****

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**2021**

**WILLIAM JORGE DAU CHAMAT**

ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA

INTRODUCCIÓN 3

1. CONTEXTO ESTRATEGICO DEL RIESGO 5
2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA 7
3. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS 11
4. ALCANCE 11
5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 12
   1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Y ACCIONES PARA SU MANEJO 13

* 1. ESTRATEGIA REACIONALIZACIÓN DE TRMITES 15
  2. RENDICIÓN DE CUENTAS 16
  3. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 20
  4. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 23
  5. MECANISMOS ADICIONALES 27

1. EJECUCIÓN 29
2. RECURSOS 30
3. MONITOREO 30
4. SEGUIMIENTO 30
5. AJUSTES 30
6. SOCIALIZACIÓN 31
7. ANEXOS 32

**INTRODUCCION**

Gestionar acciones enfocadas a la lucha contra la corrupción en el contexto actual, en la emergencia sanitaria causada por la pandemia del Covid-19, es un reto que la Administración Distrital de Cartagena en cabeza del **Dr. William Dau Chamat**, **Alcalde Mayor de Cartagena,** ha afrontado y donde se han visto sus mayores esfuerzos en la gestión y el liderazgo de procesos que tienen origen en el Plan de Gobierno, el cual se espera materializar durante la ejecución del Plan de Desarrollo**Salvemos Juntos a Cartagena2020-2023.**

El **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** tiene sus fundamentos legales en la **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”*. Esta norma establece en el artículo 73º el deber y la obligatoriedad para todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y las medidas concretas para mitigar los riesgos.

A su vez el **artículo 1º del Decreto 2641 de 2012**, señala que la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el **artículo 73 de la Ley 1474 de 2011** está contenida en el documento *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.* El señalado decreto también establece en **su artículo 4º**. lo siguiente:

**Artículo 4°.** La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.* La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.

El presente documento constituye la consolidación y presentación oficial de la estrategia anticorrupción elaborada por el actual gobierno del **Alcalde Mayor de Cartagena Dr. William Dau Chamat**, para hacer frente al fenómeno de la corrupción en el ámbito institucional. Este documento define de manera específica los alcances de la estrategia anticorrupción de la vigencia 2021, sustentada en el principio básico de la transparencia institucional, con el cual se pretende tener *“cero tolerancias”* frente al fenómeno de la corrupción y la posible ocurrencia o desarrollo de malas prácticas en la institucionalidad distrital.

La estrategia se desarrollará a través de **seis (6)** componentes:

* Gestión de los riesgos de gestión, corrupción y riesgos de seguridad digital - mapa institucional de riesgos
* Racionalización de trámites
* Rendición de cuentas
* Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
* Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información
* Iniciativas adicionales

Los componentes señalados se han desarrollado teniendo en cuenta las metodologías diseñadas por el gobierno nacional para dar cumplimiento a las disposiciones legales señaladas en cada materia.

Las estrategias establecidas en los componentes de racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mecanismos para la transparencia y el acceso a la Información y otras iniciativas, son lideradas por la Secretaria General y por un grupo de asesores dependientes del Despacho del señor Alcalde Mayor. Los componentes anteriormente señalados en combinación con los mapas de riesgos de corrupción constituyen la estrategia anticorrupción de la **Alcaldía Mayor de Cartagena** para la vigencia 2021.

El Plan acoge y guarda concordancia con algunos de los objetivos, lineamientos y contextos generales formulados en el **Plan Nacional de Desarrollo** *“Pacto por Colombia Pacto por la Equidad”* 2018-2022, el cual establece en el pacto por la legalidad la realización de una alianza nacional contra la corrupción, tolerancia cero con los corruptos. El plan también apunta a contribuir al logro del programa de gobierno del señor **Alcalde Mayor de Cartagena William Dau Chamat** y su consecuencial Plan de Desarrollo, al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible - ODS **No. 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas** y al logro de los objetivos y al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño institucional del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG** adoptado en la Alcaldía Mayor de Cartagena.

A finales del mes de diciembre de 2020 se expidió una nueva guía para la gestión de los riesgos, la cual incluye la gestión y el tratamiento de los riesgos de corrupción, se prevé realizar después del 31 de enero de 2021 una modificación a la política de riesgos de la Administración Distrital para luego proceder a la actualización de todos los mapas de riesgos con base en esta nueva metodología.

1. **CONTEXTO ESTRATEGICO DEL RIESGO**

La Alcaldía Mayor de Cartagena durante los últimos ocho (8) años ha pasado por un periodo de inestabilidad política y administrativa que ha impedido el desarrollo de la ciudad, así como el desarrollo de grandes proyectos que mejoren la calidad de vida de los cartageneros.

La entidad paso de estar clasificada en un riesgo **MEDIO** en el Índice de **Transparencia Municipal ITM** 2013-2014 a estar clasificada en un riesgo de corrupción **ALTO** en el periodo 2015-2016. Los resultados de la encuesta de percepción ciudadana 2018 elaborada por *“Cartagena Como Vamos”* indica que el 53% de los cartageneros cree que la corrupción ha aumentado en la ciudad, en comparación con el resultado obtenido del 47% respecto al año anterior. La percepción de la ciudadanía respecto de la creencia de que existe corrupción en la cuidad fue del 82% en el año 2018. La falta de indicadores o datos de hechos de corrupción materializados o los impactos que estos han tenido en la cuidad impiden tener un mejor acercamiento con la realidad, por lo que se hace necesario acudir a los indicadores de las encuestas de percepción.

La siguiente tabla presenta la tipología general de riesgos que se han identificado pueden presentarse en la **Alcaldía Mayor de Cartagena**, teniendo en cuenta su misión, las normas que regulan la operación, los procesos y procedimientos y los sistemas de gestión implementados en la misma.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Riesgos estratégicos | Inadecuada planeación que afecta los objetivos estratégicos de nuestra organización y que impactan toda la entidad. | | Riesgos gerenciales | Debilidad en la toma de decisiones que afectan los procesos gerenciales y/o de alta dirección de nuestra entidad. | | Riesgos operativos | Posibilidad de la ocurrencia de eventos que afecten los procesos misionales de la entidad. | | Riesgos financieros | Posibilidad de la ocurrencia de eventos que afecten estados financieros y todas aquellas áreas involucradas con el proceso financiero de la entidad como presupuesto, tesorería, contabilidad, cartera, central de cuentas, costos, etc. | | Riesgos tecnológicos | Posibilidad de la ocurrencia de eventos que afecten la totalidad o parte de la infraestructura tecnológica (hardware, software, redes, etc.) de nuestra entidad. | | Riesgos de cumplimiento | Posibilidad de la ocurrencia de eventos que afecten la situación jurídica o contractual de nuestra entidad debido al incumplimiento o desacato a la normatividad legal y las obligaciones contractuales. | | Riesgos de imagen o reputacional | Posibilidad de la ocurrencia de un evento que afecte la imagen, buen nombre o la reputación de nuestra entidad ante nuestros grupos de valor y grupos de interés | | Riesgos de seguridad digital | Posibilidad de combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital de la entidad. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas. | | Riesgos de proyectos | Posibilidad de ocurrencia de un evento que afecte los Proyectos de Gestión identificados en cada vigencia, que impidan el resultado esperado con la intervención y que generalmente están relacionados con la planeación, costo, tiempo y calidad del proyecto; las fases y áreas de conocimiento y las acciones establecidas para su control. Los riesgos de los proyectos pueden presentar los mismos riesgos de gestión señalados con anterioridad. | | Riesgos de corrupción | Posibilidad de acción u omisión de los servidores públicos y/o contratistas del distrito para el uso del poder institucional que permite desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado o particular. |   El **Plan Anticorrupción** y de **Atención al Ciudadano** es parte integral del **MIPG**, por lo tanto, su desarrollo se debe dar de forma articulada.  La insuficiencia o mala distribución del recurso humano es un factor determinante en la lucha contra la corrupción. La falta de una estructura administrativa adecuada a las necesidades de la entidad conduce a la alta vinculación de personal por contratos de prestación de servicios y la falta de controles para su supervisión permiten la materialización de los riesgos. Una inadecuada o desactualizada estructura de procesos y procedimientos al interior de la entidad no es prenda de garantía para el control de los riesgos, por lo que se hará necesario hacer una actualización de estos.  Una administración nueva, con la férrea voluntad de implementar nuevos procesos y procedimientos se convierte en la mejor oportunidad y fortaleza para enfrentar el fenómeno de la corrupción, la cual ha sumido en la pobreza a gran parte de la población cartagenera.   1. **PLATAFORMA ESTRATEGICA**   La plataforma estratégica en el ámbito de la administración de los riesgos de corrupción será un marco de referencia que permitirá al **Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias** aplicar un conjunto de instrumentos orientadores para la buena administración y gestión de los riesgos que conforman su mapa de riesgos institucional.  El **Distrito de Cartagena** para cumplir los objetivos de la administración y gestión de sus riesgos de corrupción cuenta con la siguiente plataforma estratégica:   1. **Política de Administración de Riesgos** (acciones estratégicas e integrales para la administración y el establecimiento de controles para los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital)   Se actualizará la política de administración de riesgos con los nuevos lineamientos que ha expedido la función pública en la **Guía para la Administración de Riesgos** y el **Establecimiento de Controles en las Entidades Públicas** – Versión 5, expedida en el mes de diciembre de 2020, con el fin de dar adecuados lineamientos y tratamientos a la gestión de los riesgos en la **Alcaldía Mayor de Cartagena.**   1. **Código de Integridad**   Como apoyo al proceso de la gestión de los riesgos disponemos del Código de Integridad Institucional, el cual contiene los valores y principios que guían las conductas de los servidores hacia acciones morales, efectivas y transparentes.   |  |  | | --- | --- | | Valor | Esencia del valor | | Honestidad | Hablo con verdad y actuó con rectitud y transparencia en el cumplimiento de mis deberes y cumpliendo con los preceptos de la ley. | | Respeto | Acepto, valoro, reconozco y atiendo al otro de forma digna, logrando una armoniosa interacción social. | | Compromiso | Tomo como propios los objetivos estratégicos y misión de la entidad. Estoy comprometido con los objetivos misionales de manera que dedico todas mis energías y capacidades como servidor público a contribuir en el mejoramiento de los demás. | | Diligencia | Realizo mis obligaciones y responsabilidades con interés, entusiasmo, con prontitud y esfuerzo constante para realizar un trabajo de manera eficiente y eficaz. | | Justicia | Actuó con total imparcialidad, sin juicios de valor anticipados, de prevención o desconfianza, a favor o en contra de alguien; con garantía permanente de igualdad, rectitud, equidad y unidad. | | Solidaridad | Me apoyo y coordino con otros actores sociales públicos y privados, acciones, planes y programas que contribuyan a satisfacer necesidades fundamentales de la población más vulnerable. |  1. **Sistemas de las líneas de defensa**   La gestión del riesgo institucional se desarrollará atendiendo el modelo de las líneas de defensa, el cual establece los roles y responsabilidades de todos los actores del riesgo y control en una entidad, que busca proporcionar seguridad de la gestión y previene la materialización de los riesgos en todos sus ámbitos.  **LINEA ESTRATEGICA**  Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento, está a cargo de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.  **1 LINEA DE DEFENSA**  **2 LINEA DE DEFENSA**  **1 LINEA DE DEFENSA**  Proporciona información sobre la efectividad del S.C.I., a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa  Diseña, implementa y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad.  Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende  .  **RESPONSABLES**  A cargo de la oficina de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces.  Líderes de los procesos, gerentes de programas y proyectos de la entidad.  Jefe de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, coordinadores de otros sistemas de gestión de la entidad, comités de contratación, entre otros.   1. **Marco Integrado de Control Interno** **(COSO 2013)**   Este modelo provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por cinco componentes y 17 principios que la administración de toda organización debe implementar. El **Plan Anticorrupción** que se presenta desde la **Administración Distrital de Cartagena** tendrá en cuenta todos estos componentes y principios.   |  |  | | --- | --- | | Componente | Principios | | Entorno de Control | Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos | | Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión | | Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad | | Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia | | Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad | | Evaluación de Riesgos | Principio 6: Especifica objetivos relevantes | | Principio 7: Identifica y analiza los riesgos | | Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude | | Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes | | Actividades de Control | Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control | | Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología | | Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos | | Principio 13: Usa información Relevante | | Sistemas de información | Principio 14: Comunica internamente | | Principio 15: Comunica externamente | | Supervisión del sistema de control – Monitoreo | Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes | | Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias |  1. **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**   Implementar el MIPG se ha convertido en un reto importante para la Administración Distrital que busca a través de este proceso llevar a la entidad hacia un mejor desempeño institucional, que permitirá indudablemente una mejor administración y gestión de los riesgos de corrupción. Se espera seguir implementando las políticas del MIPG, en especial las que llevan a un mejor control de la gestión y el establecimiento de controles con enfoque en riesgos   1. **Rediseño Institucional**   Actualmente se adelanta con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Publica el rediseño institucional de la Alcaldía Mayor de Cartagena, con el objeto de poner a la vanguardia a la entidad en el manejo de la cosa pública, mejorar la prestación de servicios, generar mayor valor público para lograr el cumplimiento de sus objetivos institucionales y convertir a la ciudad de Cartagena en una ciudad inteligente. Se tiene proyectado entre la última semana del mes de marzo y la primera del mes de abril presentar el proyecto ante el Concejo Distrital de Cartagena para su respectiva aprobación, y para poder disponer de una administración adecuada a las necesidades de los cartageneros.   1. **OBJETIVO GENERAL**   El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias 2021, busca mejorar el nivel de relacionamiento y la confianza de la entidad con los ciudadanos a través de sus diferentes estrategias y prevenir y mitigar los riesgos asociados a la corrupción y la posible influencia de sus malas prácticas en la Administración Distrital para disminuir y/o reducir sus impactos sobre los objetivos institucionales.  **OBJETIVOS ESPECIFICOS**   * Prevenir y mitigar los riesgos de corrupción en el Distrito de Cartagena de Indias. * Identificar, analizar y valorar todos los riesgos de corrupción con el fin de disminuir sus probabilidades de materialización y las repercusiones de sus impactos. * Facilitar el acceso a la información pública que se genera desde la Administración Distrital. * Afianzar en los servidores públicos de la entidad la cultura de servicio al ciudadano, para fortalecer el desarrollo institucional y mejorar los canales de comunicación e interoperabilidad con los usuarios. * Acercar a los ciudadanos al conocimiento de las acciones de gobierno a través de las políticas gubernamentales e institucionales sobre rendición de cuentas.  1. **ALCANCES**   El **Plan Anticorrupción y de** **Atención al Ciudadano** se aplicará en todas las dependencias del nivel central de la Administración Distrital y del orden descentralizado, para lograr impactar de manera significativa en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias. El presente documento se ajustará teniendo en cuenta los lineamientos señalados en la última guía expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el objeto de diseñar acciones que le permitan prevenir y controlar la corrupción, y mejorar la atención a los ciudadanos. Existen dependencias Distritales que, dada su naturaleza jurídica, financiera y su sistema de control interno autónomo deberán realizar su propio Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, entre las cuales se encuentran las siguientes: Corvivienda, Corporación de Turismo Cartagena de Indias, Instituto de Patrimonio y Cultura, Transcaribe, Instituto de Deportes y Recreación - IDER, Establecimiento Publico Ambiental – EPA, Distriseguridad y Edurbe.  **5.** **COMPONENTES DEL PLAN**  Los siguientes son los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Administración Distrital de Cartagena de Indias. Cada componente desarrolla una metodología propia establecida por el Gobierno Nacional para cada uno.  **Gestión de Riesgos de Corrupción (Mapas de Riesgos)**  **Racionalización de Trámites**  **Rendición de cuentas**  **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**  **Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**  **Otras iniciativas**  **5.1 PRIMER COMPONENTE - GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION**  La estrategia del riesgo de corrupción en la **Alcaldía Mayor de Cartagena** estuvo precedida por jornadas de trabajado virtuales, en las cuales participaron diferentes dependencias en la identificación, valoración y evaluación de los riesgos de corrupción en la Administración Distrital. Este trabajo estuvo guiado por los líderes de los procesos, como responsables de la primera línea de defensa.  La estrategia Gestión de los **Riesgos de Corrupción** está consolido en un anexo denominado **Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción 2021** (Véase anexo No. 1). La gestión de los riesgos de corrupción – mapas de riesgos de corrupción (MRC) se ha realizado utilizando la metodología expedida por el Gobierno Nacional y las entidades líderes de esta política, como son: la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones – Mintic, los cuales desarrollaron la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital”*, sin embargo, es necesario anotar que se debe hacer una actualización de los mapas de riesgos de acuerdo con la nueva guía expedida después de la publicación de este documento, y también luego de haberse realizado la actualización de la Política de Riesgos de la Alcaldía Mayor de Cartagena.  Teniendo en cuenta que la gestión de los riesgos y su administración tiene un espacio importante en la lucha contra la corrupción, el Distrito de Cartagena está formulando un proyecto que permitirá implementar una plataforma virtual o un software cuyo propósito principal será gestionar o administrar integralmente los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad digital.  Esta plataforma virtual además de gestionar la administración de los riesgos permitirá que la ciudadanía en general, los servidores públicos y contratistas puedan participar activamente en la formulación de propuestas e iniciativas que permitan enfrentar el fenómeno de la corrupción en la Administración Distrital fortaleciendo de esta manera el control social. La plataforma virtual también permitirá que desde los diferentes roles de las tres líneas de defensa se pueda hacer una gestión más efectiva de los riesgos, donde cada uno de los responsables de cada línea de defensa podrá cumplir su rol de manera dinámica e interactiva de acuerdo con sus funciones en la gestión del riesgo.  La construcción de los mapas de riesgos se realizó con la participación de los funcionarios y contratistas de los respectivos procesos de la entidad. A continuación actividades generales a realizar en este componente:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Componente 1: gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de** | | | | | | | Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | | Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos | 1.1 | Publicación de la Política de Administración de Riesgos | Política de Administración de Riesgos | Secretaría de Planeación / Oficina Asesora de Informática | Mayo | | 1.2 | Socialización y divulgación de Publicación de la Política de Administración de Corrupción | Política de Administración de Corrupción socializada a través de los medios oficiales de la Alcaldía | Secretaría de Planeación / Oficina de Comunicaciones / Oficina Asesora de Informática | Junio/Julio | | Subcomponente 2. Mapas de Riesgos de Corrupción | 2.1 | Elaboración de los Mapas de Riesgos de Corrupción 2021 | Publicación de la Matriz de Riesgos de Corrupción 2021 | Secretaría de Planeación / Todas las dependencias | Diciembre 2020 | | 2.2 | Actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción de acuerdo con los lineamientos nacionales | Actualización y publicación de la Matriz de Riesgos de Corrupción 2021 | Secretaría de Planeación / Todas las dependencias | Mayo | | Subcomponente 3. Consulta y divulgación | 3.1 | Verificar el acceso en el botón de Transparencia en la página web de la Alcaldía Distrital de Cartagena a:   * Mapas de Riesgos de Corrupción * Política Administrativa de Riesgos | Acceso en la página web de la Alcaldía Distrital de Cartagena:   * Mapas de Riesgos de Corrupción * Política Administrativa de Riesgos | Oficina de Informática / Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción | Enero / Diciembre | | Subcomponente 4. Monitoreo y revisión | 4.1 | Monitoreo y revisión de Matriz de Riesgos de Corrupción 2021 trimestral | Evaluación trimestral Matriz de Riesgos de Corrupción 2021 trimestral | Secretaría de Planeación / Oficina de Control Interno | Trimestral | | 4.2 | Monitoreo y revisión de las causas de los riesgos de corrupción para diseñar acciones que permitan reducir estos mismos | Seguimiento a las causas de los riegos de corrupción | Todas las dependencias | Trimestral | | 4.3 | Implementar acciones de mejorar para los riesgos identificados en las dependencias | Verificación de las acciones de mejora en las dependencias | Todas las dependencias | Junio / Octubre | | Subcomponente 5. Seguimiento | 5.1 | Elaboración del Plan de Mejoramiento, para reducir y mitigar los riesgos de corrupción identificados | Plan de mejoramiento | Secretaría de Planeación con apoyo de las dependencias | Mayo / Julio | | 5.2 | Realizar seguimiento al impacto que se genera por la materialización de los riesgos | Seguimiento a los procesos identificados | Todas las dependencias | Febrero / Diciembre | |  | 5.3 | Realizar taller sobre la identificación de riesgos de corrupción en las diferentes dependencias del Distrito | Taller de identificación de riesgos de corrupción | Secretaría de Planeación / Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción | Julio / Agosto |   **5.2 SEGUNDO COMPONENTE - RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  La estrategia de racionalización de trámites de que tratan los artículos 73 y 74 de Ley 1474 de 2011 se encuentra cargada en la plataforma SUIT – Sistema Único de Información de Tramites. La dependencia responsable de la ejecución de esta política a nivel de distrito es la Secretaría General. Este componente está consolido en un anexo denominado **Estrategia de racionalización de Trámites 2021** (Véase anexo No. 2).  **5.3 TERCER COMPONENTE - RENDICION DE CUENTAS**  En este componente se diseña y ejecuta la estrategia de rendición de cuentas, con la cual se busca fortalecer y afianzar la participación y el dialogo entre la ciudadanía y la Alcaldía Mayor de Cartagena, para informar, explicar y dar a conocer los avances y los resultados de la gestión y de las acciones de gobierno a los ciudadanos, sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control.  Se busca establecer un dialogo de doble vía que permita visibilizar las acciones de gobierno en un entorno de participación social que fortalezca el acercamiento entre el Estado y la ciudadanía, y una retroalimentación que permita mejorar esta relación. La dependencia responsable de esta política a nivel distrital es **Secretaria General**. El principal objetivo de la estrategia es fortalecer el nivel de consolidación del proceso de Rendición de Cuentas del Distrito de Cartagena.  El pilar denominado *“Cartagena Transparente”* del Plan de Desarrollo *“Salvemos Juntos a Cartagena 2020-2023 ¡Por una Cartagena Libre y Resiliente!”*, tiene una línea estratégica denominada *“Gestión y desempeño institucional para la gobernanza”* que busca mediante un programa específico fortalecer la confianza en las instituciones del Distrito a través de la transparencia.  De igual forma, se plantea mejorar e interiorizar en funcionarios, ciudadanía en general y grupos de valor la importancia de realizar la rendición de cuentas y promover espacios de participación de cada una de las acciones que el Distrito desarrolla, para esto la Administración le apuesta a la transparencia.  Informar de manera proactiva, permanente y clara a través de los diferentes canales oficiales del Distrito sobre los avances del Plan de Desarrollo es otro de los objetivos que se plantea en esta estrategia, de tal forma que se logre mantener una relación de confianza con la ciudadanía.  A continuación, se relacionan en la siguiente tabla las acciones a desarrollar en el año 2021.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Componente 3: Rendición de cuentas** | | | | | | | Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | | Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Conformar el quipo líder del diseño e implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas | Grupo líder conformado | Escuela de Gobierno / Comunicaciones y prensa / Secretaría de Planeación / Grupo Asesor de Transparencia | Enero/Marzo | | 1.2 | Elaborar un informe de autodiagnóstico de Rendición de Cuentas | (1) Informe de autodiagnóstico de rendición de cuentas | Comunicaciones y prensa / Planeación | Enero/Abril | | 1.3 | Elaborar y socializar la estrategia de Rendición de Cuentas 2021 | La estrategia de Rendición de Cuentas 2021 | Comunicaciones y Prensa, Planeación y Grupo Asesor de Transparencia. | Enero/Febrero | | 1.4 | Publicar los avances trimestrales de los Plan de Acción | Publicación de tres avances | Planeación/Informática | marzo/junio/noviembre | | 1.5 | Diseñar e implementar el Plan de comunicaciones que contenga los canales, acciones y productos a diseñar para la consolidación de una cultura permanente de Rendición de Cuentas | Plan de comunicaciones | Comunicaciones y Prensa | Enero/Febrero | | 1.6 | Producir y documentar de manera permanente, información sobre los avances de la gestión y ejecución presupuestal (información obligatoria) y con enfoques, por ejemplo: género y diferencial, COVID 19 o implementación del acuerdo de paz. | Informe de avance de gestión y ejecución presupuestal elaborado | Comunicaciones y Prensa, Planeación y Grupo Asesor de Transparencia. | Todo el año | | 1.7 | Publicar noticias referentes a la gestión institucional enmarcadas en el Plan de Desarrollo Salvemos Juntos a Cartagena 2020-2023 | 100 publicaciones | Oficina de Comunicaciones y Prensa | Todo el año | | 1.8 | Divulgar información de la gestión institucional en pantallas internas digitales para informar a los servidores y visitantes de la entidad. | 40 publicaciones | Oficina de Comunicaciones y Prensa | Todo el año | | Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Realizar dos audiencias públicas de Rendición de Cuentas | 2 audiencias de Rendición de Cuentas | Oficina de Comunicaciones y Prensa/ Planeación | Junio/Diciembre | | 2.2 | Diseñar, definir y ejecutar una estrategia de participación con grupos de interés (con integralidad de género, diferencial) para codiseñar la estrategia de rendición de cuentas como un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. | Informe elaborado que dé cuenta del diseño participativo de la estrategia de rendición de cuentas | Oficina de Comunicaciones y Prensa/Planeación | Febrero/Marzo | | 2.3 | Diseñar encuesta participativa sobre temas de Rendición de Cuentas | Tres encuestas participativas sobre temas de Rendición de Cuentas | Oficina de Comunicación y Prensa | Febrero/Junio/ Diciembre | | 2.4 | Definir, publicar el cronograma e implementar los espacios de diálogo presenciales y virtuales, identificando metodología, temática y grupos de valor a invitar. | Informe sobre espacios de diálogo desarrollados | Oficina de Comunicación y Prensa | Febrero/Marzo | | 2.5 | Visibilizar campañas de participación ciudadana realizadas por la entidad, con los grupos de interés, por medio de los canales de redes sociales | 30 publicaciones | Oficina de Comunicación y Prensa | Todo en año | | Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Implementar acciones de sensibilización sobre la cultura de Rendición de Cuentas en el Distrito, así como también en temas de Transparencia y acceso a la información, Código de Integralidad, Participación Ciudadana, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | 40 publicaciones  / Campaña de sensibilización diseñada e implementada | Oficina de Comunicación y Prensa | Todo el año | | 3.2 | Dar respuesta a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de Rendición de Cuentas y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de la Alcaldía. | Publicación de respuestas a las preguntas de la ciudadanía en los canales dispuestos para ello | Secretaria de Planeación | Todo el año | | 3.2 | Diseñar e implementar un esquema de seguimiento a los compromisos pactados con la ciudadanía u otros actores en el marco de la rendición de cuentas | Informe de resultados de la rendición de cuentas elaborado y publicado | Oficina de Comunicaciones y Prensa/Planeación | Todo el año | | 3.3 | Convocar a la ciudadanía a participar activamente en la jornada de la audiencia pública de Rendición de Cuentas | 20 publicaciones | Oficina de Comunicación y Prensa | Junio/Diciembre | | Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Consultar a los ciudadanos asistentes sobre su satisfacción frente al resultado de la Audiencia Pública de Cuentas. | Dos consultas a ciudadanos | Oficina de Comunicación y Prensa | Junio/Diciembre | | 4.2 | Establecer Plan de Mejoramiento de Rendición de Cuentas | Plan de Mejoramiento | Equipo Líder | Junio/Diciembre | | 4.3 | Realizar evaluación a través de encuestas a los participantes (Virtuales y presenciales) de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. | Dos encuestas a participantes de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas | Oficina de Comunicación y Prensa | Junio/Diciembre |   **5.4 CUARTO COMPONENTE - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION A LOS CIUDADANOS**  El acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la administración pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos, se enmarca en el marco de la **Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del** Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.  Este componente tiene por objeto garantizar que el servicio que presta desde el Distrito a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas (elementos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera).  A partir de este modelo, la gestión del servicio al ciudadano deja de entenderse como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los mismos o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, y se configura como una labor integral, que requiere: (i) total articulación al interior de las entidades; (ii) compromiso expreso de la alta dirección; y (iii) gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas que busquen garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta del Estado.  La estrategia busca en primera instancia identificar el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano: gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social, cualificación del talento humano, y publicación de información, entre otros; y también hacer uso de encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad, y de la información que reposa en la entidad relacionada con peticiones, quejas y reclamos. Esta información permite identificar de manera directa las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que deben ser mejorados y reducir las brechas respecto al cumplimiento normativo, y formular acciones precisas que permitan mejorar el diagnóstico de su estado actual.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Componente 4: Servicio al Ciudadano** | | | | | | | Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | | Subcomponente 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Implementar y Socializar la política institucional de servicio al ciudadano. | Política de Atención al Ciudadano socializada e implementada. | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | Abril 30 de 2021 agosto 30 de 2021 | | 1.2 | Mantener la herramienta de accesibilidad visual en la página web de la entidad. | Herramienta de Accesibilidad para personas con discapacidad visual en la página web institucional | Oficina Asesora de Informática | Agosto 30 de 2021 diciembre 31 de 2021 | | 1.3 | Adecuar rampas y señalización, para garantizar unas condiciones de acceso, la infraestructura física de la entidad | Contratación para señalización de la infraestructura física | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | Diciembre 30 2021 | | Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Realizar difusión a la ciudadanía de los diferentes canales dispuestos para la ciudadanía que posee la Alcaldía | Difusión de los canales de atención realizados | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | Abril 30 de 2021 diciembre 31 de 2021 | | 2.2 | Mantener el sistema de turnos para la realización de cada uno de los trámites de la entidad | Digiturno en funcionamiento | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | Diciembre 30 2021 | | 2.3 | Mantener publicada la Carta de Trato Digno en todos los canales de atención dispuesto por la entidad. | Carta de trato digno realizada | ventanilla Única de Atención al ciudadano | junio 30 de 2021 | | 2,4 | Aplicar encuestas de percepción del Ciudadano en las ventanillas de atención al ciudadano. | Encuestas aplicadas | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | Diciembre 30 2021 | | 2,5 | Mantener publicada la Política de Protección de Datos en todos los canales de atención dispuesto por la entidad. | Política de Protección de Datos realizada | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | junio 30 de 2021 | | 2,6 | Publicar en el micrositio de atención al ciudadano el SUIT para conocimiento y disposición de los ciudadanos | Publicación del SUIT | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | junio 30 de 2021 | | 2,7 | Publicar en el micrositio de atención al ciudadano los trámites en línea para conocimiento y disposición de los ciudadanos | Publicación de los trámites en línea | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | junio 30 de 2021 | | 2,8 | Elaborar informes bimestrales de seguimiento al servicio de atención de la documentación que ingresa en el distrito. | Informe realizado | Ventanilla Única de Atención al ciudadano |  | | Subcomponente 3. Talento humano | 3.1 | Comunicar la identidad institucional en el área de la Ventanilla Única de atención al ciudadano con imágenes virtuales(carnet) | Circular informativo para portar en carnet institucional en un lugar visible | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | junio 30 de 2021 | | 3.2 | Identificar las principales necesidades de capacitación expresadas por los servidores encargados en los diferentes canales de atención de la entidad | Plan elaborado de las necesidades | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | marzo al 30 de noviembre de 2020 | | 3.3 | Realizar capacitación a los funcionarios(as) en atención al público en aras de seguir mejorando y/o fortaleciendo la atención al ciudadano | Una jornada de sensibilización y capacitación en atención al ciudadano | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | Enero a junio de 2021 | | Subcomponente 4. Normativo y procedimental | 4.1 | Actualización y socialización de la carta de “trato digno" | 1 | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | julio de 2021 | | Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Realizar análisis de satisfacción al ciudadano | 4 | Ventanilla Única de Atención al ciudadano | Diciembre 30 2021 |   **5.5 QUINTO COMPONENTE - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA  INFORMACION**  La quinta estrategia tiene como propósito fundamental implementar la normatividad que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, Ley 1712 de 2014, para consolidar la transparencia como pilar de la Administración Distrital, lo que permite rescatar y consolidar la confianza ciudadana en el ejercicio de lo público, y que se edifiquen procesos democráticos y de control social.  Desde este gobierno somos conscientes de que una ciudadanía informada consolidad la transparencia en la gestión pública, el buen gobierno y la eficiencia administrativa. El líder de esta política a nivel distrital es la **Secretaria General**, la cual buscará con los recursos disponibles dar cumplimiento a las actividades contenidas en el siguiente cuadro de actividades.   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información** | | | | | | | | Subcomponente | Actividades | | Meta o producto | Indicadores | Responsable | Fecha programada | | Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Publicación y actualización constante de la Información mínima en botón "Transparencia y acceso a la información pública" | Publicar y actualizar oportunamente la información | Publicación y actualización de la información de los 8 aspectos principales | Secretaria General Secretaria de Hacienda  Control Interno | 01/06/2021 | | 1.2 | Publicar seguimiento trimestral del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. | Publicar los informes de seguimiento del Plan Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 | # de Actividades Planificadas/ Total de Cumplidas. | Control Interno | 30/04/2021 | | 1.3 | Publicar y realizar seguimiento a la información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento de la Administración Distrital, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 (Art. 11) | Publicar y actualizar oportunamente la información que establece el Artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 | Publicación y actualización de la información de procedimientos, servicios y funcionamiento | Oficina de Informática  Todas las Dependencias | 01/06/2021 | | 1.4 | Publicar y divulgar de los datos abiertos que dispone la Alcaldía Distrito | Aplicaciones la información pública | No de aplicaciones disponibles para la consulta de información publica | Oficina de Informática  Todas las Dependencias | 01/04/2021 | | 1.5 | Publicación de la información sobre contratación pública de la Alcaldía Distrital, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 (Art 10) | Publicar y actualizar oportunamente la información sobre contratación pública | Publicación y actualización de la información contractual | Secretaria General Secretaria de Hacienda | 30/06/2021 | | 1.6 | Publicar y divulgar los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital. | Publicar y actualizar los procedimientos de las dependencias | Procedimientos empleados por las dependencias para la toma de decisiones | Todas las dependencias | 15/05/2021 | | 1.7 | Realizar un diagnóstico de la página web a Alcaldía Distrital en cuanto al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 | Verificar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en el sitio web de la Alcaldía | No de diagnósticos de la página web con relación al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 | Todas las dependencias | 01/06/2021 | | Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Gestionar y fortalecer los espacios presenciales y virtuales para la presentación directa de solitudes, quejas y reclamos dispuestos al público | Verificar los espacios presenciales y virtuales disponibles para el público para presentación directa de solitudes, quejas y reclamos | # de espacios presenciales para a presentación directa de solitudes, quejas y reclamos dispuestos al público  # de espacios virtuales para a presentación directa de solitudes, quejas y reclamos dispuestos al público | Atención al ciudadano | 01/08/2021 | | 2.2 | Fortalecer los canales de respuestas de la Alcaldía Distrital | Verificar y actualizar los canales de respuestas de la Alcaldía Distrital | # de canales de respuesta de la Alcaldía Distrital | Atención al ciudadano | 30/07/2021 | | 2.3 | Incluir el manual de funcionamiento del link habilitado para realizar solicitudes a través de la página web | Procedimiento PQRD actualizado | Procedimiento Publicado | Oficina Asesora de Informática | 01/06/2021 | | 2.4 | Realizar una jornada de sensibilización a funcionarios del Distrito en rendición de cuentas | Jornada de sensibilización a funcionarios | Una jornada de sensibilización | Grupo Asesor de Transparencia | 25/02/2021 | | 2.5 | Publicar en la página web la política de protección de datos | Publicar en la página web la Política de Protección de Datos | Política de protección de Datos publicada | Atención al Ciudadano | 01/03/2021 | | Subcomponente 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Publicación el Registro de Activos de Información Pública en la página Web de la Alcaldía Distrital | Publicar el Registro de Activos de Información Pública | Acceso al Registro de Activos de Información Pública | Archivo | 01/06/2021 | | Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 | Implementar espacios físicos y virtuales para la población en situación de discapacidad | Mantener operativos los PVD puntos Vive Digital Zonas Wifi de acceso a Internet | # Espacio Físico Habilitados para la población con situación de discapacidad | Secretaria General | 30/09/2021 | | 4.2 | Establecer roles para el acceso a la información clasificada y no clasificada. | Roles de acceso establecidos | # de roles de acceso establecidos | Oficina Informática | 30/09/2021 | | Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | Publicación de informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta de la Alcaldía Distrital | Publicación de informes de las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta de la Alcaldía Distrital | 3 informes trimestrales | Secretaria General  Oficina Informática Control Interno | 30/07/2021 | | 5.2 | Realizar procesos de rendición de cuentas con la participación de la ciudadanía, de acuerdo con lo establecido en la estrategia de rendición de cuentas de la entidad | Realizar rendición de Cuentas Públicas | Publicación de los informes de rendición de cuentas | Secretaria de Planeación Oficina de Prensa y Comunicaciones | 30/08/2021 | | 5.3 | Habilitar virtualmente el seguimiento a trámites realizados de manera presencial o virtual | Publicar el acceso directo (URL) al seguimiento a trámites | Procedimiento habilitado | Oficina de informática Atención al Ciudadano | 01/03/2021 | | 5.4 | Habilitar en cada Secretaría, Departamento Administrativo y Ente Descentralizado espacios virtuales para la divulgación y seguimientos de los servicios y programas implementados | Publicar el acceso directo (URL) a los servicios y programas implementados | Divulgación y seguimiento a los servicios y programas implementados | Todas las dependencias | 30/08/2021 |   **5.6 SEXTO COMPONENTE - OTRAS INICIATIVAS ADICIONALES**  En este componente se relacionan todas las propuestas establecidas en el programa de gobierno del **Dr. William Dau Chamat** *“Salvemos Juntos a Cartagena”*, que apuntan a prevenir, denunciar y sancionar los actos de corrupción que se puedan generar en la Administración Distrital de Cartagena de indias, así como también actividades que promueven la transparencia.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Otras Iniciativas** | | | | | | | Actividades | | Meta o producto | Indicadores | Responsable | Fecha programada | | 1 | Promover una cultura ciudadana contra la corrupción a través de un Concurso JORGE PIEDRAHITA ADUEN para trabajos de investigación de corrupción en Cartagena | Un (1) concurso | Número de participantes en el concurso, documentos del concurso (convocatoria, registros de seleccionados) registros fotográficos | Despacho del Alcalde, Secretaria de Planeación, Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora de Control Interno. | 30/08/2021 | | 2 | Promover una cultura ciudadana contra la corrupción a través de un Concurso musical y artístico “El Baile del Corrupto” con participación del pueblo cartagenero | Un (1) concurso | Número de participantes en el concurso, documentos del concurso (convocatoria, registros de seleccionados) registros fotográficos | Despacho del alcalde, Secretaria de Planeación, Oficina Asesora de Jurídica, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora de Control Interno, IPPCC. | 15/12/2021 | | 3 | Realizar la inclusión de un espacio virtual de interacción entre el alcalde y la ciudadanía para presentar mensualmente los resultados de las acciones de gobierno frente al fenómeno de la corrupción y una parrilla de rendición de cuentas de los resultados del Gobierno Distrital que propenda a la sensibilización y cultura ciudadana para la transparencia y la formalidad de sus actuaciones. | Espacio interactivo creado. Continuación del espacio | Número de espacios virtuales realizados | Despacho del alcalde, Secretaria de Planeación, Oficina Asesora de Informática, Oficina Asesora de Comunicaciones | Mensual | | 4 | Fortalecer y divulgar los canales virtuales de denuncias ciudadanas de actos de corrupción. | Promover los canales de virtuales de denuncias ciudadanas | Número de denuncias recepcionadas | Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción / Atención al Ciudadano | 30/11/2021 | | 5 | Formular la estrategia “RUTAS DE LA INTEGRIDAD” para los servidores públicos | Estrategia “RUTAS DE LA INTEGRIDAD” formulada | Número de actividades diseñadas | Asesora de despacho para la transparencia y lucha contra la corrupción, Dirección administrativa de Talento Humano, oficina asesora de comunicaciones, Secretaria de Educación, Escuela de Gobierno, Secretaria de Participación y desarrollo social, Alcaldías Locales. | 30/10/2021 | | 6 | Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Jornadas de socialización | Número de jornadas realizadas | Secretaría de Planeación  Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción  Oficina Asesora de Control Interno | 30/11/2021 |   **6. EJECUCION**  El plan se ejecutará una vez haya sido aprobado y sus modificaciones, los responsables de los diferentes procesos activarán los mecanismos de defensa establecidos por el modelo **COSO 2013** de las líneas de defensa.  **7. RECURSOS**  Teniendo en cuenta las restricciones económicas planteadas por la emergencia social, se buscará en el transcurso de la ejecución de este plan, apropiar más recursos de los establecidos en el Plan de Desarrollo para atender cada una de las estrategias planteadas en el presente.  **8. MONITOREO**  Atendiendo el modelo de las líneas de defensa establecidas por el modelo COSO 2013, se realizará monitoreo y seguimiento en cada una de estas líneas expuestas. Los gerentes públicos y los líderes de los procesos, en conjunto con sus equipos, deben monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso ajustarlo (primera línea de defensa). Le corresponde, igualmente, a la Secretaria de Planeación adelantar el monitoreo como segunda línea de defensa.  **9. SEGUIMIENTO**  El seguimiento a las medidas propuestas para evitar y/o mitigar los riesgos de corrupción, así como las acciones propuestas en las estrategias racionalización de trámites, rendición de cuentas y de atención al ciudadano, de transparencia y acceso a la información pública y de otras iniciativas lo hará la **Oficina Asesora de Control Interno** teniendo en cuenta su rol de tercera línea de defensa. El seguimiento se llevará a cabo por los menos tres (3) veces al año, esto es, con corte a **abril 30**, **agosto 31** y **diciembre 31** **de 2020**. Verificado el cumplimiento de las acciones desarrolladas, la dependencia encargada del seguimiento publicará los informes de avance de las metas propuestas en el plan en la página web institucional.  **10. AJUSTES**  Durante el término de su ejecución, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su anexo Mapa de Riesgos de Corrupción – MRC (Anexo 1) podrán tener los ajustes que se consideren necesarios para su ejecución. Cabe decir, a finales del mes de diciembre de 2020 fue expedida la última guía de gestión de riesgos la cual incluye de manera integral los riesgos de corrupción, se hará necesario hacer una primera modificación de este plan anticorrupción, una vez haya sido modificada también la Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía Mayor de Cartagena.  **11. SOCIALIZACION DEL PLAN**  Teniendo en cuenta las restricciones impuestas por la pandemia generada por el Covid-19, el mecanismo para socializar este plan será su publicación en la página web de la Alcaldía Distrital de Cartagena, acompañado de una estrategia comunicacional para que todos los ciudadanos puedan conocer de primera mano cuáles son los lineamientos que en materia de corrupción ha establecido el gobierno del Dr. William Dau Chamat para dar cumplimiento a su programa de gobierno y al Plan de Desarrollo *“Salvemos Juntos a Cartagena”.*  De igual forma se oficiará a todos los líderes de procesos comprometidos en la gestión de los riesgos para que conozcan la estrategia y puedan socializarla internamente con sus equipos de trabajo.  En forma posterior a la publicación del plan, se implementarán dos (2) estrategias, las cuales permitirán dar a conocer su contenido entre el mismo equipo de gobierno y para la ciudadanía en general.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Actividad o estrategia | Fecha de ejecución | Fuente de verificación | | Publicación del Plan y su anexo (Mapa de Riesgo Institucional) en la página web de la entidad. | 31 de enero de 2021 | http://www.cartagena.gov.co/ | | Envió físico del Plan y su anexo a todo el Equipo de Gobierno y a la Oficina Asesora de Control Interno. | 01 de febrero de 2021 | Oficios enviados a todos los Secretarios de Despacho, Oficina Asesora de Control Interno |   La primera estrategia permitirá que todas las personas interesadas y la comunidad en general puedan conocer el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, accediendo a la página web de la entidad en cualquier momento.  Y, la segunda estrategia busca informar y hacer participe a todos los miembros del equipo de gobierno en el seguimiento y cumplimiento de las acciones, y que todos verifiquen las responsabilidades que cada uno tiene en la ejecución de este Plan.  **ANEXOS**  Anexo No. 1 Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción Consolidado 2021. Disponible en línea: <https://www.cartagena.gov.co/index.php/paac>  Anexo No. 3 Estrategia de Racionalización de Trámites 2021. Disponible en línea: <https://www.cartagena.gov.co/index.php/paac>  WILLIAM DAU CHAMAT  Alcalde Mayor de Cartagena  JUAN DAVID FRANCO PEÑALOZA  Secretario de Planeación Distrital  REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN Y EJECUCION DE OTROS COMPONENTES DEL PLAN (RACIONALIZACION DE TRÁMITES, RENDICIÓN DE CUENTAS, MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION)  LUIS ENRIQUE ROA MERCHAN  Secretario General  FACILITACION, ELABORACION Y CONSOLIDACION DEL PLAN  JUAN DAVID FRANCO PEÑALOZA  Secretario de Planeación Distrital  SEGUIMIENTO DEL PLAN  JUAN CARLOS FRIAS MORALES  Jefe de Oficina Asesora de Control Interno |  |