado de su solicitud.	Actualizar de manera permanente la información contenida en el SIPAC en relación a la respuesta al ciudadano, garantizando un servicio confiable y oportuno.	Recursos propios sustentados	Información ágil, oportuna, confiable para el ciudadano.	Procesos: Proceso Gerencial P1 (Comunicaciones) Informática P8, Participación ciudadana P3	02/01/2020	31/12/2020

9.3 Componente 3. Rendición de Cuentas

La Contraloría General de Santiago de Cali, en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, el documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, la normatividad vigente, tiene el propósito de hacer visible y transparente la gestión de su administración, por lo cual organizará la Audiencia Pública para presentar la Rendición de Cuentas.

La Rendición de Cuentas permite la comunicación y el diálogo permanente entre los servidores públicos y los ciudadanos, en el que se informa, explica, sustenta la gestión y sus resultados, garantizando el ejercicio del control social de la ciudadanía a la administración, como Ente de control.

Objetivos de la Rendición de Cuentas

- Presentar el informe sobre la gestión realizada por la Contraloría General de Santiago de Cali, durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2020.
- Dar a conocer el impacto del ejercicio del control fiscal entre enero y diciembre de 2020.
- Favorecer el desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana.



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

- Establecer un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali y la ciudadanía.

La CGSC ha iniciado un proceso de información y comunicación de sus resultados que se orienta al cumplimiento de los objetivos señalados, porque, adicionalmente a la jornada anual de rendición de cuentas la CGSC, ha venido trabajando en dos espacios de rendición de cuentas que se desarrollan en cumplimiento del plan de promoción y divulgación para la participación ciudadana; el primero de ellos se refiere a la divulgación de los informes de auditoría en la página Web de la Entidad y al Concejo Municipal, en los cuales se da cuenta de los resultados del proceso auditor adelantado mediante el Plan de Vigilancia de Control Fiscal Territorial -PVCFT, el segundo, es de interacción con la presentación de los informes finales de auditoría en audiencias ciudadanas con participación de la comunidad organizada, juntas de acción comunal, veedurías, academia y medios de comunicación.

En estos espacios la CGSC también da cuenta de su labor misional, de los canales abiertos para que la ciudadanía pueda presentar sus inquietudes sobre el adecuado uso de los recursos públicos, presente sus denuncias y consulte los informes de resultados de la gestión misional y de auditoría que se encuentran publicados en la página web de la entidad.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020					
COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar en la página Web de la CGSC permanentemente los informes de auditoría y los informes Macro que se realicen.	Documentos publicados oportunamente.	Proceso Auditor P4	Abril-Diciembre
	1.2	Publicar con oportunidad los contenidos temáticos (Rendición de Cuentas) de la CGSC: Invitaciones, estrategia de rendición, evaluación, informe de Gestión Interna y Autoevaluación de la Gestión.	Actividades incorporadas en el plan de Acción anual de la CGSC.	Proceso de Planeación P2 (P1 al P10)	Abril- Diciembre
	1.3	Facilitar datos y estadísticas referentes al control fiscal a partes interesadas que los requieran. (AGR, CGR, Concejo Mpal, Organizaciones Civiles, Comunidad, etc.)	Entrega oportuna de Información	Proceso de Planeación P2, Proceso Auditor P4	Abril-Diciembre
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la	2.1	Realizar un evento anual de rendición de cuenta donde se convoque a todos los actores del control fiscal y la ciudadanía en general (presencial - virtual)	Rendición de Cuentas realizada.	Proceso de Planeación P2 (P1 al P10)	Abril-Diciembre

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020					
COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Presentar informe de rendición de cuentas presencial o virtual ante todas las partes interesadas	Rendición de cuentas realizada.	Proceso de Planeación P2	Abril-Diciembre
	2.3	Realizar Audiencias Ciudadanas en las diferentes Comunas y Corregimientos del Municipio de Santiago de Cali, de manera presencial o virtual.	Audiencias realizadas a nivel local	Proceso de Participación Ciudadana P3	Abril-Diciembre
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Adelantar actividades de difusión a través de medios internos y externos para promover que los funcionarios de la CGSC y la ciudadanía en general conozca y participen en el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas institucional.	Actividades desarrolladas conforme al cronograma propuesto	Proceso de Planeación P2 (P1, P3, P4, P5, P6, P7, P8)	Abril-Diciembre
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Presentar ante las instancias competentes el informe de evaluación del desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas 2020.	Informe presentado	Proceso Auditoría y Control Interno P10	Abril-noviembre
	4.2	Realizar seguimiento a todas las actividades que se desarrollen para la implementación de la rendición de cuentas, según cronograma.	Seguimientos Comité Institucional	Proceso de Planeación P2	Permanente
	4.3	Evaluar el desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas 2020	Informe evaluación.	Proceso Auditoría y Control Interno P10	Corte abril 30, agosto 31 y diciembre 31

9.4 Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

La Contraloría General de Santiago de Cali cuenta con los siguientes instrumentos de gestión para la adecuada atención de las denuncias y las diferentes modalidades del derecho de petición:

- Para la atención de las denuncias se sigue el procedimiento establecido en los artículos 69 y 70 de la Ley 1757 de 2015. Para el trámite de las diferentes modalidades del derecho de petición se realiza teniendo en cuenta el marco normativo vigente que regula en el país esa figura jurídica, especialmente, lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015.
- Procedimiento Participación Ciudadana, Código 0700-16-01-04-30, Versión 28, a través del cual se describen de manera detallada los pasos que se deben seguir para atender la denuncia y las diferentes modalidades de derecho de petición. Este instrumento de gestión, también señala los términos que deben observarse



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

para el cumplimiento de cada uno de los pasos señalados, los responsables de cada uno de ellos y algunas definiciones necesarias para garantizar el adecuado flujo del proceso.

- Se cuenta con la línea gratuita 01-8000-220098. para recepcionar los PQRSD que presente la ciudadanía (Cumplimiento Decreto 1166/2016).
- Carta de Trato Digno al Usuario, a través de este documento la CGSC señala de manera precisa:
 - Los derechos que garantizan a todos los ciudadanos que presenten cualquiera de las modalidades del derecho de petición.
 - Los horarios de atención, las direcciones donde se atiende, las líneas telefónicas y los correos electrónicos habilitados para la atención de ciudadanos.
 - La manera de acceder al aplicativo SIPAC a través de la página web de la entidad para la presentación de las diferentes modalidades del derecho de petición.
- El Aplicativo SIPAC WEB, es el recurso de gestión tecnológica de la información con que cuenta la CGSC para tramitar las peticiones que presentan los ciudadanos. El aplicativo se encuentra alojado en la página de la entidad y a él se puede acceder vía internet, cualquier día de la semana.
- EL SIPAC es la herramienta interna que permite a la CGSC registrar las peticiones radicadas en la entidad, asignar su atención a los funcionarios de la Oficina de Control Fiscal Participativo y/o a las direcciones técnicas. Así mismo, permite controlar la gestión adelantada por cada una de ellas y generar datos estadísticos sobre los resultados que son utilizados en los informes de gestión que se pueden consultar en la página web de la CGSC.
- La Política de Participación Ciudadana, enmarcada en la Dimensión de “Gestión para el resultado con valores”, busca la adopción e implementación de prácticas e instrumentos para agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades que fomente y facilite la participación ciudadana en las fases de planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas con el fin de fortalecer la relación del Estado- Sociedad y así generar mayor valor a lo público.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



En el siguiente cuadro se aprecia el desarrollo del componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020						
COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Recursos	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Arreglo Institucional	Gestionar la participación de las partes interesadas y los servidores de la entidad en la elaboración del PAAC	Recursos propios	Proceso P2	Enero a Diciembre
	1.2	Infraestructura para la prestación del servicio	Adecuación Mezanine Archivo Central	Recursos propios	Proceso P6	Enero a Diciembre
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de Atención	2.1	Implementar canales de Atención	Continuar la realización de: Audiencias Ciudadanas Contralores Escolares Auditorías Articuladas Actividades de Promoción y Capacitación	Recursos Propios	Proceso P3	Enero a Diciembre
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecimiento de Competencias	Cumplimiento Plan de Institucional de Capacitación	Recursos Propios	Proceso P7	Enero a Diciembre
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualización de la Carta de Trato Digno	Carta actualizada	Funcionario asignado	Proceso P3	Enero a Diciembre
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Encuesta de Satisfacción ciudadana	Aplicar la Encuesta de Satisfacción Ciudadana frente a las peticiones, quejas y denuncias, identificada con código 0700-15-08-18-197, a cada uno de los requerimientos de acuerdo al resultado que arroje el cálculo de la muestra en la fórmula determinada por el área. De esta manera, se medirá la percepción y concepto que tiene la ciudadanía de la Gestión que adelanta la entidad en Atención a los requerimientos.	Funcionarios asignados	Proceso P3	Enero a Diciembre

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020						
COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
	5.2	Promoción de la capacidad ciudadana	Se continuará capacitando a los Ciudadanos e integrantes de las organizaciones de la sociedad civil, con el fin de fortalecer la capacidad en el	Recursos Propios	Proceso P3 Proceso P7	Enero a Diciembre
	5.3	Difusión de los servicios Institucionales	Acciones de difusión de los servicios que ofrece la Contraloría a través de: Página Web Institucional Redes sociales Boletines En eventos Institucionales incluyendo la Rendición de Cuentas. Línea Telefonica gratuita 018000220098 Personalmente Correo electrónico participaciudadano@contraloriacali.gov.co	Recursos Propios	Proceso Gerencial P1(Comunicaciones), P3, P8	Cuando se requiera
	5.4	Controles para mejorar la oportunidad y eficacia en la atención de peticiones ciudadanas	Informes periódicos sobre el estado de los requerimientos ciudadanos con la finalidad de mejorar la oportunidad y la eficacia en la atención de las peticiones ciudadanas.	Funcionario asignado	Proceso P3	Mensual

9.5 **Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

Subcomponente 1. Transparencia activa

La Transparencia activa consiste en que los órganos de la Administración Pública deben mantener a disposición permanente de la ciudadanía, a través de sus sitios web, antecedentes como su estructura orgánica; sus facultades, funciones y atribuciones; la planta del personal, prestación de servicios, con sus respectivas remuneraciones; las contrataciones que realice ya sea para el suministro de bienes inmuebles, prestación de servicios, asesorías, consultorías y otros. Esta información debe ser actualizada por lo menos una vez al mes.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



Por lo anterior la CGSC da aplicación a la transparencia activa disponiendo la información mediante los medios físicos y electrónicos, en el portal web institucional www.contraloriacali.gov.co de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9, y la Estrategia de Gobierno en Línea, la siguiente información, entre otros:

- ✓ Estructura orgánica
- ✓ Procedimientos, servicios y funcionamiento
- ✓ Divulgación de datos abiertos
- ✓ Contratación pública
- ✓ Estrategia de Gobierno en Línea
- ✓ Mecanismos de participación
- ✓ Política de Protección de datos personales

Esta obligación se fundamenta en la entrega de información pública relevante a la ciudadanía y al público en general; entrega que debe ser permanente, actualizada, accesible y comprensible.

Subcomponente 2. Transparencia Pasiva

La Transparencia Pasiva es el mecanismo por el cual los órganos del Estado, facilitan a la ciudadanía el ejercicio del derecho constitucional de acceso a la información pública. Por ello, el sujeto activo en la relación ciudadanía - Estado es el propio ciudadano. La CGSC cumple con la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley, para lo cual cuenta con un equipo de funcionarios capacitados, con apoyo tecnológico y procedimientos establecidos para atender diligentemente las solicitudes de información.

CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Corresponsable	Fecha inicial	Fecha final	Documento	Registro o evidencia (nombre del documento con su respectiva ubicación)
1. Lineamientos Transparencia Activa	1.1 Mantener actualizada en la página web, la información institucional registrada en link de Transparencia y acceso a la información, teniendo en cuenta el esquema de publicación de la Entidad.	Sección de transparencia y acceso a la información del sitio web de la Entidad con la información, actualizada.	Todas las dependencias	Oficina Asesora de Comunicaciones	01/01/2020	31/12/2020	Información actualizada en el portal web de la entidad.	http://www.contraloriacali.gov.co/servicios-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica
2. Lineamientos Transparencia Pasiva	2.1 Facilitar a la Ciudadanía en el ejercicio del derecho constitucional de accesos a la información pública. por ello el sujeto activo en relación ciudadanía - Estado es el propio ciudadano. La Contraloría General de Santiago de Cali cumple con la obligación de responder las solicitudes y mantener	Resoluciones, procedimientos actualizados y socializados periódicamente.	Secretaría General	Oficina de Control Fiscal Participativo	01/01/2020	31/12/2020	Resolución actualizada y remitida a las dependencias.	http://www.contraloriacali.gov.co/normatividad-y-planeacion/normatividad/resoluciones



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Corresponsable	Fecha inicial	Fecha final	Documento	Registro o evidencia (nombre del documento con su respectiva ubicación)
	actualizada la información en los términos establecidos en la Ley. De igual manera la misma esta publicada en el Portal web y es remitida a todas las dependencias para su socialización.							
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Mantener actualizado el registro de activos de la información de conformidad con la normativa vigente y Sensibilizar a los funcionarios de la entidad sobre su diligenciamiento.	Inventario de activos de información actualizado de los archivos (gestión y central). Realizar campañas de Sensibilización	Secretaría General		01/01/2020	31/12/2020	Registro de activos de información actualizado o sensibilizaciones realizadas http://www.contraloriacali.gov.co/publicaciones-informes/informe-de-archivo
	3.2	Realizar y mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada	Índice de información clasificada, reservada y publicado	Secretaría General	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2020	31/12/2020	Índice de información clasificada y reservada elaborado y actualizado http://www.contraloriacali.gov.co/servicios-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica
	3.3	Mantener actualizado el esquema de publicación de la información y difundirlo a través de los canales de comunicación existentes en la Entidad.	Esquema de publicación de la información publicado	Oficina Asesora de Comunicaciones	Todas las dependencias	01/01/2020	31/12/2020	Esquema de publicación actualizado http://www.contraloriacali.gov.co/servicios-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica
4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1	Elaborar un informe que contenga las solicitudes de acceso a información de acuerdo a los siguientes ítems: 1. El número de solicitudes recibidas 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra dependencias 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	4 Informes de peticiones quejas y reclamos	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	01/01/2020	31/12/2020	Informes de la Oficina de Control Interno http://www.contraloriacali.gov.co/publicaciones-informes/informes-de-peticiones-quejas-y-reclamos

Subcomponente 3. Elaboración de instrumentos de gestión de la información
Instrumentos de gestión de la información Esquema de publicación página web:
<http://www.contraloriacali.gov.co/servicios-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica>



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

9.6 Componente 6. Iniciativas adicionales

La CGSC ha desarrollado como iniciativas adicionales las siguientes actividades:

Hacia la comunidad: La programación de las Audiencias Ciudadanas que se realizan desde el proceso Participación Ciudadana, serán un ejercicio de promoción y apropiación de las estrategias que contiene este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con lo cual la cobertura de los servicios de la Contraloría General de Santiago de Cali, se incrementará a través del control social.

Así mismo, los procesos de capacitación adelantados a la ciudadanía son un mecanismo idóneo para fortalecer las habilidades en el ejercicio del control social articulado al Fiscal, que permite la conformación de equipos de veedurías ciudadanas.

Hacia los servidores públicos: Mediante Resolución No. 0100.24.02.19.285 de mayo 31 de 2019 se adoptó el Código de Integridad de la entidad.

El Código de Integridad, es la concreción de los valores que deben atender los servidores públicos de la entidad, documento construido mediante el análisis crítico y argumentativo, permitiendo establecer valores que presidan el comportamiento individual o colectivo.

Este instrumento es el activo principal de nuestro compromiso por promover un desempeño basado en valores, en procura del cumplimiento de nuestra misión, como es la de garantizar un ejercicio de vigilancia y control fiscal modernos, oportunos y de alto impacto, que agregue valor y esté soportado en una institución dinámica, con un talento humano idóneo, comprometido con una gestión dentro de los más altos estándares de calidad y propender por alcanzar la visión que nos hemos propuesto, de ser percibidos por la ciudadanía, como la entidad que genera confianza, promueve valores, fomenta la cultura de la legalidad y convoca a la defensa del patrimonio de todos en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Valores de Nuestro Código de Integridad:

- 1. HONESTIDAD.** *Cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente.*
- 2. RESPETO.** *Sentimiento positivo que se refiere a la acción de tratar con consideración a los demás.*
- 3. COMPROMISO.** *Deber de contribuir al logro de la misión institucional de manera honesta, constante y responsable.*

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



4. **DILIGENCIA.** *Rapidez, agilidad y eficacia con la cual se lleva a cabo una tarea o actividad.*
5. **JUSTICIA.** *Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde.*
6. **SOLIDARIDAD.** *Apoyo o adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros*
7. **LEALTAD.** *Respeto y fidelidad hacia una persona, compromiso, comunidad, organizaciones, principios morales, entre otros.*

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



10. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN

El seguimiento de las actividades es realizado por los responsables de proceso en coordinación con la Oficina de Planeación. Las fechas de seguimiento al avance de cumplimiento del Plan Anticorrupción son: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, para lo cual se definirá una valoración de la sumatoria de las diferentes actividades establecidas en cada componente.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020				
Componentes	Actividades	Seguimiento a abril	Seguimiento a agosto	Seguimiento a diciembre
1. Gestión de riesgo de corrupción	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X
2. Racionalización de trámites	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X
3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X
4. Rendición de Cuentas	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X

Fuente: CGSC

Para la vigencia 2020 el monitoreo, control y evaluación y seguimiento de la solidez y efectividad del conjunto de controles que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados como parte de las estrategias para la construcción del PAAC le corresponde a la Oficina de Control Interno, siguiendo los lineamientos establecidos en el Decreto 2641 de 2012 y el Decreto 124 de 2016. La evaluación y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se realizará cada cuatrimestre durante el año 2020, de la siguiente manera:

- Monitoreo de Control Interno a corte 30 de abril
- Monitoreo de Control Interno a corte 31 de agosto

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



- Evaluación de Control Interno a corte 31 de diciembre

11. BIBLIOGRAFIA Y CIBERGRAFIA

- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 2015 – Versión No. 2
- Manual operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Plan Estratégico Contraloría General de Santiago de Cali (2016-2019)
- Guía de Transparencia Activa ABC de la divulgación de información pública, Grupo de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. Procuraduría General de la Nación. (No registra fecha).
- Tomado de urna de cristal, el 24 de enero de 2019
<http://www.urnadecristal.gov.co/glosario-lucha-contra-corrupcion>
- Tomado de urna de cristal, el 24 de enero de 2019
Abecé de la Construcción del Plan Anticorrupción
<http://www.urnadecristal.gov.co/gestion-gobierno/abe-de-contrucc-n-plan-anticorrupti-n>

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

