



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**SEGUNDO INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE  
ATENCIÓN AL CIUDADANO INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y  
ACCIÓN COMUNAL - VIGENCIA 2018**

**Fecha Informe:** 17 de septiembre de 2018

**1. OBJETIVO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO**

Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, mediante la verificación de la ejecución de las acciones al 31 de agosto de 2018.

**2. CRITERIO DE SEGUIMIENTO**

Decreto 124 del 26 de enero de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título IV de la parte I del libro II del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”*

Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 del 2015 de la Presidencia de la Republica.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2018 Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC V1.

**3. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO**

Para efectuar el seguimiento la Oficina de Control Interno solicitó información a cada una de las áreas responsables del cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por medio de la comunicación interna OCI194 radicado N° 2018IE5340 del 27 de agosto de 2018 y correos electrónicos, con el propósito de que se demostrara el avance presentado en el segundo cuatrimestre y se remitieran las evidencias documentales de cada una de las actividades.

Conforme a la información enviada, se verificaron los avances obtenidos frente a los soportes documentales enviados y en el caso donde fue necesario requerir información adicional se hicieron visitas a las áreas correspondientes.

Página 1 de 13



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

#### 4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Este seguimiento se rige en la verificación de la consecución de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se encuentran bajo la responsabilidad de ejecución de diferentes áreas del Instituto, cuyas evidencias fueron revisadas entre el 03 y el 15 de septiembre de 2018.

#### 5. RESULTADOS OBTENIDOS

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto V1, cuenta con seis (6) componentes, veintiséis (26) subcomponentes y sesenta y nueve (69) actividades que fueron programadas para ser cumplidas durante la vigencia 2018.

Acorde al seguimiento realizado, se evidenció lo siguiente: 19 actividades cumplidas, 47 actividades en ejecución dentro del plazo, 1 actividad que a la fecha se encuentran incumplida y 2 actividades programadas para el último cuatrimestre.

##### 5.1 Riesgos de Corrupción

Para el segundo cuatrimestre, se consultó en la Intranet en el link <https://intranetidpac.azurewebsites.net/sigplataforma-estrategica/> la Matriz de Riesgos Actualizado del Instituto, evidenciándose que la entidad identificó y documento 16 riesgos de corrupción, a continuación, se relaciona la cantidad de riesgos de corrupción por cada proceso:

PROCESO	CANT. RIESGOS
Comunicación Estratégica	1
Atención al Ciudadano	1
Promoción de la Participación y Comunitaria Incidente	3
Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales	2
Gestión Financiera	2
Gestión Contractual	1
Gestión del Talento Humano	1
Gestión Documental	1
Gestión de Tecnologías de la Información	1
Gestión de Recursos Físicos	1
Control Disciplinario Interno	1
Seguimiento y Evaluación	1
<b>Total</b>	<b>16</b>



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Se identificó para el presente seguimiento, el proceso Gestión de Tecnologías de la Información, realizó una autoevaluación donde ajusto sus fichas de riesgos unificando tres (3) Riesgos de corrupción en uno (1).

Así mismo, en los meses de junio, julio y agosto de 2018 la Oficina de Control Interno en cumplimiento al Programa Anual de Auditoria, desarrolló el primer seguimiento a los Riesgos de la entidad incluidos los de Corrupción, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2018, a partir del monitoreo cuatrimestral efectuado por los responsables de los procesos y las evidencias incluidas en la herramienta tecnológica SharePoint dispuesta por la Oficina de Planeación.

Adicionalmente, se remitió informe de Seguimiento a las Prácticas de Gestión incluidos los riesgos de Corrupción, mediante el memorando OCI-202 radicado No.2018IE5468 del 31 de agosto de 2018 a los Líderes de todos los procesos.

De igual forma, en cumplimiento al Programa Anual de Auditoria 2018 la Oficina de Control Interno realizará el segundo seguimiento al Mapa de Riesgos del Instituto incluyendo los riesgos de corrupción, durante los meses de septiembre y octubre de 2018, fruto de esta actividad se generará el informe consolidado.

## 6. CONCLUSIONES

Al exponer los resultados alcanzados de la información sobre el nivel de cumplimiento al seguimiento del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se utilizará el siguiente reglaje.

VERDE	Cumplimiento en nivel satisfactorio
AMARILLO	Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones
ROJO	Cumplimiento en nivel insatisfactorio

Acorde al seguimiento para la revisión del Cumplimiento en cada uno de los 6 componentes que tiene este Plan y aplicada la técnica de la semaforización. Se verifica el nivel de cumplimiento de la siguiente manera:

### ***Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción***



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Subcomponente	Actividades programadas	Nivel - Cumplimiento
Política de Administración de Riesgos	1.1 Revisar la IDPAC-PE-OT-01 "Guía Metodológica para la Administración del Riesgo" y validar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 124 de 2016 de la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	AMARILLO
	1.2 Divulgar interna y externamente la Política de Administración de Riesgos adoptada en el Sistema Integrado de Gestión	AMARILLO
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.3 Revisar, actualizar y publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página web y en la intranet de la Entidad, de acuerdo a las solicitudes recibidas.	AMARILLO
Consulta y divulgación	1.4 Divulgar interna y externamente el Mapa de Riesgos del IDPAC a través de diferentes medios, al inicio de la vigencia y cuando se realicen ajustes al mismo	AMARILLO
Monitoreo y divulgación	1.5 Realizar seguimiento considerando los elementos de la ficha técnica para la gestión de riesgos con el fin de evaluar la eficacia y efectividad de los controles establecidos mediante la ejecución de las actividades	VERDE
	1.6 Realizar el acompañamiento a los procesos del IDPAC en el análisis, formulación y seguimiento del mapa de riesgos de corrupción	AMARILLO
Seguimiento	1.7 Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones de tratamiento establecidas en la Matriz de Riesgos de Corrupción y a la implementación de la política de administración de riesgos	VERDE
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>		
Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primer y segundo grado	2.1. Creación de Aplicativo para Simplificación, Optimización y Automatización	VERDE



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Subcomponente	Actividades programadas	Nivel - Cumplimiento
Constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio	2.2. Creación de Aplicativo para Simplificación, Optimización y Automatización	VERDE
Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	2.3 Creación de Aplicativo para Simplificación, Optimización y Automatización	VERDE
Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	2.4 Creación de Aplicativo para Simplificación, Optimización y Automatización	VERDE
Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	2.5 Creación de Aplicativo para Simplificación, Optimización y Automatización	VERDE
Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	2.6 Creación de Aplicativo para Simplificación, Optimización y Automatización	VERDE
	2.7 Realizar actividades de socialización interna y externa de la plantilla modelo de actas de constitución de juntas de acción comunal	VERDE
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		
Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1 Difundir las acciones desarrolladas en el marco de las cuatro (04) campañas de la SFOS, a través de redes sociales y medios de comunicación	VERDE
	3.2 Realizar actividades tendientes a presentar la información que permita conocer el estado de avance en el cumplimiento de los fortalecimientos realizados a las Organizaciones Comunales en el Distrito Capital	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Subcomponente	Actividades programadas	Nivel - Cumplimiento
	3.3 Realizar actividades tendientes a presentar la información que permita conocer el estado de avance en el cumplimiento de las asesorías y acompañamientos a las Instancias	AMARILLO
	3.4 Actualizar diariamente el contenido de las redes sociales y de la página web	VERDE
	3.5 Publicar la información correspondiente a la gestión realizada por el IDPAC en los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Entidad	VERDE
	3.6 Promover y divulgar la gestión institucional del IDPAC y de su trabajo articulado con otras entidades del Distrito Capital, a través de la producción de programas radiales en vivo y en directo	VERDE
	3.7 Revisar la IDPAC-PE-OT-03 "Guía: Estrategia para la Rendición de Cuentas" y validar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	AMARILLO
	3.8 Articular el Plan Institucional de Participación Ciudadana con la Estrategia para la Rendición de Cuentas	AMARILLO
	3.9 Elaborar y publicar el informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2018	NO APLICA
	3.10 Adelantar las fases de agenda pública y formulación de la política a través de espacios de dialogo con los diferentes actores relacionados con propiedad horizontal	AMARILLO
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.11 Realizar jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	AMARILLO
	3.12 Realizar acciones de diálogo con la ciudadanía en todas las gerencias y referentes de tema	VERDE
	3.13 Realizar diálogos de doble vía con las Instancias de participación a través de diferentes espacios generados por la Administración del IDPAC	VERDE



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Subcomponente	Actividades programadas	Nivel - Cumplimiento
	3.14 Realizar una consulta ciudadana como insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas con el fin de conocer los temas de interés para la ciudadanía	NO APLICA
3.3 Subcomponente Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.15 Convocar a la ciudadanía capitalina a participar activamente en la jornada de la audiencia pública de Rendición de Cuentas	AMARILLO
	3.16 Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas	VERDE
	3.17 Consultar a los ciudadanos asistentes sobre su satisfacción frente al resultado de la Audiencia Pública de Cuentas	AMARILLO
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.18 Realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en todos los espacios de rendición de cuentas que sean realizados por la entidad en desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas	VERDE
	3.19 Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP.	AMARILLO
<b>COMPONENTE 4: SERVICIO AL CIUDADANO</b>		
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1 Documentar el procedimiento establecido para el tratamiento de las PQRDS por temas de corrupción	ROJO
Fortalecimiento de los canales de atención	4.2 Divulgar el portafolio de servicios del IDPAC en formación, promoción y fortalecimiento de la participación	AMARILLO
	4.3 Coordinar y elaborar informe de seguimiento de la oferta de servicios del IDPAC brindada en cada localidad por parte de cada equipo territorial	AMARILLO
	4.4 Evaluar el funcionamiento del Punto de Participación y proponer acciones de mejora	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Subcomponente	Actividades programadas	Nivel - Cumplimiento
	4.5 Actualizar el brochure de información de la Entidad, con el fin de socializar los trámites y servicios en los puntos de participación y ferias de servicio que la sea convocada la Entidad	VERDE
	4.6 Realizar seguimiento aleatorio al 10% de las respuestas enviadas a los ciudadanos a través del aplicativo del SDQS para verificar la calidad y oportunidad en la gestión	AMARILLO
	4.7 Implementar la herramienta convertic en la página WEB, así como el link al centro de relevo	VERDE
	4.8 Conservar y mantener los 20 puntos de participación en las condiciones óptimas de funcionalidad	VERDE
Talento Humano	4.9 Fortalecer las competencias laborales del equipo de atención a la ciudadanía, en temas propios del proceso, a través de talleres, seminarios, simposios, etc	VERDE
	4.10 Capacitar a los funcionarios y contratistas en el uso funcional del aplicativo del SDQS y potenciar su uso	VERDE
Normativo procedimental y	4.11 Revisar, actualizar y proyectar los procedimientos y formatos que sean necesarios para los procesos de apoyo y Atención al Ciudadano y realizar control de manera periódica	AMARILLO
	4.12 Elaborar el informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio a la ciudadanía	AMARILLO
	4.13 Generar los documentos Diagnostico de cumplimiento LPDP, Manual Interno de Políticas y procedimientos de Protección de datos personales, Autorización de tratamiento de datos personales, Aviso de Privacidad	VERDE
Relacionamiento con el ciudadano	4.14 Consolidar mensualmente los resultados de la percepción del servicio a partir de los resultados de la aplicación de la encuesta diseñada para tal fin.	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Subcomponente	Actividades programadas	Nivel - Cumplimiento
	4.15 Implementar la figura de ciudadano incógnito con el fin de evaluar la presentación del servicio	AMARILLO
	4.16 Dar continuidad al proceso de caracterización de los grupos de interés del IDPAC	AMARILLO
	4.17 Implementar el proyecto de participación ciudadana para el establecimiento del grado de conocimiento que tienen los ciudadanos del IDPAC a través de grupos focales	AMARILLO
<b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		
Lineamientos de Transparencia activa	5.1 Revisar y actualizar los conjuntos de datos abiertos publicados por la Entidad y verificar si existen nuevos conjuntos de datos que se puedan publicar como datos abiertos	VERDE
	5.2 Garantizar la implementación del SECOP II, realizando el acompañamiento que sea requerido	VERDE
	5.3 Realizar el cargue, actualización y seguimiento del Plan Anual de adquisiciones en el sistema SECOP II	VERDE
	5.4 Identificar y documentar los mecanismos de supervisión, notificación y vigilancia (interno y externos) a los cuales se encuentra sujeto el IDPAC, indicando el tipo de control (fiscal, social, político, etc.)	VERDE
	5.5 Realizar el proceso requerido para la aprobación de las Tablas de Retención Documental por parte del IDPAC y por parte del Archivo Distrital	VERDE
	5.6 Elaborar y publicar el Registro de Publicaciones del sitio web de la Entidad	VERDE
	5.7 Apoyar los planes de trabajo y acciones desarrolladas por las áreas del IDPAC con el propósito de garantizar la óptima publicación y acceso a la información, a través de las herramientas tecnológicas de la Entidad	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Subcomponente	Actividades programadas	Nivel - Cumplimiento
	5.8 Actualizar las preguntas frecuentes de la ciudadanía en aras de disminuir las consultas a las diferentes dependencias de la Entidad	AMARILLO
Lineamientos de transparencia pasiva	5.9 Socializar en los puntos de atención presencial los resultados de las PQRS, de las solicitudes de información y la oportunidad en la respuesta a las peticiones y solicitudes	AMARILLO
Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	5.10 Sistematizar el proceso de gestión documental	AMARILLO
	5.11 Implementar una herramienta tecnológica que facilite la recolección masiva de información que deba ser analizada por el IDPAC, y que elabore y consolide en tiempo real, estadísticas que permitan evaluar el grado de fortalecimiento institucional, así como la inspección, vigilancia y control a las Organizaciones Comunales de primer y segundo grado en el Distrito Capital	AMARILLO
	5.12 Actualizar y adoptar mediante acto administrativo los instrumentos de gestión de la información: Registro de Activos de Información.	AMARILLO
	5.13 Elaborar o actualizar, y adoptar mediante acto administrativo los instrumentos de gestión de la información: Índice de Información Clasificada y Reservada	AMARILLO
	5.14 Actualizar y adoptar mediante acto administrativo los instrumentos de gestión de la información: Esquema de Publicación de la Información.	AMARILLO
	5.15 Elaborar o actualizar, y adoptar mediante acto administrativo los instrumentos de gestión de la información: Plan de Gestión Documental, Informe de Gestión Documental, Cuadro de Clasificación Documental e Inventario de Gestión Documental	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Subcomponente	Actividades programadas	Nivel - Cumplimiento
Criterio diferencial de accesibilidad	5.16 Divulgar la información publicada al menos en un idioma o lengua de las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC	VERDE
	5.17 Fortalecer las competencias del equipo de atención a la ciudadanía para la atención de personas con discapacidad visual y auditiva	VERDE
5.5 Subcomponente Monitoreo del acceso a la información pública	5.18 Revisar y mantener actualizada la información publicada en la página web, en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lenguaje claro, incluyente y facilitando la comprensión por parte de la ciudadanía, acorde con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, en el Decreto 103 de 2015 y en la Resolución MinTIC 3564 de 2015	VERDE
<b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b>		
Código de Ética	6.1. Elaborar, aprobar y publicar el Código de integridad acorde con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Verde

Teniendo en cuenta la tabla anterior, se observa que, de las 69 actividades programadas, dos (2) tienen programada su ejecución para el último cuatrimestre, razón por la cual no son evaluadas en la presente verificación.

De acuerdo con las 67 actividades, cuyo inicio o finalización de su ejecución se encuentra programada con corte a 31 de agosto de 2018, treinta y tres (33), equivalentes al 49.25%, se encuentran en un nivel satisfactorio, es decir se encuentran en ejecución dentro del plazo o fueron cumplidas en su totalidad.

En el nivel satisfactorio con observaciones se encuentran 33 actividades equivalentes a un 49.25%, las cuales se encuentran dentro del plazo, pero a la fecha no presentan evidencia completa y suficiente de avance en su ejecución.

En el nivel insatisfactorio se encuentra 1 actividad (equivalente a 1.49%), la cual no presenta avance, y su plazo en el PAAC ya se cumplió.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

## 7. OBSERVACIONES

- Algunas actividades presentan vencimiento de las fechas de ejecución programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V01 (vigente a 31 de agosto de 2018).
- Se observó, publicación de la Matriz PAAC 2018 V2, el 4 de Septiembre de 2018 en el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-anti-tramites/2018> el cual no registra las actualizaciones y modificaciones realizadas, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 V1.
- Las evidencias aportadas por algunas dependencias presentan deficiencias como, por ejemplo: soportes documentales correspondientes a pantallazos de correos electrónicos, informes en Word en borrador sin firmas, ni fechas de elaboración, así mismo, pantallazos de documentos como procedimientos y formatos.

No obstante, lo anterior, para el presente seguimiento se resalta la organización y mejora en la generación y aporte de las evidencias por parte de la mayoría de las Dependencias, en atención a las recomendaciones y solicitudes efectuadas por la Oficina de Control Interno en el seguimiento anterior.

## 8. RECOMENDACIONES

- Efectuar por parte de todas las dependencias, la revisión las fechas de cumplimiento, en caso de que esta se encuentre vencidas, solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la modificación del plazo conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 V1.
- Adelantar, por parte de todas las Dependencias, las gestiones pertinentes de articulación teniendo en cuenta las responsabilidades compartidas para alcanzar el cumplimiento total de las actividades, de acuerdo a la meta programada para el último cuatrimestre.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

- Aportar las evidencias correspondientes a la gestión realizada por las dependencias y que guarden relación con la actividad proyectada, guardar los correos electrónicos en PDF con el objeto de verificar la trazabilidad de la información y no pantallazos del mismo, así como adjuntar los procedimientos y formatos actualizados y no pantallazos de estos, igualmente, informes en PDF con firma y fechas de elaboración, en sus versiones finales.

**9. ALERTAS TEMPRANAS**

La Instituto debe ejecutar el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de lo contrario podría incumplir lo establecido por la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, articulo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

*Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

*El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.*

**10. DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO**

Durante el seguimiento no se presentaron dificultades.

Elaboró:

**CATALINA POSADA ESCOBAR**  
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:

**PABLO SALGUERO LIZARAZO**  
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo/ cargo	Vo. Bq.	Fecha
Elaboró	Catalina Posada - Contratista OCI CPS-528 de 2018		17-09-2018
Revisó	Pablo Salguero Lizarazo- Jefe Oficina de Control Interno		
Aprobó			
Anexos	0 anexos Consecutivo: Informe. Seguimiento al Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		

