



**Nombre
Proceso**

DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO Y
ARTICULACIÓN
GERENCIAL

**Nombre
Procedimiento**

MONITOREO A LA
EJECUCIÓN DEL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL
CIUDADANO.

Código

E-DEAG-PR-
017

Versión

3

**Fecha de
Aprobación**

13/Jun/2020

1. OBJETIVO:

Realizar monitoreo a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca mediante la aplicación de mecanismos para identificar, analizar, evaluar y visibilizar el avance de las acciones propuestas por componente.

2. ALCANCE:

Inicia con los lineamientos para el monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y termina con la verificación de la publicación de informe cuatrimestral.

3. TERMINOLOGÍA:

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios.

Los componentes son:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
6. Plan de participación ciudadana

Corrupción: Uso del poder de aquellos funcionarios que utilizan la función pública para su propio beneficio, y no para satisfacer el bien común.

Gestión del Riesgo de Corrupción: Es el conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo de corrupción.

Líderes Temáticos: Son los funcionarios asignados, en la fase de formulación del Plan, para liderar el desarrollo de cada componente del PAAC a nivel institucional.

Mapa de Riesgos de Corrupción: Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos por proceso, haciendo la descripción de cada uno de ellos, las posibles consecuencias y su forma de tratamiento.

Monitoreo: Corresponde al análisis que se realiza por los responsables del componente y su equipo, con el fin de revisar periódicamente el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC: Instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

Política de Administración de Riesgos: Es el conjunto de "actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo". Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar de forma razonable la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados.

Publicación PAAC y Seguimientos: Es la acción de poner en conocimiento y disposición el PAAC en la página WEB

de la Entidad (o en un sitio de fácil ubicación y según los lineamientos de Gobierno en Línea); así como los seguimientos cuatrimestrales, atendiendo los términos establecidos en la norma vigente.

Rendición de cuentas: Deber legal y ético que tiene el servidor público, persona natural o jurídica a quien se le hayan confiado bienes o recursos de la entidad, de responder e informar sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados y sobre los resultados de su gestión en el cumplimiento de mandato que le ha sido conferido.

Riesgos de Corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

4. GENERALIDADES Y O POLITICAS DE OPERACIÓN:

La Secretaría de Planeación a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación articuladamente con los responsables de los componentes realizarán periódicamente el monitoreo, acompañamiento y asistencia técnica al cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

La Oficina de Control Interno hará el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC de forma cuatrimestral con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre. Realizará los respectivos informes de seguimiento los cuales se deben publicar en el enlace de "Transparencia y Acceso a la Información" del sitio web oficial de la Gobernación de Cundinamarca dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente. (mayo, septiembre y enero)

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC podrá ser modificado siempre que esté orientado a mejorarlo. caso en el cual, la entidad interesada solicitará por escrito con la respectiva justificación y propuesta, a la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaría de Planeación. Esta dirección se reunirá con la Gerencia de Buen Gobierno y la Oficina de Control Interno, quienes levantarán un acta y actualizarán el PAAC. Posteriormente, comunicará a los servidores públicos y a los ciudadanos a través de su publicación en el enlace de "Transparencia y Acceso a la Información" del sitio web oficial de la Gobernación de Cundinamarca.

5. DOCUMENTOS APLICABLES

Ley 962 de 2005

Ley 1474 de 2011

Decreto 019 de 2012

Ley 1712 de 2014

Ley 1755 de 2015

Ley 1757 de 2015

Decreto 1649 de 2014

Decreto 943 de 2014

Decreto 1081 de 2015

Decreto 1083 de 2015

Margo General Modelo Integral de Planeación y Gestión




Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2.


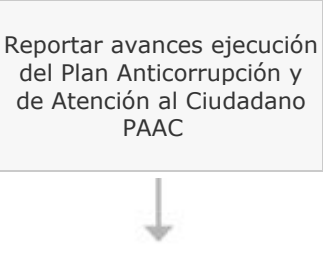
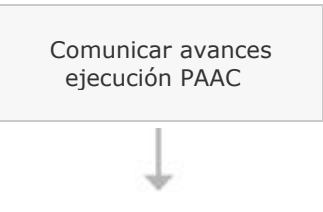
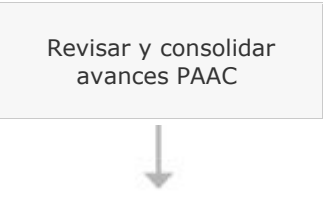
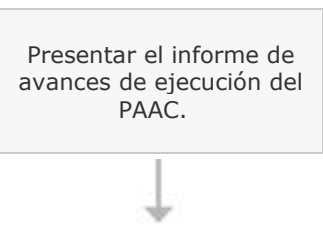
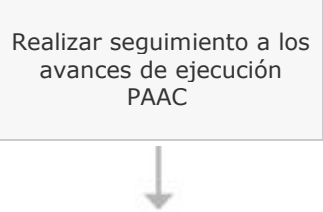
6. ANEXOS

E-DEAG-FR-049 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Solicitud Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Item	Flujograma	Descripción / Documentos	Responsable	Registro
1	Inicio			
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Definir lineamientos para monitoreo de ejecución Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC </div> 	<p>A través de Circular se informará a las entidades los lineamientos de monitoreo de la ejecución del PAAC. Esta circular se debe enviar a más tardar el 31 de Enero de cada vigencia</p>	<p>Secretaría de Planeación. Dirección de Seguimiento y Evaluación</p>	Circular de Lineamientos
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Revisar, socializar y divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC </div> 	<p>Cada entidad revisa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, lo socializa con su equipo de trabajo y programa su ejecución con los funcionarios pertinentes.</p>	<p>Secretarios de Despacho, directores y Jefes de Unidad. Líderes temáticos</p>	<p>Acta de reunión, correos, listados de asistencia de revisión, socialización y divulgación del Formato E-DEAG-FR-049 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p>
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC </div> 	<p>Los funcionarios de las entidades responsables de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano deben realizar y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y registrarlos en el formato.</p> <p>Para el caso de la ejecución de las actividades para abordar los riesgos de corrupción, las evidencias deben cargarse en Isolución según lo estipulado en la Guía para la Gestión de Riesgos E-GMC-GUI-002</p>	Responsables definidos en el plan	Evidencias de la realización de las actividades
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Modificar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC </div>	<p>En caso de ser requerida la actualización del PAAC, las entidades responsables solicitarán mediante oficio dirigido a la Dirección de Políticas Públicas de la Secretaría de Planeación la modificación con la propuesta de</p>	Secretarios de Despacho, directores o gerentes de entidades.	<p>Oficio de solicitud Formato solicitud</p>

		ajuste con la justificación respectiva en el formato diseñado para tal fin.		modificación PAAC
6		El líder temático designado por cada dependencia o entidad registra la información del avance en el formato establecido para tal fin, de acuerdo al cronograma estipulado por la Secretaría de Planeación y la reporta al Secretario de Despacho o Jefe	Líder temático por Entidad	Formato monitoreo avance de ejecución PAAC
7		Los Secretarios de Despacho o Jefes de Unidad remitirán el Formato de avance y monitoreo ejecución PAAC diligenciado vía correo electrónico a monitoreo.paac@cundinamarca.gov.co la realización del registro de la información por periodo. Esta información se debe allegar al primer día hábil después de finalizado el cuatrimestre.	Secretarios de Despacho, Directores o gerentes de entidades	Formato monitoreo avance de ejecución PAAC
8		La Dirección de Seguimiento y Evaluación realizará la respectiva revisión y consolidación de los avances del PAAC periódicamente de acuerdo con los lineamientos establecidos. Esta actividad se realizará dos días hábiles después de que las entidades entreguen los avances.	Profesional Dirección Seguimiento y Evaluación	Formato con avance de ejecución PAAC
9		La Secretaría de Planeación presentará el informe de avances de ejecución del PAAC al quinto día hábil después de finalizado el cuatrimestre a la Oficina de Control Interno.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Secretaria de Planeación	Correo electrónico e Informe de monitoreo de avance de ejecución del PAAC
10		La Oficina de Control Interno hará el seguimiento a la ejecución del PAAC. Según el procedimiento EV-SEG-PR-007 Informes de Evaluación y Seguimiento.	Jefe Oficina de Control Interno. Profesionales asignados.	Informe de seguimiento por parte de Control Interno

11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Solicitar la publicación en la página web </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Solicitud a la Secretaría de las TIC para la publicación del informe de avances de ejecución PAAC.	Profesional de la Oficina de Control Interno	Oficio de solicitud
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Publicar Informe de Seguimiento PAAC </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Publicación en el enlace de "Transparencia y Acceso a la Información" del sitio web oficial de la Gobernación de Cundinamarca del informe de seguimiento PAAC al décimo día hábil después de finalizado el cuatrimestre.	Secretaría de las TIC	Publicación en portal web
13	Fin			

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Esteban Alexander Mancera Orjuela Cargo: Contratista Fecha: 12/Jun/2020	Nombre: Adriana Marcela Fernandez Garzon Cargo: Asesor - 105-07 Fecha: 12/Jun/2020 Nombre: Jairo Enrique Espinosa Rosas Cargo: Asesor - 105-03 Fecha: 12/Jun/2020	Nombre: Yolima Mora Salinas Cargo: Secretario de Despacho - 020-00 Fecha: 13/Jun/2020

FECHA	VERSION	CAMBIO	MOTIVO
16/Abr/2019	2	El responsable del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será la Gerencia de Buen Gobierno, se ajustan las actividades para dar cumplimiento.	Cambio de responsable del PAAC
12/Jun/2020	3	Se unifican los procedimientos de EJECUCIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO E-DEAG-PR-016 y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO E-DEAG-PR-017	Mejoras del procedimiento