



AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA
Control fiscal para la paz

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

**Versión preliminar
para la ciudadanía**

Diciembre 2018

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	4
Objetivos:	4
Política institucional de transparencia y lucha contra la corrupción.....	5
Componente 1: Gestión de riesgos de corrupción	6
Política de Administración de Riesgos	6
Objetivo General:	7
Mapas de riesgos por procesos	8
Mapa de riesgos de corrupción Gestión del Proceso Auditor	9
Mapa de riesgos de corrupción de Participación Ciudadana	10
Mapa de riesgos de corrupción de Gestión de Procesos Fiscales	11
Mapa de riesgos de corrupción Gestión del Talento Humano	12
Mapa de riesgos de corrupción de Gestión de Recursos Físicos	13
Mapa de riesgos de corrupción de Gestión de Recursos Financieros:	14
Mapa de riesgos de corrupción Gestión Documental	15
Mapa de riesgos de corrupción del Gestión Jurídica	16
Mapa de riesgos de corrupción Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC´S	17
Mapa de riesgos de corrupción de Evaluación, Control y Mejora	18
Componente 2. Racionalización de trámites.....	19
Componente 3. Rendición de Cuentas	22
Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	26
Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	28
Criterio diferencial de accesibilidad.....	28
Monitoreo de acceso a la información pública	29
Seguimiento, Monitoreo, Control y Evaluación.....	30
Iniciativas adicionales.....	31

Introducción

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), propone las estrategias y las actividades dirigidas a combatir la corrupción y mejorar la atención al ciudadano, por parte de la Auditoría General de la República (AGR).

El PAAC se implementará durante la presente vigencia, con el fin de mejorar los índices de confiabilidad y transparencia de la gestión, la calidad de nuestros servicios y la accesibilidad a los mismos. De esta manera, se pretende incrementar la satisfacción de la ciudadanía y la sociedad.

Para la elaboración del presente Plan se referenció como guía el documento *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano versión 2”*, adicionalmente, acorde con el marco legal, se tuvieron en cuenta las siguientes normas: la Ley 1712 de 2014, Decreto 2641 de 2012, el Documento CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010, el Decreto 124 de 2016 y la política de desarrollo administrativo de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, establecida en el Decreto 2482 de 2012, entre otras.

Con el fin de implementar el PAAC 2019, se disponen de recursos presupuestales a través del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la gestión de la información y las TICs que soportan el control Fiscal a nivel nacional” y de recursos por funcionamiento. Estos recursos se priorizarán de acuerdo con las necesidades obtenidas en el diagnóstico y las actividades propuestas por las diferentes áreas de la entidad.

El PAAC 2019 reviste importancia estratégica para la **Auditoría General de la República**, dado que se establece como estrategia anticorrupción para la vigencia en la que se culmina el Plan estratégico Institucional 2017-2019 y en este entendido las actividades se formulan dentro del **Plan Operativo Anual (POA)**.

Objetivos:

Los objetivos principales del PAAC son:

1. Administrar el Sistema Integral de Gestión de Riesgos de Corrupción, con el propósito de contribuir a una adecuada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de corrupción potenciales en la AGR, fortalecer el desarrollo de estrategias que minimicen y/o mitiguen el nivel de exposición a los mismos y facilitar el proceso de toma de decisiones para el logro de los objetivos estratégicos.
2. Establecer el Plan Anticorrupción de la entidad como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión a través del cumplimiento de sus componentes.

3. Establecer actividades en cada uno de los componentes dirigidos a combatir la corrupción mediante mecanismos que permitan la prevención, control y seguimiento.

Política institucional de transparencia y lucha contra la corrupción

La lucha contra la corrupción es una tarea de todos. Si bien la obligación primaria de adoptar medidas para combatir este fenómeno recae en manos del Estado, no es menos cierto que dichos esfuerzos no podrían ser sostenidos en el tiempo, sin la participación de la ciudadanía y de las organizaciones sociales como garantes. Por tal razón, el origen democrático y participativo de esta política nacional es el eje en torno al cual se construyen las propuestas, otorgándoles legitimidad y sustento ético y es, también, el fundamento de la inclusión de medidas de fortalecimiento, promoción y fomento de los derechos de participación ciudadana en la implementación, seguimiento y monitoreo de cada una de sus propuestas.

No obstante, dicha participación no sería efectiva si, al mismo tiempo, la gestión de las autoridades no es sometida al escrutinio de los ciudadanos y las organizaciones sociales.

De aquí que otro pilar estructural de la presente política sea el fortalecimiento de medidas de transparencia en la gestión pública, que obliguen a las autoridades a poner en conocimiento de la ciudadanía, sin necesidad de requerimiento, información relevante para el ejercicio del control y auditoría social. Junto con ello, resulta clave la promoción y fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública, garantizando que las solicitudes de información de los ciudadanos y organizaciones sociales sean efectivamente recibidas, procesadas y respondidas.

Es en este entendido que la Auditoría General de la República acoge y se compromete con las siguientes acciones como parte de su accionar cotidiano, para ser atendidas por parte de todos sus funcionarios:

- Identificar los posibles riesgos de corrupción estableciendo causas y definiendo controles preventivos.
- Generar espacios para la participación ciudadana, asegurando la visibilidad de la gestión de la Auditoría y la interrelación con los grupos de interés.
- Recibir, reasignar y hacer seguimiento continuo a los servicios que presta y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias con oportunidad y calidad.
- Cumplir los valores consignados en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la entidad e incentivar la sana convivencia.
- Implementar los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la ley 1712 de 2014: el registro de activos de información, el índice de información clasificada y reservada, el esquema de publicación de información y el programa de gestión documental.

- Cumplir con los principios consignados en la Constitución Política y la Ley; equidad, pluralismo, eficiencia, eficacia, austeridad y cero tolerancia con la corrupción.
- Adelantar procesos de rendición de cuentas permanentes y efectivos, fortaleciendo la imagen institucional a través de acciones comunicativas, promoviendo espacios de diálogo por diferentes medios e instrumentos
- Difundir mensajes de sensibilización y concientización dirigidos a funcionarios y contratistas de la entidad, con el objetivo de que conozcan los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del Código Disciplinario Único.

Para el periodo 2017-2019, la AGR apalanca su gestión en cuatro pilares estratégicos, uno de ellos, la transparencia, es así como dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI) “Control Fiscal para la Paz”, uno de los cuatro objetivos de orden institucional es: “Impulsar el control social como parte fundamental en el ejercicio del control fiscal, contribuyendo así a aumentar la transparencia de la gestión pública”.

La materialización de este objetivo se prevé lograr mediante el desarrollo de varios objetivos estratégicos, entre ellos: “Contribuir a la recuperación de la confianza ciudadana en el control fiscal, a través de la puesta en operación de la Estrategia Institucional Integral de lucha contra la corrupción”.

Es así como en el marco de la normatividad existente y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se implementará un solo plan de trabajo, que reúna todas las actividades orientadas a favorecer los niveles de Transparencia en la gestión de lo público y a contrarrestar la corrupción.

Componente 1: Gestión de riesgos de corrupción

Dentro de este componente se aplican los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción al interior de la AGR y la elaboración de mecanismos para prevenirlos y/o evitarlos de acuerdo con la metodología aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.

Política de Administración de Riesgos

La AGR cuenta con una política institucional de administración de riesgos aprobada por la alta dirección:

Nos comprometemos a preservar la eficacia operativa de la AGR, así como con la salvaguarda y bienestar de sus funcionarios, garantizando el mejor manejo de los recursos, mediante el establecimiento e implementación de un Sistema de Administración del Riesgo que permita la minimización de los costos causados por estos.

Realizando un adecuado análisis del contexto estratégico, la pronta identificación de las amenazas y sus causas, el acertado estudio y valoración de los riesgos, así como la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo, impediremos la materialización de eventos que puedan afectar o impedir el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La AGR promueve la transparencia y fortalece la cultura de autocontrol y prevención, a través de la administración de sus riesgos.

Objetivo General:

Implementar y aplicar mecanismos que faciliten en la AGR, la adecuada administración de sus riesgos, a fin de cumplir con las normas, leyes y regulaciones, asimismo con la misión y los objetivos institucionales planteados en el **Plan Estratégico Institucional 2017 - 2019**.

Responsables:

Son responsables de la Administración de los Riesgos, en la Auditoría General de la República:

- ✦ El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se encargará de aprobar las políticas de administración de riesgos y los mapas de riesgos de los diez procesos instituidos en el **Sistema de Gestión de Calidad**.
- ✦ La Alta Dirección y la Oficina de Control Interno, evaluarán los aspectos considerados como críticos, que pueden llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos y metas estratégicas, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de los procesos, integradas de manera inherente a sus procedimientos.
- ✦ La Oficina de Control Interno brindará apoyo en la metodología de administración del riesgo para su identificación a través de su rol de asesoría y acompañamiento y realizará el seguimiento y evaluación de los mapas de riesgo establecidos por la AGR.
- ✦ Los Líderes de Procesos, Directores y Gerentes Seccionales con sus grupos de trabajo realizan la administración del riesgo, coordinan y facilitan la implementación de las técnicas y metodologías, elaboran y actualizan los mapas de riesgos, los cuales se revisarán y ajustarán anualmente de acuerdo con los términos señalados en el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad EV.130.P13 (Administración del Riesgo).
- ✦ Los demás servidores públicos vinculados a la Auditoría General de la República, quienes participarán en las acciones que se requieran para implementar la administración del riesgo, el desarrollo de las acciones de mejoramiento en los procesos en los cuales se encuentren adscritos, poniendo en práctica los principios y valores éticos de la Entidad.

Soporte Metodológico:

El soporte metodológico de la Administración del Riesgos está sujeto a las orientaciones que sobre la materia imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública y las normas y estándares internacionales sobre el particular, los cuales deben estar armonizados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En desarrollo de la administración del riesgo la AGR cumplirá con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en lo relacionado con la inclusión de los riesgos de corrupción.

Comunicación de la política:

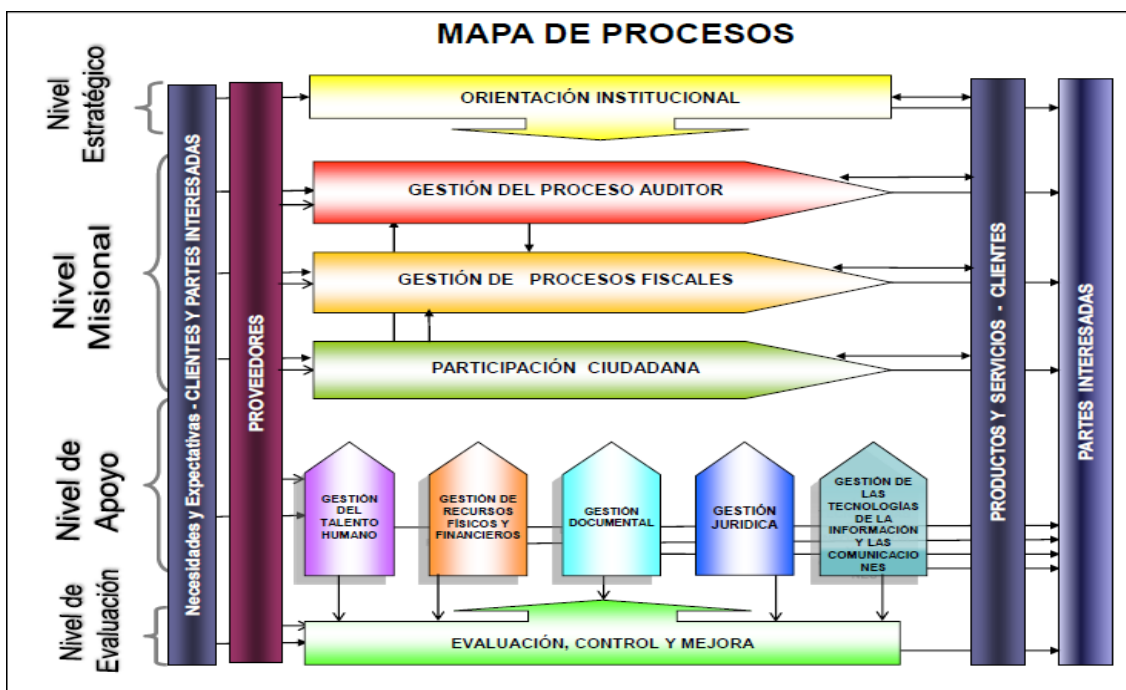
Para asegurar que los servidores públicos de la AGR conozcan e interioricen la política de administración de riesgos, la Dirección de Talento Humano incluirá su comprensión en las jornadas de inducción y reinducción que se programen.

La difusión de la presente política estará a cargo del Grupo de Comunicaciones, a través de los diferentes medios internos de comunicaciones de la Entidad.


Mapas de riesgos por procesos

La matriz de riesgos de corrupción institucional se estructuró desde la perspectiva de mapa de procesos, y se trabajó con los diferentes equipos de trabajo internos de los procesos.


Los mapas de riesgos de corrupción identificados se presentan a continuación, los cuales han sido trabajados por los líderes y equipos de los procesos.



Mapa de riesgos de corrupción Gestión del Proceso Auditor

 MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION																		
Proceso		PROCESO AUDITOR																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que		DESPACHO OFICINAS DIRECCIONES Y GERENCIA																
Código		Fecha	Versión		1.0													
IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION											MONITOREO Y REVISION				
OBJETIVO DEL PROCESO	N°	RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO								ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
			RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	NATURALEZA DE LOS CONTROLES	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES				REGISTRO	FECHA
Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de las contralorías y los fondos de bienestar de los servidores públicos de las contralorías, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política, mediante la aplicación de los sistemas de control fiscal definidos en la Ley 42 de 1993.	1	Resultados de auditoría subjetivos de las normas vigentes asociadas al proceso auditor para recibir dinero u otra dádiva a cambio de favorecer intereses privados	1-Rara vez	05-Moderado	Baja	Preventivo	Realizar seguimiento a las fases del proceso auditor a través de mesas de trabajo con Gerencias Seccionales y Dirección de Control Fiscal	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	De acuerdo con la programación del PGA	Seguimiento a los informes de auditoría y traslado de hallazgos	Acta mesa de trabajo	marzo-diciembre	Verificación de registros	Auditor Delegado	Nro. de actas de mesas de trabajo realizadas
	2	Utilizar el proceso auditor para perseguir, hostigar, amenazar o presionar a otro servidor público por interés personal o a cambio de dinero u otra dádiva.	1-Rara vez	05-Moderado	Baja	Preventivo	Realizar talleres de seguimiento y evaluación que permitan unificar criterios y orientar la labor misional	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	1 taller en la vigencia	Talleres de seguimiento y evaluación	Listado de asistentes	marzo - diciembre	Verificación de registros	Auditor Delegado	Nro. de talleres de seguimiento realizados


Mapa de riesgos de corrupción de Participación Ciudadana

 MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																		
Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que		DESPACHO OFICINAS DIRECCIONES Y GERENCIA																
Código		Fecha	Versión	1.0														
IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION												MONITOREO Y REVISION			
OBJETIVO DEL PROCESO	N°	RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO								ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
			RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	NATURALEZA DE LOS CONTROLES	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	FECHA			
Estimular la participación ciudadana y atender las peticiones ciudadanas.	1	Atender indebidamente los derechos de petición por intereses personales o a cambio de dinero u otra dádiva..	1-Rara vez	10-Mayor	Baja	Preventivo	Resolución interna para reglamentar el servicio. Procedimiento interno para el trámite de atención de peticiones. Formato para el tratamiento de producto y/o servicio no conforme. Encuestas de satisfacción. Actas de seguimiento semanal a cargo de todas las dependencias.	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	Anual	Realizar jornadas de autocapacitación y reintroducción- Videoconferencia con talleres prácticos por áreas	Registro de asistencia	Diciembre	Verificación de registros	Auditoría Delegada	Videoconferencias realizadas / videoconferencias ejecutadas
	2	Utilizar indebidamente el procedimiento de atención de peticiones ciudadanas para perseguir, hostigar, amenazar o presionar a otro funcionario público a cambio de dinero u otra dádiva, o por intereses personales.	1-Rara vez	10-Mayor	Baja	Preventivo	Resolución interna para reglamentar el servicio. Procedimiento interno para el trámite de atención de peticiones. Formato para el tratamiento de producto y/o servicio no conforme. Encuestas de satisfacción. Actas de seguimiento semanal a cargo de todas las dependencias.	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	Anual	Realizar jornadas de autocapacitación y reintroducción- Videoconferencia con talleres prácticos por áreas	Registro de asistencia	Diciembre	Verificación de registros	Auditoría Delegada	Videoconferencias realizadas / videoconferencias ejecutadas


Mapa de riesgos de corrupción de Gestión de Procesos Fiscales

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA															
MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA															
ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION															
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA															
POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2019															
PROCESO	No.	RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	CALIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES (TIPO DE CONTROL)	RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	ACCIÓN	REPOSNSABLE(S)	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN									
PF	1	COHECHO (propio- impropio): Que algun funcionario de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva reciba para sí o para otros dádivas en dinero o en especie, acepte promesa remuneratoria con el fin de favorecerlo, retardar u omitir un acto propio de su cargo o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, dentro de los expedientes que tiene a su cargo.	Falta de valores éticos. Toma decisiones juridicas no ajustadas a la norma.	E (raro) 1	Mayor (4)	4	B: Zona de riesgo Baja	-En las mesas de trabajo de la Dirección se implementara en el orden del día, la sensibilización frente a observar una conducta decorosa y ajustada a derecho frente al tratos con los vinculados. (Preventivo) (Preventivo)	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Preventivo	Realizar mesas de trabajo en la cual se evalúen temas jurídicos relacionados con el trámite de los procesos en los cuales se tenga dudas sobre la aplicación de la normatividad legal vigente y de sensibilización en materia de valores éticos como la justicia, libertad, respeto, responsabilidad, integridad, lealtad, honestidad, equidad, entre otros.	Director de Responsabilidad Fiscal y Funcionarios	Enero 2 de 2019	Diciembre 31 de 2019	Una (1) mesa de trabajo trimestral
PF	2	TRÁFICO DE INFLUENCIAS: Que algun funcionario de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva profiera decisiones en procura de satisfacer intereses personales, partidistas o de conocidos dentro de los expedientes que tiene a su cargo.	Falta de valores éticos. Toma decisiones juridicas no ajustadas a la norma.	E (raro) 1	Mayor (4)	4	B: Zona de riesgo Baja	-En las mesas de trabajo de la Dirección se implementara en el orden del día, la sensibilización frente a observar una conducta decorosa y ajustada a derecho frente al tratos con los vinculados. (Preventivo) (Preventivo)	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Preventivo	Realizar mesas de trabajo en la cual se evalúen temas jurídicos relacionados con el trámite de los procesos en los cuales se tenga dudas sobre la aplicación de la normatividad legal vigente y de sensibilización en materia de valores éticos como la justicia, libertad, respeto, responsabilidad, integridad, lealtad, honestidad, equidad, entre otros.	Director de Responsabilidad Fiscal y Funcionarios	Enero 2 de 2019	Diciembre 31 de 2019	Una (1) mesa de trabajo trimestral
PF	3	PREVARICATO POR ACCIÓN: EI funcionario de la Dirección de Responsabilidad Fiscal que profiera resolución, dictamen o concepto manifestamente contrario a la ley, dentro de los expedientes que tiene a su cargo.	Falta de valores éticos. Toma decisiones juridicas no ajustadas a la norma..	E (raro) 1	Mayor (4)	4	B: Zona de riesgo Baja	-Mediante mesas de trabajo mensuales el equipo de la dirección se reúne con el fin de estudiar y tomar decisiones respecto de procesos que se encuentran en tramite. (Preventivo) -Mediante mesas de trabajo mensuales el equipo de la dirección se reúne con el fin de estudiar y tomar decisiones	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Preventivo	Realizar mesas de trabajo en la cual se evalúen temas jurídicos relacionados con el trámite de los procesos en los cuales se tenga dudas sobre la aplicación de la normatividad legal vigente y de sensibilización en materia de valores éticos como la justicia, libertad, respeto, responsabilidad, integridad, lealtad, honestidad, equidad, entre otros.	Director de Responsabilidad Fiscal y Funcionarios	Enero 2 de 2019	Diciembre 31 de 2019	Una (1) mesa de trabajo trimestral
PF	4	PREVARICATO POR OMISIÓN: EI funcionario de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva que omite, retarde, rehuse o deniegue un acto propio de sus funciones, dentro de los procesos a su cargo.	Falta de valores éticos. Toma decisiones juridicas no ajustadas a la norma.	E (raro) 1	Mayor (4)	4	B: Zona de riesgo Baja	-Mediante mesas de trabajo mensuales el equipo de la dirección se reúne con el fin de estudiar y tomar decisiones respecto de procesos que se encuentran en tramite. (Preventivo)	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Preventivo	Realizar mesas de trabajo en la cual se evalúen temas jurídicos relacionados con el trámite de los procesos en los cuales se tenga dudas sobre la aplicación de la normatividad legal vigente y de sensibilización en materia de valores éticos como la justicia, libertad, respeto, responsabilidad, integridad, lealtad, honestidad, equidad, entre otros.	Director de Responsabilidad Fiscal y Funcionarios	Enero 2 de 2019	Diciembre 31 de 2019	Una (1) mesa de trabajo trimestral


Mapa de riesgos de corrupción Gestión del Talento Humano

 MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION															
Proceso		EVALUACIÓN CONTROL Y MEJORA													
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION													
Oficinas que Participan		DIRECCION DE TALENTO HUMANO													
IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION												
OBJETIVO DEL PROCESO	N°.	RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			RIESGO RESIDUAL					ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				
			RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL					ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				
			CAUSAS DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR
Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con el desarrollo del Talento Humano de la Auditoría General de la República, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Estratégico.	1	Tráfico de Influencias en la expedición de certificaciones laborales para favorecimiento de un tercero o personal	Error de la información contenida en las historias laborales	E (raro) 1	Mayor (4)	B: Zona de riesgo Baja	validación de La persona que elabora la certificación y Numeración única de cada certificado. (Preventivo)	E (raro) 1	Mayor (4)	B - ZONA DE RIESGO BAJA	del Director (a) de Talento Humano de cada certificación laboral expedida y, debidamente aprobada por la aprobada por la Secretaría General	Dirección de Talento Humano	01/01/2018	31/12/2018	No. Total de certificaciones laborales verificadas / No. Total de certificaciones laborales realizadas * 100
	2	Manipulación de Hisotrias Laborales para favorecer a un tercero	La información de las Historias Laborales puede ser objeto de pérdida en beneficio particular o de un tercero.	E (raro) 1	Mayor (4)	B: Zona de riesgo Baja	Acta mediante el cual se designan responsables del manejo y custodia de las Historias Laborales (Preventivo)	E (raro) 1	Mayor (4)	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Control del prestamo de la Historias Laborales mediante registro en la planilla	Dirección de Talento Humano	01/01/2018	31/12/2018	No. Total de historias laborales perdidas o manipuladas / No. Total de historias laborales en existencia, en el Archivo de Gestión * 100
	3	nombramiento de una persona sin el cumplimiento de los requisitos legales en busca de un beneficio particular o de un tercero	Influencia de Terceros o intereses personales para vinculación en la AGR	E (raro) 1	Mayor (4)	B: Zona de riesgo Baja	verificación del cumplimiento de los requisitos según Manual de Funciones, diligenciamiento del formato lista de chequeo análisis cumplimiento de requisitos mínimos. (Preventivo)	E (raro) 1	Mayor (4)	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Verificar por parte del Director (a) Talento Humuno de cada nombramiento de personal	Dirección de Talento Humano	05/06/2018	31/12/2018	No. de Listas de Chequeo / No. de Posesiones


Mapa de riesgos de corrupción de Gestión de Recursos Físicos

 AUDITORÍA <small>GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA</small>																		
MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION																		
Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que Participan		DIRECCIÓN DE RECURSOS FISICOS																
IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION												MONITOREO Y REVISION			
OBJETIVO DEL PROCESO	N°.	RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO									ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
			RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL									
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	NATURALEZA DE LOS CONTROLES	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	FECHA			
Suministrar oportunamente los bienes y/o servicios que la entidad requiere para el cumplimiento de su misión	1	Orientar o manipular los procesos de contratación para el favorecimiento de un proveedor en particular	2-Improbable	10-Mayor	Moderada	Preventivo	1. Revisión por parte de la Oficina Jurídica. 2. Puntos de control del proceso precontractual.	2-Improbable	05-Moderado	10	Baja	Anual	1. Revisión de la documentación asociada al proceso por parte de la Oficina Jurídica.	1. Documentos ajustados y revisados.	Enero - Diciembre	1. Revisión de la documentación asociada al proceso por parte de la Oficina Jurídica.	Dirección de Recursos Físicos y Director Oficina Jurídica	revisiones a los procesos contractuales
	2	Manipulación de las evaluaciones realizadas a las ofertas en los procesos de contratación	4-Probable	10-Mayor	Alta	Preventivo	1. Revisión por parte de la Oficina Jurídica. 2. Puntos de control del proceso precontractual	3-Posible	05-Moderado	15	Moderada	Anual	1. Revisión de la documentación asociada al proceso por parte de la Oficina Jurídica.	1. Documentos ajustados y revisados.	Enero - Diciembre	1. Revisión de la documentación asociada al proceso por parte de la Oficina Jurídica.	Dirección de Recursos Físicos y Director Oficina Jurídica	revisiones a las ofertas realizadas.
	3	Dadivas para el favorecimiento por intereses personales entre el supervisor y el contratista	3-Posible	05-Moderado	Moderada	Preventivo	1. Revisión del superior de quien ejerce la supervisión.	2-Improbable	05-Moderado	10	Baja	Anual	1. Revisar y ajustar los criterios para la asignación de los supervisores de los contratos.	1. Manual de supervisión 2. Lista de asistencia	Marzo	1. Revisar y ajustar los criterios para la asignación de los supervisores de los contratos.	Dirección de Recursos Físicos y Director Oficina Jurídica	revisiones de los criterios para asignación de supervisores.
	4	Manejo indebido de los bienes que pertenecen a la Auditoría General de la República para beneficio particular (consumo y devolutivos) o pérdida de recursos físicos de la entidad en favor de tercero	3-Posible	05-Moderado	Moderada	Preventivo	1. Aplicación del manual de inventarios por parte del funcionario encargado de almacén. 2. Hacer seguimiento de la entrada y salida de los bienes devolutivos computadores, cámaras y escáner portátil por parte de los servidores, en coordinación con la Oficina de Control Interno.	2-Improbable	05-Moderado	10	Baja	Anual	1. Aplicar el manual de inventarios en cuanto al ingresos y salida de bienes de almacén	1. Diagnóstico de las áreas con mayor consumo y sensibilizarlo frente al uso adecuado de los recursos.	Mensual	1. Aplicar el manual de inventarios en cuanto al ingresos y salida de bienes de almacén	Dirección de Recursos Físicos	Revisión de inventario por la dirección.


Mapa de riesgos de corrupción de Gestión de Recursos Financieros

											
MAPA DE RIESGOS											
EVALUACION CONTROL Y MEJORA											
ADMINISTRACION DEL RIESGO											
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS											
Recursos Financieros											
OBJETIVO DEL PROCESO	N°.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES	RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR
Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos y financieros de la Auditoría General de la República, y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad.	1	Alteración voluntaria de la información Financiera	ZONA DE RIESGO BAJA	1- Segregación de funciones para el manejo de la información y la cadena de operaciones financieras. 2- Revisión mensual por parte del director de Recursos Financiero de los documentos que soportan los estados Financieros	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Verificación por parte de cada uno de los funcionarios que hacen parte de la cadena básica financiera establecida en el Manual de Funciones y en el aplicativo SIF II Nación	Recursos Financieros	01/01/2019	31/12/2019	Informes presentados adecuadamente/ Informes a presentar
	2	Recibir dadas de un tercero para anticipar un pago no programado por parte de un funcionario de la AGR	ZONA DE RIESGO BAJA	1- Registro de radicación de cuentas 2- Cuadro de control de PAC mensual 3- Autorizaciones de modificaciones al PAC solicitado	ZONA DE RIESGO BAJA	ASUMIR EL RIESGO	Se informa a los funcionarios competentes sobre las decisiones impartidas por el comité de PAC de la Entidad	Recursos Financieros	01/01/2019	31/12/2019	Pagos tramitados/Pagos radicados


Mapa de riesgos de corrupción Gestión Documental

 AUDITORÍA <small>GENERAL DE LA REPÚBLICA - CUBA</small>																		
MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																		
Proceso		EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN																
Oficinas que Participan		DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS -GESTIÓN DOCUMENTAL																
IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION											MONITOREO Y REVISION				
OBJETIVO DEL PROCESO	N°.	RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO								ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	NATURALEZA DE LOS CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL							
						CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	FECHA				
Apoyar a todos los procesos en la adecuada identificación, seguimiento, almacenamiento, organización, conservación, tiempos de retención y disposición final de los registros, garantizando la custodia de los archivos como base fundamental para la conformación de la memoria institucional.	1	Perdida de la documentación en soportes físico y electrónico, relacionados a posibles intereses particulares o de terceros.	1- Rara vez	10- Mayor	Baja	Preventivo	1. Plan Institucional de Archivos - PINAR 2. Procedimientos, formatos e instructivos del proceso de gestión documental (GD).	1-Rara vez	10- Mayor	10	Baja	semestral	1.Elaborar el Plan Institucional de Archivos - PINAR 2. Aplicar, crear y/o actualizar los Procedimientos, formatos e instructivos del Proceso de gestión documental.	Acta de reunión semestral	15/06/2019 15/12/2019	En reunión semestral se debe realizar una revisión de los riesgos y la efectividad de los controles.	Auditor General, Auxiliar, Delegado, Directores, Jefes de Oficina, Direccion de Recursos Físicos, Oficina de Control Interno.	1. PINAR. 2. No. total de procedimientos revisados / No. procedimientos existentes.


Mapa de riesgos de corrupción del Gestión Jurídica

 AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA															
MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
Proceso al que pertenece el formato		EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA													
Procedimiento		ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													
Oficinas que Participan		OFICINA JURIDICA													
PROCESO	No.	RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	CALIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES (TIPO DE CONTROL)	RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	ACCIÓN	REPOSABLE(S)	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN									
GESTIÓN JURIDICA	1	Faltas éticas por parte del funcionario público que atiende y/o decide sobre el trámite contractual, aceptando y/o solicitando dádivas o intercambio de favores políticos, que beneficien a particulares y a funcionarios vinculados en la AGR o al Estado.	Faltas éticas por parte del funcionario público que atiende y/o decide sobre el trámite contractual, aceptando y solicitando dádivas o intercambio de favores políticos, que beneficien a particulares y a funcionarios vinculados a la AGR o al Estado.	E (raro) 1	Moderado (3)	3	B: Zona de riesgo Baja	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría interna regular o especial adelantada por la OCI para verificar este riesgo (Preventivo). 3. Mesas de trabajo semestrales en la que se adelante balance de gestión contractual.	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Asumir el Riesgo.	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría interna regular o especial adelantada por la OCI para verificar este riesgo	Oficina Jurídica	02/01/2019	31/12/2019	Número de conferencias ejecutadas / Número de conferencias programadas
	2	Faltas éticas por parte del funcionario que atiende y/o decide sobre procesos disciplinarios que beneficien a alguno de los sujetos procesales.	Faltas éticas por parte del funcionario que atiende y/o decide sobre procesos disciplinarios, que beneficien a los sujetos procesales.	E (raro) 1	Moderado (3)	3	B: Zona de riesgo Baja	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría interna regular o especial adelantada por la OCI para verificar este riesgo (Preventivo). 3. Mesas de trabajo semestrales en la que se adelante balance de gestión disciplinaria.	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Asumir el Riesgo.	1. Verificación de realización de conferencias 2. Auditorías resguulares o especiales para verificar el riesgo	Oficina Jurídica	02/01/2019	31/12/2019	Número de conferencias ejecutadas / Número de conferencias programadas
	3	Faltas éticas por parte del funcionario que atiende y/o decide sobre procesos judiciales que tiene a cargo la entidad, que beneficien a los sujetos procesales y a particulares con su decisión, en desmedro de los intereses de la AGR.	Faltas éticas por parte del funcionario que atiende y/o decide sobre procesos judiciales que tiene a cargo la entidad, que beneficien a los sujetos procesales y a particulares con su decisión, en desmedro de los intereses de la AGR.	E (raro) 1	Moderado (3)	3	B: Zona de riesgo Baja	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría interna regular o especial adelantada por la OCI para verificar este riesgo (Preventivo). 3. Mesas de trabajo semestrales en la que se adelante balance de gestión en los procesos judiciales.	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Asumir el Riesgo.	Verificación de realización de conferencias 2. Auditorías regulares o especiales para verificar el riesgo	Oficina Jurídica	02/01/2019	31/12/2019	Número de conferencias ejecutadas / Número de conferencias programadas
	4	Faltas éticas por parte del funcionario que atiende y/o decide sobre la conceptualización al interior de la AGR, aceptando y solicitando dádivas o intercambio de favores políticos, que beneficien a particulares y a funcionarios vinculados a la AGR o al Estado.	Faltas éticas por parte del funcionario público que atiende y/o decide sobre la conceptualización, aceptando y solicitando dádivas o intercambio de favores políticos, que beneficien a particulares y a funcionarios vinculados a la AGR o al Estado.	E (raro) 1	Moderado (3)	3	B: Zona de riesgo Baja	1. Capacitación sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. (Preventivo). 2. Auditoría interna regular o especial adelantada por la OCI para verificar este riesgo (Preventivo). 3. Mesas de trabajo semestrales en la que se adelante balance de gestión en la labor de conceptualización.	B - ZONA DE RIESGO BAJA	Asumir el Riesgo.	Verificación de realización de conferencias	Oficina Jurídica, Oficina Jurídica, Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal - Grupo de Participación Ciudadana	02/01/2019	31/12/2019	Número de conferencias ejecutadas / Número de conferencias programadas

Mapa de riesgos de corrupción Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

 AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA															
MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN															
Proceso		TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES													
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION													
Oficinas que Participan		OFICINA DE PLANEACIÓN- GRUPO DE INFORMATICA Y SISTEMAS													
PROCESO	No.	RIESGO	CAUSAS DEL RIESGO	CALIFICACIÓN			RIESGO INHERENTE	CONTROLES EXISTENTES (TIPO DE CONTROL)	RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO	ACCIÓN	REPOSABLE (S)	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN									
TI	1	Acceso de manera fraudulenta a los sistemas tecnocógicos para su manipulación y/o adulteración de la información buscando un beneficio ya sea del funcionario de la AGR o de un tercero	Falta de controles en los sistemas de información que permitan el acceso a personal no autorizado.	E (raro) 1	Mayor (4)	4	B: Zona de riesgo Baja	-Monitorear el cumplimiento de la política de seguridad tendiente a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información (Preventivo)	A - ZONA DE RIESGO ALTA	Reducir el Riesgo, Evitar el Riesgo, Compartir o Transferir	Verificación del cumplimiento de las acciones planteadas	Oficina Planeación, Grupo de Sistemas e informática	01/02/2019	31/12/2019	Sistemas de información actualizado con versionamiento que cumplen con las políticas de seguridad / total de sistemas de información misionales a cargo

Mapa de riesgos de corrupción de Evaluación, Control y Mejora

 MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION																		
Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que Participan		OFICINA DE CONTROL INTERNO																
IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION											MONITOREO Y REVISION				
OBJETIVO DEL PROCESO	N°.	RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO								ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
			RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	NATURALEZA DE LOS CONTROLES	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES				REGISTRO	FECHA
Mantener los sistemas de gestión bajo parámetros de eficacia, eficiencia y efectividad, mediante la medición, análisis, seguimiento e implementación de estrategias dirigidas al control y a la mejora continua de los procesos y procedimientos identificados en la Entidad.	1	Omitir, manipular o alterar información en el ejercicio de las funciones de la Oficina de Control Interno, con la intención de obtener beneficio propio o beneficiar u hostigar a un tercero.	1-Rara vez	20-Catastrófico	Moderada	Preventivo	Certificación auditores internos Planeación basada en criterios técnicos Rotación de auditores Presentación de resultados al Comité de Control Interno	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	Permanente	Verificar aplicación de controles en una muestra	Documento de control gestión de la OCI	Semestral	Verificación del documento de control	Director Oficina de Control Interno	2 documentos

Componente 2. Racionalización de trámites

La Auditoría General de la República no desarrolla trámites. Analizado el tema, basados en la normatividad y características de un trámite, se determinó que para efectos del cumplimiento de su misión y funciones la entidad solamente presta servicios.

Respecto de las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación del servicio de atención de peticiones ciudadanas, se observa que de acuerdo con la estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la racionalización de trámites *“facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos”*. En ese documento también se indica que *“Las acciones de racionalización deberán estar encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.”*

Teniendo en cuenta lo anterior se puede afirmar que el servicio de atención de peticiones ciudadanas cumple con aquello que persigue el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por las siguientes razones:

- ✦ Simplificación de requisitos: En la actualidad, la AGR no exige a los ciudadanos requisitos distintos a los ordenados por el artículo 16 de la Ley 1437 de 2011 para la presentación de las diferentes modalidades del derecho de petición, los cuales constituyen elementos básicos de identificación y descripción que no representan ningún tipo de esfuerzo desproporcionado o innecesario que se traduzca en una carga injusta para los peticionarios. Adicionalmente, los ciudadanos tienen la posibilidad de presentar sus peticiones de manera anónima, lo cual reduce la cantidad de información que deben aportar para que se tramite su petición y la AGR no rechaza peticiones por considerarlas incompletas, en estos casos se limita a cumplir lo ordenado en los artículos 15 y 17 de la Ley 1437 de 2011.
- ✦ Esquemas no presenciales: En la actualidad la AGR ha dispuesto distintos canales de comunicación que garantizan la presentación verbal o escrita de peticiones sin que sea necesario que los ciudadanos tengan que hacerse presentes ante la entidad para que sus peticiones sean recibidas, radicadas o tramitadas. En este sentido, la AGR pone a disposición de la ciudadanía diferentes líneas telefónicas, entre las que se encuentra la línea 018000120205, las cuales pueden utilizarse para la presentación de peticiones verbales, adicionalmente los ciudadanos cuentan con varias

direcciones de correo electrónico para la presentación escrita de las mismas.

- ✦ Optimización y automatización del servicio: En la actualidad la AGR cuenta con el aplicativo SIA-ATC, a través del cual el ciudadano es llevado paso a paso por un formulario de captura de datos que le permite presentar sus peticiones de manera electrónica, adicionalmente si el ciudadano informa que desea recibir las respuestas o notificaciones, a que haya lugar, en su correo electrónico, el aplicativo las remite automáticamente una vez que los funcionarios encargados del trámite las cargan para actualizar la gestión adelantada. Este instrumento también hace parte de los esquemas no presenciales de la AGR.

Como se puede ver, respecto del servicio de atención de peticiones, la AGR garantiza el menor costo para los ciudadanos, la mayor cantidad posible de canales de recepción y un espacio permanente de orientación y colaboración liderado por el Grupo de Participación Ciudadana; necesariamente, todos estos elementos buscan garantizar un mayor nivel de acercamiento entre la entidad y la ciudadanía, al tiempo que persiguen lograr un mayor nivel de eficiencia en la prestación del servicio.

Esta conclusión se corrobora con los informes de satisfacción de usuarios 2016, 2017 y primer semestre de 2018, los cuales se elaboraron a partir de las encuestas que se remitieron con cada respuesta de fondo que brindó la AGR y que fueron diligenciadas por los peticionarios; de acuerdo con estos documentos, la calificación obtenida es superior al estándar internacional que utiliza la AGR para evaluar los resultados de su gestión.

De acuerdo con lo señalado en el diagnóstico del servicio de atención de peticiones ciudadanas, se presenta la siguiente acción tecnológica tendiente a lograr un mayor acercamiento con la ciudadanía y a ofrecer mayores niveles de eficiencia en la gestión de sus peticiones:

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
Núm.	TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Atención de Peticiones Ciudadanas	Tecnológica	Continuar, tanto con el proceso de actualización al aplicativo SIA-ATC, como con el de su transferencia a las Contralorías Territoriales.	Durante el año 2018 se llevaron a cabo diversas actualizaciones en el aplicativo SIA-ATC para mejorar su rendimiento, entre ellas cabe destacar su reprogramación en un lenguaje de mayor seguridad y sobre el cual la AGR puede garantizar la actualización permanente de sus librerías, sin embargo, se requiere avanzar en el proceso de mejora continua de sus funcionalidades y productos.	Realizar todas las mejoras que se identifiquen como necesarias para un mejor funcionamiento del aplicativo y para brindar mejor servicio a la ciudadanía	Las mejoras representan para el ciudadano la posibilidad de contar con un aplicativo que le garantice enlaces directos de interacción institucional e información cierta y oportuna de la gestión adelantada para atender los derechos de petición por parte de la AGR y de las Contralorías a la cuales se les transfiera la herramienta.	Oficina de Planeación	01/02/19	31/12/19

Componente 3. Rendición de Cuentas

La Auditoría General de la República (AGR), en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, lo establecido en el documento Conpes 3654 de 2010 y lo señalado en su Plan Estratégico 2017-2019 “Control Fiscal para la Paz” presenta la estrategia de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2019.

Para la AGR la rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía, y tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración pública; sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización. Consiste en responder ante el ciudadano, como soberano, por deberes y obligaciones de la administración pública asignadas por la constitución y las leyes.

La estrategia de rendición de cuentas se configura para la AGR como el mecanismo de doble vía en el que el derecho a la información clara, contundente y precisa es vital para garantizar la transparencia en los procesos de dar cuenta ofreciendo las respuestas necesarias y la posibilidad de retroalimentar dichos procesos bajo el enfoque de mejora continua.

La AGR considera la rendición de cuenta como un espacio continuo, dinámico y un mecanismo de articulación entre la administración pública y la sociedad colombiana, buscando valor agregado, con posibilidad de retroalimentación y respeto por las sugerencias de mejora; informar y explicar la gestión realizada, los resultados y avances en la garantía de derechos, por los que la entidad trabaja, en lenguaje comprensible para establecer diálogos participativos entre las entidades del Estado y sus grupos de valor.

Para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas se consideraron y vincularon las principales tendencias y factores de influencia del entorno identificados:

- Descentralización. Históricamente la entidad realiza anualmente un evento de rendición de cuentas en la Sede Central Bogotá. Se proyecta ampliar la rendición de cuentas a todo el territorio nacional, realizando 9 rendiciones en las Gerencias Seccionales de la AGR.

- Actualización metodológica. Para la vigencia 2019, recientemente se actualizó, en su segunda versión, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública el Manual único de rendición de cuentas –MURC–, que incluye un enfoque basado en derechos humanos y paz, esta guía de incluye las orientaciones y los lineamientos metodológicos para desarrollar la rendición de cuentas y se propone ser adoptada por la AGR.
- Aprendizaje organizacional. Se revisó el último

resultado obtenido en el Índice de Transparencia Nacional 2015-2016, en lo relacionado con los indicadores, subindicadores y variables correspondiente a la Rendición de Cuentas de la Entidad. Se observaron calificaciones negativas en lo que respecta a la falta de evidencias del evento de rendición de cuentas realizado y a la no programación de espacios de rendición de cuentas diferentes al evento central. Se propone incluir dentro de la estrategia acciones que corrijan lo observado.

- Compromiso de la Alta Dirección.

Existe un ambiente propicio, liderado por la alta dirección para cumplir con el mandato de la rendición de cuentas. En la presente administración, a cargo del Auditor General, Dr. Carlos Hernán Rodríguez Becerra, en el Comité de Coordinación Institucional ha dado claras instrucciones relacionadas con la necesidad de mejorar los resultados en el Índice de Transparencia Nacional y de organizar adecuadamente los espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía, donde se muestren todos los resultados incluidos aquellos que no se han podido alcanzar.

- Articulación interinstitucional.

La AGR tiene identificado a las Contralorías del país como uno de los grupos de interés relevantes en la rendición de cuentas. La entidad adelanta acciones tendientes a invitar a las contralorías para que se vinculen activamente en la realización de procesos de rendición de cuentas. Se tiene proyectado la realización de una circular externa para todos los contralores territoriales donde se invite a rendir cuentas. Adicionalmente, en eventos de acompañamiento por parte de la AGR donde asisten servidores de las contralorías, se invita a desarrollar procesos de rendición de cuentas. La estrategia de rendición de cuentas de la entidad también debe ir acompañada de incentivos.

Objetivo General Cumplir con la obligación como organismo de control, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de su plan estratégico institucional, sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar en la página Web de la AGR permanentemente los informes de auditoría y estudios especializados que se realicen.	Documentos publicados oportunamente	Auditoría Delegada. Oficina de Estudios Especiales.	31/12/2019 Permanente
	1.2	Contar con un micro-sitio en la página web de la Entidad donde se publiquen con oportunidad todos los contenidos temáticos	Micro-sitio en la página web con documentos	Auditoría Auxiliar, Oficina de Estudios Especiales.	31/12/2019

Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	referentes al desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas (Cronograma de actividades, invitaciones, estrategia de rendición, informe de gestión anual, informes de evaluación).	actualizados		
	1.3 Facilitar datos y estadísticas referentes al control fiscal a partes interesadas que los requieran. (Secretaría de Transparencia de la Presidencia, DAFP, Universidades, Congreso, ONG'S, etc.)	Entrega oportuna de información	Auditoría Delegada	31/12/2019 Permanente
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Realizar un evento anual de rendición de cuenta en la Ciudad de Bogotá, donde se convoque a todos los actores del control fiscal y la ciudadanía en general (presencial - virtual) según cronograma establecido.	Rendición de cuentas realizada.	Auditoría Auxiliar y Oficina de Estudios Especiales	27/09/2019
	2.2 Presentar informe de rendición de cuentas presencial ante la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado.	Rendición de cuentas realizada.	Auditoría Auxiliar y Oficina de Estudios Especiales	27/09/2019
	2.3 Realizar 9 rendiciones de cuentas territoriales, una en cada Gerencia Seccional, según cronograma.	Audiencias realizadas a nivel territorial	Auditoría Auxiliar y Oficina de Estudios Especiales	27/09/2019
	2.4 Participar en ferias temáticas y eventos externos en las que sea invitada la AGR, para dar a conocer su misión y gestión.	Asistencia a ferias temáticas y eventos externos documentados.	Auditoría Auxiliar y Oficina de Estudios Especiales	31/12/2019
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Adelantar actividades de difusión a través de medios internos para promover que los funcionarios de la AGR conozcan y participen en las actividades que desarrollan la estrategia de rendición de cuentas institucional.	Actividades de difusión desarrolladas	Oficina de Estudios Especiales	31/12/2019
	3.2 Adelantar actividades de difusión a través de medios externos para promover que los grupos de valor y la ciudadanía conozcan y participen en las actividades que desarrollan la estrategia de	Actividades de difusión desarrolladas	Oficina de Estudios Especiales	31/12/2019

Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	rendición de cuentas institucional.			
	3.3. Publicación de mínimo cinco mensajes enfocados a la prevención de la corrupción y el fortalecimiento de la transparencia a través de la página web y/o redes sociales de la AGR.	Mensajes Publicados	Oficina Estudios Especiales.	30/09/2019
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1. Presentar ante el Comité Institucional de la AGR el informe de evaluación del desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas 2018.	Informe presentado	Oficina de Control Interno	31/01/2019
	4.2. Realizar seguimiento a todas las actividades que se desarrollen para la implementación de la rendición de cuentas, según cronograma 2019.	Seguimientos en Comité Institucional	Auditoría Auxiliar.	31/12/2019
	4.3. Evaluar el desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas 2019	Informe de evaluación.	Oficina de Control Interno	31/12/2019

En lo que tiene que ver con las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas), se observa que de acuerdo con la estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el proceso de rendición de cuentas *“Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos.”*

En este sentido, se puede afirmar que la AGR ha iniciado un proceso de información y comunicación de sus resultados que se orienta al cumplimiento de los objetivos señalados, porque adicionalmente a la jornada anual de rendición de cuentas, la AGR ha desarrollado otro en las Asambleas Departamentales y en los Concejos Municipales, a través del cual se informan los resultados del proceso auditor adelantado a las contralorías territoriales.

Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, la Auditoría General de la República cuenta con los siguientes instrumentos de gestión para la adecuada atención de las diferentes modalidades del derecho de petición:

- ✦ Resolución orgánica 006 de 2016, a través de la cual se ha reglamentado internamente la atención de las diferentes modalidades del derecho de petición y cuya elaboración tuvo en cuenta el marco normativo vigente aplicable, especialmente, lo relacionado con los cambios introducidos por las leyes 1755 de 2015, 1757 de 2015, 1712 de 2014 y 1437 de 2011.
- ✦ Procedimiento interno PC.210.P02.P, a través del cual se describen de manera detallada los pasos que se deben seguir para atender adecuadamente los derechos de petición, los términos que deben observarse para el cumplimiento de cada uno de los pasos señalados, los responsables de cada uno de ellos y algunas definiciones necesarias para garantizar el adecuado flujo del proceso. Durante 2018 la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal realizó nuevos cambios a este documento con el fin de garantizar una mejor prestación del servicio a los peticionarios.
- ✦ Carta de Trato Digno al Usuario, a través de este documento la AGR señala de manera precisa los derechos que garantiza a todos los ciudadanos que presenten derechos de petición, también se informa sobre los horarios de atención, las direcciones de las gerencias seccionales, las líneas telefónicas y los correos electrónicos habilitados para la atención de ciudadanos. Finalmente, se informa acerca de la línea 018000120205 y de la manera de acceder al aplicativo SIA-ATC a través de la página web de la entidad para el registro de peticiones.
- ✦ Aplicativo SIA-ATC: Este es el recurso de gestión de la información con que cuenta la Auditoría General de la República para tramitar las peticiones que presentan los ciudadanos.

El aplicativo se encuentra alojado en la página de la entidad y a él se puede acceder vía internet cualquier día de la semana. Internamente esta herramienta permite registrar las peticiones presentadas ante la AGR, asignar su atención entre las dependencias del nivel central o desconcentrado y controlar la gestión adelantada por cada una de ellas; también permite generar estadísticas sobre la atención prestada, las cuales son utilizadas en los informes trimestrales de gestión que se pueden consultar en la página web de la AGR.

Adicionalmente, en cumplimiento de la función de coadyuvancia, la AGR ha suscrito convenios con diferentes contralorías territoriales para suministrarles esta herramienta, de tal manera que resulte más sencillo acercar a la ciudadanía con los organismos de control fiscal gracias a sus atributos de accesibilidad y de seguimiento a la gestión. Las contralorías que están adelantando este proceso son las siguientes: Municipal de

Bucaramanga, Municipal de Armenia, Municipal de Tuluá, Municipal de Sincelejo, Municipal de Dosquebradas, Municipal de Floridablanca, Municipal de Pasto, Municipal de Soledad, Municipal de Tunja, Municipal de Valledupar, Departamental de amazonas, Departamental de Caquetá, Departamental del Quindío, Departamental de Sucre, Departamental del Atlántico, Departamental del Guainía, Departamental de Boyacá, Departamental del Cesar, Departamental de Huila, Departamental de Santander, Departamental de Nariño, Departamental de Vichada y Departamental de Putumayo.

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Arreglo Institucional	Participar en las actividades de la Red Institucional de apoyo a veedurías ciudadanas RIAV a las cuales sea invitada la AGR.	Auditoría Delegada	31/12/2019
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementación de los protocolos de atención en cada uno de los canales de atención	Protocolo de atención	Auditoría Delegada	28/06/2019
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecimiento de Competencias	Capacitación Anual	Auditoría Delegada	31/12/2019
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualización Resolución y procedimientos internos	Resolución y Procedimientos actualizados	Auditoría Delegada	28/06/2019
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Evaluar percepción de la ciudadanía.	Informe de percepción	Auditoría Delegada	30 de julio de 2019 31 enero de 2020

Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	5.2	Involucrar a las universidades, institutos y centros académicos en el desarrollo de propuestas para fortalecer el control social	Suscribir o actualizar un convenio con una universidad, centro académico o instituto por gerencia seccional	Auditoría Delegada	31/12/2019

Componente 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

Transparencia activa: La AGR da aplicación a la transparencia activa a través de la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Se publica la información en el portal web institucional www.auditoria.gov.co de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley 1712 de 2014 en su artículo 9º y la Estrategia de Gobierno en Línea.

La AGR publica y/o divulga la información correspondiente a transparencia y derecho de la información de los siguientes temas entre otros:

- ✦ Publicación de información obligatoria sobre la estructura.
- ✦ Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- ✦ Divulgación de datos abiertos
- ✦ Publicación de información sobre contratación pública

Transparencia Pasiva: La AGR cumple con la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. En este sentido se cuenta con un equipo de funcionarios altamente capacitados, con apoyo tecnológico y procedimientos establecidos para atender diligentemente las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano el cual se detalla en el cuarto componente.

Criterio diferencial de accesibilidad

La AGR ha dispuesto el área de atención al ciudadano en el primer piso de la sede central ubicada en la Carrera 57C No. 64A-29 en la ciudad de Bogotá D.C., PBX:

(571) 3186800. Igualmente, tiene dispuesta en sus diez (10) gerencias seccionales el servicio de atención al ciudadano. Ciudades donde se tienen las gerencias: Medellín, Bogotá, Cali, Bucaramanga, Barranquilla, Neiva, Armenia, Cúcuta, Villavicencio y Montería.

La AGR cuenta con la Herramienta CVT (Tecnología de acceso para la población en condición de discapacidad visual). Esta herramienta es desarrollada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MINTIC.



En el evento que se presenten solicitudes de información en idioma o lenguaje de los grupos étnicos del territorio colombiano se procederá a acudir a las entidades competentes como es el Ministerio del Interior para que brinden apoyo en transcribir la información entrante y saliente que cumpla con los parámetros de criterio diferencial integral. De no contar con dicho apoyo la AGR contrataría a traductores de ser necesario. A la fecha no se ha presentado un PQRD con dichas características.

Monitoreo de acceso a la información pública

En cuanto a la gestión adelantada, al tercer trimestre de 2018 se obtuvieron los siguientes resultados:

- a) Peticiones atendidas: 634
- b) Promedio respuesta de trámite: 6.5 días hábiles
- c) Promedio respuesta de fondo: 16 días hábiles
- d) Promedio traslado a entidad competente: 4 días hábiles
- e) Solicitudes de acceso a la información: 76, de las cuales 15 fueron trasladadas por competencia a otras entidades y 61 fueron atendidas directamente por la AGR, exceptuando dos, en los demás se les concedió el acceso solicitado. El promedio de días utilizados para trasladar las solicitudes de acceso a la información de competencia de otras entidades fue de 3,4 días y el utilizado para atender las solicitudes de acceso a la información de competencia de la AGR fue de 8 días.
- f) Productos no conformes: se han presentado 10 productos no conformes así: tres en el primer trimestre, seis en el segundo y uno en el tercero; 4 a cargo de la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal, dos a cargo de la Oficina de Estudios Especiales, uno a cargo de la Dirección de Talento Humano, dos a cargo de la Gerencia Seccional de

Medellín y uno a cargo de la Secretaría General. De manera general estos productos están asociados con extemporaneidad en la gestión adelantada.

- g) Medición de la percepción de los usuarios: Cada semestre en la AGR se lleva a cabo la medición de la percepción de los ciudadanos que presentan derechos petición ante la entidad, la última medición se llevó a cabo el 30 de junio de 2018 y arrojó como resultado un 96,6% de satisfacción. Esta calificación está por encima de lo aceptado por el punto de referencia internacional con el que la AGR compara su calidad del servicio (QUALITY SERVICE INDEX), de acuerdo con el cual se establece que las organizaciones que obtengan calificaciones sobre el 78,0% de satisfacción y que se sostengan como mínimo cinco (5) años, pueden considerarse como Entidad oficial con experiencia en el servicio al usuario. (OI.200.P03.I, página 2).

Seguimiento, Monitoreo, Control y Evaluación

El seguimiento de las actividades es realizado por los responsables de proceso en coordinación con la Oficina de Planeación. Las fechas de seguimiento al avance de cumplimiento del Plan Anticorrupción son: 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre, para lo cual se definirá una valoración de la sumatoria de las diferentes actividades establecidas en cada componente.

Seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano vigencia 2019				
Componentes	Actividades	Seguimiento a abril	Seguimiento a agosto	Seguimiento a diciembre
1. Gestión de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X
2. Racionalización de tramites	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X
3. Rendición de cuentas	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	Oficina de Control Interno realiza el seguimiento	X	X	X

Para la vigencia 2019 el control, evaluación y seguimiento de la solidez y efectividad de los controles que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos, identificados como parte de las estrategias para la construcción del PAAC, le corresponde a la Oficina de Control Interno, siguiendo los lineamientos establecidos en el Decreto 2641 de 2012 y el decreto 124 de 2016.

La evaluación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se realizará cada cuatrimestre durante el año 2019 y será desarrollará de la siguiente manera:

- Monitoreo de control interno a corte 30 de abril,
- Monitoreo de control interno a corte 31 de agosto
- Evaluación de control interno a corte 31 de diciembre

Iniciativas adicionales

Se espera la participación de la ciudadanía para formular este tipo de iniciativas.