PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA

VIGENCIA - 2022

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
ALCALDESA DISTRITAL
2020-2023

CONTENIDO

DETALLE	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	3
MARCO NORMATIVO	4
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
RESPONSABLES DE ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN	6
COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN	7
COMPONENTE No.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	7
COMPONENTE No. 2 ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	8
COMPONENTE No. 3 RENDICIÓN DE CUENTAS.	9
COMPONENTE No. 4 MECANISMOS DE MEJORA PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	10
COMPONENTE No. 5 MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	11
COMPONENTE No 6. INICIATIVAS ADICIONALES.	12
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	16

INTRODUCCIÓN

La Ley 1474 del 12 de junio 2011:" ESTATUTO ANTICORRUPCION" mediante 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, en el Capítulo Sexto: Políticas Institucionales y Pedagógicas en el artículo 73 que indica. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

De igual forma, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, y en la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y Acceso a la Información, la Alcaldía Distrital de Santa Marta acatara estas normas creando estrategias para controlar y luchar contra la corrupción, y de esta forma ganar la credibilidad de la comunidad samaria, generándoles espacios para ejercer un efectivo control social, participativo y oportuno a la gestión pública.

Es un lineamiento de la Alcaldía de Santa Marta, mitigar el flagelo de la Corrupción, a través de los siguientes componentes: 1. Gestión del riesgo de corrupción, 2. Racionalización de trámites, 3. Estrategias de rendición de cuentas, 4. Mecanismos para mejorar la atención el ciudadano, 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y 6. Iniciativas Adicionales.

El primer componente hace énfasis en la metodología del mapa de riesgos de corrupción que debe tomar como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno — MECI.

El segundo componente, es un elemento fundamental para cerrar espacios propensos a la corrupción, en él se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas. La racionalización de los trámites debe ser vista como un proceso permanente, basado en pequeñas mejoras, constantes y continuas.

El tercer componente, la rendición de cuentas es la obligación de las entidades nacionales, territoriales y servidores públicos de informar, explicar y dar a conocer los avances y los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y los organismos de control, a partir de la promoción del dialogo. De esta forma se beneficia la transparencia en el accionar del Estado y se recupera la confianza en las Instituciones.

En el cuarto y quinto componente se abordan los elementos que deben integrar una estrategia de Servicio al Ciudadano, los mecanismos para la mejora, y la facilidad para que el ciudadano pueda acceder a la información, abrir espacios de socialización al interior de las entidades para compartir experiencias exitosas de servicio al ciudadano.

En el sexto componente Iniciativas Adicionales, involucra la Integridad, valores, principios y normas éticas compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público. El Código de Integridad es una herramienta de política pública para promover y fortalecer la ética de lo público y los cambios culturales en el Servicio Público Colombiano. Debe ser adoptado e implementado por las entidades del Estado Ley 2016 del 2020. Otro elemento que compone este componente es el Conflicto de Intereses, el cual representa un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado, cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta o ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales, según Ley 1437 de 2011, art.12 y Ley 2013 de 2019.

Por todo lo anterior, la Administración Distrital de Santa Marta no es indiferente al problema de la corrupción, a través de este Plan se busca debilitar los riesgos de esta, entendiendo por corrupción no solo lo económico sino toda gestión que realice el funcionario público en su ámbito laboral.

MARCO NORMATIVO

- Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción

Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPR

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Decreto 1081 de 2015

- Tramites

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites

- Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)

Decreto 943 de 2014 MECI

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública

- Rendición de Cuentas

Ley 1757 de 2015 Promoción y Protección al Derecho a la Participación Ciudadana

- Transparencia y Acceso a la Información

Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción

Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición

Ley 1437 de 2011 art.12 Declaración Conflictos de intereses

Ley 2013 de 2019 Procedimiento interno para manejo y declaración de conflictos de intereses.

Circular conjunta 100 — 006 — 2019, Circular 100 — 001 2021: Lineamientos para la Rendición de Cuentas de la Implementación del Acuerdo de Paz, en ella contempla la obligatoriedad de las Alcaldías de los Municipios de los Programas de desarrollo con enfoque Territorial — PDET-.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL.

- Establecer las estrategias anticorrupción y de atención al ciudadano a través de diferentes mecanismos y lineamientos a ejecutarse en la vigencia 2022 con los cuales ejercer el control preventivo y afrontar la corrupción.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ejercer los controles (preventivo, correctivo, concurrente) sobre los riesgos de corrupción en la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

- Facilitar los trámites que el ciudadano ha de efectuar al interior o desde la distancia con la administración distrital.

- informar al ciudadano continuamente con el proceso de la rendición de cuentas.

- Mejorar el proceso de atención al ciudadano mediante canales de comunicación que garanticen la satisfacción del ciudadano

- Garantizar y publicar la información de interés de los grupos de valor, fortaleciéndose las prácticas transparentes en la gestión pública.

- Garantizar acciones para el dialogo y divulgación sobre los avances de la gestión en la implementación de los proyectos y compromisos PDET acorde a los lineamientos de la rendición de cuentas y haciendo seguimiento al cumplimiento del Plan Anti Corrupción y Atención al Ciudadano.

3. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se elabora de forma anual, siendo responsable la Secretaria de Planeación de:

1. Liderar todo el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, quien coordinará con los responsables de los componentes su elaboración.

2. Consolidar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

4.1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Compromiso: La Alcaldía Distrital de Santa Marta se compromete administrar de forma efectiva los riesgos de gestión, de corrupción, y de seguridad digital asociados a los objetivos institucionales contenidos en el plan de desarrollo 2020-2023 definiendo las acciones de control preventivas, correctivas y concurrente para garantizar el logro de las metas de los planes, programas y proyectos.

Propósito 2022:

1. Actualizar de forma continua la política de administración del riesgo del manejo de la gestión pública
2. Asociar la ejecutoria del plan de acción con la administración de riesgo institucional.

3. Fortalecer con herramientas tecnológicas la gestión de la administración del riesgo.
4. Fomentar el auto control, la autorregulación y la autogestión de la administración del riesgo.

Componente 1: Gestión de Riesgos					
ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos	1,1	Actualizar la Política de Riesgos incluyendo riesgos de daño antijurídico y continuidad del negocio	Política actualizada	Secretaria de planeación, Dirección jurídica	28/02/2022
	1,2	Actualizar los mapas de riesgo de los procesos : Estratégicos, Misionales, de apoyo y de evaluación independiente	Política actualizada	Secretaría de planeación	31/08/2022
	1,3	Aprobación de la política de riesgos actualizada	Política actualizada	Despacho	15/03/2022
	1,4	Socializar la política de riesgos actualizada	Política de riesgos	Secretaria de planeación, Dirección jurídica , TICS	30/03/2022
Subcomponente/proceso 2 Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	2,1	Analizar, actualizar y validar los riesgos de corrupción identificados	Procesos actualizados	Secretaría de planeación	30/09/2022
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3,1	Actualizar y Publicar Matriz de Riesgos de Corrupción Pagina Web	Procesos actualizados	Secretaría de planeación, TICS	31/10/2022
	3,2	Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos de corrupción identificados en la institución	Procesos actualizados	Talento humano - Ejecución plan de inducción, reinducción, capacitación	Continuo
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y Revisión	4,1	Acompañar y monitorear la elaboración de planes de mejoramiento de los procesos	planes de mejoramiento	Secretaria de planeación	Continuo
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5,1	Incluir y ejecutar dentro del plan auditor de la oficina de control interno institucional, el seguimiento a los planes de mejoramiento de la administración de riesgo.	formato de auditoria que contenga en su estructuración identificación de los diferentes tipos de riesgos	Oficina de Control Interno	03/30/2022
	5,2	Presentar reportes de seguimiento al comité institucional de gestión y desempeño MIPG en relación con la administración de los riesgos de corrupción	Procesos actualizados	Oficina de Control Interno	Semestral
	5,3	Elaboración,rendición y publicación de informes de ley	Informes	Oficina de Control Interno	Periódico

4.2 Racionalización de Trámites

Compromiso: La Alcaldía de Santa Marta D.T.C.H, dará cumplimiento a la Ley anti tramite definida para modernizar el estado colombiano.

Propósitos 2022:

1. Revisión y racionalización del número de trámites en los diferentes institucionales
2. Generar mayores niveles de satisfacción del público peticionario.

Racionalización de Trámites				
ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				
No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
1	Habilitar canal de Atención Telefónico para Consultar Información de toma de muestras y puntos de vacunación covid-19	Aumentos de Canales de Atención	ATENCION AL CIUDADANO	1/04/2022
2	Se habilitara medios de radicación por correo electrónico	Radicación y envío de documentos electrónicos	ATENCION AL CIUDADANO	1/02/2022
3	Se habilitara sesión de consulta en la página web sobre el programa Adulto Mayor	Consulta de Información en línea	ATENCION AL CIUDADANO	1/02/2022
4	Identificación y priorización de tramites a racionalizar	Tramites Simplificados	ATENCION AL CIUDADANO	1/02/2022

4.3 Estrategia de Rendición de Cuentas

Propósitos 2022:

1. Establecer comunicación permanente con los diferentes grupos de interés para contextualizar sobre la gestión institucional (PHVA)
2. Informar las acciones desarrolladas para el cumplimiento de propósito fundamental gestión y alcanzar sus resultados.
3. Presentar los resultados de la gestión para el control que ha de ejercer la ciudadanía.

Estrategia de Rendición de Cuentas					
ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1,1	Conformar equipos de trabajo, con los miembros de las diferentes áreas estratégicas misionales, de apoyo, de evaluación independiente que articule los ejercicios de rendición de cuentas.	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Secretaria de Planeación.	15/02/2022
	1,2	Garantizar espacios participativos con la comunidad, con las organizaciones y grupos de interés para socializar de forma continua los avances de los acuerdos de paz (PDET y PATR), así como su publicación	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Secretaria de Planeación, gobierno y promoción social	Continuo
	1,3	Divulgar información sobre los logros y resultados institucionales de la entidad	Contenidos informativos elaborados y/o publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas	Continuo
	1,4	Elaborar, documentar y publicar de manera permanente, información sobre los avances de la gestión en la implementación del acuerdo de paz bajo los lineamientos del sistema de rendición de cuentas	Estrategia de rendición de cuentas implementada	oficina de atención al Ciudadano Secretaria de Planeación, Comunicaciones	Continuo
	1,5	Definir y publicar el cronograma de los espacios de diálogo presenciales y virtuales de la entidad identificando metodología, temática y grupos de valor invitados por espacio orientado a ciudadanos	Estrategia de rendición de cuentas implementada	oficina de atención al Ciudadano Secretaria de Planeación y Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas	Continuo
	1,6	Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad	Contenidos informativos elaborados y/o publicados	Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas	Continuo
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Diseñar protocolo para la identificación y el seguimiento de los compromisos derivados de los espacios de diálogo	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Atención al ciudadano-Planeación	30 de marzo de 2022
	2,2	Publicación Informe de Gestión anual de Rendición de cuenta	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Secretaria de Planeación	Una vez realizada la rendición de cuenta de la entidad.
	2,3	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios de diálogo.	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Oficina de Control Interno	Semestral

Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Diseñar una encuesta analítica dirigida a los grupos de valor de la gestión de la rendición de cuentas	formato de encuesta	Atención al ciudadano	1/03/2022
	3.2	implementar la encuesta analítica a los grupos de valor frente a la gestión del proceso de rendición de cuentas	Aplicación de encuesta a grupos de valor	Atención al ciudadana, Oficina Comunicaciones, tics	Una vez realizada la rendición de cuenta de la entidad.
	3.3	Evaluar la gestión de rendición de cuentas mediante el resultado de las encuestas	Informe de evaluación	Atención al Ciudadano y Planeación	Semestral
	3.4	Seguimiento a la gestión de rendición de cuentas.	Informe Seguimiento	Control Interno	Semestral

4.4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Compromiso: Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos.

MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO				
ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA				
Subcomponente	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Fechas Programadas**
Subcomponente 1 Planeación estratégica del Servicio al Ciudadano	Adoptar documento y procedimiento para la caracterización de los usuarios en la entidad. Diseñar e implementar en la entidad herramientas para conocer necesidades de los grupos de valor	Documento con procedimiento para caracterización de grupos de valor	Oficina de Atención al ciudadano y SIG	1/04/2022
		Herramienta creada para conocer necesidades de los grupos de valor	Oficina de Atención al ciudadano y TIC	1/04/2022
	Realizar caracterización de grupos de valor que demanden la oferta institucional por medio de los canales de Atención	Informe de Caracterización	Oficina de Atención al ciudadano y TIC	1/04/2022
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Implementar jornadas de capacitación en temas relacionados con la Atención al Ciudadano para fortalecer los perfiles de los servidores	Capacitación sobre Atención al Ciudadano	Oficina de Atención al ciudadano y capital humano	1/02/2022
	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a los servidores sobre el portafolio de servicios, trámites y seguridad digital	Capacitación sobre Portafolio de servicios, trámites y seguridad digital	Oficina de Atención al ciudadano, capital humano y Tic	1/02/2022
	Capacitación de Atención a Ciudadanos con discapacidad	Capacitación en Atención incluyente	Oficina de Atención al ciudadano y capital humano	1/02/2022
Subcomponente 3	Actualización de protocolos de atención al ciudadano	Protocolos de Atención al ciudadano actualizados	Oficina de Atención al ciudadano	1/02/2022

Gestión del relacionamiento con los ciudadanos	Adoptar herramienta instructiva que permitan a la entidad mejorar el lenguaje con el que se comunica con sus grupos de valor.	Cartilla de Lenguaje Claro elaborada y socializada	Oficina de Atención al ciudadano y Oficina Asesora de Comunicaciones	1/02/2022
	Fortalecimiento de la página web institucional que garantice accesibilidad a personas con discapacidad	Página Web Incluyente	Oficina de Atención al ciudadano, Oficina asesora de comunicaciones estratégicas y Dirección tic	1/02/2022
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al Ciudadano	Promover una Red de Atención al ciudadanos con todas las Dependencias	Comunicación proactiva y constante	Oficina de Atención al Ciudadano y todas las dependencias	1/02/2022
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Implementar mecanismo de seguimiento y evaluación del servicio al ciudadano prestado a través de los canales de atención	Tablero de control implementado	Oficina de atención al ciudadano y TIC	1/02/2022
	Efectuar encuestas de satisfacción ciudadana	Encuesta de satisfacción realizada	Oficina de atención al ciudadano Y TIC	1/02/2022

4.5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información.

Transparencia y Acceso a la información					
ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA					
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Servicios tecnológicos y de Información actualizada	Implementar los requerimientos planteados por la alcaldía para los sistemas misionales SUIT, FURAG y SIGEP	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones estratégicas	Periódico
	1.2	Plan anual de adquisiciones gestionada	Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2021, de acuerdo con solicitudes formuladas por las secretarías, oficinas y direcciones	Secretaria General	1/15/2021
	1.3	Plan de auditorías y seguimientos cumplidos	Publicar el plan de auditorías e informes generados del plan	Oficina de control interno	1/03/2021
	1.4	Política de control interno evaluada bajo los resultados FURAG	Elaborar y difundir el informe de evaluación de la política de control interno	Oficina de control interno	1/03/2021
	1.5	Estados financieros publicados	Informe de los estados financieros publicados	Secretaria de Hacienda - Contabilidad	1/15/2021
	1.6	Ejecución presupuestal adelantada	Informe de la ejecución presupuestal adelantada	Secretaria de Hacienda - Contabilidad	Mensual
2. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	2.1	Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada	Actualización del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic	Dirección Administrativa- Secretaria General	2/02/2022
	2.3	Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada	Implementar la política de seguridad y privacidad de la información, según lo establecido en el Plan de	Oficina de Tecnologías de la Información y	2/02/2022

			Seguridad y Privacidad de la Información 2021	Comunicaciones estratégicas	
	2.4	Estrategia de sensibilización para el uso de apropiación de los datos diseñada e implementada	Actualizar y divulgar política de protección de datos personales y política de seguridad de la información	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones estratégicas	2/02/2022
3. Criterio diferencial de accesibilidad	3.1	Estrategia institucional relación estado Ciudadano desarrollada	Verificación del cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad	Dirección Administrativa-Secretaria General	2/02/2022
4. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1	PQRSD atendidas en los términos de ley y acuerdos de niveles de servicio por el GSCI, grupo de servicio al ciudadano institucional	Publicación trimestral informe PQRSD	Oficina de Atención al ciudadano	Trimestral
	4.2	Estrategia institucional relación estado Ciudadano desarrollada	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Oficina Control Interno	Anual

4.6 Iniciativas Adicionales

También se monitorea permanentemente la oportunidad en la respuesta que se le da a las mismas, y en caso de ser necesario, se han tomado las acciones de control para mitigar los riesgos que pueden llegar a representar para el Departamento, una respuesta inoportuna.

ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA					
6.1 CODIGO DE INTEGRIDAD					
Componente		Actividades	META O PRODUCTO	Responsables	FECHA PROGRAMADA
1: Adopción o actualización del Código de Integridad en la entidad	1.1	Conformar el equipo de referencia encargado de liderar el proceso de revisión y actualización del Código de Integridad en la entidad.	Código de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	CONTINUO
	1.2	Armonizar los documentos éticos implementados por la entidad con el Código de Integridad.	Código de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	CONTINUO
	1.3	Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionando principios de acción ("lo que hago" "lo que no hago") a los cinco valores establecidos en el	Código de Integridad	Secretaria General-Capital Humano	CONTINUO

		Código e incluir hasta dos valores adicionales.			
2: Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad		Realizar un diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad al interior de la entidad a partir de los resultados del FURAG; encuestas y grupos focales con los colaboradores de la entidad.	Diagnóstico de los valores de integridad, según resultados del Furag (Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión)	Secretaria General-Capital Humano, planeación	CONTINUO
		Diseñar e implementar un plan de trabajo para fomentar la apropiación de los valores del Código de Integridad al interior de la entidad que involucre las cuatro acciones básicas para fomentar el cambio cultural (comprometer, ejemplificar, activar, fomentar).	Mesas de Trabajo	Secretaria General-Capital Humano.	CONTINUO
		Adelantar un ejercicio de seguimiento al diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad identificando los cambios en los resultados del FURAG, y los cambios en las percepciones de los colaboradores de la entidad y sus grupos de valor.	Informe de Seguimiento	Secretaria General-Capital Humano, planeación	CONTINUO
Pedagogía		Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de integridad.	Divulgación de la información	Secretaria General-Capital Humano, Comunicaciones	CONTINUO
		Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Certificación de curso código integridad DAFP	Secretaria General-Capital Humano.	CONTINUO
Articulación con actores clave o grupos de valor		Adelantar ejercicios de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés con la ciudadanía y el sector privado.	Socialización	Secretaria General-Capital Humano, Atención al Ciudadano, Comunicaciones	CONTINUO

		Adelantar escenarios de diálogo para profundizar en conceptos, perspectivas y herramientas de promoción de la integridad pública	Socialización	Secretaria General-Capital Humano, Atención al Ciudadano, Comunicaciones	CONTINUO
6.2 CONFLICTOS DE INTERES					
SUBCOMPONENTE		Actividades	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA
1: PLANEACION	1.1	Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.	Plan Estratégico de Talento Humano	Secretaria General, Secretaria Planeación	5/05/2022
	1.2	Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Mapa de Riesgo Institucional	Secretaria Planeación	1/08/2022
2: Condiciones institucionales	2.1	Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses	Comité de Gestión y Desempeño	Secretaria General	PERIODICO
	2.4	Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Análisis de posibles riesgos de conflictos de intereses	Secretaria General-Capital Humano.	5/05/2022
	2.5	Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	Canal de comunicación	Secretaria General-Capital Humano.	5/05/2022
	2.6	Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	Manual de Contratación	Oficina de contratación	1/06/2022
	2.7	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Procedimiento	Secretaria General-Capital Humano.	1/06/2022

3: Pedagogía al interior de la entidad	3.1	Implementar acciones de capacitación sobre la identificación y gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Cronograma de capacitación	Secretaria General-Capital Humano.	Continuo
	3.2	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Capacitación curso de integridad	Secretaria General-Capital Humano.	Continuo
4: Seguimiento y evaluación	4.1	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.		Secretaria General-Capital Humano, contratación	Continuo
	4.2	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido tramite	Seguimiento	Secretaria Plan y control Interno	continuo
	4.3	Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno.	Seguimiento	Secretaria Plan y control Interno	continuo
	4.5	Realizar iniciativas de involucramiento de la ciudadanía en la consulta y seguimiento de las declaraciones realizadas por servidores públicos y contratistas en el Aplicativo por la Integridad.	publicación página web	Atención al ciudadano, comunicaciones y tics	Continuo

	4.6	Adelantar ejercicios de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés con la ciudadanía y el sector privado.	publicación página web	Atención al ciudadano, comunicaciones y tics	Continuo

5. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan.

Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

A los 31 días del mes de enero del año 2022 se da por aprobada la actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para su publicación.

VIRNA LIZI JOHNSON SALCEDO
Alcaldesa Distrital

Elaboró: Ricardo Llinás Castañeda. Secretario de Planeación Distrital.
Asesoró: Wilfrido Gutiérrez Ospino. Jefe Oficina de Control Interno Institucional.