



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CÓDIGO

PLE-FT-15

VERSIÓN

2

1. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

1.1. RELACION CON EL PDD

1.2. PLAN DE DESARROLLO:	Bogotá Humana	1.3. VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO:	2012 - 2016
1.4. OBJETIVO ESTRUCTURANTE PDD:	Una Bogotá que defiende y fortalece lo público	1.5. PROGRAMA PDD:	Transparencia, Probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente
1.6. PROYECTO DE INVERSIÓN:	906 - Fortalecimiento Institucional del FOPAE para la Gestión del Riesgo: Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOPAE de manera que se optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades que como ente coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo la entidad debe desarrollar.	1.7. COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	Componente 6: Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano
1.8. METAS A LA CUAL APORTA:	1. Meta de Proyecto: Ajustar y controlar el 100 % de los mapas de riesgos de los procesos del FOPAE, como estrategia de lucha contra la corrupción.	1.9. INDICADOR ASOCIADO	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.
1.10. GRUPO O AREA QUE DESARROLLA EL PLAN :	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Usuario – Grupo de Talento Humano- Grupo de Gestión Documental), Subdirección Participación para la Gestión de Riesgos y adaptación al Cambio Climático (Grupo de Gestion Local) Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, Oficina Asesora Jurídica y Asesor de Comunicaciones.	1.11. VIGENCIA DEL PLAN	01 de marzo de 2016 a 31 de Diciembre de 2016

2. RELACION CON MARCO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

2.1. OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD	Promover la generación de procesos sociales, culturales y comunitarios para la gestión de riesgos a través de la coordinación, participación, organización, educación y comunicación.	2.2. PROCESOS ASOCIADOS:	Proceso - Seguimiento, Evaluación y Control
2.3. INDICADORES ASOCIADOS	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.	2.4. RESPONSABLES DE PLAN DE ACCIÓN:	Facilitador y responsable de la elaboración y consolidación: Oficina Asesora de Planeación Responsable de la verificación y evaluación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control : Asesor Control Interno Ejecución de actividades: Ver numerales 3,8 y 3,9

3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

ESTRATEGIA	ACTIVIDAD				SUBACTIVIDAD								4.1 CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD				4.2. EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUB ACTIVIDAD	4.3. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4. OBSERVACIONES
	3.1. NOMBRE O DESCRIPCION	3.2. NOMBRE O DESCRIPCION (Tomado de Documento Estratégia para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano)	3.3. PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	3.4. FECHA INICIO	3.5. FECHA DE TERMINACIÓN	3.6. NOMBRE O DESCRIPCION	3.7. PESO DE LA SUBACTIVIDAD	3.8. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	3.9. RESPONSABLE DE APOYO	3.10. FECHA INICIO	3.11. FECHA DE TERMINACIÓN	3.12. TIPO DE SUBACTIVIDAD		3.13. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE	4.1 CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD				
												GESTION	CONTRATACION EXTERNA		SI	NO			
Componente Estrategia de Administración de Riesgos de Corrupción y Acciones Para su manejo	Conjunto de Elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad Pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función.	1- 15 Mapas de Riesgos por proceso actualizados para la vigencia 2016.	01/03/2016	31/12/2016	Capacitación para la identificación de riesgos de Corrupción y construcción de mapa de riesgos de acuerdo a la "Guía para la Construcción del Mapa de Riesgos - Contexto Estratégico" a los responsables de los procesos de la entidad.	30%	Oficina Asesora de Planeación	Líderes de proceso responsables de áreas, coordinadores y jefes de oficina	03/03/2016	31/06/2016	X								
					Actualización y socialización de 17 mapas de riesgos por procesos.	40%	Oficina Asesora de Planeación	Líderes de proceso responsables de áreas, coordinadores y jefes de oficina	01/06/2016	31/10/2016	X								
					Realizar seguimiento y evaluación a los riesgos de los procesos auditados conforme Programa Anual de Auditorías de la Vigencia 2016	10%	Oficina Control Interno	Líderes de proceso responsables de áreas, coordinadores y jefes de oficina	01/07/2016	31/12/2016	X								
					Realizar trimestralmente reuniones con los supervisores, donde se expongan las diferentes sanciones en que se puede incurrir, desde el punto de vista administrativo, fiscal y penal, por no preveer los riesgos al momento de llevar a cabo un proceso de contratación y las consecuencias que conlleva esta omisión para alcanzar los fines que motivaron el proceso de contratación.	20%	Oficina Asesora Jurídica	Profesionales de la Gestión Contractual	01/03/2016	31/12/2016	X								
Componente Estrategia Antitramites	Facilitar el acceso a los productos y servicios que brinda la entidad realizando el proceso de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar los tramites existentes.	1.. Inscripción de Trámites y OPAS 2. Iniciar racionalización de trámites e la entidad 3. Socialización de Trámites a la Ciudadanía	01/01/2016	31/12/2016	Revisar, Identificar y actualizar la informacion de nuevos trámites u OPAS asociados al IDIGER y FONDIGER de acuerdo con la estructura organizacional de la Entidad	10%	Oficina Asesora de Planeación	Grupos responsables de los tramites y servicios de la entidad - Atención al Ciudadano	01/01/2016	31/12/2016	X								
					Subir el inventario de 5 tramites u OPAS ante el SUIT versión 3.0..	18%	Oficina Asesora de Planeación	Grupos responsables de los tramites y servicios de la entidad - Grupo de Atención al Ciudadano	15/03/2016	31/12/2016	X								
					Enviar la información de 5 tramites u OPAS al DAFP para su posterior inscripción en el SUIT..	18%	Grupo de Atención al Ciudadano - SDGC&AD	Grupo de la Oficina Asesora de Planeación	15/03/2016	31/12/2016	X								
					Iniciar proceso de racionalización o simplificación de un tramite u OPA en la entidad.	18%	Grupo de Atención al Ciudadano - SDGC&AD	grupos responsables de los tramites y servicios de la entidad - Atención al Ciudadano	01/04/2016	31/12/2016	X								
	Agilizar los procesos contractuales mediante la aplicación de los elementos dispuestos en la ley antitramites	Aplicación de la ley antitramites- Agilidad en la etapa pre contractual.	01/03/2016	31/12/2016	Enviar 3 comunicaciones internas para Fomentar desde el area juridica la no solicitud de documentos que ya reposan en el archivo de la entidad, a los contratistas.	18%	Oficina Asesora Jurídica	Profesionales de la Gestión Contractual	01/03/2016	31/12/2016	X								
	Seguimiento al componente Antitramites del plan anticorrupción	Componente de seguimiento y medición	01/03/2016	31/12/2016	Realizar un seguimiento y evaluación a la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de conformidad con lo definido en el Programa Anual de Auditorías vigencia 2016	18%	Oficina Control Interno		01/03/2016	31/12/2016	X								



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CÓDIGO

PLE-FT-15

VERSIÓN

2

1. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN			
1.1. RELACION CON EL PDD			
1.2. PLAN DE DESARROLLO:	Bogota Humana	1.3. VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO:	2012 - 2016
1.4. OBJETIVO ESTRUCTURANTE PDD:	Una Bogotá que defiende y fortalece lo público	1.5. PROGRAMA PDD:	Transparencia, Probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente
1.6. PROYECTO DE INVERSIÓN:	906 - Fortalecimiento Institucional del FOPAE para la Gestión del Riesgo: Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOPAE de manera que se optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades que como ente coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo la entidad debe desarrollar.	1.7. COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	Componente 6: Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano
1.8. METAS A LA CUAL APORTA:	1. Meta de Proyecto: Ajustar y controlar el 100 % de los mapas de riesgos de los procesos del FOPAE, como estrategia de lucha contra la corrupción.	1.9. INDICADOR ASOCIADO	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.
1.10. GRUPO O AREA QUE DESARROLLA EL PLAN :	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Usuario – Grupo de Talento Humano- Grupo de Gestión Documental), Subdirección Participación para la Gestión de Riesgos y adaptación al Cambio Climático (Grupo de Gestion Local) Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, Oficina Asesora Jurídica y Asesor de Comunicaciones.	1.11. VIGENCIA DEL PLAN	01 de marzo de 2016 a 31 de Diciembre de 2016
2. RELACION CON MARCO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD			
2.1. OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD	Promover la generación de procesos sociales, culturales y comunitarios para la gestión de riesgos a través de la coordinación, participación, organización, educación y comunicación.	2.2. PROCESOS ASOCIADOS:	Proceso - Seguimiento, Evaluación y Control
2.3. INDICADORES ASOCIADOS	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.	2.4. RESPONSABLES DE PLAN DE ACCIÓN:	Facilitador y responsable de la elaboración y consolidación: Oficina Asesora de Planeación Responsable de la verificación y evaluación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control : Asesor Control Interno Ejecución de actividades: Ver numerales 3,8 y 3,9

3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN													4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN						
ESTRATEGIA	ACTIVIDAD				SUBACTIVIDAD								4.1 CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD		4.2 EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUB ACTIVIDAD	4.3. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4. OBSERVACIONES		
	3.1. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.2. NOMBRE O DESCRIPCIÓN (Tomado de Documento Estratégica para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano)	3.3. PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	3.4. FECHA INICIO	3.5. FECHA DE TERMINACIÓN	3.6. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.7. PESO DE LA SUBACTIVIDAD	3.8. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	3.9. RESPONSABLE DE APOYO	3.10. FECHA INICIO	3.11. FECHA DE TERMINACIÓN	3.12. TIPO DE SUBACTIVIDAD		3.13. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE				SI	NO
												GESTION	CONTRATACION EXTERNA						
Componente Rendición de Cuentas		1. Página web. Mantener actualizada la página www.idiger.gov.co sobre los temas prioritarios que sean de responsabilidad de IDIGER en Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático.	2. Redes Sociales: Emisión de mensajes directos que generen una relación de interlocución entre los usuarios para atender inquietudes y opiniones, mediante las cuentas de la entidad enlazando videos institucionales generando links que direccionen a las noticias en las páginas web.	01/01/2016	31/12/2016	Desarrollar acciones para la socialización y difusión de avances, logros, proyectos, obras y programas que desarrolla IDIGER como coordinador del SDGR-CC, promoviendo una cultura de participación ciudadana en gestión de riesgos y cambio climático.	20%	Oficina de Comunicaciones	Diferentes áreas de la entidad.	01/01/2016	31/12/2016	X							
						Socializar los avances y acuerdos que se generen en los espacios de interlocución entre la comunidad e IDIGER, a través del uso de plataformas comunicación pública con las que cuenta la entidad	10%	Grupo de Gestión Local - SDPGR & ACC/ Asesora de Comunicaciones	Diferentes áreas de la entidad.	01/01/2016	31/12/2016	X							
						Promover el uso y aplicación al interior de la Entidad del manual de imagen corporativa de "Bogotá Mejor para todos", como estrategia de posicionamiento y fortalecimiento del sentido de pertenencia de IDIGER mediante una campaña de socialización.	10%	Oficina de Comunicaciones	Diferentes áreas de la entidad.	01/01/2016	31/12/2016	X							
						Realizar 3 campañas para informar a la ciudadanía sobre el ejercicio de su derecho a estar informado y la posibilidad de incidir en el fortalecimiento de lo público, con el fin de comprender el estado de avance de los compromisos y plan de acción de IDIGER.	10%	Oficina de Comunicaciones	Diferentes áreas de la entidad.	01/01/2016	31/12/2016	X							
		Seguimiento al componente rendición de cuentas		01/11/2016	10/01/2017	Evaluar un proceso de rendición de Cuentas de la Entidad	50%	Oficina Control Interno	N.A	01/11/2016	10/01/2017	X							



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CÓDIGO

PLE-FT-15

VERSIÓN

2

1. INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN			
1.1. RELACION CON EL PDD			
1.2. PLAN DE DESARROLLO:	Bogotá Humana	1.3. VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO:	2012 - 2016
1.4. OBJETIVO ESTRUCTURANTE PDD:	Una Bogotá que defiende y fortalece lo público	1.5. PROGRAMA PDD:	Transparencia, Probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente
1.6. PROYECTO DE INVERSIÓN:	906 - Fortalecimiento Institucional del FOPAE para la Gestión del Riesgo: Fortalecer la infraestructura física, logística, humana y tecnológica del FOPAE de manera que se optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades que como ente coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo la entidad debe desarrollar.	1.7. COMPONENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	Componente 6: Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano
1.8. METAS A LA CUAL APORTA:	1. Meta de Proyecto: Ajustar y controlar el 100 % de los mapas de riesgos de los procesos del FOPAE, como estrategia de lucha contra la corrupción.	1.9. INDICADOR ASOCIADO	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.
1.10. GRUPO O AREA QUE DESARROLLA EL PLAN :	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios (Grupo de Atención al Usuario – Grupo de Talento Humano- Grupo de Gestión Documental), Subdirección Participación para la Gestión de Riesgos y adaptación al Cambio Climático (Grupo de Gestión Local) Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, Oficina Asesora Jurídica y Asesor de Comunicaciones.	1.11. VIGENCIA DEL PLAN	01 de marzo de 2016 a 31 de Diciembre de 2016
2. RELACION CON MARCO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD			
2.1. OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD	Promover la generación de procesos sociales, culturales y comunitarios para la gestión de riesgos a través de la coordinación, participación, organización, educación y comunicación.	2.2. PROCESOS ASOCIADOS:	Proceso - Seguimiento, Evaluación y Control
2.3. INDICADORES ASOCIADOS	Porcentaje de avance en la implementación de una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano.	2.4. RESPONSABLES DE PLAN DE ACCIÓN:	Facilitador y responsable de la elaboración y consolidación: Oficina Asesora de Planeación Responsable de la verificación y evaluación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control : Asesor Control Interno Ejecución de actividades: Ver numerales 3,8 y 3,9

3. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN												4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN								
ESTRATEGIA	ACTIVIDAD				SUBACTIVIDAD							4.1 CUMPLIMIENTO DE LA SUBACTIVIDAD		4.2 EVIDENCIA O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA SUB ACTIVIDAD	4.3. PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE POR PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	4.4. OBSERVACIONES				
	3.1. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.2. NOMBRE O DESCRIPCIÓN (Tomado de Documento Estratégica para la construcción del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano)	3.3. PRODUCTO O RESULTADO ESPERADO	3.4. FECHA INICIO	3.5. FECHA DE TERMINACIÓN	3.6. NOMBRE O DESCRIPCIÓN	3.7. PESO DE LA SUBACTIVIDAD	3.8. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	3.9. RESPONSABLE DE APOYO	3.10 FECHA INICIO	3.11. FECHA DE TERMINACIÓN	3.12. TIPO DE SUBACTIVIDAD					3.13 PORCENTAJE ACUMULADO DE AVANCE	SI	NO	
Transparencia y el acceso a la información	Inventario de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada	Seguimiento al componente Transparencia y el acceso a la información	01/03/2016	31/12/2016	Realizar un seguimiento y evaluación a la implementación de la Ley 1712 de 2014 de conformidad con lo definido en el Programa Anual de Auditorías vigencia 2016	10%	Oficina Control Interno		01/03/2016	31/12/2016	X									
					Realizar la publicación semestral del estado de avance y ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional de la Entidad	10%	Oficina Control Interno		01/03/2016	31/12/2016	X									
					Aprobar un procedimiento denuncias actos de corrupción.	10%	Oficina Control Interno	Oficina Asesora Planeación Oficina de Control Interno Disciplinario Defensor del Ciudadano	01/04/2016	29/07/2016	X									
												TOTAL		0%						

ELABORADO POR	REVISADO Y VALIDADO POR	APROBADO POR
Jonnathan Andres Lara - Profesional Planeación Narda Natagaima - Profesional Atención al Usuario Laura Rico - Profesional Contratación Adriana Cifuentes - Profesional TIC Diana Guevara - Información Pública Natalia Ardila - Profesional Gestión Documental	Diana Marcela Londoño Espinel - Asesora de Comunicaciones Juan Carlos Leon - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Oscar Alfredo Fajardo Ortega - Jefe de la Oficina TIC Jorge Mario Bunch Higuera - Subdirector Corporativo y Asuntos Disciplinarios	David Valdés Cruz - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Richard Alberto Vargas Hernandez - Director del IDIGER