



P.L.A.N **ANTICORRUPCIÓN**
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Auditoría General de la República **2.0.1.6**

Versión 2.0
Bogotá D.C., agosto de 2016

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO LEGAL.....	5
2. RESEÑA HISTORICA	5
3. MISIÓN.....	6
4. VISIÓN	6
5. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ..	6
6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	6
6.1 ACCIONES PRELIMINARES.....	7
6.2 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	7
6.2.1 Política de administración de riesgos.....	7
6.2.2 MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS.....	9
6.3 CONSULTA Y DIVULGACION	9
6.4 MONITOREO Y REVISIÓN	9
6.5 SEGUIMIENTO	9
7. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	9
8. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	14
8.1 ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	18
9. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ..	18
10. INICIATIVAS ADICIONALES	19
10.1. POLITICA ÉTICA.....	19
11. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	20
12. ANEXO No.1	20



AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

INTRODUCCIÓN

El presente documento **“PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO para la vigencia 2016”**, fue elaborado a partir de los lineamientos establecidos en; la Ley 1474 de 2011, los decretos: 2641 de 2012, 1081 de 2015, 124 de 2016, la guía para la gestión del riesgo de corrupción versión 2015, los anteriores Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y con la participación de funcionarios de las diferentes áreas de la entidad.

El Plan “PAAC” desarrolla los cinco componentes planteados en la guía;

El primer componente es la gestión del riesgo de corrupción; a lo cual se trabajó con la metodología propuesta y como resultado se cuenta con el mapa de riesgo de corrupción de la entidad y las medidas propuestas que permitirán continuar disminuyendo la probabilidad y/o impacto de ocurrencia real de un evento de este tipo.

El segundo componente es la racionalización de trámites; La entidad ha venido trabajando de forma conjunta la racionalización de los servicios con la estrategia de Gobierno en Línea, nos hemos concentrado en poner a disposición medios no presenciales de acceso a los servicios a través del uso de correos electrónicos, páginas web. Esta estrategia busca reducir costos, tiempos, documentos, al ciudadano.

El tercer componente es la Rendición de cuentas; el hecho de que nuestra razón de ser es el control fiscal hace que la rendición de cuentas se convierta en una acción prioritaria y constante que conlleva un análisis y evaluación de la gestión, en el entendido que debemos informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, a otras entidades públicas, se plantea una interacción con la ciudadanía que genere alta credibilidad en la institucionalidad.

El cuarto componente; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; nuestra premisa gira en torno a que el ciudadano es nuestra razón de ser, por consiguiente estamos comprometidos en brindar un servicio que cumpla con lo estipulado en el marco legal y propiciar un servicio con alto estándar de calidad y oportunidad. Se han desarrollado instrumentos que permiten que los procesos internos y externos fluyan con celeridad, oportunidad y transparencia, sobre la base de una mejora continua en un sistema de gestión de calidad.

El quinto componente es el de mecanismos para la transparencia y acceso a la información; A la luz de los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, se formulan mejoras concretas encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión

administrativa, como en los servidores públicos, confluye este componente con la estrategia de Gobierno en Línea.

Finalmente consideramos como parte integral del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano un proceso de seguimiento y revisión institucional que lo convierta en una herramienta dinámica y efectiva.



1. MARCO LEGAL

Sin duda el marco legal para el tema de anticorrupción y atención al ciudadano ha venido fortaleciéndose en los últimos años, mediante leyes, decretos, procurando un proceso de continuo aprendizaje que resulta en más y mejores herramientas para enfrentar la corrupción y la mejora efectiva en el servicio al ciudadano. Se convirtió en una política de estado que está en constante mejora y fortaleciéndose. Se destacan las siguientes normas:

Ley 1474 de 2011 artículos 73 y 76: ... “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”...

Decreto 2641 de 2012: Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

Ley 87 de 1993: ... “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”...

2. RESEÑA HISTORICA

La Auditoría General de la República fue creada como respuesta a la necesidad de mantener un sistema de control fiscal independiente y autónomo de todas las entidades estatales y de quienes administran los recursos públicos en nuestro país. Fue así como el Constituyente de 1991 incluyó en la Carta Política, artículo 274, la figura del "Auditor" como funcionario encargado de vigilar inicialmente el ejercicio de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República.

Posteriormente, esta norma Constitucional fue desarrollada por la Ley 106 de 1993, los Decretos Ley 272 y 273 de 2000 y diferentes jurisprudencias de la Corte Constitucional que le fueron determinando el alcance de su ejercicio de control, ampliándolo a todas las contralorías del país.

El Decreto Ley 272 de 2000, determinó la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la República y estableció su autonomía administrativa, contractual y presupuestal. A su vez, el Decreto Ley 273 de 2000, fijó el régimen salarial y prestacional de los empleados de la entidad.

En la actualidad la Auditoría General de la República desarrolla sus funciones a través de un nivel central con sede en la ciudad de Bogotá y de un nivel desconcentrado conformado por diez gerencias seccionales ubicadas en las ciudades de: Medellín,

Bogotá, Cali, Bucaramanga, Barranquilla, Neiva, Armenia, Cúcuta, Montería y Villavicencio.

La Auditoría General de la República ejerce la vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República y de 63 Contralorías Territoriales y el Fondo de Bienestar Social de la CGR, para este efecto cuenta con un equipo de 222 servidores, garantizando una cobertura del 100% en los sujetos de control.

3. MISIÓN

La Auditoría General de la República coadyuva a la transformación, depuración y modernización de los órganos instituidos para el control fiscal, mediante la promoción de los principios, finalidades y cometidos de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción.

4. VISIÓN

En el 2017, seremos una entidad reconocida por impulsar y fortalecer el control y la vigilancia en los recursos públicos mediante la modernización y el posicionamiento del control fiscal.

5. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Formular las estrategias y acciones concretas en el 2016, realizar su seguimiento y retroalimentación, encaminadas a fortalecer la imagen, credibilidad, confianza y transparencia de la gestión adelantada por la Auditoría General de la República tendientes a evitar actos de corrupción y al mejoramiento de la atención y el servicio al ciudadano.

6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

6.1 ACCIONES PRELIMINARES

Previo a la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano se desarrollaron diferentes acciones como insumo importante que garanticen la calidad y pertinencia del Plan.

- Se examinó con las diferentes áreas si se han presentados posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción y a la fecha no se ha materializado ningún riesgo de corrupción.
- Se realizó un diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad y se determinó que la AGR no cuenta con trámites de acuerdo con los lineamientos del DAFP, empero si se cuenta con el servicio de atención al ciudadano, el cual cumple con los parámetros establecidos.
- Se revisaron las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites, encontrando que el sistema información ATC (atención al ciudadano) se le pueden realizar mejoras.
- Se realizó una autoevaluación de la estrategia de servicio al ciudadano, permitiendo tener claridad a las acciones puntuales de mejora plasmadas en el plan de acción.
- Se establecieron los líderes de cada uno de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Se atendieron las invitaciones de capacitaciones brindada por parte de Presidencia de la República, DAFP, y DNP sobre la construcción del Plan Anticorrupción.
- Se socializo la propuesta de trabajo del Plan al Comité de Dirección Institucional
- Se actualizo la plantilla de los mapas de riesgos. Se realizaron capacitaciones internas con los responsables de los procesos y funcionarios en el diligenciamiento de la nueva metodología de los mapas de riesgos de corrupción.
- Se dieron las pautas para que las acciones propuestas sean puestas en marcha con que cuenta la entidad para adelantar la estrategia anticorrupción.

6.2 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

6.2.1 Política de administración de riesgos

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 mecanismos que faciliten en la Auditoría General de la República, la adecuada administración de sus riesgos, a fin de cumplir no solamente con las normas, leyes y regulaciones, sino eficazmente con la misión y los objetivos institucionales planteados en el Plan Estratégico.

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 encargara 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 mira 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 brindara apoyo en la metodología de administración del riesgo para su identificación a través de su rol de asesoría y acompañamiento y realizara el seguimiento y evaluación de los mapas de riesgos 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 revisaran y ajustaran 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 Riesgo 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 Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de Calidad para el Sector Público.

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

6.2.2 MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS

Los mapas de riesgo de corrupción por procesos se incluyeron en el anexo No.1, adjunto al presente documento.

6.3 CONSULTA Y DIVULGACION

En el proceso de construcción del mapa de riesgo de corrupción se cumplieron las siguientes etapas: de consulta previa a través del portal WEB institucional; de socialización interna a toda la organización y de divulgación a través del portal WEB y las redes sociales.

6.4 MONITOREO Y REVISIÓN

Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos tienen la responsabilidad de monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo.

6.5 SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

7. RENDICIÓN DE CUENTAS

INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA AGR DEL PERIODO JULIO DE 2013 A DE JUNIO DE 2015 REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno de la AGR, en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento independiente, sobre las actividades propias del sistema de control interno en la gestión de la Entidad, y para este caso al proceso de Rendición de Cuentas “RdC” y en desarrollo del Plan Estratégico Institucional de las vigencias 2013-2015, denominado “Hacia la excelencia y la innovación en el control fiscal” versión 1.0., presenta el siguiente informe que contiene el Diagnóstico y Evaluación de este proceso.

Para tal efecto la Oficina de Control Interno, tuvo como parámetros las disposiciones de la Carta Política y las normas expedidas vigentes, los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional y en especial por el DNP y el DAFP sobre rendición de cuentas.

INTERACCIÓN PERMANENTE CON LA CIUDADANÍA

Según lo reportado por la oficina responsable de la AGR, la convocatoria para la audiencia de rendición de cuentas de la AGR, se realizó a través de invitaciones personalizadas, mediante oficios de fecha 23/06/2015 radicados a partir del 26-06-2015, a Veedores, Juntas de Acción Comunal, Senadores de la República, Representantes a la Cámara, Magistrados del Consejo de Estado, Contralores Distritales, Ministros, Presidencia y Vicepresidencia de la República, Consejerías Presidenciales, Secretarías de la Presidencia de la República, Magistrados de la Altas Cortes, Contralor General de la República, Fiscalía, Ex Auditores, Directivos de las Corporaciones Autónomas Regionales, y en general a la ciudadanía mediante aviso en un diario de amplia circulación publicado el 12/07/2015.

la convocatoria también se realizó mediante banner publicado en la página web, con el ánimo de ampliar la invitación a un número mayor de ciudadanos e interesados en conocer la gestión de la Auditoría General. Se realizó la publicación del evento en el diario La República del 12 de julio de 2015 con el fin de informar el día, la hora y el lugar.

De la misma manera se observó que la Entidad dispuso al servicio de la ciudadanía, y de los grupos de interés, diversos canales de interlocución y de interacción, tanto para el suministro y consulta de información como para la realización de preguntas antes y durante el desarrollo de la audiencia pública de los cuales se pudo verificar la evidencia técnica de su construcción.

La realización de la audiencia pública de RdC se efectuó el día 16 de julio de 2015, en las instalaciones del Auditorio Alfonso Palacio Rudas de la Auditoría General de la República, ubicado en la carreras 57 C # 64 A 29 del Barrio Modelo Norte, de Bogotá, D. C., a partir de las 02:30 pm, de acuerdo con lo programado.

Se pudo evidenciar los documentos de presentación visual del informe de gestión institucional, al igual que se entregó a las asistentes, material impreso correspondiente a los siguientes documentos: Informe de Gestión Auditoría General de la República; julio 2013 – junio 2015; Síndesis, Revista No. 17, Innovación y modernización en la gerencia del control fiscal.

La entidad dispuso al servicio de la ciudadanía y de los grupos de interés, diversos canales de interlocución y de interacción, para registrar y atender las preguntas e inquietudes de los asistentes al evento, a saber: Internet, banner con botones para

interactuar con la ciudadanía, inquietudes y preguntas (formulario) Línea Telefónica 3208590515; Link #rendicuentasauditoria; streaming para transmisión en directo por internet Redes sociales; Facebook: Auditoria General de la República; Twitter: @auditoriagen; Formulario físico para la formulación de preguntas o propuestas.

Para conocer el nivel de satisfacción del evento por parte de los asistentes se aplicó una encuesta, utilizando para ello, el formato OI.200.P03.F01 del Sistema de Gestión de la Calidad de la Auditoría General de la República, el cual contempla la evaluación de dos aspectos a saber:

- I. Del Contenido del Evento y
- II. Del Material y Logística del Evento,

El cual ofrece los siguientes niveles de evaluación:

1. Insuficiente
2. Deficiente
3. Aceptable
4. Bueno
5. Excelente

De la tabulación de los resultados se presentaron las siguientes cifras por parte de la OEE de la entidad:

I. DEL CONTENIDO DEL EVENTO						
Nº	PREGUNTA	1	2	3	4	5
1	El contenido se ajustó a los objetivos programados del evento.	1%	0%	0%	26%	73%
2	El nivel de profundidad y desarrollo de los contenidos fue adecuado.	1%	0%	1%	25%	73%
3	Obtuvo la información y orientación esperada.	1%	0%	1%	25%	73%
4	El contenido del evento satisfizo sus necesidades.	1%	0%	2%	25%	71%
5	El tiempo de duración del evento fue suficiente.	0%	0%	4%	26%	70%

Fuente: Oficina de Estudios Especiales OEE, de la AGR

Lo que refleja que en promedio, para el 1% de los encuestados el contenido del evento fue insuficiente, para el 2% de los encuestados el contenido del evento estuvo aceptable, para el 25% el contenido fue bueno y para el 72% el contenido del evento fue excelente.

II. MATERIAL Y LOGÍSTICA DEL EVENTO						
Nº	PREGUNTA	1	2	3	4	5
1	Las instalaciones físicas utilizadas para el evento fueron adecuadas.	0%	1%	2%	27%	69%
2	Los medios técnicos utilizados fueron adecuados.	0%	0%	1%	23%	76%
3	Las ayudas audiovisuales fueron adecuadas.	0%	0%	2%	24%	74%
4	La organización del evento fue adecuada.	0%	0%	4%	26%	70%
5	Los horarios del evento fueron los más convenientes.	0%	0%	2%	29%	69%

Fuente: Oficina de Estudios Especiales OEE, de la AGR

Respecto a la evaluación del material y logística del evento en las encuestas aplicadas según el cuadro anterior arrojó el siguiente resultado: en promedio, para el 2% de los encuestados el material y logística del evento estuvo aceptable, para el 26% el material y logística del evento fue bueno y para el 72% de los encuestados el material y logística del evento fue excelente.

CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados planteados anteriormente, se puede concluir fácilmente, que la Entidad activó todos los mecanismos y medios necesarios para lograr una RdC que cumpliera con la Política de Gobierno en esta materia, se desarrollara la estrategia planteada y se aplicara debidamente el Manual de RdC elaborado por el DNP.

El informe completo se encuentra en el siguiente link:

http://www.auditoria.gov.co/Biblioteca_documental//CI/INFORMERENDICIONDECUENTAS2015+DOCI+v2.pdf

RECOMENDACIONES

Esta Oficina considera importante se levante un procedimiento que recoja las etapas más importantes del proceso y se asigne al Proceso de Orientación Institucional.

ESTRATÉGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La Auditoría General de la República (AGR), en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, lo establecido en el documento Conpes 3654 de 2010, lo previsto en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y el Título IV, capítulo I de la ley 1757 de 2015, se compromete a rendir cuentas en forma permanente a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control.

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 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.

Los objetivos que se presenten alcanzar en el proceso de Rendición de Cuentas son:

- Presentar informes sobre la gestión realizada por la AGR durante el periodo objeto de rendición.
- Facilitar el ejercicio del control social a la gestión de la AGR.

- Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.
- Constituir un espacio de interlocución directa entre los servidores públicos de la AGR y la ciudadanía.
- Identificar posibilidades de mejora que sirvan como insumo para ajustar los proyectos y planes de acción de la AGR, de manera que responda a las necesidades y demandas de la comunidad.

Para efectos de cumplir adecuadamente con el proceso de rendición de cuentas, la AGR aplicará las fases señaladas en su plan anticorrupción y tendrá como guía primaria el Manual Único de Rendición de Cuentas, elaborado por el Comité de apoyo técnico de la Política de Rendición de Cuentas, en julio de 2014.

CRONOGRAMA RENDICIÓN DE CUENTAS 2016

ELEMENTOS	ETAPAS	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL
INFORMACIÓN	0. DIAGNÓSTICO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	01/02/2016	31/08/2016
	1. DISEÑO Y APROBACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	AUDITORIA AUXILIAR	01/02/2016	29/07/2016
	2. ORGANIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PRINCIPAL Y EVENTOS ADICIONALES	ESTUDIOS ESPECIALES	01/06/2016	31/08/2016
DIALOGO	3. INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA	AUDITORIA DELEGADA	01/07/2016	31/08/2016
	4. AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTA	DESPACHO AUDITOR	31/08/2016	31/08/2016
	5. EVENTOS ADICIONALES DE RENDICIÓN	DESPACHO AUDITOR	01/04/2016	20/12/2016
INCENTIVOS	6. ACCIONES DE REFUERZO SERVIDORES Y CAPACITACIÓN CONTRALORIAS	ESTUDIOS ESPECIALES	29/07/2016	26/08/2016
EVALUACIÓN	6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO Y COMITÉ INSTITUCIONAL	01/02/2016	15/12/2016

Fuente: Cronograma de Rendición de Cuenta.

Adicionalmente a través de la página web viene realizado publicación y divulgación de la información de manera permanente, como los informes de auditoría realizados a los entes de control, informes trimestrales de medición de la gestión de la AGR, informes de seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno, se han realizado invitaciones a través de la página web a la ciudadanía a participar activamente en la consolidación del Plan Estratégico Institucional.

Paralelamente la alta dirección ha definido la estrategia de que en los diferentes eventos en los que participa el Señor Auditor General se viene divulgando la gestión o el que hacer la AGR.

8. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo con lo señalado en el diagnóstico del servicio de atención de peticiones ciudadanas, se presentan las siguientes acciones administrativas y tecnológicas tendientes 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									
N°	NOMBRE DEL 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	Administrativo	Ampliación de Canales de comunicación	Dos líneas telefónicas Deshabilitadas	Poner en funcionamiento las líneas telefónicas que no están operando en las gerencias de: Medellín: (4)2681268 (4)2680374 Bucaramanga: (7)6802156	Esta mejora representa para el ciudadano una mayor oferta de canales de comunicación que facilita su acceso al servicio de atención de peticiones		14/03/16	29/04/16
2	Atención de Peticiones Ciudadanas	Administrativo	Ampliación de Canales de comunicación	Deshabilitada	Poner en funcionamiento las líneas de fax 3816713 y 3186800 ext. 2034	Esta mejora representa para el ciudadano una mayor oferta de canales de comunicación que facilita su acceso al servicio de atención de peticiones	Oficina de Planeación	14/03/16	29/04/16
3	Atención de Peticiones Ciudadanas	Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> Formularios diligenciados en línea. Mecanismos virtuales de seguimiento al estado de los trámites. 	El aplicativo SIA-ATC se encuentra funcionando con fallas e inconsistencias técnicas	Realizar todas las mejoras identificadas en el diagnóstico del servicio	Esta mejora representa para el ciudadano la posibilidad de contar con un aplicativo que le brinde información cierta y oportuna de la gestión adelantada, así como la posibilidad de incluir en la petición los soportes y pruebas de que disponga para precisar las irregularidades objeto de investigación.	Oficina de Planeación	01/04/16	30/09/16

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y	1.1	Arreglo Institucional	En la actualidad el servicio de atención de peticiones ciudadanas constituye uno de los dos	Todas las Dependencias	Permanentemente

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Direccionamiento estratégico		componentes del proceso de participación ciudadana, este proceso goza de reconocimiento en el plan estratégico a través del objetivo institucional 3: "Fortalecer el posicionamiento y utilización del sistema de control fiscal con la ciudadanía", por su parte el servicio de atención de peticiones se ha elevado a nivel de objetivo estratégico (3.1): "Impulsar la atención y promoción de la participación ciudadana". Al servicio de atención de peticiones ciudadanas también se le practica monitoreo y seguimiento a través de los informes e indicadores trimestrales; igualmente, sobre él se realiza el control de producto no conforme y la oficina de control interno realiza el informe de cumplimiento de legalidad y de términos para dar respuesta oportuna a las peticiones presentadas.			
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Las actividades de este componente, relacionadas con el fortalecimiento de los canales de atención, coinciden con las planteadas en el componente de racionalización de trámites, por ese motivo no se relacionan de nuevo.				
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecimiento de Competencias	Una capacitación semestral	Auditoría Delegada	Junio-julio Noviembre-diciembre
	3.2	Sensibilización en atención a la ciudadanía	Una capacitación anual	Dirección de Talento Humano	Noviembre de 2016
Subcomponente 4 Normativo y procedimental*	4.1	Actualización de la Carta de Trato Digno	Carta actualizada	Auditoría Delegada	15 de mayo de 2016
	4.2	Actualización Reglamentación Interna para la Atención de Peticiones Ciudadanas	Nueva Resolución Orgánica	Auditoría Delegada	15 de mayo de 2016
	4.3	Actualización procedimiento interno para la atención de peticiones ciudadanas	Procedimiento actualizado	Auditoría Delegada	30 de junio de 2016
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Encuesta de satisfacción ciudadana.	Actualmente la AGR envía, con cada respuesta de fondo, una encuesta de satisfacción a los peticionarios. Semestralmente se realiza la tabulación y el análisis de resultados de las encuestas que los peticionarios remiten diligenciados y se produce un informe destinado a la Auditora Auxiliar. De esta manera se ha venido midiendo la impresión y concepto que tiene la Ciudadanía de la Gestión que adelanta la AGR en atención de peticiones. Adicionalmente, en el informe de gestión trimestral se hace un seguimiento de las peticiones más importantes en materia de control fiscal y esto permite conocer	Todas las dependencias de la AGR	30 de julio de 2016 31 enero de 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Atención al ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
		cuáles son los intereses principales de los ciudadanos a los cuales se les presta el servicio de atención de peticiones		

Necesidades orientadas a la racionalización y simplificación del servicio de atención de peticiones ciudadanas:

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 traduzcan 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 esto casos se limita a cumplir lo ordenado en los artículos 15 y 17 de la Ley 1437 de 2011.
- **Esquemas no presenciales:** Se han 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 carga 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 2014 y 2015 que se elaboraron a partir de las encuestas que se remitieron con cada respuesta de fondo que brindó la AGR y que fueron diligenciadas y remitidas 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.

Necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas): 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, 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, aunque la AGR ha iniciado un proceso de información y comunicación de sus resultados que se orienta al cumplimiento de los objetivos señalados, aún necesita ampliar los espacios de rendición de cuentas y fortalecer los existentes.

Esta situación se explica porque adicionalmente a la jornada anual de rendición de cuentas la AGR ha venido trabajando en dos espacios de rendición de cuentas que se desarrollan en cumplimiento del plan de promoción y estímulo para la participación ciudadana; el primero de ellos se refiere a las jornadas de socialización que se llevan a cabo en las Asambleas Departamentales y en los Concejos Municipales, en los cuales se da cuenta de los resultados del proceso auditor adelantado en las contralorías territoriales. El segundo hace referencia a los espacios de deliberación pública, foros y capacitaciones dirigidos a estudiantes universitarios, de secundaria, veedores ciudadanos, líderes comunitarios y ciudadanos en general que están interesados en temas de contratación pública, presupuesto público, control social, participación ciudadana, control fiscal, regalías e inversión social. En estos espacios la AGR también da cuenta de su labor misional y de los canales abiertos para que la ciudadanía pueda presentar sus inquietudes sobre el adecuado uso de los recursos públicos, presente sus denuncias y consulte los informes de resultados de la gestión misional y de auditoría que se encuentran publicados en la página web de la entidad. Sin embargo, es claro que esta estrategia de comunicación e información debe rediseñarse para que la ciudadanía cuente con mayor y mejor información sobre la gestión y resultados de la AGR y para que se incremente el número de ejercicios en los cuales la AGR y los ciudadanos puedan hacer uso público de la razón para analizar aquellos temas del control fiscal y la transparencia que se requieren para combatir la corrupción.

8.1 ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Ante la evolución que ha tenido el área de atención al ciudadano, se realizó un diagnóstico a partir del cual se generaron acciones de mejoramiento, un tema principal que se evidencio es el de escindir el grupo actual en dos, por lo que mediante un proyecto de resolución se pretende crear el grupo de promoción para la participación y atención ciudadana y se reglamenta el tramite interno de las distintas modalidades del derecho de petición y solicitudes de acceso a la información pública, presentadas a la AGR. Esto permitirá que se cuente con personal adicional y adicionalmente permitirá que se pueda atender de forma más eficiente las tareas asignadas al área.

9. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Monitoreo del Acceso a la Información Pública: De acuerdo con la estrategia de elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en este componente se debe garantizar que la AGR genere un informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: El número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta a cada solicitud y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. En la actualidad la AGR está dando cumplimiento a esta disposición legal como se puede corroborar en la página web. Sin embargo, teniendo en cuenta que trimestralmente se produce un informe detallado de toda la gestión adelantada en desarrollo del proceso participación ciudadana, se considera más adecuado y eficiente que la información solicitada por el decreto 103 de 2015 sea incluida como un capítulo del informe general del proceso; por lo tanto se propone la siguiente estrategia:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta y producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1.1	Informe de solicitudes de acceso a la información	Incluir en un capítulo del informe trimestral de gestión del proceso de participación ciudadana toda la información que en materia de solicitudes de acceso a la información ha dispuesto el decreto 103 de 2015.	Un capítulo en el informe trimestral de gestión de PC.	Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal – Grupo de Participación Ciudadana	30 de abril de 2016

10. INICIATIVAS ADICIONALES

10.1. POLITICA ÉTICA

La Entidad cuenta con políticas de buen gobierno para la administración de la AUDITORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, se puede acceder a ella a través del portal en la siguiente dirección WEB:

http://www.auditoria.gov.co/Biblioteca%20General/Principios_Eticos_y_Valores/Guia_de_Buen_Gobierno_AGR.pdf

POLÍTICAS ÉTICAS

El comportamiento de cada uno de los servidores de la Entidad, debe estar enmarcado en el principio del interés general, como la posibilidad de alcanzar una verdadera ética en la responsabilidad por el ejercicio de lo público, conductas que sean legitimadas e identificadas por su eficiencia y transparencia con los ciudadanos que concurren a su servicio. A continuación se presentan los lineamientos deseables en el comportamiento de cada uno, así:

Para los directivos

Teniendo en cuenta la responsabilidad que se deriva del liderazgo ético, los directivos de la Auditoría General de la República, entre otras cosas, intervendrán para:

- Asumir los principios y valores definidos por la Auditoría General de la República como la guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio del cargo.
- Promover al interior de la Entidad los valores éticos.
- Liderar permanentemente acciones que propicien una cultura organizacional acorde con los lineamientos plasmados en la presente guía de compromisos éticos.
- Generar canales que permitan la comunicación entre las diferentes dependencias y los niveles jerárquicos de la Entidad.
- Fomentar la cultura de transparencia en los procesos de contratación, en procura de establecer una relación con contratistas y proveedores basada en los valores institucionales.
- Propender por establecer mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana.
- Dar ejemplo sobre la aplicabilidad de los principios contenidos en la presente guía de compromisos éticos, tanto en las relaciones internas como en las actuaciones frente a terceros.
- Observar constantemente el cumplimiento de los compromisos éticos por parte de los servidores públicos a su cargo. Para todos los Servidores Públicos.

Partiendo del papel que desempeña cada uno de los funcionarios de la Entidad, para el fortalecimiento de una cultura ética acorde a los lineamientos planteados en la guía de

compromisos éticos, cada funcionario de la Auditoría General de la República se interesará por:

- Conocer y poner en práctica los principios, políticas y conductas consignadas en este documento.
- Comunicar al jefe inmediato cualquier conducta en la que pueda observarse desvío de los lineamientos dados por esta guía.
- Propender por un ambiente que fortalezca el desarrollo de los principios y valores consignados en esta guía.
- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las tareas encomendadas, procurando siempre la excelencia en el ejercicio de las funciones asignadas.

11. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano es realizado por la Oficina de Control Interno de la Auditoría General de la república, de conformidad con lo establecido en los artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012.

Las fechas de seguimientos para la vigencia 2016 se realizarán así:

Primer seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

12. ANEXO No.1

En el anexo No. 1 se presentan los mapas de riesgo de corrupción por procesos de la Auditoría General de la República.

MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION

Proceso	EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA				
Procedimiento	ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION				
Oficinas que Participan	ATENCION AL CIUDADANO				

Código		Fecha		Versión		1.0		
---------------	--	-------	--	---------	--	-----	--	--

IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION											MONITOREO Y REVISION				
OBJETIVO DEL PROCESO	Nº.	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 los requerimientos de la ciudadanía.	1	La probabilidad de que un funcionario de la AGR por interés personal o a cambio de dinero u otra dádiva no tramite adecuadamente las denuncias presentadas ante la entidad	1-Rara vez	20-Catastrófico	Moderada	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	10-Mayor	10	Baja	Una jornada semestral	Realizar jornadas de autocapacitación y reinducción- Capacitaciones con talleres prácticos por áreas	Registro de asistencia y link	junio	Verificación de registros	Auditor Delegado	Capacitaciones realizadas /Capacitaciones planeadas
	2	La probabilidad de que un funcionario de la AGR por interes personal, o a cambio de dinero u otra dádiva, utilice el proceso para perseguir, hostigar, amenazar o presionar a otro funcionario público	1-Rara vez	20-Catastrófico	Moderada	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	10-Mayor	10	Baja	Una jornada semestral	Realizar jornadas de autocapacitación y reinducción- Capacitaciones con talleres prácticos por áreas	Registro de asistencia y link	noviembre	Verificación de registros	Auditor Delegado	Capacitaciones realizadas /Capacitaciones planeadas

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que Participan		PROCESO AUDITOR																
Código		Fecha	Versión		1.0													
IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION											MONITOREO Y REVISION				
OBJETIVO DEL PROCESO	Nº.	RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO								ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
			RIESGO INHERENTE			NATURALEZA DE LOS CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL								
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	FECHA				
			CONTROLES															
Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal orientada al fortalecimiento y mejoramiento de las Contralorías del País	1	La probabilidad de que un funcionario de la AGR reciba dinero u otra dádiva a cambio de no realizar adecuadamente los informes de auditoría y los hallazgos presentados y trasladados ante la entidad con el fin de favorecer intereses privados	1-Rara vez	20-Catastrófico	Moderada	Preventivo	Realizar seguimiento a los informes de auditoría y traslado de hallazgos	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	De acuerdo a la programación del PGA	Mesas de trabajo con Gerencias Seccionales y Dirección de Control Fiscal	acta mesa de trabajo	marzo-diciembre	Verificación de registros	Auditor Delegado	Actas de mesas de trabajo ejecutados / actas de mesas de trabajo programados
	2	La probabilidad de que un funcionario de la AGR por interés personal, o a cambio de dinero u otra dádiva, utilice el proceso para perseguir, hostigar, amenazar o presionar a otro funcionario público	1-Rara vez	20-Catastrófico	Moderada	Preventivo	Realizar talleres de seguimiento y evaluación que permitan unificar criterios y orientar la labor misional	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	3 talleres en la vigencia	Talleres de seguimiento	Listado de asistentes o actas	marzo - diciembre	Verificación de registros	Auditor Delegado	Talleres de seguimiento ejecutados/ Talleres de seguimiento programados

MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA

ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION

PROCESOS FISCALES

Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que Participan		PROCESOS FISCALES																
Código		Fecha		Versión		1.0												
IDENTIFICACION DEL RIESGO		VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION										MONITOREO Y REVISION						
OBJETIVO DEL PROCESO	Nº.	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	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO	FECHA				
Fortalecer la vigilancia de la gestión fiscal con énfasis en las fuentes y usos de los recursos públicos y sus formas de contratación.	1	COHECHO PROPIO: El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.	1-Rara vez	20-Catastrófico	Alto	Preventivo	Seguimiento de los procesos en mesa de trabajo del equipo de la Dirección, con el fin de preferir decisiones de establecer lineamientos en la toma de decisiones, que se ciñan al marco normativo vigente y que no obedezcan a criterios personales o subjetivos.	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	Cuatrimstre	Mesas de trabajo	Acta	01/01/2016 al 31/03/2016	Se verificara Cantidad de decisiones tomadas/Decisiones demandadas, mediante un acta cuatrimestral	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Cantidad de decisiones tomadas / Sentencias judiciales condenatorias frente al delito
	2	COHECHO IMPROPIO: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones.	1-Rara vez	20-Catastrófico	Alto	Preventivo	Seguimiento de los procesos en mesa de trabajo del equipo de la Dirección, con el fin de preferir decisiones de establecer lineamientos en la toma de decisiones, que se ciñan al marco normativo vigente y que no obedezcan a criterios personales o subjetivos.	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	Cuatrimstre	Mesas de trabajo	Acta	01/01/2016 al 31/03/2016	Se verificara Cantidad de decisiones tomadas/Decisiones demandadas, mediante un acta cuatrimestral	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Cantidad de decisiones tomadas / Sentencias judiciales condenatorias frente al delito
	3	PREVARICATO POR ACCIÓN: El servidor público que profiera resolución, dictamen o concepto manifestamente contrario a la ley	1-Rara vez	20-Catastrófico	Alto	Preventivo	Seguimiento de los procesos en mesa de trabajo del equipo de la Dirección, con el fin de preferir decisiones de establecer lineamientos en la toma de decisiones, que se ciñan al marco normativo vigente y que no obedezcan a criterios personales o subjetivos.	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	Cuatrimstre	Mesas de trabajo	Acta	01/01/2016 al 31/03/2016	Se verificara Cantidad de decisiones tomadas/Decisiones demandadas, mediante un acta cuatrimestral	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Cantidad de decisiones tomadas / Sentencias judiciales condenatorias frente al delito
	4	PREVARICATO POR OMISIÓN: El servidor público que omita, retarde, rehusé o deniegue un acto propio de sus funciones	1-Rara vez	20-Catastrófico	Alto	Preventivo	Seguimiento de los procesos en mesa de trabajo del equipo de la Dirección, con el fin de preferir decisiones de establecer lineamientos en la toma de decisiones, que se ciñan al marco normativo vigente y que no obedezcan a criterios personales o subjetivos.	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	Cuatrimstre	Mesas de trabajo	Acta	01/01/2016 al 31/03/2016	Se verificara Cantidad de decisiones tomadas/Decisiones demandadas, mediante un acta cuatrimestral	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Cantidad de decisiones tomadas / Sentencias judiciales condenatorias frente al delito
	5	TRAFICO DE INFLUENCIAS: El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer	1-Rara vez	20-Catastrófico	Alto	Preventivo	Seguimiento de los procesos en mesa de trabajo del equipo de la Dirección, con el fin de preferir decisiones de establecer lineamientos en la toma de decisiones, que se ciñan al marco normativo vigente y que no obedezcan a criterios personales o subjetivos.	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	Cuatrimstre	Mesas de trabajo	Acta	01/01/2016 al 31/03/2016	Se verificara Cantidad de decisiones tomadas/Decisiones demandadas, mediante un acta cuatrimestral	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Cantidad de decisiones tomadas / Sentencias judiciales condenatorias frente al delito

MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION

Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que Participan		OFICINA DE PLANEACION GRUPO DE TECNOLOGIA																
Código		Fecha	Versión	1.0														
IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION												MONITOREO Y REVISION			
OBJETIVO DEL PROCESO	Nº.	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
Asegurar la administración y la sostenibilidad de las tecnologías de información y comunicación con que cuenta la AGR, para apoyar el cumplimiento de la misión institucional y el mejoramiento el Sistema de Gestión de calidad	1	Probabilidad de que los sistemas tecnológicos de información sean susceptibles de acceder de manera fraudulenta para su manipulación y/ o adulteración de la información buscando un beneficio ya sea del funcionario de la AGR o de un tercero	1-Rara vez	10-Mayor	5-baja	Preventivo	Monitorear el cumplimiento de la política de seguridad tendiente a garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	permanente	Dar capacitación al interior de la entidad Exigir que en los desarrollos se aplique las políticas definidas Darle aplicabilidad a los lineamientos de Gobierno en Línea (GEL) Mantener actualizada las políticas de seguridad	Control de asistencia a las capacitaciones actas documento actualizado	permanente	Verificación del cumplimiento de las acciones planteadas	Director Oficina de Planeación	documento actualizado de la política de seguridad aprobado por Jefe del área. Sistemas tecnológicos de información que cumplen con la política de seguridad / total de sistemas tecnológicos de información

MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION

Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que Participan		OFICINA DE CONTROL INTERNO																
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
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.	5	La probabilidad de que el auditor de la OCI omita, manipule o altere el informe de Auditoría Interna, con intención de beneficiar o de hostigar a un tercero.	1-Rara vez	20-Catastrófico	Moderada	Preventivo	1) Procedimiento. 2) Mesa de cierre. 3) certificado del auditor. 4) Evaluación de auditores por parte de los auditados y la DOCI. 5) Seguimiento a los planes de mejoramiento individual producto de la evaluación de auditoría.	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	Semestral - Vigencia 2016	Monitorear la efectividad de los controles	1) Procedimiento o aplicado. 2) Formulario EV.130.P12.F05. 3) Formulario EV.130.P12.F011. 4) Formulario EV.130.P12.F06. 5) Formato de Evaluación de Desempeño.	Junio y Diciembre	Verificación de registros	DOCI	1) Procedimiento aplicado/procedimiento aprobado 2) Formulario EV.130.P12.F05 diligenciado 3) EV.130.P12.F011 diligenciado 4) Formulario EV.130.P12.F06 diligenciado 5) Formato Evaluación de Desempeño diligenciado
	8	La probabilidad de que un servidor de la OCI por interés personal, o de terceros, omita denunciar posibles hechos de corrupción detectados en el ejercicio de la auditoría interna.	1-Rara vez	20-Catastrófico	Moderada	Preventivo	Procedimiento establecido para la planeación, ejecución e informe de las auditorías internas. Reuniones periódicas del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para seguimiento y evaluación.	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	PAAI Semestral.	Monitorear la efectividad de los controles	PAAI Acta	Junio y Diciembre	Verificación de registros	DOCI CCSCI	Auditorías realizadas / Auditorías ejecutadas. Actas

MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION

Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que Participan		RECURSOS FINANCIEROS																
Código		Fecha	Versión	1.0														
IDENTIFICACION DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION											MONITOREO Y REVISION				
OBJETIVO DEL PROCESO	Nº.	RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO							ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
			RIESGO INHERENTE			NATURALEZA DE LOS CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL							
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO				FECHA	
Falta de oportunidades en el pago	1	La probabilidad de que un funcionario del área de Recursos Financieros a cambio de alguna dativa no tramite oportunamente los pagos	1-Rara vez	05-Moderado	Baja	Preventivo	Reinducción anual	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	Una jornada anual	Charla o conferencia recordatoria del procedimiento a desarrollar. Verificación por control interno en sus Auditorías.	Acta de Reunión	Enero	Verificación de Actas de Reunión	Director Recursos Financieros	Charlas o conferencias realizadas /Charlas o conferencias ejecutadas

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA - COLOMBIA

MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION

Proceso		GESTIÓN DOCUMENTAL																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que Participan		GESTIÓN DOCUMENTAL																
Código		Fecha	15/03/2016	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
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 documentación (unidades o tipologías documentales)	1-Rara vez	05-Moderado	Baja	Preventivo	Adquisición de mobiliario ajustado a las requerimientos técnicos.	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	semestral	Verificación del mobiliario utilizado	Lista de chequeo	mayo	Verificación de registros por dependencia	Dir. Recursos Físicos.	Informes
	2	Perdida de documentación (unidades o tipologías documentales)	1-Rara vez	05-Moderado	Baja	Preventivo	Apliación de la Tabla de Retención Documental - TRD	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	semestral	Actualización de la TRD por dependencia y CCD	Memorando	junio	Verificación de registros	Dir. Recursos Físicos.	TRD elaborada / TRD Actualizada

MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION

Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA															
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION															
Oficinas que Participan		DIRECCIÓN DE RECURSOS FISICOS															
Código		Fecha	Versión		1.0												
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION										MONITOREO Y REVISION			
OBJETIVO DEL PROCESO	Nº.	RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO							ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
			RIESGO INHERENTE			NATURALEZA DE LOS CONTROLES	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO				FECHA
Garantizar la existencia y disponibilidad de los recursos físicos de la AGR.	1	Incumplimiento de los objetivos estratégicos, programas y proyectos de la entidad	3-Posible	20-Catastrófico	Extrema	Preventivo	Planeación rigurosa de la adquisición de bienes indispensables para la entidad.	3-Posible	10-Mayor	30	Alta	Control trimestral	Seguimiento al Plan de compras de la entidad.	Ejecución mensual	Control en los procesos contractuales	Director Recursos Físicos	No. adquisiciones programadas/No. adquisiciones ejecutadas
	2	Falta de control de inventarios/o desorganización o descuido por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes en la bodega o en las dependencias.	1-Rara vez	10-Mayor	Baja	Preventivo	Registro de bienes en el sistema y tomas físicas de inventario. (Acta de inventario).	1-Rara vez	10-Mayor	10	Baja	Controles ocasionales y semestrales	Capacitación y entrenamiento a funcionarios encargados del almacen.	Cursos y entrenamiento en Sysman	junio	Verificación de existencias físicas contra inventario.	Director Recursos Físicos

MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION

Proceso		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Procedimiento		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Oficinas que Participan		DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO																
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
Administrar el recurso humano en forma efectiva y oportuna de acuerdo con las necesidades de la AGR, atendiendo los requerimientos derivados de selección permanente y retiro de los servidores públicos, a través de las actividades de administración de salarios; formulación y actualización del manual de funciones, planes de formación y capacitación y ejecución del plan de bienestar y salud ocupacional.	1	Alteración de la información contenida en las certificaciones para favorecimiento de un tercero o personal	1-Rara vez	05-Moderado	Baja	Preventivo	Reiducción Anual	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	Anual	Capacitar en Gestión Ética y su respectivo procedimiento	Acta de reunión	Diciembre	Verificación de la Oficina de Control Interno de Acta de reunión	Funcionario asignado	Capacitación realizada /Capacitación ejecutada
	2	La información de Historias Laborales puede ser objeto de pérdida o manipulación en beneficio particular o de un tercero	1-Rara vez	05-Moderado	Baja	Preventivo	Reiducción Anual	1-Rara vez	05-Moderado	5	Baja	Trimestral	Capacitar sobre el procedimiento interno establecido en el SGC (Trazabilidad)	Acta de reunión	Diciembre	Verificación de la Oficina de Control Interno de Acta de reunión	Funcionario asignado	Capacitación realizada /Capacitación ejecutada

MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION

EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA

ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION

OFICINA JURÍDICA

Proceso		MAPA DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Procedimiento		EVALUACION DE CONTROL Y MEJORA																
Oficinas que Participan		ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCION																
Código		OFICINA JURÍDICA																
		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 ASOCIADAS AL CONTROL			ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR		
			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	NATURALEZA DE LOS CONTROLES	CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	ZONA DE RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES				REGISTRO	FECHA
Elaboración de contratos que favorezcan intereses de particulares y/o funcionarios públicos vinculados a la AGR o al Estado.	1	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.	1- Rara vez	05- Moderado	Baja	Preventivo	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría Interna regular o especial adelantada por OCI para verificar éste riesgo.	1- Rara vez	05- Moderado	5	Baja	Anual	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría Interna regular o especial adelantada por OCI.	1. Listado de Asistencia. 2. Informe definitivo proceso auditor OCI.	Diciembre	1. Verificación de realización de conferencias. 2. Auditorías Regulares o Especiales para verificar éste riesgo.	Director Oficina Jurídica	1.No. de conferencias programadas/ Conferencias ejecutadas. 2. No. de auditorías programadas por OCI/Auditorías realizadas por OCI.
Decisiones ajustadas a intereses particulares de los sujetos procesales en procesos disciplinarios.	2	Faltas éticas por parte del funcionario que atiende y/o decide sobre procesos disciplinarios, que beneficien a los sujetos procesales.	1- Rara vez	05- Moderado	Baja	Preventivo	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría Interna regular o especial adelantada por OCI para verificar éste riesgo.	1- Rara vez	05- Moderado	5	Baja	Anual	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría Interna regular o especial adelantada por OCI.	1. Listado de Asistencia. 2. Informe definitivo proceso auditor OCI.	Diciembre	1. Verificación de realización de conferencias. 2. Auditorías Regulares o Especiales para verificar éste riesgo.	Director Oficina Jurídica	1.No. de conferencias programadas/ Conferencias ejecutadas. 2. No. de auditorías programadas por OCI/Auditorías realizadas por OCI.
Decisiones ajustadas a intereses en procesos judiciales en los que la AGR actúa como sujeto procesal.	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.	1- Rara vez	05- Moderado	Baja	Preventivo	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría Interna regular o especial adelantada por OCI para verificar éste riesgo.	1- Rara vez	05- Moderado	5	Baja	Anual	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría Interna regular o especial adelantada por OCI.	1. Listado de Asistencia. 2. Informe definitivo proceso auditor OCI.	Diciembre	1. Verificación de realización de conferencias. 2. Auditorías Regulares o Especiales para verificar éste riesgo.	Director Oficina Jurídica	1.No. de conferencias programadas/ Conferencias ejecutadas. 2. No. de auditorías programadas por OCI/Auditorías realizadas por OCI.
Elaboración de conceptos que favorezcan intereses de particulares y/o funcionarios públicos vinculados a la AGR o al Estado.	4	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.	1- Rara vez	05- Moderado	Baja	Preventivo	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría Interna regular o especial adelantada por OCI para verificar éste riesgo.	1- Rara vez	05- Moderado	5	Baja	Anual	1. Conferencia sobre responsabilidad penal, disciplinaria y fiscal. 2. Auditoría Interna regular o especial adelantada por OCI.	1. Listado de Asistencia. 2. Informe definitivo proceso auditor OCI.	Diciembre	1. Verificación de realización de conferencias. 2. Auditorías Regulares o Especiales para verificar éste riesgo.	Director Oficina Jurídica	1.No. de conferencias programadas/ Conferencias ejecutadas. 2. No. de auditorías programadas por OCI/Auditorías realizadas por OCI.