



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE  
**SCRD**  
De Edo. CPL



20181400017753

Fecha: 2018-01-23 09:28  
Asunto: Informe De Seguimiento Y Evaluación Al  
Destinatario: María Claudia Lopez Sorzano Despacho Secreter  
Dependencia: 140.Oficina de Control Interno  
Por: FATROD | Anexos:  
Tel 3274850 www.culturarecreacionydeporte.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017**

<b>Fecha</b>	<b>16 de enero de 2018</b>	<b>Página</b>	<b>1 de 13</b>
--------------	----------------------------	---------------	----------------

<b>INFORME</b>	Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2017
<b>LIDER O RESPONSABLE</b>	María Claudia López Sorzano -Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte
<b>OBJETIVO</b>	Verificar la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017
<b>ALCANCE</b>	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicado para la vigencia 2017, con sus correspondientes actualizaciones.
<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	Milena Yorlany Meza Patacón
<b>EQUIPO AUDITOR Y/O EVALUADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fátima Rodríguez Obando</li> <li>▪ Fabian Alexander González Ochoa</li> </ul>
<b>PERIODO EVALUADO</b>	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
<b>FECHA DE EJECUCIÓN</b>	16 de enero de 2017.
<b>CRITERIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley 1474 de 2011.</li> <li>▪ Decreto Reglamentario 124 de 2016</li> <li>▪ Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 2</li> <li>▪ Plan Anticorrupción y atención al ciudadano formulado y publicado y evidencias de avance y cumplimiento Vigencia 2017</li> </ul>
<b>INFORMADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Yaneth Suárez Acero -Subsecretaria de Gobernanza</li> <li>▪ Daniel Eduardo Mora Castañeda -Director de Planeación</li> <li>▪ María Claudia Ferrer Rojas-Directora de Arte, Cultura y Patrimonio</li> <li>▪ Ana Aurelia Roda Fornaguera- Directora de Lectura y Bibliotecas</li> <li>▪ Martha lucía Cardona Visbal- Directora de Gestión Corporativa</li> <li>▪ Víctor Manuel Rodríguez Sarmiento -Director de Cultura Ciudadana</li> <li>▪ Francy Morales Acosta- Directora de Fomento</li> <li>▪ Luis Miguel de San Martín Usuga- Director de Asuntos Locales y Participación</li> <li>▪ Cristina Briceño Muñoz -Directora de Personas Jurídicas</li> <li>▪ María Leonor Villamizar Gómez- Jefe Oficina Asesora de Jurídica</li> <li>▪ Sara Araújo Castro -Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones</li> <li>▪ Henry González Molina- Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario</li> </ul>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

Fecha

16 de enero de 2018

Página

2 de 13

### MARCO LEGAL ANTECEDENTES

O

La Oficina de Control Interno, presenta el Informe de Seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2017, en virtud del art. 73 de la Ley 1474 de 2011, que establece a cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, el deber de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Igualmente, en cumplimiento del Decreto Reglamentario 124 de 2016, especialmente el Artículo 2.1.4.6, mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, por medio del cual corresponde a la Oficina de Control Interno, adelantar la verificación de la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así mismo, realizar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO VIGENCIA 2017

Fecha

16 de enero de 2018

Página

3 de 13

**TABLA DE CONTENIDO**

1	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	4
1.2	EVALUACIÓN GENERAL.....	4
1.3	COMPONENTE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	5
1.4	COMPONENTE ESTRATEGÍA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES .....	8
1.5	COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	8
1.6	COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	10
1.7	COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	11
2	RECOMENDACIONES GENERALES.....	12
3	CONCLUSIÓN.....	13



Fecha	16 de enero de 2018	Página	4 de 13
-------	---------------------	--------	---------

## 1 RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 1.2 EVALUACIÓN GENERAL

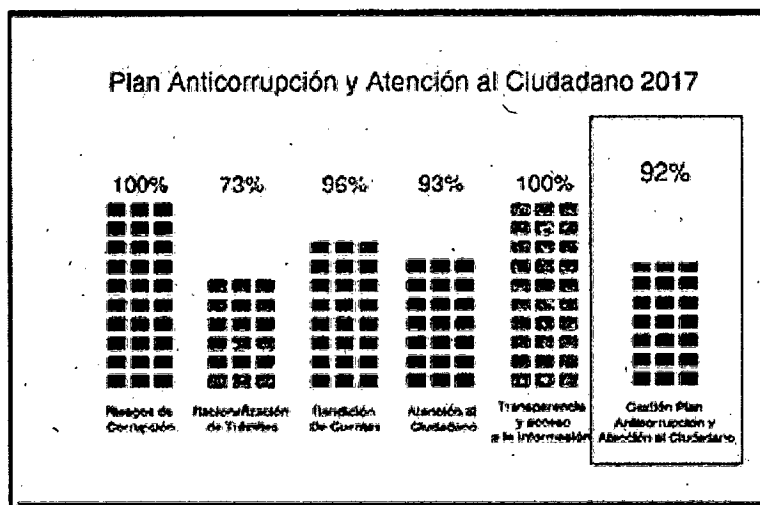
La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Matriz de Riesgos de Corrupción, documento que fue elaborado y publicado en la página web de la entidad, en los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

Así mismo, la Oficina de Control Interno realizó los respectivos seguimientos al avance y cumplimiento de las actividades consignadas en el Plan, los cuales fueron publicados en la página web de la entidad conforme a los tiempos definidos por la estrategia.

En coherencia esta oficina, con el fin de retroalimentar a la Dirección de Planeación y a los responsables de cada uno de los componentes frente al cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, valoró su nivel de cumplimiento considerando los criterios establecidos en la "Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2, así:

RANGO	ZONA
0 al 59% es	BAJA
60 al 79% es	MEDIA
De 80 al 100% es	ALTA

Por lo anterior, se estableció que el nivel de cumplimiento del plan consolidado fue del 92% frente al 100% de las actividades programadas, ubicándose en un **ZONA ALTA**, no obstante, el nivel de cumplimiento del componente de racionalización de trámites obtuvo un nivel medio con un 73%, como se observa a continuación:

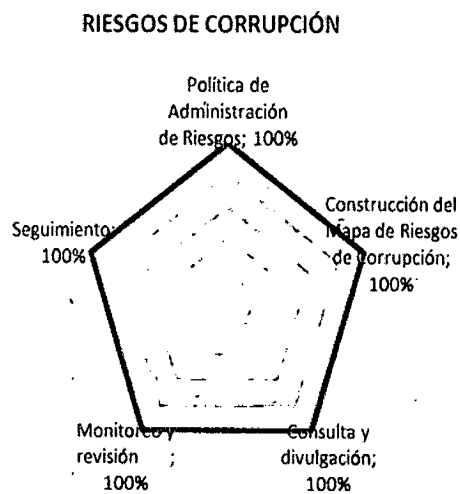


Fuente: Elaboración Equipo Auditor



### 1.3 COMPONENTE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

#### 1.1.1 Actividades programadas del Componente de Riesgos de Corrupción



Frente al componente de Riesgos de Corrupción se evidencia cumplimiento del 100% de las actividades planificadas, ubicándose en una ZONA ALTA, sin embargo, con el fin de fortalecer la gestión de riesgos se realizan las siguientes observaciones y recomendaciones:

1. Se observó la aprobación de la **Política de Administración de Riesgos** mediante sesión del Comité de Coordinación de Control Interno de fecha 4 de agosto de 2017, la cual fue publicada en la intranet de la Entidad, no obstante, La Oficina de Control Interno, **recomienda 1.** fortalecer la Política de Administración de Riesgos incorporando los lineamientos establecidos por el DAFP, tales como: (i) objetivos que se espera lograr, (ii) estrategias para establecer cómo se va a desarrollar la política; (iii) acciones que se van a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido; (iv) seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas.
2. **Construcción Matriz de Riesgos de Corrupción:** Se evidenció la identificación de los riesgos de corrupción, causas, controles existentes, análisis del probabilidad e impacto y acciones asociadas al control, sin embargo, en la Matriz de Riesgos no se observa la valoración de los controles existentes, la cual permite establecer la zona de riesgo residual y de manera objetiva si es necesario fortalecer los controles o diseñar nuevos controles, por lo cual, el equipo auditor **recomienda 2.** considerar la posibilidad de articular la



metodología y herramienta del mapa de riesgos por proceso y los riesgos de corrupción, con el fin de fortalecer la gestión de riesgos de corrupción en la Entidad.

3. Igualmente, se **recomienda 3.** que las acciones suscritas en el Plan Anticorrupción y la Matriz de riesgos de corrupción, sean vinculadas con la "Herramienta de la Mejora Continua", y permitir de manera sistemática unificar el registro y control, por parte de los líderes de los procesos o líderes operativos.

### 1.1.2 Gestión de Riesgos de Corrupción:

Con relación a los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos de Corrupción, una vez realizado el seguimiento por parte del equipo auditor, se evidenció que los riesgos relacionados a continuación presentan debilidades en la ejecución de las acciones formuladas, los cuales al finalizar la vigencia 2017, no alcanzaron un nivel de cumplimiento de 100%, (Ver detalle en el *cuadro 1. Riesgos de corrupción sin cumplimiento de las acciones propuestas*):

1. **Riesgo pérdida de insumos y material de impresión:** Se **recomienda 4.** Analizar y mejorar la identificación del riesgo, teniendo en cuenta preguntas como ¿Cuándo puede suceder? ¿Dónde puede suceder? y de manera coherente la determinación de los controles existentes, con el fin de fortalecer la frecuencia de aplicación del control, el responsable de su aplicación o el diseño e implementación de nuevos controles.
2. **Riesgo modificación, eliminación y/o violación a la confidencialidad de la información de la entidad almacenada en la base de datos:** Se **recomienda 5.** Gestionar las acciones necesarias para documentar e implementar controles para este riesgo, estableciendo herramientas y/o estrategias para asegurar las evidencias que den cuenta su aplicación, así mismo es importante monitorear constantemente la efectividad de los controles, que permitan evitar o reducir el evento no deseado.
3. **Riesgo celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales:** Se **recomienda 6.** Fortalecer los controles para este riesgo, mediante la actualización de los procedimientos del proceso de Gestión Jurídica, toda vez que durante la vigencia 2017, se realizaron actualizaciones normativas y entro en vigencia el aplicativo SECOP II.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

Fecha

16 de enero de 2018

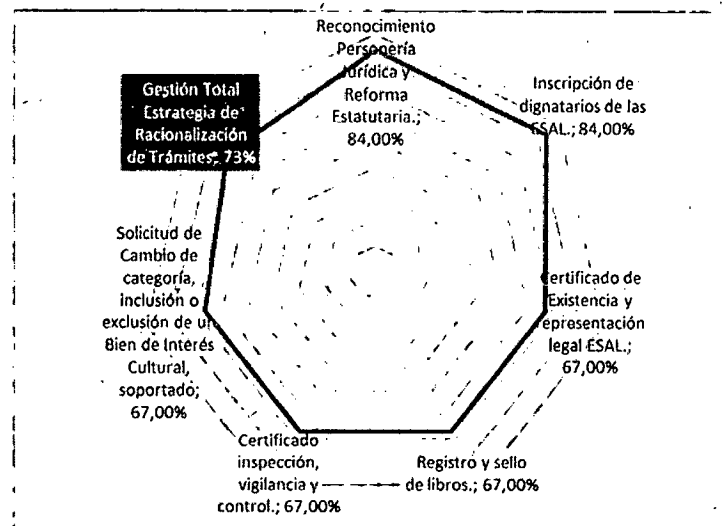
Página

7 de 13

					MONITOREO Y REVISIÓN		
PROCESO	DESCRIPCIÓN RIESGO (Que puede pasar y cómo puede suceder)	CONSECUENCIA	CONTROLES	ACCIONES	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES	INDICADOR
Comunicaciones	Pérdida de insumos y material de impresión	Carencia de material para las impresiones	Formato de entrega de insumos a proveedores	Llevar control de los formatos de entrega de insumos	17/01/2018	Los insumos y demás materiales de impresión que se encuentra en la imprenta distrital y que pertenecen a la SCR D se encuentran controlados por un funcionario de la OAC, a través de un control administrativo (Archivo EXCEL). Algunos insumos y materiales de impresión se encuentran en la imprenta Distrital, a fin de atender los requerimientos de impresos y publicaciones solicitadas por las diferentes áreas de la entidad, esto obedece a que la imprenta presta el servicio de impresión a todas las entidades del distrito capital.	70%
	Modificación, eliminación y/o violación a la confidencialidad de la información de la entidad almacenada en bases de datos	Indisponibilidad de trabajo por parte de los usuarios. Pérdida de información sensible de la entidad. Beneficios particulares.	Política de seguridad de la información. Resolución 169 (17/03/2014) Aviso de Privacidad	Configuración y revisión de roles y perfiles en los sistemas de información misionales de la Secretaría	17/01/2018	Durante el seguimiento realizado por el equipo de control interno, se evidenció que el Grupo Interno de Sistemas elaboró un borrador del documento de actualización de políticas de políticas de seguridad de la información, el cual fue presentado el día 26 de diciembre de 2017, ante el comité directivo. A dicho documento se le realizaron algunos ajustes con el fin de ser presentados a la Alta Dirección para su aprobación final.	70%
Gestión Jurídica	Celebración de los contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Sanciones de tipo disciplinario, fiscal y penal. Mala imagen institucional.	Cumplimiento de los procedimientos establecidos al tipo de contratación	Mantener actualizados los procedimientos.	17/01/2018	Durante el seguimiento se evidenció que la entidad viene realizando los procesos de selección de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, sin embargo está en la tarea de desarrollar una acción preventiva formulada en el radicado ORFEO No. 20171100112373, por medio de la cual se plantean acciones tendientes a mantener actualizados los procedimientos en el contexto de la implementación del SECOP II.	60%
	Falsificación de los soportes presentados para que se le adjudique un contrato, o para recibir el pago por parte de los contratistas o beneficiarios de recursos.	Detrimiento del patrimonio público lo que origina la presentación de la denuncia de carácter penal ante la Fiscalía, reporte ante los entes de control: Personería Distrital, Contraloría Distrital, Procuraduría General de la Nación, UGPP, ente rector que vigila la profesión, si a ello hubiere lugar.	Expedición de una circular al comité evaluador y a los supervisores para que procedan a "Verificar en caso de duda con la persona que expide el documento o soporte la veracidad del mismo, por parte del comité evaluador, el supervisor o el apoyo a la supervisión, según sea el caso".	Expedir una circular en la cual se indique el procedimiento a seguir para la verificación.	17/01/2018	En los nuevos procedimientos que se formularán en el nuevo contexto de SECOP II, se enfatizará y se establecerán controles que contribuyan a eliminar riesgos de falsificación de documentos soportes para los contratos, además de los existentes, si esto procede.	10%



#### 1.4 COMPONENTE ESTRATEGÍA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



En la estrategia de racionalización de trámites, fueron suscritas tres acciones: (1) *"Inventario de trámites (Dirección de Planeación)*. (2) *Análisis normativo y descripción de las actividades de los trámites (Personas Jurídicas)* y (3) *Identificación y aceptación de los trámites ante el DAFP (Atención al Ciudadano)*", de acuerdo al seguimiento realizado al Plan Anticorrupción, se evidenció que la SCRД realizó la identificación de 6 trámites con su respectivo análisis normativo, sin embargo, la aceptación de los mismos se encuentra pendiente por parte del DAFP, por lo tanto, el grado de avance de la acción alcanzó un 73% , ubicando el componente una ZONA MEDIA.

Por lo anterior, se **recomienda 7** establecer acciones a corto y mediano plazo teniendo en cuenta los recursos y los tiempos definidos para la gestión por parte de la Entidad y las instancias de aprobación, a su vez, es importante definir líderes o gestores de trámites para la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, con el fin de articular las gestiones correspondientes al interior de la Entidad y servir de enlace con el Departamento Administrativo de la Función Pública (mesas de trabajo con las áreas, recolección de información, asistencia a reuniones con el asesor DAFP, etc.).

#### 1.5 COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

Con relación a las acciones del componente de rendición de cuentas se evidenció un nivel de cumplimiento general del 96% frente a las acciones planificadas, ubicando el componente en una ZONA ALTA, no obstante, se realizan las siguientes observaciones y recomendaciones:





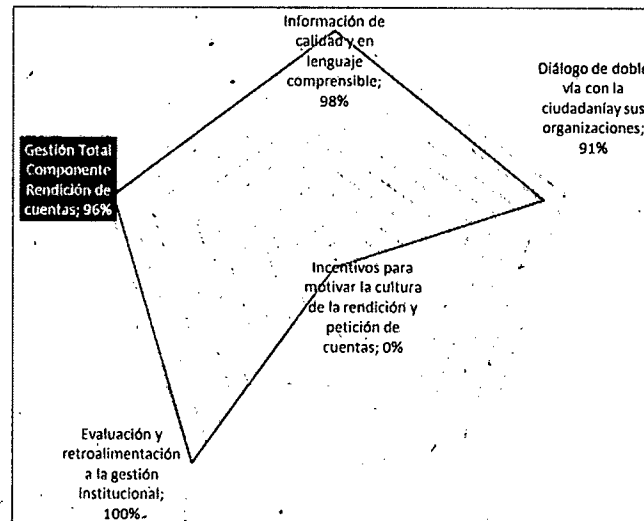
## INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

Fecha

16 de enero de 2018

Página

9 de 13

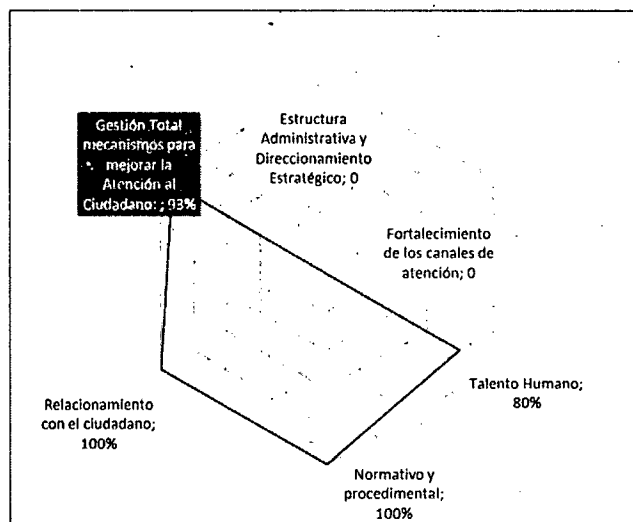


1. Se observó que la actividad No. 1.19 "**Publicación de memorias proceso de formación en Gestión Participativa de la Cultura 2015 (Memoria formación 2015)**" y su programación, fue registrada para realizarse en el año 2016, esta situación evidenció que la actividad no se encontraba acorde a la vigencia del Plan Anticorrupción 2017
2. Con relación a la actividad 2.3, que establece: **Realización de las sesiones de los Consejos Distritales de cada Subsistema (Actas de los Consejos Distritales del Sistema de Arte, Cultura y Patrimonio y de cada Subsistema)**, como estrategia de diálogo de doble vía con la ciudadanía, no se evidenció la totalidad de las actas que dan cuenta de la realización las sesiones de los Consejos Distritales y los Subsistemas que componen el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, de conformidad con el Decreto 627 de 2007.
3. Frente al subcomponente "**Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas**", se observó que fueron planteadas actividades en el plan, por lo que se **recomienda 8**, formular acciones orientadas a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas, que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.



4. Así mismo, se **recomienda 9** planificar y desarrollar acciones para el subcomponente "Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional" cuyo fin es la autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimiente la gestión de la entidad para mejorarla. Esta evaluación realizada por la ciudadanía en las diferentes acciones planeadas por la entidad debe ser registrada en una memoria, publicada y divulgada para público conocimiento. A partir de los acuerdos, propuestas y evaluaciones que resulten de las acciones del proceso de Rendición de Cuentas de la entidad, es necesario elaborar un plan de mejoramiento institucional y divulgarlo entre los participantes (Ver Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 2)

## 1.6 COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO



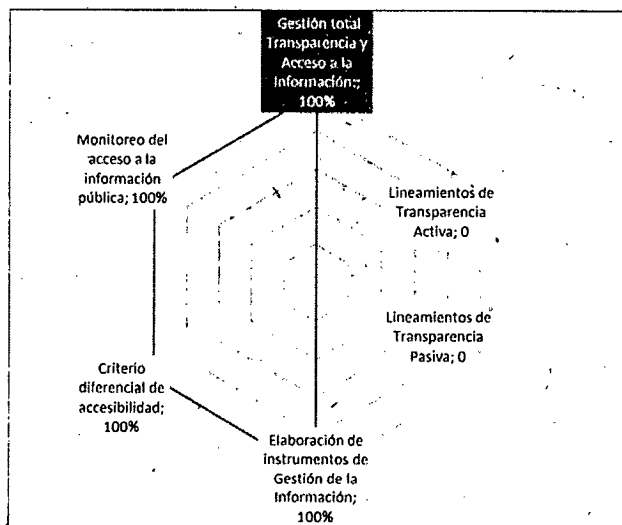
Frente al componente mecanismos para la mejorar la atención al ciudadano se evidenció un nivel de cumplimiento general del 93% frente a las acciones planificadas, ubicando el componente en una ZONA ALTA, no obstante, se realizan las siguientes observaciones y recomendaciones:

1. Para las actividades descritas en el componente de atención al ciudadano y subcomponente de talento humano, numerales 3.2, 3.3 y 3.4, el responsable del proceso de gestión de talento humano, mediante requerimiento No. 20177300160583, solicitó a la Dirección de Planeación, modificar las acciones anteriormente mencionadas y la eliminación de la capacitación "**comunicación asertiva y trabajo en equipo**", no obstante, en la última versión del Plan Anticorrupción no se ven reflejados los cambios requeridos.



2. Por otra parte, no se observaron acciones encaminadas los subcomponentes de "estructura administrativa y direccionamiento estratégico" y "fortalecimiento de canales de atención), por lo tanto, se **recomienda 10.** Formular y gestionar actividades que fortalezcan estos subcomponentes, en coherencia con los lineamientos del Plan Nacional del Servicio al Ciudadano y la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 2)

## 1.7 COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



Frente al componente de transparencia y acceso a la Información, se evidenció un nivel de cumplimiento general del 100% frente a las acciones planificadas, ubicando el componente en una ZONA ALTA, no obstante, se realizan las siguientes observaciones y recomendaciones:

1. Se observó en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3, las actividades definidas en el plan refieren a la adopción de los documentos correspondiente a registro o inventario de activos de información y esquema de publicación de la entidad, los cuales se encuentran publicados en la página web, no obstante se **recomienda 11**, registrar en el documento publicado el acto administrativo y fecha en que se adoptaron los instrumentos archivísticos según lo dispuesto en el Decreto 103 de 2015 en su Art. 36, que reza: "El Registro de Activos de Información, el índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado".



Fecha	16 de enero de 2018	Página	12 de 13
-------	---------------------	--------	----------

2. Igualmente, se observó que no se formularon acciones encaminadas los subcomponentes de "Lineamientos de transparencia activa y pasiva", por lo tanto, se **recomienda 12.** Formular y gestionar actividades que fortalezcan estos subcomponentes, en coherencia con los lineamientos de la Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 2.

## 2 RECOMENDACIONES GENERALES

- **Elaboración y Consolidación:** Dentro del ejercicio de planificación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se recomienda incluir pesos porcentuales a cada una de las actividades y la fecha estimada para su cumplimiento, con el fin de realizar seguimiento objetivo y definir el nivel de avance y /o cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan.
- **Publicación:** Se observó que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se encuentra publicado en la página web de la Entidad, en la categoría "Otras Publicaciones" del link "SCRD transparente" <http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/scrd-transparente/otras-publicaciones/plan-anticorrupcion>, por lo que se recomienda asegurar una adecuada ubicación en la página web, en cumplimiento con los lineamientos de la ley de transparencia donde establece que *"una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web de la Entidad (en un sitio de fácil ubicación y según los lineamientos de Gobierno en Línea)"*<sup>1</sup>.
- **Monitoreo:** Se sugiere a la Dirección de Planeación y a los líderes de procesos, establecer mecanismos y/o herramientas de monitoreo y seguimiento<sup>2</sup> a las acciones suscritas en el Plan Anticorrupción y los controles establecidos en la Matriz de Riesgos de Corrupción de forma periódica, que permita asegurar su oportuna ejecución y realizar el reporte efectivo de las acciones (soportes, evidencias), en cumplimiento al Decreto 124 de 2016, en su artículo 2.1.4.6. que refiere: **"Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"**. (negrilla fuera de texto).
- **Ajustes y modificaciones:** Se observó que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2017 fue modificado en cuatro (4) oportunidades durante la vigencia 2017, al respecto se recomienda publicar en la página web de la entidad, las justificaciones o motivaciones por las cuales se realizan los ajustes al Plan e informarlos cada vez que ocurran a la Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción. Versión 2", "Aspectos generales del plan anticorrupción y de atención al ciudadano".<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Ley 1712 de 2014. Artículo 9°, literal g

<sup>2</sup>Departamento Administrativo de la Función Pública. "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción. V2". Bogotá, 2015. Pág. 10. **Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades** establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

<sup>3</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública. "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción. V2". Bogotá, 2015. Págs. 10 y 11. 10. **Ajustes y modificaciones:** Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

Fecha

16 de enero de 2018

Página

13 de 13

- **Sanciones por incumplimiento:** Finalmente, es importante que los funcionarios tengan en cuenta lo dispuesto en el Art. 81 de la Ley 1474 de 2011, que reza: "El incumplimiento de la implementación de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el presente capítulo, por parte de los servidores públicos encargados se **constituirá como falta disciplinaria grave**". (negrilla fuera de texto).

### 3 CONCLUSIÓN

Verificadas las evidencias de la implementación y los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017, se concluye que la Entidad ha adelantado acciones en cumplimiento del art 73 de la Ley 1474 "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", sin embargo se debe mantener especial atención a las observaciones y recomendaciones contenidas en el presente informe.

FIRMA DEL AUDITOR (ES)

Fátima Rodríguez Obando  
Auditora

Fabian Alexander González Ochoa  
Auditor

FIRMA DEL JEFE DE CONTROL INTERNO

Milena Yorlany Meza Patacón  
Jefe Oficina

modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.