****

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

2021

**Corrupción**

**Malandrines**

**Tráfico de Influencias**

**Politiquería**

**Abuso de poder**

**WILLIAM JORGE DAU CHAMAT**

**ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  |   [INTRODUCCIÓN](#_Toc504574025)………………………………………………………………………………………………………………………………………3  [1. CONTEXTO ESTRATEGICO DEL RIESGO](#_Toc504574027) 5-6  [2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA……………………………………………………………………….](#_Toc504574027) 7-10  [3. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS](#_Toc504574031) 10  [4. ALCANCE](#_Toc504574031) 10  [5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 11](#_Toc504574032)  [5.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO..... ……. 11-14.](#_Toc504574033)  [5.2 ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRAMITES](#_Toc504574034) 15  [5.3 RENDICIÓN DE CUENTAS](#_Toc504574035) 16-18  [5.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 18-20](#_Toc504574036)  [5.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN](#_Toc504574037) ……………..20-26  [5.6 MECANISMOS ADICIONALES](#_Toc504574038) 27-30  [6. EJECUCION](#_Toc504574040) 31  [7. RECURSOS](#_Toc504574042) 31  [8. MONITOREO. 31](#_Toc504574043)  [9. SEGUIMIENTO](#_Toc504574044) 32  [10. AJUSTES](#_Toc504574045) 32  11. SOCIALIZACION ………………………………..…………………………………………………………………………………….32  ANEXOS (Matriz de Riesgos de Corrupción – Anexo NO. 1)…….……………………………………………………33  INTRODUCCION  Gestionar el riesgo de corrupción en épocas de la emergencia sanitaria producto de 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 debe afrontar, este reto en el cual se ven comprometido mayores esfuerzos en la gestión y en el liderazgo de procesos tiene un origen en su plan de gobierno, el cual se espera materializar durante la ejecución del plan de desarrollo “ Salvemos Juntos a Cartagena” 2020-2023  El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene sus fundamentos legales en la expedición de 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 su artículo 73º. el deber y la obligatoriedad para todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y las medidas concretas para mitigar esos riesgos. A su vez el artículo 1º. del Decreto 2641 de 2012, señaló 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 era la contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. El señalado decreto también estableció 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 entonces, 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. En el contenido de este documento, se definen de una manera específica los alcances que tendrá la estrategia anticorrupción la cual está 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 sus malas prácticas en la institucionalidad distrital.    La estrategia se desarrollará a través de seis (6) componentes, a saber:   * Gestión de los Riesgo 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 anteriormente 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. En el distrito de Cartagena de indias las distintas 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. Todos los componentes anteriormente señalados en combinación con los mapas de riesgos de corrupción constituirán 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” el cual establece en el pacto por la Legalidad la realización de una alianza nacional contra la corrupción, es decir, 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.  Teniendo en cuenta que a finales del mes de diciembre de 2020 ha sido expedida 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 del año 2021, una modificación a la política de riesgos de la administración distrital para luego proceder a la actualización de todos los mapas de riesgos de la administración distrital con base en esta nueva metodología.   1. CONTEXTO ESTRATEGICO DEL RIESGO   La Alcaldía Mayor de Cartagena durante los últimos ocho (8) años ha vivido un largo periodo de inestabilidad política y administrativa que no ha permitido el desarrollo de la ciudad, ni el desarrollo de grandes proyectos que permitan mejorar 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” indican 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 mucha corrupción en la cuidad es 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 no permiten 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 nuestra misión, las normas que regulan su 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 como presupuesto, tesorería, contabilidad, cartera, central de cuentas, costos, etc. de la entidad. | | Riesgos Tecnológicos | Posibilidad de la ocurrencia de eventos que afecten la totalidad o parte de la infraestructura tecnológica (hardware, software, redes, ect.) 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 a 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 por acción u omisión de los servidores públicos y/o contratistas del distrito se use el poder institucional para 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 alta vinculación de personal por contratos de prestación de servicios y la falta de controles para su supervisión, hace que los riesgos también tengan un margen para su materialización. 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 los mismos.  Una administración nueva, con la férrea voluntad de implementar nuevos procesos y procedimientos se convierte en la mejor oportunidad y la mejor 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 a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias aplicar un conjunto de instrumentos orientadores para la buena administración y gestión del conjunto de 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 basada en los siguientes elementos:   1. Política de Administración de Riesgos (ACCIONES ESTRATEGICAS E INTEGRALES PARA LA ADMINISTRACION Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES PARA LOS RIESGOS DE GESTION, CORRUPCION 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 es un modelo de control que establece los roles y responsabilidades de todos los actores del riesgo y control en una entidad, el cual busca proporcionar un aseguramiento 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**  Diseña, implementa y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad.  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  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.  Jefe de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, coordinadores de otros sistemas de gestión de la entidad, comités de contratación, entre otros.  Líderes de los procesos, gerentes de programas y proyectos de la entidad.   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 debería 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 - MIGP   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, que permita poner a la vanguarda 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 espera que entre la última semana del mes de marzo y la primera del mes de abril se pueda presentar el proyecto ante el Concejo Distrital de Cartagena para su respectiva aprobación y se pueda 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 de la entidad con los ciudadanos a través de sus diferentes estrategias y prevenir y mitigar los riesgos asociados a este fenómeno 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, de tal manera que esto permita fortalecer el desarrollo institucional para 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.   4. ALCANCES  El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tendrá aplicación en todas las dependencias del nivel central de la administración y en algunas del orden descentralizado, buscando que las acciones que se desarrollen en las mismas, impacten de manera significativa en su conjunto en el denominado ente territorial “Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias” El presente documento se ajustara teniendo en cuenta los lineamientos señalados en la última guía expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el fin de diseñar acciones que al distrito de Cartagena, 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 mencionamos 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 los lineamientos que señala el gobierno nacional en cada materia.  **Gestión de Riesgos de Corrupción (Mapas de Riesgos)**  **Racionalización de Tramites**  **Rendición de cuentas**  **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**  **Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**  **Otras iniciativas**  A continuación, se relacionan cada uno de los componentes que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Distrito de Cartagena.  5.1 PRIMER COMPONENTE - GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION  La estrategia del riesgo de corrupción en la Alcaldía Mayor de Cartagena estuvo precedida por una convocatoria general virtual que se hiciera a las diferentes dependencias para identificar el equipo de trabajo que se encargaría de identificar, valorar y evaluar los riesgos de corrupción en la administración distrital. Esta convocatoria estuvo dirigida a los líderes de los procesos como responsables de la primera línea de defensa.  La estrategia Gestión de los Riesgos de Corrupción estará consolidada en un anexo (Libro o Archivo en Excel) denominado Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción 2021 el cual hará parte integral del presente documento. (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 es necesario hacer una actualización de los mapas de riesgos a la nueva guía expedida, después de haberse realizado también 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, es un aspecto importante para la lucha contra la corrupción, el distrito de Cartagena está formulando un proyecto que permitirá implementar en el último trimestre del año 2020 una plataforma virtual o un software cuyo propósito principal será a futuro gestionar o administrar de manera integral 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, así cada uno de los responsables de cada línea de defensa podrá cumplir su rol de manera dinámica, interactiva y coherente con sus funciones en la gestión del riesgo.  La construcción de los mapas de riesgos fue elaborada con la participación de los funcionarios y/o contratistas de los respectivos procesos de la entidad.  5.2 SEGUNDO COMPONENTE - RACIONALIZACION DE TRÁMITES  Esta estrategia en el ámbito distrital se encuentra liderada por la Secretaria General. La estrategia de rendición de cuentas en la vigencia 2021 se cargará en el aplicativo SUIT de acuerdo a los últimos lineamientos establecidos por la Función Pública en el encuentro transversal de equipo de planeación y en las guías y manuales expedidos para tales efectos.  5.3 TERCER COMPONENTE - RENDICION DE CUENTAS  Esta estrategia busca diseñar y ejecutar diferentes acciones y estrategias de rendición de cuentas a través de cuatro (4) subcomponentes que permitan fortalecer y afianzar la participación y el dialogo entre la ciudadanía y la Alcaldía Mayor de Cartagena para poder 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 buscará 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 será la Secretaria General.  El principal objetivo de la estrategia de Rendición de Cuentas es fortalecer el nivel de consolidación del proceso de Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Cartagena.  Lo anterior teniendo en cuenta el pilar denominado “Cartagena Transparente” del Plan de Desarrollo “Salvemos Juntos a Cartagena 2020-2023 ¡Por una Cartagena Libre y Resiliente!”, el cual tiene una línea estratégica denominada “Gestión y desempeño institucional para la gobernanza” que busca mediante un programa específico crear la transparencia para fortalecer la confianza en las instituciones del Distrito.  Igualmente se trabajará con esta estrategia la capacitación e interiorización tanto de funcionarios como de la ciudadanía en general y los grupos de valor la importancia de la Rendición de Cuentas y como pueden participar en cada una de las acciones que el Distrito desarrolla para ello por esta administración que le apuesta a la transparencia.  Conseguir a través de una amplia convocatoria la participación de los grupos de interés es una de las metas establecidas para ello.  Informar de manera clara a través de los diferentes canales con que cuenta el Distrito sobre los avances del Plan de Desarrollo de manera permanente es otro de los objetivos que se plantea esta estrategia que busca mantener un vínculo con la ciudadanía.  A continuación, se relacionan en la siguiente tabla las acciones a desarrollar por esta dependencia 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 y capacitar el equipo operativo líder del proceso de Rendición de cuentas | 2 capacitaciones anuales | Escuela de Gobierno con apoyo de Comunicaciones y prensa | junio/diciembre | |  | Elaborar y socializar la estrategia de Rendición de cuentas 2021 | Una | Comunicaciones y Prensa y Planeación | Enero/Febrero | |  | Publicar los avances trimestrales de los Plan de Acción | Tres | Planeación/Informática | marzo/junio/noviembre | |  | Elaborar el Plan Comunicacional que contenga las acciones a desarrollar e implementar para la correcta divulgación de proceso de Rendición de Cuentas. | Un Plan | Comunicaciones y Prensa | Enero/Febrero | |  | 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 | |  | 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 | Oficina de Comunicaciones y Prensa/ Planeación | Junio/Diciembre | | 2.2 | Elaborar la Estrategia Participativa de la Rendición de Cuentas | Una | Oficina de Comunicaciones y Prensa/Planeación | Febrero/Marzo | | 2.3 | Diseñar encuesta participativa sobre temas para rendición de Cuentas | Tres | Oficina de Comunicación y Prensa | Febrero/Junio/ Diciembre | | 2.4 | 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 | Socializar entre los servidores y ciudadanía en general en temas relacionados con: Transparencia y acceso a la información, Código de Integralidad, Participación Ciudadana,Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | 40 publicaciones | Oficina de Comunicación y Prensa | todo el año | | 3.2 | Convocar a la ciudadanía a participar activamente en la jornada de la audiencia pública de RdC. | 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 | Oficina de Comunicación y Prensa | Junio/Diciembre | | 4.2 | Realizar evaluación a través de encuestas a los participantes (Virtuales y presenciales) de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. | Dos Consultas | Oficina de Comunicación y Prensa | Junio/Diciembre |   5.4 CUARTO COMPONENTE - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION A LOS CIUDADANOS  Esta estrategia centra sus esfuerzos en garantizar 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. Lo anterior, desarrollándose 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.  El citado componente, busca garantizar que el servicio que prestan 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; (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, 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 primera mano 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, las cuales deberán hacer parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 ciudadan. | Política de Atención al Ciudadano socializada e implementada. | Ventanilla Unica de Atencion 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 Informatica | 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 señalizacion de la infraestructura fisica | Ventanilla Unica de Atencion al ciudadano | Diciembre 30 2021 | | Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Realizar difusion a la ciudadania de los diferentes canales dispuestos para la ciudadania que posee la Alcaldia | Difusion de los canales de atencion realizados | Ventanilla Unica de Atencion 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 Unica de Atencion 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 Unica de Atencion al ciudadano | junio 30 de 2021 | | 2,4 | Aplicar encuestas de percepción del Ciudadano en las ventanillas de atención al ciudadano. | Encuestas aplicadas | Ventanilla Unica de Atencion 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 Unica de Atencion 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 Unica de Atencion al ciudadano | junio 30 de 2021 | |  | 2,7 | Publicar en el micrositio de atención al ciudadano los trámites en linea para conocimiento y disposición de los ciudadanos | Publicación de los trámites en línea | Ventanilla Unica de Atencion al ciudadano | junio 30 de 2021 | |  |  | Elaborar informes bimestral de seguimiento al servicio de atención de la documentacion que ingresa en el distrito. | Informe realizado | Ventanilla Unica de Atencion al ciudadano |  | | Subcomponente 3 Talento humano |  | Comunicar la identidad institucional en el area de la Ventanilla Unica de atencion al ciudadano con imágenes vistuales(carnet) | Circular informativo para portar en carnet institucional en un lugar visible | Ventanilla Unica de Atencion al ciudadano | junio 30 de 2021 | | 3.2 | Identificar las principales necesidades de capacitacion expresadas por los servidores encargados en los diferentes canales de atencion de la entidad | Plan elaborado de las necesidades | Ventanilla Unica de Atencion al ciudadano | marzo al 30 de noviembre de 2020 | | Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 | Actualizacion y socializacion de la carta de trato digno" | 1 | Ventanilla Unica de Atencion al ciudadano | julio de 2021 | |  | 5.1 | Realizar analisis de satisfaccion al ciudadano | 4 | Ventanilla Unica de Atencion al ciudadano | Diciembre 30 2021 |   5.5 QUINTO COMPONENTE - MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION  Esta quinta estrategia formulada en este componente tiene como propósito fundamental permitir accionar la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, para que se consolide todo un proceso de transparencia institucional, que permita rescatar o consolidar la confianza ciudadana en el ejercicio de lo público a nivel distrital, y que se edifiquen procesos democráticos en función del control social. Desde este gobierno somos conscientes de que una ciudadanía bien informada fomenta 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 del distrito de Cartagena, la cual buscara con los recursos disponibles para estos efectos en el presupuesto de la vigencia 2021, 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 de los siguientes aspectos principales:  Publicidad de la contratación.   Circulares importantes.  Informe Pormenorizado.  Auditorias Visibles.  Plan de Adquisiciones.  Sistema General de Regalías.  Contrataciones Vigentes.  Manual de Funciones. | Publicación y actualización de la información de los 8 aspectos principales | Secretaria General Secretaria de Hacienda  Control Interno | 01/06/2021 | |  | Publicar seguimiento Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. | Información Publicada | # de Actividades Planificadas/ Total de Cumplidas. | Control Interno | 30/04/2021 | | 1.2 | Publicar y realziar seguienteo a la información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento de la Administración Distrital, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 (Art. 11) | Publicar y actualizar oportunamente la información que establece el Articulo 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 | | 1.3 | Publicar y divulgar de los datos abiertos que dispone la Alcaldía Distrito | Aplicaciones la información pública | # de aplicaciones disponibles para la consulta de información publica | Oficina de Informática  Todas las Dependencias | 01/04/2021 | | 1.4 | Publicación de la información sobre contratación pública de la Alcaldía Distrital, de acuerdo a 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 | | 1.5 | 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 | | 1.6 | Realizar un diagnostico de la página web a Alcaldía Distrital en cuanto al cumplimeinto de la Ley 1712 de 2014 | Verificar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en el sitio web de la Alcaldía | # de diagnosticos de la página web en 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 espacois presenciales para a presentación directa de solitudes, quejas y reclamos dispuestos al público  # de espacois 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 traves de la pagina web | Procedimiento PQRD actualizado | Procedimiento Publicado | Oficina Asesora de Informática | 01/06/2021 | | 2.4 | 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 | Actualización de controles de registro de información de las diferentes dependencias | Formatos actualizados y archivados MECI- CALIDAD | Número de control de registrosactualizados/ Total de controlesexistentes | Responsables de procesos.Oficina MECI-CALIDAD | 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 | Realizar rención de cuentas públicas | Publicación de los informes de rendición de cuentas | Secretaria de Pleanción Oficina de Prensa y Comunicaciones | 30/08/2021 | | 5.3 | Habilitar viatualmente 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 segumiento 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 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.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 activa 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 | Articular con el IPCC la participación de Carrozas y comparsas anticorrupción en las Fiestas de la Independencia de Cartagena (desfile del bando, balleneras, etc.). | Promover un cambio cultural en la ciudadanía | Número de comparsas participantes  Numero de carrozas participantes | Despacho del alcalde, Instituto de Patrimonio y Cultura (IPCC), Secretaria de Planeación, Secretaria General, Secretaria del Interior Oficina Asesora de Comunicaciones. | 30/11/2021 | | 5 | Formular la estrategia “RUTAS DE LA INTEGRIDAD” para los servidores públicos | Estrategia “RUTAS DE LA INTEGRIDAD” formulada |  | 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.** EJECUCION  El plan se ejecutara una vez haya sido aprobado y sus modificaciones, los responsables de los diferentes procesos activaran 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 ya 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 buscará hacer un monitoreo y seguimiento en cada una de estas líneas de defensa. 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 oficina 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 el de todas 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 entidad encargada del seguimiento, publicará los informes del 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) podrá tener los ajustes que se consideren necesarios para su ejecución. Teniendo en cuenta que 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 en el mes de enero del presente año, 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 la 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 lideres 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 utilizarán tres (3) 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 EJECUCION | FUENTE DE VERIFICACION | | 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.  La segunda estrategia busca informar y participar a todos los miembros del equipo de gobierno, para que hagan un seguimiento al cumplimiento de las acciones y verifiquen las responsabilidades que cada uno de ellos tiene frente a la ejecución del mismo.  **ANEXOS**  (Anexo No. 1 Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción Consolidado 2021)  WILLIAN DAU CHAMAT  Alcalde Mayor de Cartagena  AUSBERTO CONEO CAICEDO  Secretario de Planeación Distrital (E)  REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN Y EJECUCION DE OTROS COMPONENTES DEL PLAN (RACIONALIZACION DE TRAMITES, RENDICIÓN DE CUENTAS, MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION)  ADELFO DORIA FRANCO  Secretario General  FACILITACION, ELABORACION Y CONSOLIDACION DEL PLAN    EDWIN ANTONIO PUELLO ESTRADA  Profesional Especializado  Secretaria de Planeación Distrital  SEGUIMIENTO DEL PLAN  JUAN CARLOS FRIAS MORALES  Jefe de Oficina Asesora de Control Interno |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |