



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2022**

Versión No. 2

PEDRO ANTONIO ORDÓÑEZ
Contralor General de Santiago de Cali

Santiago de Cali, abril 20 de 2022

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. | GLOSARIO | 5 |
| 3. | MARCO NORMATIVO | 7 |
| 4. | LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS..... | 10 |
| 5. | POLITICAS DE OPERACIÓN PARA EL PAAC | 10 |
| 6. | OBJETIVOS..... | 11 |
| 6.1 | Objetivo general..... | 11 |
| 6.2 | Objetivos específicos | 11 |
| 7. | ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PACC..... | 11 |
| 8. | DIAGNÓSTICO SITUACIONAL - ANÁLISIS DEL CONTEXTO | 11 |
| 8.1 | Marco general y política de la entidad | 12 |
| 8.2 | Naturaleza y Organización Territorial | 12 |
| 8.3 | Misión y Visión Institucional | 13 |
| 9. | DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS..... | 13 |
| 9.1 | Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción..... | 13 |
| 9.2 | Componente 2. Racionalización de Trámites (Gestión Atención al Ciudadano)..... | 16 |
| 9.3 | Componente 3. Rendición de Cuentas..... | 20 |
| 9.4 | Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano..... | 23 |
| 9.5 | Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información..... | 25 |
| 9.6 | Componente Iniciativas adicionales..... | 28 |
| | VALORES DE NUESTRO CÓDIGO DE INTEGRIDAD:..... | 30 |
| 10. | ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN | 32 |
| 11. | BIBLIOGRAFIA Y CIBERGRAFIA | 34 |

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, nace del Estatuto Anticorrupción a través de la Ley 1474 de 2011. En su aplicación, la Contraloría General de Santiago de Cali - CGSC 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, que 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 – CGSC, ha establecido el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC 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 a ellos. La 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 - CGSC, 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 documento “*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 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.

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 o desviación de la gestión de lo público para beneficio propio o de terceros.

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.

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”: 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.

COVID-19: Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus¹ que se ha descubierto más recientemente, que ha desencadenado una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

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 2022 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”*.

¹ Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En estos, se sabe que causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS).

- 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*.
- 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*.
- Ley 1757 de 2015, *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*.
- 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*.
- 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.
- 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”*.
- Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2 expedido en el año 2018
- 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”*.
- 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”*
- 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”*.
- 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 2052 del 2020 *“Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 2016 de 2020 *“Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.*
- Decreto 230 de 2021 *por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas*
- Circular Conjunta 100-001-2021. Departamento administrativo de la Función Pública *“ Lineamientos para la rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz”*.
- Documento CONPES 3785 de 2013 define **Lenguaje Claro** como una de las prioridades de la Administración, ya que reduce el uso de intermediarios, aumenta la eficiencia en la gestión de las solicitudes de los ciudadanos, promueve la transparencia y el acceso a la información, facilita el control y la participación ciudadana y fomenta la inclusión social para grupos con discapacidad.
- Circular Nro. 100-010-2021 Directrices para fortalecer la implementación de Lenguaje Claro – Departamento Administrativo de la Función Pública

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Atendiendo los lineamientos del documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2*”, vigencia 2022 el plan diseñado por la Contraloría General de Santiago de Cali - CGSC, incluye seis componentes detallados a continuación:

Componente 1

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Componente 2

Racionalización de Trámites (Gestión de la Atención al Ciudadano)

Componente 3

Rendición de Cuentas

Componente 4

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Componente 5

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Componente 6

Iniciativas Adicionales

Para la construcción del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 (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 denominado 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 POL –P2-177 Versión 6 de octubre 4 de 2021.

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.

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 las denuncias ciudadanas.
- 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.
- Fortalecer la transparencia en la gestión pública de la entidad en el marco de la Pandemia derivada del COVID-19.

7. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PACC

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 para la vigencia 2022.

8. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL - ANÁLISIS DEL CONTEXTO

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

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 más de 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 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.

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 2020, el Presidente de la República, expidió el Decreto 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 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 General de Santiago de Cali - CGSC 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 - CGSC se define así:

“Ejercer el control y vigilancia de los recursos públicos, con fundamento en los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y sostenibilidad ambiental, contribuyendo al mejoramiento de la gestión pública en procura del bienestar de la comunidad caleña, con un talento humano competente y comprometido, facilitando el uso de los mecanismos de participación ciudadana”

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

“A diciembre de 2025 la Contraloría General de Santiago de Cali es reconocida como una entidad participativa e incluyente que integra el ejercicio del control fiscal, con el control social, que cuenta con la activa y constante participación de la ciudadanía para el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad caleña” uso de los mecanismos de participación ciudadana”

9. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS

Para la ejecución del PAAC 2022, se adoptan los siguientes componentes

| COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 - CGSC | | | | | |
|---|---------------------------------|----------------------|--|--|-------------------------|
| Componente 1 | Componente 2 | Componente 3 | Componente 4 | Componente 5 | Componente 6 |
| Gestión del Riesgo 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 Contraloría General de Santiago de Cali - CGSC, de

acuerdo con la Metodología para Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el diseño de Controles código MET-P2-156 versión 5, la cual se ajustó a los lineamientos de la Presidencia de la República.

(Ver metodología de administración del riesgo.

<http://www.contraloriacali.gov.co/normatividad-y-planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/manuales>) **Manuales**

- **Mapas de riesgos de Corrupción por procesos**

La actualización de la matriz de riesgos, se realizó teniendo en cuenta la nueva "GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL - GAT, en el marco de las normas internacionales ISSAI", por lo que se trabajó con los diferentes equipos de trabajo internos de los procesos en la identificación, evaluación, definición de controles y valoración de estos riesgos¹, de esta forma se estructuró una mapa de riesgos que consolidaba en un solo formato el mapa de procesos, los riesgos de corrupción y los riesgos de seguridad digital.

<http://www.contraloriacali.gov.co/normatividad-y-planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/manuales>) **Manuales**

| Riesgos de Corrupción Por Proceso | |
|--|-----------|
| Procesos | Numero |
| Proceso P1 Gerencial | 1 |
| Proceso P2 Planeación | 1 |
| Proceso P3 Participación Ciudadana | 1 |
| Proceso P4 Auditor | 2 |
| Proceso P5 Responsabilidad Fiscal | 6 |
| Proceso P6 Administrativo y Financiero | 1 |
| Proceso P7 Talento Humano | 1 |
| Proceso P8 Informática | 1 |
| Proceso P9 Secretaria General | 1 |
| Proceso P10 Control Interno | 2 |
| Total | 17 |

| Nivel de Riesgo Residual | |
|-----------------------------|-------------------|
| Probabilidad Residual Final | Numero De Riesgos |
| Media | 1 |
| Baja | 10 |
| Muy Baja | 6 |
| Total | 17 |

¹ Ver Anexo 01. Mapa de Riesgos

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|-------------|---|---|------------------------------|--------------------------|
| 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 | Realizar la actualización de la Política de Administración del Riesgo, cada vez que se requiera. | Política de Administración del riesgo actualizada. | Proceso de Planeación P2 | Permanente |
| | 1.2 | Socializar la Política de Administración del Riesgo. | Política de Administración del riesgo socializada. | Proceso de Planeación P2 | Permanente |
| | 1.3 | Revisar y evaluar la Política de Administración del Riesgo a fin de determinar la pertinencia de su actualización o ajuste. | Acta de revisión y evaluación de la POLÍTICA de Administración de Riesgo. | Todos los procesos P1 al P10 | Cada vez que se requiera |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|---|-------------|--|--|---|---|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha Programada |
| Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Gestión, de Corrupción y de Seguridad digital | 2.1 | Evaluar el Mapa de Riesgos de la CGSC a fin de determinar si es necesario actualizarlo, modificarlo o ajustarlo, para ser aprobados por el Comité Directivo. | Mapa de Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital actualizados. | Todos los procesos P1 al P10 | Cada vez que se requiera |
| | 2.2 | Publicación y socialización del Mapa de Riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital | Mapa de Riesgos Publicado y socializado por correo interno institucional. | Proceso de Planeación P2 | Cada vez que se requiera |
| Subcomponente 3. Consulta y Divulgación | 3.1 | Publicación de la Política de Administración del Riesgo y del Matriz de Riesgos Gestión, Corrupción y Seguridad Digital | Política y Matriz De Riesgos publicada en la página de la entidad y correo institucional | Proceso de Planeación P2 | Cada se requiere |
| Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión | 4.1 | Realización de Monitoreo y Revisión del Mapa de Riesgos de la Entidad por cada proceso | Un (1) 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. |

- **Transparencia y acceso a la información pública en el marco del COVID-19**

El presente documento, contiene seis componentes dentro de los cuales cada uno formula y plantea las estrategias que se llevan a cabo en materia de transparencia y acceso a la información pública en el marco del COVID-19 orientados al contenido teórico - práctico de cada componente.

Para ello, la Contraloría General de Santiago de Cali - CGSC, ha formulado estrategias de planeación que le permitan cumplir con sus metas planteadas en materia de transparencia y rendición de cuentas (Componente 3).

Es fundamental que en esta época las entidades sean las fuentes oficiales de información, de manera que la población conozca de primera mano la situación de su entorno y esté al tanto del que hacer de sus entidades públicas.

Lograr un flujo constante de información pertinente y útil con la ciudadanía es clave para fortalecer los lazos de confianza y garantizar el cumplimiento de los derechos de acceder a información, participar y vigilar la gestión pública, entre otros.

9.2 Componente 2. Racionalización de Trámites (Gestión Atención al Ciudadano).

Teniendo como referencia y punto de partida el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en cuanto a su Política de Racionalización de Trámites, la Estrategia Racionalización de Trámites ² tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones. La política de Racionalización de Trámites 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.

En la Contraloría General de Santiago de Cali - CGSC, se promueve la participación de los grupos de interés de acuerdo con las políticas de Participación y Servicio al Ciudadano, mediante estrategias que fortalezcan el ejercicio del control social a la gestión pública, la atención de las denuncias, las actividades de promoción y capacitación, para la cual se hace uso de los canales y/o mecanismos de participación ciudadana incluidos en el Protocolo de Atención y Servicio al

² 1 La estrategia de racionalización de trámites debe elaborarse anualmente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 o las disposiciones que lo desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.

Ciudadano, así como de la Carta de Trato Digno al Ciudadano.

Es así que las denuncias ciudadanas se reciben a través del aplicativo SIPAC y tramitan atendiendo la normatividad que las regula.

En la CGSC, el único formato disponible en línea en la página WEB de la entidad, es el correspondiente al “sistema de información de participación ciudadana - SIPAC”, en donde el usuario puede iniciar una denuncia ciudadana o consultar el estado de su trámite.

La CGSC deberá revisar, cada seis (6) meses, que los trámites cumplan con los lineamientos y criterios fijados por la Política de Racionalización de Trámites y demás normas que regulen la materia.³

a. 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.

b. 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 - CGSC www.contraloriacali.gov.co al siguiente link: <https://www.contraloriacali.gov.co/sipac/>

La denuncia ingresada a través de la página Web se redirecciona al correo participaciudadano@contraloriacali.gov.co así mismo, el peticionario puede enviarlo directamente al email referido.

Se asigna el número de Denuncia, se informa vía mail al ciudadano que con dicho número puede consultar en la página Web de la CGSC el estado y las actuaciones

³ Artículo 4 de la Ley 2052 de 2020.

adelantadas.

INGRESAR REQUERIMIENTO

Usted en calidad de ciudadano, puede contribuir en el logro de articular el ejercicio del control social al control fiscal, denunciando en forma responsable y objetiva, hechos que considere que van en contra del buen uso de los recursos públicos municipales. Por lo anterior, si usted conoce de alguna irregularidad con relación al manejo de los recursos municipales, deber informar de estos hechos a la Contraloría General de Santiago de Cali, a través de los medios establecidos para ello.

DATOS PERSONALES

* Campos Obligatorios

* Seleccione el tipo de solicitante

* Primer nombre

* Segundo nombre

* Primer apellido

* Segundo apellido

Seleccione el tipo de identificación

Cédula de ciudadanía
 Cédula de extranjería
 Registro civil
 Tarjeta de identidad
 Otra

Número de identificación

Razón Social

N.I.T.

País

Departamento

Municipio

CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

Juntos garantizamos la claridad de una buena gestión pública

Sus denuncias, peticiones y quejas son importantes para nosotros y serán manejadas en total confidencialidad y en el menor tiempo posible.

Ingresar Requerimiento **Consultar Requerimiento**

OFICINA DE CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO

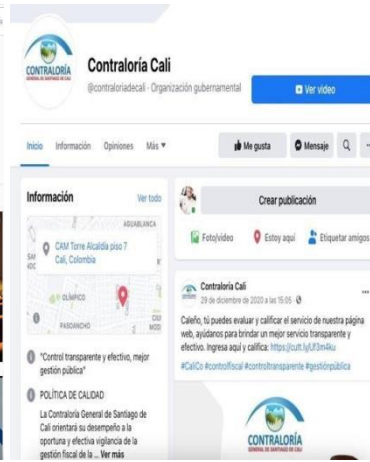
La participación ciudadana es un medio para facilitar y democratizar la relación entre el Estado y la sociedad civil.

Dentro del modelo de operación por procesos que maneja la Contraloría, la OCFP se identifica como el Proceso P3, siendo un proceso misional operativo.

Dentro de sus funciones están el trámite de requerimientos ciudadanos y la realización de actividades de promoción y capacitación de la comunidad.

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

- Twitter: @ContraloriaCali
- Facebook: contraloriageneraldecali
- Instagram: contraloriacali



Para lograr la efectividad en 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:

| PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS (Gestión Atención al Ciudadano) | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|--|---|------------------------------|--|--|----------------------|----------|
| 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 |
| Denuncias ciudadanas | Tecnológica | El aplicativo SIPAC presta un servicio oportuno para las denuncias ciudadanas. En la página web www.contraloriacali.gov.co en el link Participación ciudadana, en la opción "HAGA SU DERECHO DE PETICIÓN" habilitado para recibir quejas, sugerencias y denuncias por parte de la ciudadanía en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011. | A través de la página web www.contraloriacali.gov.co el Ciudadano puede consultar el estado de su denuncia | Actualizar de manera permanente la información contenida en el SIPAC en relación a la respuesta al ciudadano, garantizando un servicio confiable y oportuno. Garantizar una respuesta oportuna al Ciudadano mediante las REDES SOCIALES (Facebook, Instagram, Tweeter, etc) siempre y cuando la denuncia sea originaria de las mismas. | Recursos propios sustentados | Información ágil, oportuna, confiable para el ciudadano. | Procesos: Proceso Gerencial P1 (Comunicaciones) Informática P8, Participación ciudadana P3 | 02/01/22 | 31/12/22 |

9.3 Componente 3 Rendición de Cuentas

La Contraloría General de Santiago de Cali - CGSC, 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 Circular Externa N° 100-020 de la Función Pública y la demás 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.

a. Objetivos de la Rendición de Cuentas

- Presentar el informe sobre la gestión realizada por la CGSC, durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2022.
- Dar a conocer el impacto del ejercicio del control fiscal entre enero y diciembre de 2022.
- Favorecer el desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana.
- 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, 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.

Es así, que la CGSC; dará cumplimiento al principio de transparencia en términos de rendición de cuentas en la emergencia producida por el COVID 19 garantizando una amplia difusión por todos los canales de la entidad y los medios de comunicación de mayor preferencia en la región, de los informes de gestión, las

convocatorias y los insumos para la rendición de cuentas.

a. Pilares fundamentales de la Transparencia y la Rendición de Cuentas en la emergencia derivada del COVID 19.

• **Instrumentos de gestión de la información**

Mantener actualizados los registros de activos de información, el índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación de información. (Consultar Componente 2 Racionalización de Tramites).

• **Transparencia activa**

- Página web potencializada y en actualización constante.
- Información actualizada y dispuesta que garantice la pertinencia de esta.
- Enlaces de acceso a otros portales institucionales y/o gubernamentales que den reporte de diferentes gestiones llevadas a cabo.

• **Transparencia Pasiva**

La confiabilidad de los canales posicionados y los tiempos de respuesta a las solicitudes de información y a las PQRDS, si bien, la emergencia derivada del COVID 19 permite tiempos adicionales para la respuesta a estas solicitudes conforme al Decreto Legislativo 491 de 2020, Artículo 5 “*Sobre la ampliación de términos para la atención de las peticiones*”, siempre se debe manejar una estrategia de unificación, diversificación y priorización que permita llevar a feliz término, el trámite de interés particular del ciudadano.

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|---|-------------|--|--|---|-------------------|
| 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. | Informes publicados dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al envío del informe final al ente auditado. | Proceso Auditor P4 | Febrero-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. | 1 Estrategia de rendición. 1 Informe de Gestión Interna 1 Autoevaluación de la Gestión. | Proceso de Planeación P2 y procesos del P1 al P10 | Febrero-Diciembre |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|--|-------------|---|---|---|---|
| COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha Programada |
| | 1.3 | Facilitar datos y estadísticas referentes al control fiscal a partes interesadas que los requieran (AGR, CGR, Concejo Municipal, Organizaciones Civiles, Comunidad, etc.) | Entrega oportuna de Información | Proceso de Planeación P2 | Cada que se requiera |
| Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Realizar la rendición de cuentas donde se convoque a todos los actores del control fiscal y la ciudadanía en general (presencial - virtual) | 1 Evento Rendición de Cuentas realizada. | Proceso de Planeación P2 y procesos del P1 al P10 | Diciembre |
| | 2.2 | Presentar informe de rendición de cuentas presencial o virtual ante todas las partes interesadas | Rendición de cuentas realizada. | Proceso de Planeación P2 | Diciembre |
| | 2.3 | Realizar mínimo 2 Audiencias Ciudadanas en las diferentes Comunas y Corregimientos del Municipio de Santiago de Cali, de manera presencial o virtual. | 2 Audiencias realizadas en comunas o corregimientos | Proceso de Participación Ciudadana P3 | 29 de abril 24 de junio 25 de agosto 21 de octubre |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | |
|---|-------------|---|--|---|---------------------|
| COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha Programada |
| Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Se realiza difusión a través del portal web, redes sociales, carteleras digitales, correos institucionales y los diversos grupos de interés. | Actividades desarrolladas permanente | Proceso de Planeación P2 y con (P1, P3, P4, P5, P6, P7, P8). Administrativo | Enero- 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 2022. | 1 Informe presentado | Proceso Auditoría y Control Interno P10 | Octubre a Diciembre |
| | 4.2 | Realizar seguimiento a todas las actividades que se desarrollen para la implementación de la rendición de cuentas, según cronograma. (Incluir actividades de información, dialogo y responsabilidad que deben de ir en un informe que especifique estas acciones) | Seguimientos, actividades programadas en cronograma para rendición de cuentas Comité Institucional | Proceso de Planeación P2 | Permanente |
| | 4.3 | Evaluar el desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas 2022. (Autodiagnóstico- realizar Plan de mejoramiento) | Informe de evaluación | Proceso Auditoría y Control Interno P10 | Diciembre |

9.4 Componente 4. *Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*

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

- Procedimiento establecido en los artículos 69 y 70 de la Ley 1757 de 2015 para la atención de las denuncias. 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 PRO-P3-30 versión 33, 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 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.
- Línea gratuita 01-8000-220098, para recepcionar las 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 WEB 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 un 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 WEB como herramienta interna de la CGSC, permite 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 de Control Fiscal. Así mismo, controlar la gestión adelantada para 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.

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 2022 | | | | | | |
|---|-------------|---|--|------------------------|------------------------------------|--------------------|
| 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 | Actualizar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Recursos propios | Proceso de Planeación P2 | Permanente |
| Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los canales de Atención | 2.1 | Implementar canales de Atención | Continuar la realización de: -) 4 Audiencias Ciudadanas -) 5 Capacitaciones a Contralores Escolares. -) 2 Convocatorias de las Auditorías Articuladas y entrega de insumos. -) 1 Capacitación con 5 módulos | Recursos Propios | Proceso Participación Ciudadana P3 | Enero a Diciembre |
| Subcomponente 3 - Talento Humano | 3.1 | Fortalecimiento de Competencias | Cumplimiento Plan Institucional de Capacitación | Recursos Propios | Proceso P7, P3 | Enero a Diciembre |
| Subcomponente 4 - Normativo y procedimental | 4.1 | Actualización de la Carta de Trato Digno | Carta de trato digno al ciudadano cada vez que se presenten cambios en los canales de atención, en la prestación de servicios y/o trámites o por cambios normativos | Funcionario asignado | Proceso Participación Ciudadana P3 | Cuando se requiera |
| 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, a cada uno de las denuncias. De esta manera, se medirá la percepción y concepto que tiene la ciudadanía de la Gestión que adelanta la entidad en Atención a las denuncias. | Funcionarios asignados | Proceso Participación Ciudadana P3 | Enero a diciembre |
| | 5.2 | Promoción de la capacidad ciudadana | 1 Capacitación con 5 módulos a los Ciudadanos e integrantes de las organizaciones de la sociedad civil. | Recursos Propios | Proceso P3 y Proceso P7 | Enero a Diciembre |

| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | | |
|--|-------------|--|--|----------------------|---|--------------------------|
| COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Recursos | Responsable | Fecha programada | |
| | 5.3 | Transmisión de los servicios Institucionales a través de acciones de difusión de los servicios que ofrece la Contraloría a través de: Página Web Institucional y redes sociales (Facebook, Instagram, Tweeter, etc.) | Boletines y difusiones en eventos Institucionales incluyendo la Rendición de Cuentas. | Recursos Propios | Proceso Gerencial P1(Comunicaciones) y Procesos P3, P8. | Cada vez que se requiera |
| | 5.4 | Mejorar la oportunidad y eficacia en la atención de peticiones ciudadanas | Informe Mensual enviado a Secretaria General de todas los requerimientos con porcentajes de trasladados como denuncias y a cuantos se les dio respuesta directa. | Funcionario asignado | Proceso P3 | Mensual |

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

a. 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.

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
- ✓ Página web potencializada y en actualización constante.
- ✓ Información actualizada y dispuesta que garantice la pertinencia de esta.
- ✓ Enlaces de acceso a otros portales institucionales y/o gubernamentales que den reporte de diferentes gestiones llevadas a cabo

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.

b. 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 2022 | | | | | | | | |
|--|---|--|------------------------|-----------------------------------|---------------|-------------|---|---|
| COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | | | | | | | | |
| Subcomponentes | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Corresponsable | Fecha inicial | Fecha final | Documento | Registro o evidencia (nombre del documento con su respectiva ubicación) |
| Subcomponente 1 Lineamientos Transparencia Activa | 1.1 Mantener actualizada en la página web, la información institucional registrada en el link de Transparencia y acceso a la información, teniendo en cuenta el esquema de publicación de la Entidad. | Mensualmente se realiza revisión de la actualización de la información de acuerdo al esquema de publicación de la entidad. | Todas las dependencias | Oficina asesora de Comunicaciones | 02/01/22 | 31/12/22 | Portal web actualizado de acuerdo al esquema de publicación de la entidad | contraloriacali.gov.co/servicios-al-ciudadano/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica |

| CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---------------|-------------|---|---|
| Subcomponentes | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Corresponsable | Fecha inicial | Fecha final | Documento | Registro o evidencia (nombre del documento con su respectiva ubicación) |
| Subcomponente 2- Lineamientos Transparencia Pasiva | 2.1 Facilitar a la Ciudadanía en el ejercicio de derecho constitucional de acceso 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 actualizada la información en los términos establecidos en la Ley. De igual manera la misma esta publicada en el Portalweb y es remitida a todas las dependencias para su socialización | Documentos producidos, socializados y publicados permanentemente en el portal de la entidad. | Gestión Documental y Archivo | Oficina de Control Fiscal Participativo | 02/01/22 | 31/12/22 | Resolución actualizada y remitida a las dependencias. | http://www.contraloriacali.gov.co/normatividad-y-planeacion/normatividad/resoluciones |
| | 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. | Gestión Documental y Archivo | | | 01/01/22 | 31/12/22 | Registro de activos de información actualizado o y sensibilización es realizadas |
| Subcomponente 3 - Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.2 Realizar y mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada | Índice de información clasificada, reservada actualizado y publicado | Secretaría General | Oficina Asesora Jurídica | 01/01/22 | 31/12/22 | 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 | | 01/01/22 | 31/12/22 | Esquema de publicación actualizado |

| CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI – PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|----------------------------|---------------|-------------|---|---|
| COMPONENTE 5 - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | | | | | | | | |
| Subcomponentes | Actividades | Meta o Producto | Responsable | Corres ponsable | Fecha inicial | Fecha final | Documento | Registro o evidencia (nombre del documento con su respectiva ubicación) |
| Subcomponente 4 - Criterio diferencia de accesibilidad | 4.1 Publicar los Lineamientos de accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad. | Lineamiento de accesibilidad para población en situación de discapacidad publicados permanentemente en la página de la entidad | Informática | Todas las dependencias | 01/01/22 | 31/12/22 | Página Web | http://www.contraloriacali.gov.co |
| Subcomponente 5 - Monitoreo del Acceso a la información Pública | 5.1 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 otras 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 | 01/01/22 | 31/12/22 | Informes de la Oficina de Control Interno | http://www.contraloriacali.gov.co/publicaciones-informes/informes-de-peticiones-quejas-y-reclamos |

9.6 Componente 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.

Además la CGSC cuenta con la matriz normalizada de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, aprobada desde la vigencia 2020, documento que se encuentra publicado en MECI CALIDAD, y que permite obtener información acerca de quiénes son las partes interesadas de la entidad, cuáles

son sus necesidades y expectativas. Es así, que contar con este documento, es fundamental al momento de cumplir con el quehacer de la entidad, toda vez que, la Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios, y grupos de interés del Departamento Administrativo de la Función Pública así lo señala... *“El primer paso para el adecuado diseño e implementación de una intervención estatal **consiste en reconocer e identificar las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de la población objetivo a la cual está dirigida**”.*

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.

| Objetivo y estrategia | Criterios | Indicador | Meta | Tipo | Tiempo |
|---|---|---|------|------------|--------|
| La CGSC Orientó al interior de la entidad el código de integridad fortaleciendo el compromiso del talento humano y logrando su apropiación y su sentido de pertenencia. | Tiempo: Trimestral Variable: Disminución de quejas recibidas Cantidad: >=10% Calidad: Orientación en el Código de Integridad Lugar: CGSC | 1 capacitación enfocada en el tema de integridad para los funcionarios públicos | 100% | Impacto | Mayo |
| La CGSC orientó al interior de la entidad el Código de Integridad, fortaleciendo el compromiso del talento humano y logrando su apropiación y sentido de pertenencia | Tiempo: A 31 de diciembre de 2022 Variable: Encuesta de nivel conocimiento del Código de Integridad Cantidad: 80% Calidad: Fortalecimiento frente al compromiso del talento humano, de acuerdo al código de integridad Lugar: CGSC | A 31 de diciembre de 2022, el 80% de los servidores de la CGSC, califican la encuesta de nivel de conocimiento y apropiación del Código de Integridad, en el nivel 4 o superior (en una escala de 1 a 5). | 100% | Eficiencia | Anual |

VALORES DE NUESTRO CÓDIGO DE INTEGRIDAD:

1. **HONESTIDAD.** *Cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente.*
2. **RESPECTO.** *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.*
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.*

Para la continua apropiación de la política de integridad del Código de integridad por parte de los servidores públicos y contratistas, se presenta el siguiente cronograma de actividades a desarrollar en 2022 para su fortalecimiento:

| N o. | COMPONENTE | ACTIVIDAD | EN E | FE B | MA R | AB R | MA Y | JU N | JU L | AG O | SEP T | OC T | NO V | DI C | RESPONSA BLE |
|------|---------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|---|
| 1 | PREPARACIÓN | Designación de Gestores de Integridad | | | | | | | | | | | | | P7: Enviar el comunicado P1 AL P10: Designación de Gestores de Integridad |
| 2 | SOCIALIZACIÓN | Reunión con Gestores de Integridad, para socializar el cronograma de gestión de integridad vigencia 2022 y la comprensión del ROL que les compete | | | | | | | | | | | | | P7 |
| 3 | | Socializar a todos los funcionarios de la Entidad el listado de los Gestores de Integridad y el cronograma | | | | | | | | | | | | | P7 |

| N o. | COMPONENTE | ACTIVIDAD | EN E | FE B | MA R | AB R | MA Y | JU N | JU L | AG O | SEP T | OC T | NO V | DI C | RESPONSABLE |
|------|----------------|--|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|---|
| | | de gestión vigencia 2022 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | IMPLEMENTACIÓN | Capacitación a los Gestores de Integridad desde la perspectiva del Control Interno Disciplinario | | | | | | | | | | | | | P7 en coadyuvancia con el P1 (Control Interno Disciplinario) |
| 5 | | Actividad en el Día del Servidor Público | | | | | | | | | | | | | P7 |
| 6 | | Taller, charla y/o conferencia sobre los valores contenidos en el Código de Integridad | | | | | | | | | | | | | P7 en coadyuvancia con el P1 (Control Interno Disciplinario) |
| 7 | | Elaborar y socializar a todas las partes interesadas Boletín de Comunicaciones sobre el fortalecimiento del Código de Integridad | | | | | | | | | | | | | P7 en coadyuvancia con el P1 (Oficina Asesora de Comunicaciones) |
| 8 | | Elaborar piezas gráficas relacionadas con las actividades a ejecutar, cada vez que se requiera | | | | | | | | | | | | | P7 en coadyuvancia con el P1 (Oficina Asesora de Comunicaciones) |
| 9 | | En las jornadas de Inducción y Reinducción, visibilizar el Código de Integridad | | | | | | | | | | | | | P7 |

| N o. | COMPONENTE | ACTIVIDAD | EN E | FE B | MA R | AB R | MA Y | JU N | JU L | AG O | SEP T | OC T | NO V | DI C | RESPONSABLE |
|------|--------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|-------------|
| 10 | | Coordinar el diligenciamiento de la carta " COMPROMISO DE CONOCIMIENTO Y APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD " Código FOR-P7-218, para los funcionarios que ingresen por primera vez a la entidad. | | | | | | | | | | | | | P7 |
| 11 | DIAGNÓSTICO | Aplicar la encuesta de percepción y conocimiento del Código de Integridad | | | | | | | | | | | | | P7 |
| 12 | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | Elaborar informe de resultados de las actividades realizadas plasmadas en el cronograma de Gestión de Integridad | | | | | | | | | | | | | P7 |

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 Asesora de Planeación. Las fechas de seguimiento a los avances 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 2022 | | | | |
|---|---|---------------------|----------------------|-------------------------|
| 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 |
| 6. Iniciativas Adicionales –Código de Integridad | Oficina de Control Interno realiza el seguimiento | X | X | X |

Fuente: CGSC

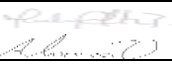

Para la vigencia 2022 el monitoreo, control y evaluación y seguimiento de la solidez y efectividad del conjunto de controles que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados como parte de las estrategias para la construcción del PAAC le corresponde a la Oficina de 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 2022, de la siguiente manera:

- Monitoreo de Control Interno a corte 30 de abril
- Monitoreo de Control Interno a corte 31 de agosto.
- 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- anticorrupción](http://www.urnadecristal.gov.co/gestion-gobierno/abe-de-contrucc-n-plan-anticorrupcion)
- Manual de Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas en el marco del COVID–19

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|--|---|
| Proyectó | Marly Cuellar Zapata/ Alonso Ortiz Campaz | Auditor II / Profesional Universitario |  |
| Revisó | Lukas González Peñaloza | Jefe Oficina Asesora de Planeación , Normalización y Calidad |  |
| Aprobó | Comité Directivo | Comité Directivo | 25 de enero 2022 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | | |