



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
 ALTERNATIVAS DE PARTICIPACIÓN
 Dirigidas para la Economía Social

FORMATO

PLAN DE ACCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

AREA	SDAE	PROCESO	PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TÁCTICA	AÑO	2013
------	------	---------	---	-----	------

OBJETIVO PROCESO	Implementar acciones encaminadas a prevenir actos de corrupción, racionalizar trámites innecesarios existentes en la entidad y mejorar el servicio al ciudadano.				
-------------------------	--	--	--	--	--

ESTRATEGIAS	1. Primer componente: Diseño de la metodología para la elaboración del Mapa de Riesgos y las medidas para mitigarlos.
	2. Segundo componente: Parámetros para la racionalización de trámites para cerrar espacios propensos para la corrupción.
	3. Tercer componente: La Rendición de Cuentas que brinden espacios para que la ciudadanía participe y este informada de la gestión de la administración pública.
	4. Cuarto componente: Elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que se deben desarrollar al interior de la entidad para mejorar la calidad de vida y acceso a los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos.

OBJETIVOS	INDICADORES	METAS
Elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Porcentaje de Avance en la elaboración del Mapa de Riesgos	100%
Definir las medidas para controlarlos y evitarlos.	Porcentaje de Avance en implementación de controles	100%
Realizar audiencias públicas de Rendición de cuentas.	Numero de Audiencias Públicas	100%
Definir mecanismos para la atención al ciudadano.	Numero de mecanismos de participación creados o promovidos	2 (Audiencias Públicas y Veedurías Ciudadanas)

No. ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA															
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Conocimiento, análisis y divulgación de la Guia Metodológica, el Decreto 019 de 2012 y la Ley 1474 de 2011.	SDAE ACI TODOS LOS PROCESOS	■															
1	Elaborar el Plan de Trabajo para identificar, analizar y valorar los riesgos de los procesos propensos a la corrupción.		■	■														
1	Realizar el diagnóstico para identificar las "causas" determinando las debilidades y amenazas de los procesos y procedimientos vulnerables a riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos.			■	■													
1	Definir y describir los "riesgos de corrupción" de los procesos o procedimientos susceptibles de actos de corrupción mas aquellos que en su quehacer tambien son propensos.				■	■	■											
1	Análizar y determinar el grado de probabilidad de materialización e impacto de los riesgos de corrupción.				■	■	■											
1	Valorar los riesgos de corrupción estableciendo los controles ya sean de tipo preventivo o correctivo.				■	■	■											
1	Revisar permanentemente las "causas" de los riesgos de corrupción identificadas, teniendo en cuenta su dinámica.										■			■				■
1	Elaborar y consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción que contemple todos los riesgos posibles.					■	■	■										
	Realizar el monitoreo permanente a los controles establecidos para los mismos con base en la Política Administración del Riesgo de la entidad y la política General de Administración del riesgo del DAFP dando cumplimiento a los lineamientos de la Ley 1474 de 2011.										■			■				■
1	Realizar el seguimiento a los Mapas de Riesgo.										■			■				■
1	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción.						■											
2	Revisar dentro del nuevo modelo de operación de la entidad en el marco de la economía popular, los trámites sujetos a simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización en cumplimiento del Decreto 019 de 2012.	SDAE ACI TODOS LOS PROCESOS								■	■							
2	Dentro del marco del nuevo modelo de operación, establecer los nuevos trámites a que haya lugar de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 019 de 2012.									■	■	■						
2	Determinar los trámites y procedimientos administrativos que se ubican dentro de los procesos de la entidad y analizar jurídicamente si existen los soportes legales de cada trámite.										■	■	■					
2	Identificar y establecer un inventario de los trámites de la entidad que deben ser inscritos en la Guía de Trámites y Servicios y/o posteriormente en el SUIT.											■	■	■				
2	Elaborar un documento dentro del SIG que relacione el inventario de trámites y servicios.												■	■	■			
2	Implementación de los trámites y servicios racionalizados.												■	■	■	■	■	
3	Organizar audiencias públicas de Rendición de Cuentas que permitan la participación de la ciudadanía y este informada de la gestión de la entidad.	SDAE OAC SERVICIO AL USUARIO								■	■	■	■	■	■	■	■	
3	Capacitación y acompañamiento a veedores ciudadanos.																	
3	Publicación del Plan de Acción de la entidad en la pagina web.			■														
3	Publicar el seguimiento al Plan de Acción.																	

