



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ENERO DE 2015**



DRA. LAURA EMILSE MARULANDA TOBÓN
AUDITOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

DR. DAVID ALEJANDO DÍAZ GUERRERO
AUDITOR AUXILIAR

DR. ELIAS ROMAN CASTAÑO PINEDA
SECRETARIO GENERAL

ING. WILSON DE JESÚS OSORNO GARCÍA
DIRECTOR OFICINA DE PLANEACIÓN

GRUPO DE APOYO
JOSÉ ROLANDO SARMIENTO PÉREZ
HERNAN ARNULFO MENDEZ TRIANA

INTRODUCCIÓN

Para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, la Auditoría General de la República definió los mecanismos básicos para lograr un mejoramiento en los servicios que presta la entidad, a sus clientes y a los ciudadanos, asegurar que las acciones y esfuerzos lleguen a toda la comunidad, haciendo énfasis en los servicios encomendados en su misión y brindando un espacio para la efectiva participación de la ciudadanía en la labor del control social y garantizando la igualdad de oportunidades.

La Auditoría General, ha desarrollado instrumentos que permiten que los procesos internos y externos fluyan con celeridad, oportunidad y transparencia, donde los recursos y el personal permitan solucionar las debilidades sobre la base de una mejora continua.

Atendiendo las instrucciones formuladas por el Comité Institucional, se utilizó la metodología de Administración de Riesgos elaborada por el DAFP para la construcción de los riesgos de corrupción y se tomaron como base para el establecimiento de políticas de rendición de cuentas, principalmente el Documento Conpes 3654 de 2010 y el Manual Único de Rendición de Cuentas.

Con el propósito de establecer los lineamientos en el marco de un buen gobierno y cumplir con los requerimientos del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 la Auditoría General de la República adopta el siguiente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

1. MARCO LEGAL

- ✓ 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.

Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.

En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios. Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público. La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente

en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

- ✓ 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”...
- ✓ Documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Secretaria de Transparencia -Presidencia de la República.
- ✓ Documento Conpes 3654 de 2010.
- ✓ Manual Único de Rendición de Cuentas

2. ESTRATÉGIAS

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, en el 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, el decreto ley 272 de 2000, la ley 330 de 1996 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.

De otro lado, la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-599 de 2011, amplió la competencia para ejercer la vigilancia de la gestión fiscal sobre el Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República pronunciando en los siguientes términos:

... la vigilancia y control fiscal sobre el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República debe continuar siendo ejercido por la Auditoría General de la República, órgano de control que garantiza los principios de independencia, autonomía e imparcialidad en su labor de control fiscal sobre la Contraloría General de la República.”
(Resaltado fuera de texto)

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.

Las ubicaciones, direcciones y contactos de cada una de las Gerencias Seccionales se encuentran en la página Web de la AGR y se puede acceder a ellas a través de la ruta: www.auditoria.gov.co, mapas de Gerencias.

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

MISIÓN

La Auditoría General de la República, coadyuva a la transformación, depuración y modernización de los órganos instituidos para el control de la gestión 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.

VISIÓN

En el 2015 seremos una entidad reconocida por su excelencia e innovación, con un talento humano íntegro y competente, que trabaja por un control fiscal efectivo, oportuno y transparente.

3. METODOLOGÍA

La Auditoría General de la República para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2014, solicitó a los líderes y responsables de cada uno de los procesos identificados en el Sistema de Gestión de Calidad, el análisis, determinación e identificación de posibles riesgos de corrupción que se pueden llegar a presentar en cada uno de sus procesos, teniendo en cuenta para ellos factores internos o externos, y en caso de evidenciar algún posible riesgo formular el tratamiento que se le daría.

De otro lado, la Auditoría General de la República, dentro del Proceso de Participación Ciudadana, procedimiento PC.210.P01.P elabora anualmente un Plan de Estímulo de la Participación Ciudadana, en el cual se fijan las actividades a desarrollar por la AGR tanto en el Nivel Central como en el Desconcentrado (10 Gerencias Seccionales).

El presente plan fue presentado, discutido y aprobado por el Comité Institucional el día 27 de enero de 2015.

4. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

1. Diseñar las acciones tendientes a dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012.
2. Dotar de herramientas a la ciudadanía para que pueda ejercer un control ciudadano sobre la gestión de la entidad y de otras entidades bajo nuestra vigilancia.
3. Identificar posibles riesgos de corrupción que puede prevenir oportunamente nuestra entidad.
4. La consolidación de estrategias para la rendición de la cuenta a la ciudadanía a través de audiencias públicas.

5. COMPONENTES DEL PLAN

5.1. PRIMER COMPONENTE: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA SU MITIGACIÓN.

Los riesgos de corrupción identificados por la Auditoría General de la República, acordes con nuestra política de riesgos, buscan implementar mecanismos de prevención que faciliten en la entidad cumplir no solamente con las normas, leyes y regulaciones, sino eficazmente con la misión y los objetivos institucionales planteados en el Plan Estratégico.

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, que busca la pronta identificación de las amenazas y fuentes, 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 generadores, que puedan afectar o impedir el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales, para ello la AGR dentro de su Sistema de Gestión de Calidad, cuenta con un procedimiento EV.130.P13.P

“Administración de Riesgos” el cual nos permite a partir del autocontrol en cada proceso, realizar un seguimiento periódico.

Con el fin de establecer e implementar el compromiso necesario que asegure que la Administración del riesgo se convierta en parte integral de la planeación, ejecución, control y mejoramiento de los procesos, la Oficina de Control Interno desarrolla las acciones de seguimiento y evaluación, las cuales se realizarán de manera cuatrimestral tal como lo establece la norma, esto con el fin de evitar la materialización de dichos riesgos.

Como producto de esta actividad y del seguimiento se actualizó el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional 2015, lo que permitió la identificación de 15 posibles riesgos de corrupción agrupados por procesos y de igual manera, se establecieron las acciones, responsables, tiempo e indicadores para su medición.

Mapa de Riesgo de Corrupción:

OBJETIVO DEL PROCESO	N°.	RIESGO	CALIFICACIÓN			EVALUACIÓN RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO Probabilidad x Impacto = Zona de Riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN								
Estimular la Participación Ciudadana y atender los requerimientos de la ciudadanía (PC)	1	No tramitar las denuncias o quejas ciudadanas allegadas a la AGR.	B (probable) 4	5 Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Revisión diaria en los diversos medios de Ingreso como la WEB a través del SIA-ATC, físico, personal, línea gratuita, correos electrónicos, redes sociales para radicarlos ORFEO.	D (improbable) 2 x MODERADO (3) = M Zona de Riesgo Moderada	ASUMIR Y REDUCIR EL RIESGO	Seguimiento Trimestral a través del informe de gestión de las Gerencias Seccionales	Auditoría Delegada, Gerencias Seccionales	01-Ene-2015 al 31-Dic-2015	# denuncias de corrupción / # denuncias de corrupción recibidas
Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos y financieros de la Auditoría General de la República y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad (RF)	2	Efectuar pagos sin el cumplimiento de requisitos establecidos	B (probable) 4	5 Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	1. Lista de documentos de entrada descritos para el trámite de la obligación, contenida en el Manual de Recursos Financieros (lista de chequeo). 2. Listado de radicación documentos de la Dirección de Recursos Financieros. 3. Listado de solicitudes de PAC aprobadas para el mes - SIF	B (probable) 4 x MODERADO (3) = A Zona de Riesgo Alta	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	1. Verificación del cumplimiento de la documentación al momento del recibo en la Dirección Financiera.	Secretaría General y áreas asignadas para supervisar.	Seguimiento permanente	Cuentas tramitadas en oportunidad durante el trimestre / Total de cuentas recibidas en el trimestre
	3	Pérdida de Valores (Caja Menor)	B (probable) 4	5 Catastrófico	25	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	1. Lista de documentos de entrada descritos para el trámite de la obligación, contenida en el Manual de Recursos Financieros (lista de chequeo). 2. Listado de radicación documentos de la Dirección de Recursos Financieros. 3. Listado de solicitudes de PAC aprobadas para el mes - SIF	D (improbable) 2 x MODERADO (3) = M Zona de Riesgo Moderada	ASUMIR Y REDUCIR EL RIESGO	1. Verificación del cumplimiento de la documentación al momento del recibo en la Dirección Financiera.	Dirección Recursos Financieros	01-Ene-2015 al 31-Dic-2015	Cuentas tramitadas en oportunidad durante el trimestre / Total de cuentas recibidas en el trimestre
Gestionar el efectivo y oportuno resarcimiento del daño patrimonial al Estado. (PF)	4	Soborno	B (probable) 4	5 Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Toma de decisiones en mesa del equipo de trabajo Control al Producto y/o servicio no conforme	D (improbable) 2 x MAYOR (4) = A Zona de Riesgo Alta	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Exposición del proceso ante mesa de trabajo del equipo de la Dirección y su consecuente toma de decisión.	Director Responsabilidad Fiscal y funcionarios sustanciadores	Una (1) mesa de trabajo quincenal.	Número de decisiones/ número de mesas de trabajo con toma de decisiones
Unificar el ejercicio de la función de control fiscal, a cargo de la Auditoría General de la República, en términos de calidad, satisfacción social y el mejoramiento continuo. Fortalecer la capacidad administrativa, mediante políticas y objetivos institucionales, señalando estándares de conducta, promoviendo el diseño y seguimiento de indicadores de gestión y preservando las relaciones interinstitucionales existentes, al desarrollo.	5	Tráfico de influencias	B (probable) 4	5 Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Toma de decisiones en mesa del equipo de trabajo. Control al Producto y/o servicio no conforme	D (improbable) 2 x MAYOR (4) = A Zona de Riesgo Alta	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Exposición del proceso ante mesa de trabajo del equipo de la Dirección y su consecuente toma de decisión.	Director Responsabilidad Fiscal y funcionarios sustanciadores	Del 01 de febrero al 31 diciembre 2015.	Número de decisiones/ número de mesas de trabajo con toma de decisiones
	6	Manejo de la información para reportar datos incorrectos en beneficio de intereses propios o de terceros	B (probable) 4	5 Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Comité Institucional Mesas de trabajo Auditorías Internas AutoControl	E (raro) 1 x CATASTRÓFICO (5) = A Zona de Riesgo Alta	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Seguimiento en auditorías internas Mesas de Trabajo (actas) para verificación del reporte de la información	Directores de Oficina y líderes de Procesos	Del 01 de febrero al 31 diciembre 2015.	Auditorías internas realizadas al proceso/ auditorías programadas al proceso Actas de mesa de trabajo
Asegurar la administración y sostenibilidad de las tecnologías de Información y comunicaciones con que cuenta la AGR, para apoyar el cumplimiento de la misión institucional y el mejoramiento del sistema de Gestión de la Calidad (TI)	7	Información errónea en los sistemas de información por mal diligenciamiento con intención de acular información pública	B (probable) 4	5 Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Autocontrol Comité Institucional Auditorías Internas	C (moderado) 3 x MODERADO (3) = A Zona de Riesgo Alta	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Mesas de Trabajo (actas) para verificación del reporte de la información	Directores de Oficina y líderes de Procesos	Del 01 de febrero al 31 diciembre 2015.	Auditorías internas realizadas al proceso/ auditorías programadas al proceso Actas de mesa de trabajo
	8	Pérdida de información Tecnológico	B (probable) 4	5 Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Manual de políticas de seguridad de la información Copias de Seguridad, Backus	B (probable) 4 x MODERADO (3) = A Zona de Riesgo Alta	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Realizar copias de seguridad de la información de acuerdo al Manual de Políticas	Oficina de Planeación - Grupo de Sistemas e Informática	Del 01 de febrero al 31 diciembre 2015.	Número de copias de seguridad realizadas / Número de copias programadas

OBJETIVO DEL PROCESO	N°.	RIESGO	CALIFICACIÓN			EVALUACIÓN RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN DEL RIESGO Probabilidad x Impacto = Zona de Riesgo	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA	INDICADOR	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN									
Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal orientada al fortalecimiento y mejoramiento de las Contralorías del país (PA)	9	Faltas éticas por parte de los servidores que intervienen en el proceso auditor, que conllevan a realizar actos de corrupción en desarrollo de las auditorías	A (casi certeza)	5	Catastrófico	25	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Mesas de trabajo para hacer seguimiento a los ejercicios auditores por parte del Gerente Seccional y Director de Control Fiscal de acuerdo a lo establecido en el NPA. Comité para la evaluación y seguimiento de las actividades de la labor misional. Control al Producto no conforme	C (moderado) 3 x MODERADO (3) = A Zona de Riesgo Alta	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Elaboración y suscripción de actas de seguimiento de cada uno de los ejercicios auditores realizados. Apoyo y seguimiento por la Auditoría Delegada a los ejercicios auditores y /o del comité para la evaluación y seguimiento de las labores misionales.	Todos los Gerentes Seccionales, Directoría Control Fiscal, Auditor Delegado, grupo GRL	Del 01 de abril al 31 de diciembre 2015 periodo de ejecución del PGA	Actas de seguimiento elaboradas por informe / auditorías ejecutadas
Lograr el gobierno y la administración jurídica de la Auditoría General de la República (GJ)	10	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	A (casi certeza)	5	Catastrófico	25	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Identificar dentro del estudio previo y minuta contractual al funcionario o contratista que pueda ejercer la función. Manual Interno de Contratación	B (probable) 4 x MODERADO (3) = A Zona de Riesgo Alta	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Identificación del funcionario o contratista competente e idóneo en los estudios previos y minuta de control y vigilancia de la minuta contractual. Capacitación a supervisores	Secretaría General y Oficina Gestora	01 de febrero a 31 de diciembre de 2015	Designación de supervisores
	11	Estudios previos o pliegos realizados en beneficio propio o de un tercero.	B (probable)	4	Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Manual interno de contratación Auto Control Lista de chequeo	B (probable) 4 x MAYOR (4) = E Zona de Riesgo Extrema	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Verificación del estudio de necesidades y cumplimiento de los requisitos.	Oficinas gestoras de la necesidad, Oficina Jurídica	Del 01 de febrero al 31 de diciembre 2015.	Estudios de necesidades revisados con cumplimiento de requisitos / estudios de necesidades remitidos para revisión
	12	Decisiones ajustadas a intereses particulares	B (probable)	4	Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	No existe control	B (probable) 4 x MAYOR (4) = E Zona de Riesgo Extrema	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Sancionar al operador jurídico disciplinario que toma decisiones contrarias a derecho	Grupo de control interno disciplinario	01 de febrero a 31 de diciembre de 2015.	Cuadro de control de revisión realizada por el coordinador del grupo de control interno disciplinario a los documentos proyectados por los sustanciadores
Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con el desarrollo del Talento Humano de la Auditoría General de la República, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Estratégico (TH)	13	Incumplimiento de los requisitos legales en la provisión de cargos de libre nombramiento, encargo o comisión.	A (casi certeza)	5	Catastrófico	25	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Procedimiento para la provisión de cargos de libre nombramiento y remoción, encargo o comisión, formato de verificación de requisitos para nombramiento y posesión. (Lista de chequeo)	B (probable) 4 x MAYOR (4) = E Zona de Riesgo Extrema	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Mantener los controles existentes y dar cumplimiento al procedimiento administrativo diseñado para tal fin.	Director Talento Humano Profesional Especializado Talento Humano.	Permanente, cada vez que se realice ingreso de personal.	Personas vinculadas Listas de chequeo
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 (EV)	14	Uso indebido de la información que se conoce en el ejercicio de la Auditoría Interna	B (probable)	4	Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Mesa de cierre y evaluación de auditores. Seguimiento a los planes de mejoramiento individual producto de la evaluación de auditoría. Rotación de Auditores.	C (moderado) 3 x MODERADO (3) = A Zona de Riesgo Alta	REDUCIR, EVITAR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	1) Rotación de Auditores. 2) Análisis de auditores 3) Evaluación de auditores. 4) Seguimiento a los planes de mejoramiento individual producto de la evaluación de auditoría.	1) Oficina de Control Interno 2) Oficina de Control Interno. 3) Auditados. 4) Oficina de Control Interno y TH.	Enero a diciembre.	1) # de procesos auditados por el mismo auditor al mismo proceso durante la vigencia. 2) # de análisis efectuados / auditorías realizadas. 3) # de evaluaciones realizadas / auditorías realizadas. 4) # de seguimientos realizados / # de seguimientos programados.
	15	Ocultar posibles hechos de corrupción.	B (probable)	4	Catastrófico	20	E- ZONA DE RIESGO EXTREMA	Elaboración, Ejecución y seguimiento del Plan de Capacitación TH.232.P12	B (probable) 4 x MAYOR (4) = E Zona de Riesgo Extrema	EVITAR, REDUCIR, COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO	Programación y desarrollo de capacitaciones en el tema, para la mejor construcción de una elevada cultura ética.	Oficina de Control Interno y TH	01 de febrero a 31 de diciembre de 2015.	# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones programadas

5.2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES

La Auditoría General de la República adelantó las actividades relacionadas con la identificación e implementación de la política de racionalización de trámites en coordinación con el DAFP y Gobierno en Línea.

Surtidas las etapas se concluye que la Entidad no tiene trámites para registrar en el SUI, toda vez que el contacto con la ciudadanía es el de recibir y resolver las solicitudes o requerimientos ciudadanos en las distintas modalidades del derecho de petición que por mandato Constitucional y Legal le corresponde a todas las entidades públicas y privadas.

En este aspecto la Auditoría General de la República reglamentó al interior de la entidad la tramitación de las peticiones que le corresponde resolver, e implementó en el Sistema de Gestión de Calidad el Procedimiento PC.210.P2.P "Para el tratamiento de los requerimientos de la ciudadanía" y dispone de un enlace de fácil acceso en la página web:

www.auditoria.gov.co. Este tema se desarrolla en el cuarto componente: “mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

De otra parte, según lo establecido en la “*Guía de usuario del Sistema de Gestión de Trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano SUIT 3.0*”, versión 4.0 expedida en agosto de 2013, por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su página 10 del documento, se encuentran descritos los “*Procedimientos Administrativos que no se registran en el SUIT*”, del análisis a la relación, se puede concluir que los trámites que atiende la Auditoría General de la República, con cara al ciudadano, no son de registro ante el SUIT. www.suit.gov.co.

De otra parte, en cumplimiento de los lineamientos de Gobierno en Línea en el Portal del Estado Colombiano se encuentran actualizados los datos de la Auditoría General de la República.

5.3. TERCER COMPONENTE: ESTRATEGIAS PARA RENDICIÓN DE CUENTAS - Rdc

Teniendo en cuenta los parámetros legales formulados por el Conpes 3654 de 2010, la AGR plantea como estrategia principal de rendición de cuentas asumir los lineamientos contemplados en el Manual Único de Rendición de Cuentas, expedido en julio de 2014 por el Comité de Apoyo Técnico en la Política de Rendición de Cuentas (Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación).

El proceso de la rendición de cuentas basa su estructura funcional y operativa en los tres componentes o elementos básicos: **la información, el dialogo y los incentivos**¹.

Estos componentes contemplan dentro del proceso interno todas las bondades que la rendición de cuentas permite ofrecer al ciudadano como son: disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., conforme legalmente la AGR puede disponer de la misma; de la misma forma (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones en concordancia con los actores vinculados en el proceso de rendición de cuentas; y por ultimo las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas, medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

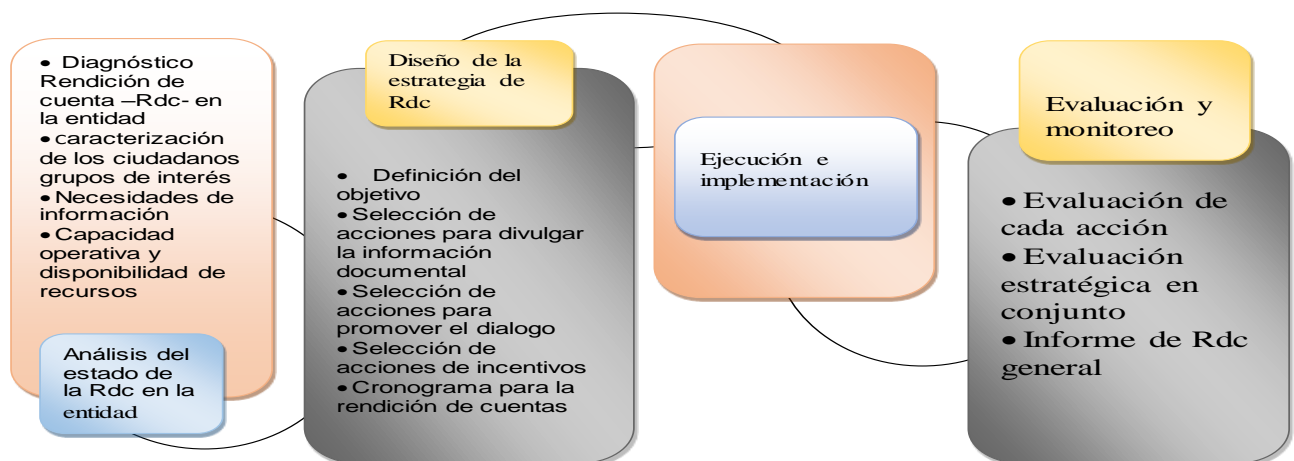
La Rendición de Cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía, y tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos para garantizar el ejercicio del control social a la administración pública; sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su

¹ Manual Único de Rendición de Cuentas, Pág. 18

realización. Consiste en responder ante el ciudadano, como soberano, por deberes y obligaciones de la Administración Pública asignadas por la constitución y la ley.

Por lo que con esta estrategia de rendición de cuenta, se configura para la AGR como el mecanismo de doble vía en que el derecho a la información debe ser clara, contundente, precisa y es vital para garantizar la transparencia en los procesos ofreciendo las respuestas necesarias y la posibilidad de retroalimentar dichos procesos bajo el enfoque de mejora continua. La responsabilidad de su desarrollo está en cabeza de todos los Directivos y servidores de la Entidad.

Para efectos de cumplir adecuadamente con el proceso de rendición de cuentas, la AGR aplicará los pasos para la elaboración y construcción de la estrategia de rendición de cuenta establecidos en el Manual como se describen en el gráfico:



Fuente: Manual Único de Rendición de cuentas

Ahora bien para el proceso de rendición de cuenta de la vigencia 2015, la Auditoría General de la República, programará la realización de un evento de rendición de cuenta presencial teniendo en cuenta la culminación del periodo constitucional de la actual administración, por lo que fija la siguiente propuesta de cronograma:

ELEMENTOS	ETAPAS	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL
INFORMACIÓN	0. DIAGNOSTICO	AUDITORIA AUXILIAR	26/11/2014	26/07/2015
	1. DISEÑO ESTRATEGIA DE Rdc	OFICINA DE PLANEACION	01/05/2015	27/07/2015
	2. ORGANIZACIÓN DE LA AUDIENCIA	ESTUDIOS ESPECIALES	01/05/2015	27/07/2015
DIALOGO	3. INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA ANTES DE LA AUDIENCIA	AUDITORIA DELEGADA	01/06/2015	27/07/2015
	4. AUDIENCIA DE RENDICION DE LA CUENTA	DESPACHO	27/07/2015	27/07/2015
INCENTIVOS	5. ACCIONES DE REFUERZO SERVIDORES	ESTUDIOS ESPECIALES	01/06/2015	27/07/2015
EVALUACIÓN	6. EVALUACIÓN	CONTROL INTERNO	27/07/2015	30/08/2015

Es importante señalar que la Auditoría General de la República, desarrolla por diferentes medios, procesos de rendición de cuentas y de divulgación de información, esto se hace a través de la página Web, en foros, audiencias, entre otros, no solo para dar a conocer la gestión desarrollada en un periodo, sino para que la ciudadanía conozca el rol que cumple la Auditoría dentro de los Órganos de Control Fiscal. Los diferentes eventos están programados en el Plan Anual de Promoción y Estimulo para la Participación Ciudadana.

5.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Auditoría General de la República respecto del cuarto componente, en concordancia con lo antes citado, tiene implementado como línea estratégica la de fortalecer la participación de la comunidad en el control de la gestión pública y de otra parte, atender los requerimientos de la ciudadanía. Lo anterior, teniendo en cuenta que hace parte de la Misión de la entidad: “...el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción”.

El Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría General de la República, tiene establecido el Procedimiento con Código PC.210.P01.P “Activar los Mecanismos de Participación Ciudadana”, en éste se determinó la aprobación y ejecución del Plan Anual de Promoción y Estimulo para la Participación Ciudadana.

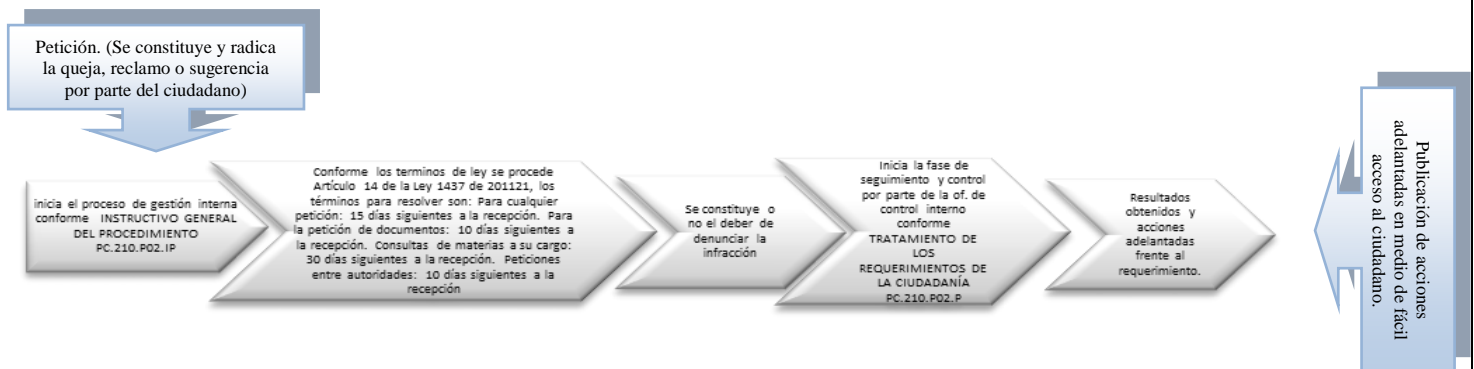
Así mismo, para mejorar la atención al ciudadano tiene implementado el Procedimiento PC.210.P02.P “Para el Tratamiento de los Requerimientos de la Ciudadanía”, complementado con la herramienta electrónica ubicada en la página web www.auditoria.gov.co en el enlace SIA-ATC- Denuncia, quejas, peticiones; donde los ciudadanos pueden registrar y consultar el estado de su requerimiento tales como: denuncia, queja y/o derecho de petición (consulta, solicitud de información, en interés particular o general), y que serán atendidos de conformidad con la normatividad aplicable y la competencia de la AGR.

Los eventos externos realizados por la Entidad son evaluados, tabulados y se toman las acciones correctivas pertinentes en lo que se considere necesario.

De otro lado la Auditoría General de la República, en su plan estratégico, en desarrollo del Objetivo Estratégico 3.4 “Fortalecer la Imagen Institucional” fijo entre una de sus tareas la de “Implementar buzones de la AGR, para quejas, reclamos y sugerencias en los órganos de control fiscal” para que la ciudadanía de manera más ágil interponga sus peticiones en estos buzones.

Así mismo, la ciudadanía para interponer sus denuncias y peticiones puede comunicarse con la Auditoría General de la República utilizando las líneas telefónicas 31860000 en Bogotá o en la línea nacional 018000-120205.

En cuanto al fortalecimiento de la cultura de servicio al ciudadano: Se desarrolla mediante los procesos internos de capacitación a los funcionarios encargados de la recepción de los requerimientos propios que se atienden en la cotidianidad del servicio de la entidad. Dicha capacitación redunda en un canal directo y expedito entre el ciudadano y la entidad en donde el intermediario que canaliza la petición es un funcionario con pleno conocimiento de las necesidades del peticionario y las bondades que la administración puede ofrecer para dar respuestas efectivas positivas o no a las peticiones elevadas con la formalidad pertinente.



La Auditoría cumple con todos los parámetros básicos del ordenamiento legal para la atención de peticiones, quejas, denuncias y demás modalidades del derecho de petición. En lo relacionado con el desarrollo institucional, afianzar la cultura de servicio al ciudadano por parte de los servidores públicos y el fortalecimiento de los canales de atención, la Auditoría ya ha implementado los aspectos determinados en dicha estrategia, sin embargo, considera necesario asegurar y continuar con el desarrollo de algunas acciones, por lo que presenta y publica el siguiente Plan para mejorar la atención al ciudadano:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Publicar en el sitio web de la AGR la información a la ciudadanía; con el fin de garantizar la transparencia y acceso de la información de conformidad con los parámetros de la Ley 1712 de 2014.	Oficina de Planeación y Auditoría Delegada.	01-02-2015	31-12-2015
Realizar acciones para promover el diálogo con la ciudadanía y fomentar la cultura de rendición de cuentas en la AGR de conformidad con los lineamientos de la Guía "Manual Único de Rendición de Cuentas", generando buenas prácticas en la mejora del Servicio al Ciudadano.	Auditoría Delegada, Oficina de Planeación y Oficina de Estudios Especiales.	01-02-2015	31-12-2015

Adecuar la normatividad interna, los procedimientos y herramientas para optimizar la gestión en la atención al ciudadano en procura de una mejora continua.	Auditoría Delegada con la colaboración de las distintas dependencias de la AGR.	Revisión y actualización permanente	Revisión y actualización permanente
Afianzar la cultura del servicio al ciudadano en los servidores de la AGR mediante acciones de capacitación. <i>(Incluir en el Plan de Capacitación 2015 por lo menos una jornada sobre el tema de la atención ciudadana)</i>	Dirección de Talento Humano	01-02-2015	31-12-2015
Mantener actualizada y publicada en sitio web de la AGR la Carta de Trato Digno al Usuario y demás información sobre la gestión del Proceso de Participación Ciudadana.	Auditoría Delegada	15-01-2015	31-12-2015
Realizar la interacción de la Ventanilla Unificada de Denuncias – VUD del Mintic con el aplicativo SIA-ATC de la AGR; con el fin de facilitar y mejorar la atención ciudadana relacionada con las denuncias por corrupción.	Oficina de Planeación y Auditoría Delegada.	15-01-2015	30-06-2015