



| <b>CONTENIDO</b>                                                               | <b>PAGINA</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>0. INTRODUCCIÓN</b>                                                         | <b>3</b>      |
| <b>1. FUNDAMENTO LEGAL</b>                                                     | <b>4</b>      |
| <b>2. DEFINICION</b>                                                           | <b>5</b>      |
| <b>3. OBJETIVOS</b>                                                            | <b>6</b>      |
| <b>4. ALCANCE</b>                                                              | <b>6</b>      |
| <b>5. POLITICA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION</b>               | <b>7</b>      |
| <b>6. COMPONENTES DEL PLAN</b>                                                 | <b>7</b>      |
| <b>Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción</b>                           | <b>7</b>      |
| <b>Componente 2 Racionalización de Trámites</b>                                | <b>8</b>      |
| <b>Componente 3 Rendición de Cuentas</b>                                       | <b>8</b>      |
| <b>Componente 4 Mecanismo para la Atención al Ciudadano</b>                    | <b>10</b>     |
| <b>Componente 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b> | <b>12</b>     |
| <b>Componente 6.-Iniciativa adicionales</b>                                    | <b>16</b>     |
| <b>7. ELABORACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION</b>                                | <b>16</b>     |

## 0. INTRODUCCION

Dentro de los deberes constitucionales y legales establecido para la Contraloría Distrital de Buenaventura, para el cumplimiento de su función misional de velar por los recursos públicos del distrito de Buenaventura, realizando una gestión eficiente y de mejora continua brindando unos servicios con eficiencia y efectividad a los clientes externo y interno, enmarcado en su Plan estratégico 2020-2021

Para el ejercicio de las funciones de Control y Vigilancia de los recursos públicos asignados a la Contralorías, debemos establecer acciones y tomara decisiones para fortalecer la lucha contra la corrupción que generen confianza en la comunidad y se genere un espacio para la comunidad se siente comprometida y haga parte efectiva del Control Social Fiscal participativo que contribuya con la transparencia y la protección del buen uso de los recursos público y al cumplimiento de los fines esenciales del estado para el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Bonaverence.

Con decreto 1499 de septiembre de 2017, se estableció el nuevo *MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION "MIPG V2"* para la Entidades Públicas de orden Nacional y territorial para el periodo 2016-219, con resolución 081 de mayo 8 de 2018 la Contraloría Distrital de Buenaventura adopto este modelo.

En el nuevo Modelo de Planeación y Gestión para su operación establece siete (7) Dimensiones y en la segunda dimensión ***Direccionamiento Estratégico y Planeación***, incluye el Plan Anticorrupción y de Atención ciudadana

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021 de nuestro Ente de control propone Estrategias dirigidas a combatir el fenómeno de la corrupción, mediante la aplicación de cada uno de los componentes establecidos en la Guía ***"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*** Versión 2 – 2015, que trata sobre: **Gestión de Riesgos Anticorrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.** Con respecto al componente estrategia Anti trámites, se aclara que la Contraloría Distrital de Buenaventura centra sus esfuerzos en la optimización de procesos y procedimientos como mecanismos para mejorar la gestión institucional, por lo anterior se dilucida que este componente no aplica a Entidad por su naturaleza y misión Institucional.

El Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana debe formularse y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año y su publican debe realizarse en el enlace de "Transparencia y Acceso a la Información" del sitio web oficial de cada entidad.

## 1.- FUNDAMENTO LEGAL

El sustento legal para la formulación e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Contraloría Distrital de Buenaventura, son los siguientes:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993, "Organización del Sistema de Control Fiscal Financiero y los Organismos que los ejercen que lo Ejercen".
- Ley 80 de 1993 "Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 190 de 1995, "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Función Pública y se fija dinero para erradicar la corrupción Administrativa.
- Ley 489 de 1998, Artículo 32, "Democratización de la Administración pública".
- Ley 599 de 2002, Código Penal.
- Ley 734 de 2002, Código Disciplinario.
- Ley 610 de 2000, "Trámites de los procesos de Responsabilidad Fiscal de las competencias de la Contraloría".
- Ley 678 de 2001, "Reglamenta la determinación de la responsabilidad de agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición".
- Ley 734 de 2002, "Código Único Disciplinario".
- Ley 850 de 2003, "Por medio de la cual se reglamenta las Veeduría Ciudadanas".
- Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficacia y la Transparencia en la Ley 80 se dictan disposiciones generales sobre la contratación de recursos Públicos".
- Ley 1437, "Codigo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1474 de 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 en la Gestión Pública"
- Decreto 4632 de 2011, " Reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011, en lo correspondiente a la Correspondiente a la Comisión Nacional para la

Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones”.

- Decreto 0019 de 2012, “Reglamentado por los Decretos 734 y 1450 del mismo año, por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”
- Decreto 2641 de 2012, “Reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”
- Decreto 2482 de 2012, “Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la Gestión”
- Ley 1712 de 2014, “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”.
- Decreto 1081 de 2015, “Establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y, se incluye en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.
- Ley 1757 de 2015, “Por cual se dictan disposiciones en materia de Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática”.
- Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la Corrupción”.
- Guía Secretaria de la Transparencia de la Republica; “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”.
- Decreto 124 de 2016, “Relativo al Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana”.
- Decreto 1499 de 2017, “Modelo integrado de Planeación y Gestión V2”

## 2.- DEFINICION

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento

## 3.- OBJETIVOS

### 3.1 Objetivo General

Establecer el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, conforme a lo normatividad pertinente, estableciendo acciones encaminada a la superar las debilidades y amenazas y potencializar las oportunidades y las fortalezas de la Entidad, para fortalecer la lucha contra la corrupción y la transparencia en el ejercicio de la Función Pública.

### 3.2 Objetivos Específicos

- Identificar posibles riesgos de Corrupción al interior de la Entidad, con la prestación del servicio, con el objetivo de controlarlos y mitigarlos.
- Establecer estrategias encaminadas a evitar actos de corrupción al interior de la Entidad, que redunden en eficiente ejercicio del Control Fiscal.
- Facilitar a la comunidad el acceso a los servicios que presta la Contraloría Distrital.
- Facilitar el acceso a la información a través de los medios establecidos en la Entidad, excluyendo la información sujeta a reservas constitucionales y legales
- Generar confianza en la ciudadanía para que participe activamente en el ejercicio del Control Fiscal.
- Implementar estrategias encaminadas a la Atención y Oportunidad de los requerimientos Ciudadanos.
- Fortalecer la Gestión Documental al Interior de la Entidad asegurando los recursos humanos, económicos, Administrativos y Tecnológicos para el adecuado cuidado del mismo.

### 4.- ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vigencia 2020 aplica para todos los servidores y contratistas de la Contraloría Distrital de Buenaventura. en desarrollo de sus funciones y ejecución de sus actividades.

### 5.- POLITICA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

Para la Contraloría Distrital de Buenaventura, la Política corresponde al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y se cumple con el desarrollo de diferentes actividades establecidas para cada componente durante la vigencia 2021.

### 6.- COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCION AL CIUDADANO



## COMPONENTE 1.- Gestión de Riesgos de Corrupción

Este componente establece los criterios generales para la identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción, los controles y establecer acciones orientados a prevenir o evitar los riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la Contraloría. Los cuales se establecen de acuerdo a la *Guía para la Administración del Riesgo (Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital)* y el *diseño de Controles en Entidades Públicas de Corrupción. - V4 de octubre de 2018.*

### POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Contraloría Distrital tiene establecido la Política Institucional de Administración de Riesgos definido por el Comité Institucional de Planeación y Gestión

La Política de Administración de Riesgo establece las guías de acción necesarias a los funcionarios de la Contraloría Distrital de Buenaventura i, para coordinar y administrar los eventos que pueden inhibir el logro de los objetivos de la entidad, capacitándolos y habilitándolos para ello.

Esta política identifica las opciones para tratar y manejar los riesgos que, basados en la valoración, permiten tomar decisiones adecuadas acerca de si se acepta, se elimina, se evita, se reduce, se comparte un riesgo o se transfiere legalmente el impacto. Transmiten la posición de la dirección respecto al manejo de los riesgos y fijan lineamientos sobre los conceptos de calificación de riesgos, las prioridades en la respuesta, la forma de administrarlos y la protección de los recursos.

### MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Los riesgos y el Mapa de Corrupcion son elaborado por cada proceso con base a la *Guía para la Administración del Riesgo (Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital)* y el *diseño de Controles en Entidades Públicas de Corrupción. - V4 de octubre de 2018, de la Función Pública, la secretaria de transparencia de la Republica y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.*

## COMPONENTE 2. Racionalización de Trámites

La Política de Racionalización de Trámites tiene como objetivo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites

La Contraloría Distrital de Buenaventura, como ente de Control fiscal, dirige sus esfuerzos a prestar sus servicios y generar productos de calidad y oportunidad que satisfagan las necesidades de la ciudadanía y las demás partes interesadas, por lo anterior, la ciudadanía en la Contraloría no es un usuario que accede a realizar trámite para ejercer derechos o cumplir con obligaciones previstas o autorizadas por la ley.

No obstante, lo anterior, la entidad en cumplimiento de lo determinado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, como una herramienta de gestión, desarrolla su misión y objetivos a través diez (10) procesos, distribuidos en: procesos de Dirección, procesos Misionales, procesos de Apoyo y proceso de Evaluación; los cuales permiten ejecutar de manera articulada y eficiente sus funciones, en pro de la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas y el logro de los objetivos institucionales.

### **COMPONENTE 3.-Rendición de Cuentas**

La Contraloría Distrital de Buenaventura, en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, el documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, la ley 1474 de 2011 y la normatividad vigente, con el propósito de hacer visible y transparente la gestión de su administración, realizando la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas permite la comunicación y el diálogo permanente entre los servidores públicos y los ciudadanos, en el que se informa, explica, sustenta la gestión y sus resultados, garantizando el ejercicio del control social de la ciudadanía a la administración, como Ente de control.

#### **OBJETIVOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Presentar el informe sobre la gestión realizada por la Contraloría Distrital en el periodo enero a diciembre de cada vigencia.

Dar a conocer el impacto del ejercicio del control fiscal durante la vigencia

Favorecer el desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación ciudadana.

Establecer un espacio de interlocución directa entre los servidores



públicos de la Contraloría Distrital de Buenaventura, la ciudadanía y demás partes interesadas.

En el siguiente cuadro se desarrolla el componente de la Rendición de Cuentas

| Subcomponente                                                  | Actividades                                                                                                                                                    | Meta o Producto                                                                          | Recursos         | Responsables                                                             | Fecha programada                                |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.- Información de Calidad y lenguaje comprensible             | 1.1.-Publicar en la página Web los informes de Auditoria y los informes macros                                                                                 | Informes publicados                                                                      | Recursos propios | Proceso Auditor                                                          | Permanente                                      |
|                                                                | 1.2.-Publicar con oportunidad los informes temáticos, estrategias de rendición. Plan Anticorrupción, informe de gestión, informe de MIPG, rendición de Cuentas | Informes publicados                                                                      | Recursos propios | Proceso de planeación y gestión                                          | Permanente                                      |
| 2.-Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1.- Realizar una Audiencia Anual de Rendición de cuenta donde se informe a la parte interesada la gestión desarrollada por la Contraloría                    | Rendición en línea del primer semestre y Una (1) audiencia de Rendición de Cuentas anual | Recursos propios | Proceso de Direccionamiento Estratégico/ Proceso de Planeación y gestión | Julio a agosto de 2021<br>Febrero-abril de 2021 |
|                                                                | 2.2.- Elaborar y divulgar informe de Rendición de Cuentas                                                                                                      | Informe de Rendición de Cuentas                                                          | Recursos propios | Proceso de Planeación y gestión                                          | Abril-mayo de 2021<br>Agosto-septiembre de 2021 |
|                                                                | 2.3.- Realizar visita de control fiscal participativos en                                                                                                      | Audiencia de control participativos                                                      | Recursos propios | Proceso de Participación Ciudadana                                       | Enero a diciembre de 2021                       |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |                  |                                 |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|-----------------------------|
|                                                                             | Barrios                                                                                                                                                                                              |                                                                                                   |                  |                                 |                             |
| 3.-Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Realizar 2 actividades de difusión internos y externos para promover que los funcionarios y demás partes interesadas conozcan y participen en el desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuenta. | Actividades realizadas de acuerdo al Cronograma propuesta en la estrategia de Rendición de cuenta | Recursos propios | Proceso de Planeación y gestión | Febrero-Julio de 2020       |
| 4.- Evaluación y Retroalimentación a la gestión Institucional               | Realizar informe de seguimiento de las actividades programadas para la implementación de la estrategia de Rendición de Cuenta                                                                        | Informe de seguimiento presentando en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño              | Recursos propios | Proceso de Planeación y gestión | Agosto a Septiembre de 2021 |
|                                                                             | Evaluar el desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuenta.                                                                                                                                       | Informe de evaluación                                                                             | Recursos propios | Proceso de Control y Mejora     | Octubre a diciembre de 2021 |

#### COMPONENTE 4.- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

La Contraloría Distrital de Buenaventura cuenta con los siguientes instrumentos de gestión para la adecuada atención de las diferentes modalidades de derecho de petición:

- La atención de las diferentes modalidades de derecho de petición se realiza teniendo en cuenta el marco normativo vigente que regula en el país esa figura jurídica, especialmente, lo relacionado con los cambios introducidos

por las leyes 1755 y 1712 de 2014.

- Procedimiento Participación Ciudadana, a través del cual se describen los pasos que se deben seguir para atender oportunamente los diferentes requerimientos ciudadanos, allegados a la Entidad.
- Carta de Trato Digno al Usuario, donde la Contraloría Distrital de Buenaventura señala:

Los derechos que garantizan a todos los ciudadanos que presenten cualquiera de las modalidades del derecho de petición.

Los horarios de atención, las direcciones donde se atiende, las líneas telefónicas, los correos electrónicos habilitados para la atención de ciudadanos.

La página Web de la entidad para la presentación de los diferentes requerimientos ciudadanos.

En el siguiente cuadro se desarrolla el componente de los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

| Subcomponente                                                | Actividades                                                                           | Meta o Producto                                                                                 | Recursos Propios | Responsables                                                            | Fecha programada        |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.- Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | Gestionar la Caracterización y publicación de los usuarios y demás partes interesadas | Un (1) documento de caracterización de los usuarios o partes interesadas                        | Recursos propios | Proceso de Planeación y Gestión- Proceso de Participación ciudadana     | Febrero a abril de 2021 |
| 2.-Fortalecimiento de los canales de atención                | Tener los canales de atención a la comunidad                                          | Página web de Buzón de sugerencia<br>Correo Electrónico<br>Contralores Escolares<br>Contralores | Recursos propios | -Proceso de Gestión Tecnológica<br>--Proceso de Participación Ciudadana | Enero a diciembre 2021  |

|                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                             |                  |                                                         |                             |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                      |                                                                                                                                                             | Sociales<br>Visita a los Barrios                                                                            |                  |                                                         |                             |
| 3.-Talento Humano                    | Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación-PIC                                                                                                          | Funcionarios capacitados                                                                                    | Recursos propios | Proceso de gestión Humana                               | Enero a diciembre de 2021   |
| 4.- Normativo y Procedimental        | Actualizar carta del trato digno                                                                                                                            | Resolución de Carta de Trato digno                                                                          | Recursos propios | Proceso de Participación Ciudadana                      | Enero a junio de 2021       |
| 5.- Relacionamiento con el ciudadano | Realizar Encuesta a las actividades de capacitación y participación ciudadana                                                                               | Informe semestral con la tabulación y análisis de los resultados de las encuestas realizadas a la comunidad | Recursos propios | Proceso de Participación ciudadana                      |                             |
|                                      | Difundir los servicios institucionales que ofrece la Contraloría                                                                                            | Folleto pantalla Institucional<br>Redes Sociales<br>Eventos Institucionales                                 | Recursos Propios | Proceso de Direccionalment o Estratégico-Comunicaciones | Enero a diciembre de 2021   |
|                                      | Realizar y presentar informes mensuales de seguimiento sobre el estado de los requerimientos ciudadano con el fin de mejorar la oportunidad en la atención. | Informes Mensuales                                                                                          | Recursos Propios | Proceso de Participación Ciudadana                      | Febrero a diciembre de 2021 |

## COMPONENTE 5.- Mecanismo para la transparencia y Acceso a la Información

### SUBCOMPONENTE 1. TRANSPARENCIA ACTIVA

La Transparencia activa consiste en que los órganos de la Administración Pública deben mantener a disposición permanente de la ciudadanía, a través de sus sitios web, antecedentes como su estructura orgánica; sus facultades, funciones y

atribuciones; la planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con sus respectivas remuneraciones; las contrataciones que realice ya sea para el suministro de bienes inmuebles, prestación de servicios, asesorías, consultorías y otros; y las transferencias de fondos públicos que efectúen, entre varios otros puntos. Esta información debe ser actualizada por cada órgano por lo menos una vez al mes.

La Contraloría Distrital de Buenaventura, aplica la transparencia activa disponiendo en el portal institucional [www.contraloriabuenaventura.gov.co](http://www.contraloriabuenaventura.gov.co) de la siguiente información de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9, y la Estrategia de Gobierno (Digital) en Línea, así:

Estructura orgánica  
Procedimientos, servicios y funcionamiento  
Divulgación de datos abiertos  
Contratación pública  
Estrategia de Gobierno en Línea/ Gobierno Digital  
Mecanismos de participación

Esta obligación se fundamenta en la entrega de información pública relevante a la ciudadanía y al público en general; información permanente, actualizada y de forma accesible y comprensible.

## SUBCOMPONENTE 2. TRANSPARENCIA PASIVA

La Transparencia Pasiva es el mecanismo por medio de la cual las Entidades del Estado, facilitan a la ciudadanía el ejercicio del derecho constitucional de acceso a la información pública. Por ello, el sujeto activo en la relación ciudadanía - Estado es el propio ciudadano. La Contraloría Distrital de Buenaventura cumple con la obligación de responder las solicitudes en los términos establecidos en la Ley, para lo cual cuenta con un equipo de funcionarios capacitados, con apoyo tecnológico y procedimientos establecidos para atender diligentemente las solicitudes de información.

## SUBCOMPONENTE 3 INSTRUMENTOS DE LA GESTION DE INFORMACION

La Contraloría Distrital de Buenaventura, realiza este componente con el establecimiento del registro o inventario de activos de información, esquema de publicación de información y el Índice de información clasificada y reservada

## SUBCOMPONENTE 4 CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

La Contraloría Distrital de Buenaventura, realiza la atención ciudadana en el piso 7° del Centro Administrativo Distrital de Buenaventura, Edificio, ubicada en la Calle 2 No 3-04, teléfono 24-16224, Buenaventura- Valle.

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

El siguiente cuadro se desarrolla el componente Mecanismo para la transparencia y Acceso a la Información

| Subcomponente            | Actividades                                                                                                                                                 | Meta o Producto                        | Indicadores                                   | Responsable                    | Fecha programada          |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1.- Transparencia Activa | Gestionar y acompañar la publicación de datos abiertos de la entidad en el portal de datos abiertos del Estado                                              | Datos abiertos publicados en el portal | datos publicados en datos.gov.co              | Proceso de Gestión Tecnológica | Enero a diciembre de 2021 |
|                          | Realizar un seguimiento a la Actualización de las hojas de vida en el SIGEP                                                                                 | Seguimiento realizado                  | Seguimiento realizado/ seguimiento programado | Proceso de Gestión Humana      | Febrero a Julio de 2021   |
| 2.- Trasperencia Pasiva  | 2.1. Publicar en el sitio web documentos de consulta para nuestros usuarios y la comunidad en general, suministrado por las diferentes áreas de la Entidad. |                                        |                                               |                                |                           |
|                          | 2.2. Subir oportunamente en el Secop la                                                                                                                     |                                        |                                               |                                | Enero a diciembre de 2021 |



|                                               |                                                                                                                      |                                                                                      |                       |                                     |                           |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------|
|                                               | información contractual                                                                                              |                                                                                      |                       |                                     |                           |
| 3.- Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1. Elaborar y publicar el inventario de activos de información                                                     | Instrumento de transparencia actualizado                                             | Un inventario (1)     | Gestión Documental                  | Febrero-diciembre de 2021 |
|                                               | 3.2. Elaborar y publicar el esquema de publicación de información y el Índice de información clasificada y reservada | Instrumentos de transparencia actualizado                                            | Dos documentos (2)    | Gestión Tecnológica                 | Enero-diciembre de 2021   |
|                                               | 3.3. Actualizar las Tablas de Retención Documental                                                                   | Tabla de Retención Documental                                                        | Un documento (1)      | Proceso de Gestión Documental       | Febrero a julio de 2021.  |
| Criterio Diferencial de Accesibilidad.        | 4.- Recibir y realizar las acciones para el trámite de las solicitudes que presente de los grupos étnicos            | Tramitar las solicitudes de los grupos étnicos (Resolución 0130 de julio 10 de 2018) | Solicitudes recibidas | Proceso de participación ciudadana. | Enero - diciembre de 2021 |

## COMPONENTE 6.- Iniciativa Adicionales

La Contraloría Distrital de Buenaventura determina como iniciativa adicional para sus funcionarios la apropiación de los valores Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia establecido en el código de integridad de la institución Código de Integridad, con base a los lineamientos establecidos en la política de Integridad MIPG V2

## 7.- ELABORACION , SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El jefe de la oficina Asesora de Planeación y Gestión lidera la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana.



Los responsables de los procesos de gestión son los encargados de la ejecución y el seguimiento a las acciones contemplada en el Plan Anticorrupción y Atención ciudadana.

La verificación y evaluación de las acciones contemplada en este Plan serán realizados por la Jefe de Control Interno de la Contraloría Distrital.

La Jefe de Control interno, presenta los informes de seguimientos establecidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31 de 2021, así mismo velara por la publicación de estos.

**JAIRO ARBOLEDA**  
**Contralor Distrital de Buenaventura**

Elaboro: Washington González Caicedo. - Jefe de oficina Asesora de Planeación y Gestión.

