

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN

Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VIGENCIA 202

AGOSTO DE 2022

**TABLA DE CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 2](#_Toc112668292)

[1. OBJETIVO GENERAL 3](#_Toc112668293)

[1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4](#_Toc112668294)

[2. ALCANCE 4](#_Toc112668295)

[3. ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 4](#_Toc112668296)

[3.1. MARCO NORMATIVO 4](#_Toc112668297)

[3.2. CONTEXTO ESTRATÉGICO 6](#_Toc112668298)

[4. FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 14](#_Toc112668299)

[4.1. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS RESPONSABLES 14](#_Toc112668300)

[4.2. CONSULTA PÚBLICA 15](#_Toc112668301)

[4.3. APROBACION Y PUBLICACIÓN 15](#_Toc112668302)

[5. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL 15](#_Toc112668303)

[5.1. FECHAS DE SEGUIMIENTO 16](#_Toc112668304)

[6. RECURSOS ECONÓMICOS DEL PLAN 16](#_Toc112668305)

[7. ANEXOS 16](#_Toc112668306)

[8. CONTROL DE CAMBIOS 16](#_Toc112668307)

# INTRODUCCIÓN

En cumplimento de lo establecido en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011 “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”, y acogiendo lo establecido en la herramienta metodológica *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – versión 2”*, el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal –IDPAC, presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual detalla las actividades que se desarrollarán durante la vigencia, en cada uno de los siguientes componentes:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Atención al Ciudadano
5. Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas adicionales

Este plan se constituye en una estrategia preventiva de lucha contra la corrupción, que contiene iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos de prevención, control y seguimiento.

La efectividad y el impacto de este plan anticorrupción y de atención al ciudadano es responsabilidad de todos en la entidad y depende del compromiso de la Alta Dirección con su posicionamiento y apoyo en su implementación, como de todos los servidores en su interés e iniciativa por su ejecución.

# OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión del IDPAC a través del desarrollo de actividades que permitan fomentar la transparencia en el acceso a la información, atención a los usuarios y ciudadanos, así como garantizar mecanismos que permitan el diálogo de doble vía con la ciudadanía.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer acciones para fortalecer la lucha contra la corrupción
2. Optimizar los trámites y mecanismos de servicio ofrecidos por el IDPAC
3. Utilizar un lenguaje comprensible en los diálogos permanentes con la ciudadanía.
4. Fortalecer los canales de atención a la ciudadanía.
5. Disponer información de calidad y de manera oportuna para consulta de la ciudadanía.

# ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2022, aplica a todos los procesos del IDPAC, funcionarios y servidores públicos que lo integran en desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable

# ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

# MARCO NORMATIVO

Tabla 1. Normatividad

| **NORMA** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| Ley 962 de 2005 | Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. |
| Ley 1474 de 2011  (Estatuto Anticorrupción) | 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. |
| Ley 1712 de 2014 | Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. |
| Ley 1757 de 2015 | Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. |
| Decreto Ley 019 de 2012 | Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. |
| Decreto 4637 de 2011 | Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia y Transparencia y Lucha contra la Corrupción. |
| Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. |
| Decreto 2641 de 2012 | Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. |
| Decreto 1649 de 2014 | Deroga el Decreto 4637 de 2011. |
| Funciones de la Secretaría de Transparencia. Número 13. Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha ley. |
| Decreto 103 de 2015 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 1081 de 2015 | Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. |
| Decreto 1083 de 2015 | Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |
| Decreto 1083 de 2015. | Regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos. |
| Decreto 124 de 2016 | Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. |
| Conpes 3649 de 2010 | Política Nacional de Servicio al Ciudadano. |
| Conpes 3650 de 2010 | Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea. |
| Conpes 3654 de 2010 | Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos. |

# CONTEXTO ESTRATÉGICO

Para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se tuvieron en cuenta los resultados de las siguientes actividades, a partir de las cuales se identificaron oportunidades de mejora que fueron definidas como acciones tendientes al fortalecimiento institucional para la lucha contra la corrupción.

* **Lucha contra la corrupción y gestión de riesgos**

El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, cuenta con quince (15) procesos, en los cuales, con corte a enero 31 de 2022, se identificaron los riesgos de corrupción los cuales fueron documentados en el Mapa de Riesgos y sobre los cuales cada uno de los procesos adelanta durante la vigencia la implementación de los controles, acciones y registra el seguimiento a su ejecución y cumplimiento. Así mismo la Oficina de Control Interno efectúa la evaluación correspondiente, obteniendo como resultado el informe que muestra la gestión del riesgo institucional.

Igualmente, como una estrategia de lucha contra la corrupción y en pro de la transparencia y la promoción del control ciudadano, durante el año 2021 se fortalecieron las acciones encaminadas a la sensibilización de los servidores vinculados a la Entidad, por medio de la interiorización de valores enfocados en crear una conducta ética que contribuya a evitar el conflicto de intereses y a fomentar el actuar transparente; estos lineamientos fueron documentados y divulgados así como se cuenta con el Equipo de Gestores(as) de Integridad, con el propósito articular el Código de Integridad del Servicio Público Distrital.

* **Diagnóstico de trámites y servicios**

El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, tiene registrados en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, ocho (8) trámites los cuales se encuentran disponibles para consulta en el link

[http://www.suit.gov.co/busqueda?p\_p\_id=48\_INSTANCE\_OfZ5urG315tw&\_48\_INSTANCE\_OfZ5urG315tw\_iframe\_q=IDPAC&search.x=0&search.y=0&site=tramites&client=FrontEnd\_Interno\_es&output=xml\_no\_dtd&proxystylesheet=FrontEnd\_Interno\_es&sort=date%3AD%3AL%3Ad1&entqrm=0&oe=UTF-8&ie=UTF-8&ud=1&exclude\_apps=1&filter=0&getfields=\*](http://www.suit.gov.co/busqueda?p_p_id=48_INSTANCE_OfZ5urG315tw&_48_INSTANCE_OfZ5urG315tw_iframe_q=IDPAC&search.x=0&search.y=0&site=tramites&client=FrontEnd_Interno_es&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=FrontEnd_Interno_es&sort=date%3AD%3AL%3Ad1&entqrm=0&oe=UTF-8&ie=UTF-8&ud=1&exclude_apps=1&filter=0&getfields=*).

Tabla 2. Trámites del IDPAC

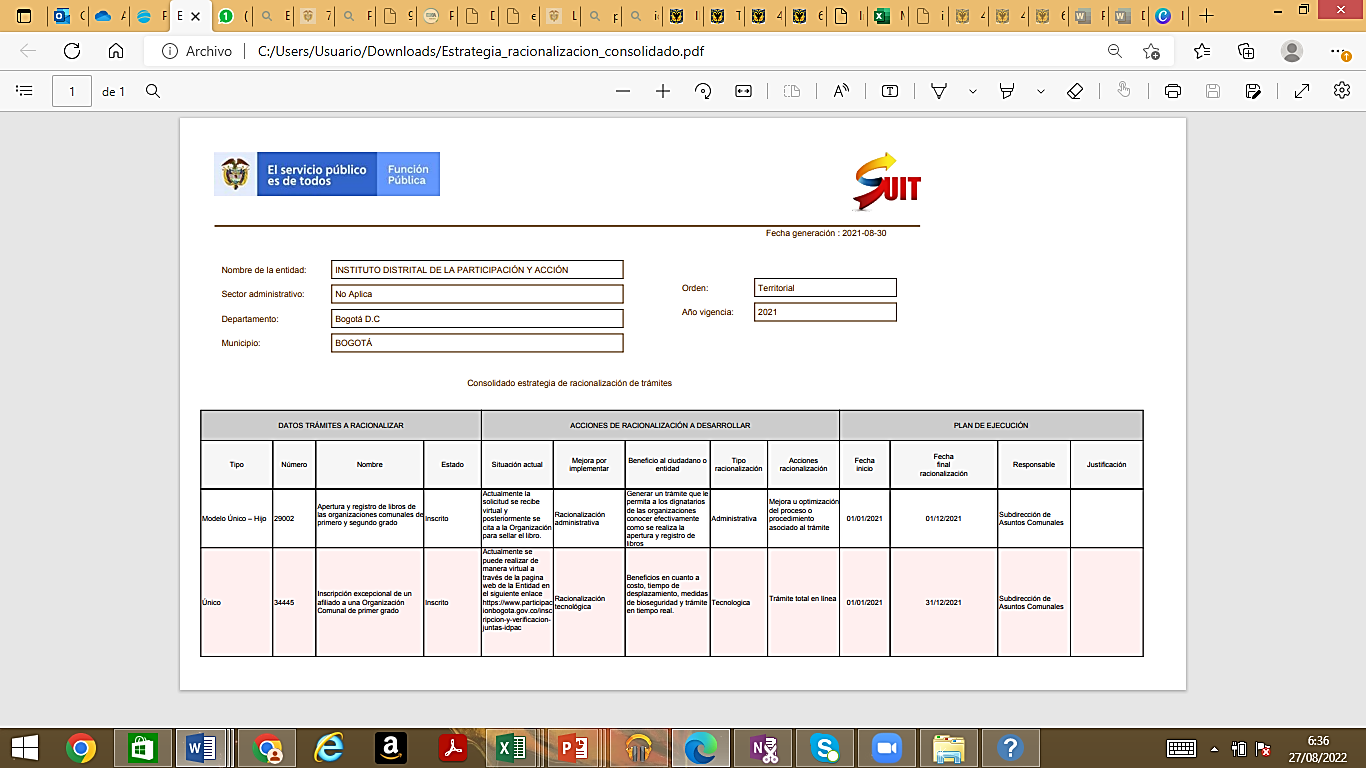
| **No.** | **Nombre del Tramite** | **Descripción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado | Aprobación de la adopción o reforma de los estatutos que rigen los asuntos internos de las Juntas de acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Acción Comunal. |
| 2 | Constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio. (También se conoce como: División territorial, Segregación). | Obtener autorización para crear una Junta de Acción Comunal en el mismo territorio, donde ya existe una Junta de Acción Comunal, previamente constituida. Después de obtener la autorización se debe solicitar el trámite de Reconocimiento de personería jurídica. |
| 3 | Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. | Cancelación del reconocimiento legal que se impone a una organización comunal por violación de las normas legales y estatutarias o por disolución de la organización. |
| 4 | Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. | Reconocimiento de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociación de Juntas de Acción Comunal, que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación. |
| 5 | Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (También se conoce como: Reemplazo de libros) | Inscripción de los libros de tesorería, inventarios, actas de asamblea, directivas y registro de afiliados de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal. |
| 6 | Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado. | Acreditar a las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal como organizaciones sin ánimo de lucro, con capacidad suficiente para contraer obligaciones, ejercer derechos y realizar actividades en beneficio de la comunidad que representan. |
| 7 | Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (trámite en línea) | Certificación de reconocimiento legal que se otorga a organismos comunales de primer grado (junta de acción comunal, junta de vivienda comunitaria) o segundo grado (asociación de juntas de acción comunal), que se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción. |
| 8 | Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado. | Afiliación excepcional de un ciudadano a una Junta de Acción Comunal - JAC ante el IDPAC, cuando la afiliación sea negada por la JAC, ingrese en el formulario para inscripción en línea: https://www.participacionbogota.gov.co/inscripcion-y-verificacion-juntas-idpac. |

Por otra parte, se cuenta con el portafolio de servicios los cuales se disponen en la guía de trámites y servicios dispuesta por el Distrito Capital y dentro de los cuales se identifican por parte de la entidad los siguientes:

Tabla 3. Servicios del IDPAC

| **No.** | **Nombre del Servicio** | **Descripción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Casa de la participación. | IDPAC cuenta con un espacio diseñado para fomentar el aprendizaje, la memoria y el estudio de la participación en la ciudadana través de la experimentación, la lectura, los recursos audiovisuales, la escucha activa y distintas actividades.  Ubicada en la Carrera 19A Nº 63C – 40, Horario de atención: lunes a viernes de 8.00 a.m. a 4.00 p.m. |
| 2 | Votec | El Sistema de Votación Electrónica Ciudadana (VOTEC), es una plataforma en la que las ciudadanas y los ciudadanos y representantes de organizaciones o instancias de participación pueden ejercer su derecho al voto electrónico de manera segura, fácil y confiable. |
| 3 | Fortalecimiento organizativo | La estrategia de caracterización de organizaciones sociales permite que cualquiera de los integrantes de éstas, utilizando el Índice de Fortalecimiento Organizativo -IFOS- pueda evaluar su nivel de fortalecimiento y a partir de allí solicitar o recibir el apoyo del IDPAC para mejorar su ejercicio social y comunitario. |
| 4 | Registro de medios comunitarios | Mediante el directorio distrital de comunicación comunitaria y alternativa, el IDPAC registra y georeferencia los medios comunitarios del Distrito, permitiéndoles el acceso a la ruta de fortalecimiento, las instancias de participación local y procesos de contratación. |
| 5 | Expedición de certificados | - Solicitud de certificado de cursos de formación: Si realizó un curso con la Escuela de Participación y necesita el certificado por favor escribir un correo electrónico a: escuela@participacionbogota.gov.co  - Solicitud de certificación laboral (ex funcionario) por favor escribir un correo electrónico a: correspondencia@participacionbogota.gov.co  - Solicitud de certificación contractual (ex contratista) por favor escribir un correo electrónico a: correspondencia@participacionbogota.gov.co |
| 6 | Acceso a las Tecnologías de la información y las Comunicaciones | IDPAC acompaña y apoya la estrategia de los Puntos Vive Digital ubicados en el Barrio Inglés (Calle 41 No. 26 – 31 sur) y Villas del Rosario (Transversal 38 A No. 29 B Sur) como espacios que a través de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones promueven procesos de capacitación en temas de participación ciudadana y ayudan a minimizar la brecha digital de los bogotanos. |

En el mes de Agosto de 2021, el proceso de Inspección, Vigilancia y control, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación cargo la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema único de Información de Trámites SUIT, así:



Esta estrategia consistió en realizar racionalización al *trámite de Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado,* para mejorar u optimizar el proceso o procedimiento asociado al trámite.

Así mismo dentro de esta estrategia, se quiso racionalizar el Trámite de *Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado,* para que el trámite sea totalmente en línea.

Para el mes de diciembre del 2021, en relación con las funciones del IVC, consignadas en el artículo 97 literal J de la ley 2166 de 2021 expedida el 18 de diciembre de 2021, no contempla todas las facultades que tenía en su momento el decreto 890 de 2008, por lo que se requiere realizar una revisión normativa cuyo resultado le permita o no a la Subdirección de Asuntos Comunales continuar liderando el ejercicio cuyo objetivo apunte a Identificar los trámites y OPA´s objeto de racionalización para incluir en el SUIT.

Por lo anterior no se ha podido avanzar en la estrategia de racionalización de trámites, ya que se requiere conocer los lineamientos establecidos por el Ministerio del Interior y de esta manera continuar con el desarrollo de esta tarea.

Con lo anterior es conveniente precisar que la Subdirección de Asuntos Comunales es conocedora de la importancia que tiene entre otros el desarrollo del proceso de racionalización de trámites, para lo cual ha designado Profesionales en Derecho para participar en las mesas de trabajo que se convoquen por parte del Ministerio del Interior y cuyo objetivo apunte a la definición de las competencias que nos sean asignadas en esta materia.

* **Necesidades de información en el marco de la Rendición de Cuentas**

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno (Proyecto de Ley de “Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática”. Artículo 48).

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano. De conformidad con el Artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

De esta manera, la estrategia del IDPAC en cuanto a la Rendición de Cuentas, consiste en:

Tabla 4. Diálogo

| **ELEMENTO** | **ACTIVIDADES** | **OBJETIVO** |
| --- | --- | --- |
| Diálogo | * Diálogos de Doble Vía con los ciudadanos, definiendo las temáticas puntuales que se va a abordar en cada proyecto estratégico y otros temas de interés que proponga la ciudadanía * Acciones de promoción de la justicia comunal y el proceso de inspección, vigilancia y control (SAC y OAJ) * Realización de foros con las comisiones de convivencia y conciliación de las organizaciones comunales de primer y segundo grado. * Desarrollo de ciclos de capacitación con las comisiones de convivencia y conciliación de las organizaciones comunales de primer y segundo grado. | Incorporar a los grupos de interés al ejercicio de Rdc a través de la estrategia del Diálogo Ciudadano para generar espacios de interacción provechosos y participativos.  Impartir conocimientos y herramientas de tipo personal, técnico y jurídico, sobre lo que la Ley Comunal define acerca de los procedimientos que se deben adelantar tanto por los conciliadores, como por el IDPAC.  Escuchar y conocer la experiencia de las comisiones en el marco de su trabajo como conciliadores y recibir retroalimentación sobre las principales dificultades que se les presentan, al momento de desarrollar estas tareas, así como las dudas y los requerimientos que tienen para el IDPAC.  Promover el carácter de transparencia y de prevención de estos procesos y acciones, que le apuntan a fortalecer a las organizaciones comunales y mejorar sus prácticas en el desarrollo de las actividades de participación y las obligaciones que demanda la Ley. |

* **Servicio al Ciudadano**

La naturaleza de los servidores (as) públicos (as) es la atención a los (as) ciudadanos (as), por lo tanto, todas las acciones estratégicas para el cumplimiento de la función pública deben estar orientada a la satisfacción de estos, dentro del cumplimiento al decreto 197 del 22 de mayo de 2014, por medio del cual se adopta la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

Por tal motivo a continuación se expone las acciones adelantadas por el proceso de atención a la ciudadanía durante la vigencia 2021:

* Durante los meses de enero y febrero, el Instituto Nacional para Ciegos (INCI) realizó capacitaciones dirigidas a los servidores encargados de la elaboración de los documentos que se publican en la página de transparencia, esto, a fin de cumplir con los lineamientos de accesibilidad web para personas en condición de discapacidad visual y baja visión.
* Se adelantaron, por parte de la Secretaria General, las acciones conducentes al logro de la actualización del Portafolio de Servicios del IDPAC.
* Se actualizaron los contenidos del archivo “preguntas frecuentes” que se encuentran publicadas en la página web de la entidad.
* Se actualizó la información que se encuentra publicada en el link de transparencia y pagina la página web de la entidad, de cara a la ciudadanía.
* Se articularon acciones para unificar el sistema SDQS y el sistema de correspondencia de la entidad.
* Se reinició la atención presencial por parte del proceso de Atención a la ciudadanía en la sede principal del IDPAC, durante tres días a la semana.
* La Veeduría Distrital realizó capacitación funcional del sistema Bogotá Te escucha, dirigida los funcionarios y contratistas encargados del manejo del aplicativo en cada una de las áreas del IDPAC.
* Se dispuso de un botón en la página web de la entidad para que los ciudadanos puedan dirigir al IDPAC denuncias por presuntos actos de corrupción.
* Se solicita a las dependencias desarrollar estrategias con el fin de responder las peticiones a la ciudadanía dentro de los términos de oportunidad.
* Se realizó campaña dirigida a la ciudadanía para incentivar el uso de los canales redes sociales.
* Se establece botón para registro de denuncias por actos de corrupción de acuerdo con la Directriz 001 de 2021.
* Se establece link para la publicación de las peticiones anónimas de acuerdo con la Ley 1712 de transparencia y acceso a la información pública.
* Se establece guía para el tratamiento de las peticiones ciudadanas presentadas a través de los canales redes sociales.
* Se implementan en la página web de la entidad los criterios de accesibilidad para personas con discapacidad visual y baja visión.
* Se generó la Caracterización de usuarios.
* **Diagnóstico Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública tiene habilitado en su sitio web el botón de acceso a esta información, ingresando a través de la pestaña “Transparencia y acceso a la información”, por medio del siguiente vinculo:

<https://www.participacionbogota.gov.co/node/3557>

La información disponible en este enlace ha sido clasificada en diez (10) secciones de acuerdo con los requerimientos de la norma, a las cuales se les ha realizado una continua revisión con el objetivo de monitorear y mantener actualizada la información brindada a las partes interesadas:

* Información de la entidad
* Normativa
* Contratación
* Planeación, Presupuestos o Informes
* Trámites
* Participa
* Datos Abiertos
* Información específica para grupos de interés
* Información específica por parte de la entidad
* Información tributaria en entidades territoriales locales

En Coordinación con la Veeduría Distrital, se dictó charla de Transparencia y anticorrupción dirigida a funcionarios y contratistas del IDPAC, así mismo, la entidad durante la vigencia 2021 informo a sus usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014, por los diferentes canales de comunicación del IDPAC y La Oficina Asesora de Comunicación realizó “Encuesta de Percepción de satisfacción de transparencia y acceso a la información.- Link de la encuesta: https://www.questionpro.com/t/AR1GUZneYW.

# FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, se formula anualmente y se publica a más tardar el 31 de enero de cada año, como una etapa inicial, se identificaron responsables para la formulación y se socializaron los lineamientos para la formulación del Plan.

La Oficina Asesora de Planeación, realizó reuniones con los responsables de cada componente para brindar acompañamiento metodológico en la formulación de acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de construirlo de forma participativa.

# IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS RESPONSABLES

Los responsables para la formulación de cada componente son:

Tabla 5. Responsables

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPONENTE** | **RESPONSABLES** |
| Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción | Oficina Asesora de Planeación – Todos los procesos |
| Racionalización de trámites | Subdirección de Asuntos Comunales |
| Rendición de cuentas | Oficina Asesora de Planeación |
| Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano | Secretaría General – Proceso de Atención a la ciudadanía |
| Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | Todas las dependencias de la entidad |
| Iniciativas adicionales | Secretaría General |

# CONSULTA PÚBLICA

Con el fin de promover la participación de los ciudadanos y partes interesadas, el IDPAC, dispuso la versión preliminar del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 en la página web, intranet y redes sociales para recibir las sugerencias, observaciones o comentarios y recomendaciones para así mejorar la formulación del PAAC.

# APROBACION Y PUBLICACIÓN

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en su calidad de línea estratégica aprobó el Plan Anticorrupción Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 y gestionó su publicación en la página web dentro de los términos establecidos legalmente (a más tardar el 31 de enero de cada vigencia).

# CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para la consolidación, seguimiento y control del Plan se definieron los roles y responsabilidades así:

**Todos los procesos**

* Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el componente de su competencia.
* Realizar y reportar el seguimiento de los avances cuantitativos y cualitativos de las actividades por componente, de acuerdo con lo establecido por el DAFP, en su calidad de primera línea de defensa, a través de la herramienta SIG PARTICIPO
* Tomar decisiones para identificar y determinar acciones de mejora, en atención a los diferentes informes que fortalezcan la gestión institucional.

**Oficina Asesora de Planeación**

* Brindar acompañamiento metodológico a los responsables de acuerdo con los lineamientos del DAFP, en su rol de segunda línea de defensa.
* Consolidar la información suministrada en el formato establecido para la formulación y seguimiento del Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
* Someter a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el PAAC con sus modificaciones.
* Enviar la información a la Oficina de Comunicaciones para publicación del PAAC en el link de tranparencia de la página web de la entidad.

**Oficina de Control Interno**

* Realizar seguimiento, de acuerdo con los términos establecidos en su rol de tercera línea de defensa

# FECHAS DE SEGUIMIENTO

Las fechas de seguimiento son con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 30 de diciembre de cada vigencia, por parte de la Oficina de Control Interno.

Igualmente, el seguimiento del Plan Anticorrupción se realiza de acuerdo con los avances cuantitativos y cualitativos de las actividades por componente con sus respectivos anexos a través de la herramienta SIG PARTICIPO el cual debe ser registrado dentro de los cinco días hábiles siguientes al periodo de la fecha de cumplimiento.

# RECURSOS ECONÓMICOS DEL PLAN

Las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano se cumplen a partir de recursos de inversión y de funcionamiento.

# ANEXOS

* Matriz Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

# CONTROL DE CAMBIOS

Se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el plan, las cuales son presentadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una vez ajustado se deberá publicar nuevamente la matriz de formulación del PAAC.

**Elaboró:** Karen Lorena Cañizales Manosalva – Silvia Milena Patiño León, Contratistas Oficina Asesora de Planeación

**Revisó:** Ana Silvia Olano Aponte, Jefe Oficina Asesora de Planeación

**Aprobó:** Comité Institucional del Gestión y Desempeño N° 8 del 31 de agosto de 2022