

EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CUNDINAMARCA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

**OLGA LUCIA ACOSTA CANTOR
GERENTE GENERAL**



CO - SC-CER 596851

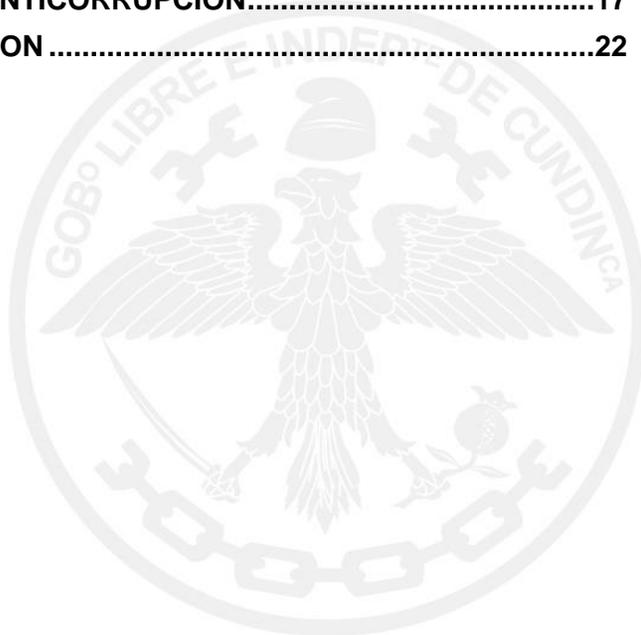


Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGov
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL	4
3. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD.....	5
3.1 Misión	5
3.2 Visión.....	5
3.3 Objetivos de Calidad	5
3.4 Valores de Integridad.....	6
3.5 Mapa de Procesos	7
4. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN	7
5. ALCANCE	8
6. INDICADOR PAAC	8
7. COMPONENTES ESTRATÉGICOS.....	8
7.1 Gestión de Riesgos de Corrupción	9
7.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	12
7.3 Rendición de Cuentas.....	12
7.4 ATENCION AL CIUDADANO.....	13
7.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	15
7.6 Iniciativas Adicionales.....	16
8. MATRIZ DE COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN.....	17
8.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	22



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca –EIC–, en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción asignado en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015, presenta su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC– para la vigencia 2023.

La Inmobiliaria ha diseñado la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de su misión, considerando que la correcta elaboración e implementación de los instrumentos de lucha contra la corrupción permite la identificación temprana de alertas y el diseño de controles y acciones preventivas para mitigar el riesgo de materialización de la corrupción enfocándose en la transparencia en la prestación de servicios con calidad, la satisfacción de los clientes, la mejora continua y la gestión institucional, expandiendo el proceso con una mirada enfocada en el fortalecimiento de la comunicación interna que permita generar interacción y fluidez en la información de acuerdo al marco normativo vigente, las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, toda vez que permitirá priorizar los temas que serán materia de seguimiento para el control de la corrupción de la entidad, con el objetivo de optimizar el desempeño de la administración en la entrega de bienes y servicios; y como resultado, contribuye al goce efectivo del derecho a la ciudadanía.

El PAAC es una herramienta que constituye la Dimensión de Gestión por Valores para Resultados del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–, y que tiene por objetivo mejorar la confianza con la ciudadanía, fomentar un cambio cultural en la organización y cumplir adecuadamente sus funciones para generar valor público.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, busca aunar esfuerzos interinstitucionales en aras de garantizar los derechos y deberes a través de los siguientes componentes:

1. Gestión del riesgo de corrupción
2. Racionalización de trámites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública
6. Iniciativas adicionales

Así mismo, se establecen acciones que garantizan un ejercicio articulado y armónico para dirigir y evaluar el desempeño institucional, estableciendo los controles necesarios para la administración y conservación de los documentos producidos en el ejercicio de la misionalidad.

Finalmente, las estrategias contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, pretende acercar al ciudadano a los servicios que presta la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos, de manera sencilla y con un sistema de información eficiente, facilitando el acceso que demandan trámites de la entidad, prevaleciendo el



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarca.esa.gov.co

interés en la transparencia y acceso a la información optimizando la página web de la entidad, con información de calidad y en lenguaje comprensible para todos y todas.

2. MARCO LEGAL

En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para combatir la corrupción administrativa en Colombia. La Constitución Política de 1991 dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción. Art. 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. La metodología para construirla está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (Secretaría de Transparencia).

Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de Presidencia de la República. Arts. 2.1.4.1 y siguientes: Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. y señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites. Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública. Título 24 Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Ley 962 de 2005 - Trámites: Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Ley 1757 de 2015- Rendición de Cuentas: La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Ley 1712 de 2014 – Transparencia y Acceso a la Información Pública. Art. 9: Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Ley 1755 de 2015: Regulación del Derecho de Petición.



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

Decreto 1649 de 2014, artículo 15 Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.

3. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

3.1 Misión

La empresa inmobiliaria Cundinamarquesa, tiene como Misión desarrollar celebrar y ejecutar actos, negocios y operaciones inherentes a la prestación de servicios relacionados con bienes inmuebles públicos y privados, generando rentabilidad para la empresa y desarrollo socioeconómico para el departamento, incorporando prácticas de gobierno corporativo que garanticen confianza y eficiencia en las prácticas empresariales. En desarrollo de esta actividad nuestra empresa se encuentra registrada y afiliada a la lonja de Propiedad Raíz de Bogotá.

3.2 Visión

La empresa inmobiliaria Cundinamarquesa tiene como visión tener mayor participación en el mercado Departamental y regional a través de un posicionamiento estratégico basándose en actividades de comercialización, venta y arriendo de inmuebles nuevos y de segunda, administraciones de inmuebles sometidos a propiedad horizontal y a la elaboración de avalúos de inmuebles, equipos avalúos de inmuebles equipos y maquinaria teniendo como respaldo al Departamento de Cundinamarca. Contando con recursos propios y un capital humano especializado en cada área de la empresa y comprometidos con el crecimiento de la misma y en el ámbito profesional.

3.3 Objetivos de Calidad

- ✓ Promover y gestionar acciones que permitan incrementar la participación en el mercado inmobiliario en el sector público y privado, logrando la satisfacción de los clientes.
- ✓ Prestar servicios de Gestión predial a entidades públicas y privadas, que permitan el crecimiento de la entidad y la satisfacción de los clientes.
- ✓ Prestar los servicios de Gerencia de Proyectos, asesoría, asistencia técnica en proyectos y en la construcción de obras civiles y arquitectónicas, interventoría de obras, logrando el cumplimiento de los contratos y la satisfacción de los clientes.
- ✓ Administrar el complejo arquitectónico de la Gobernación de Cundinamarca, asegurando el adecuado mantenimiento de las zonas comunes y privadas, el suministro oportuno de los servicios asociados, con el fin de facilitar la operación de todas las entidades usuarias, la atención y permanencia de los servidores públicos, visitantes y ciudadanos.
- ✓ Programar y realizar servicios de logística de eventos institucionales, culturales y Artísticos, en atención de solicitudes de entidades públicas o particulares, cumpliendo las obligaciones contractuales y alcanzando la satisfacción de los clientes.



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

- ✓ Fortalecer la gestión administrativa en términos de Gestión documental y en el desarrollo integral del Talento, por medio de la formación y la gestión del conocimiento, la promoción del bienestar y de la salud y la seguridad de las personas, logrando la participación de directivos y funcionarios en el sistema de gestión.
- ✓ Planear, ejecutar, registrar, presentar y hacer seguimiento a la información presupuestal y contable de los recursos apropiados para la Entidad, reflejando la realidad económica que permitan la normal operación de la empresa y la toma oportuna de decisiones.
- ✓ Desarrollar las actividades necesarias para atender el proceso contractual, las solicitudes de concepto jurídico, la expedición de actos administrativos y la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, logrando la satisfacción de los clientes internos y una adecuada defensa de los intereses de la empresa.
- ✓ Realizar el seguimiento, la medición, evaluación del Sistema de Gestión y generar acciones que logren su mejora continua.

3.4 Valores de Integridad

Teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolló un ‘código general’ o ‘código tipo’ que denominó Código de Integridad, con las características de ser general y conciso, en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, quedando compendiados cinco (5) valores así:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

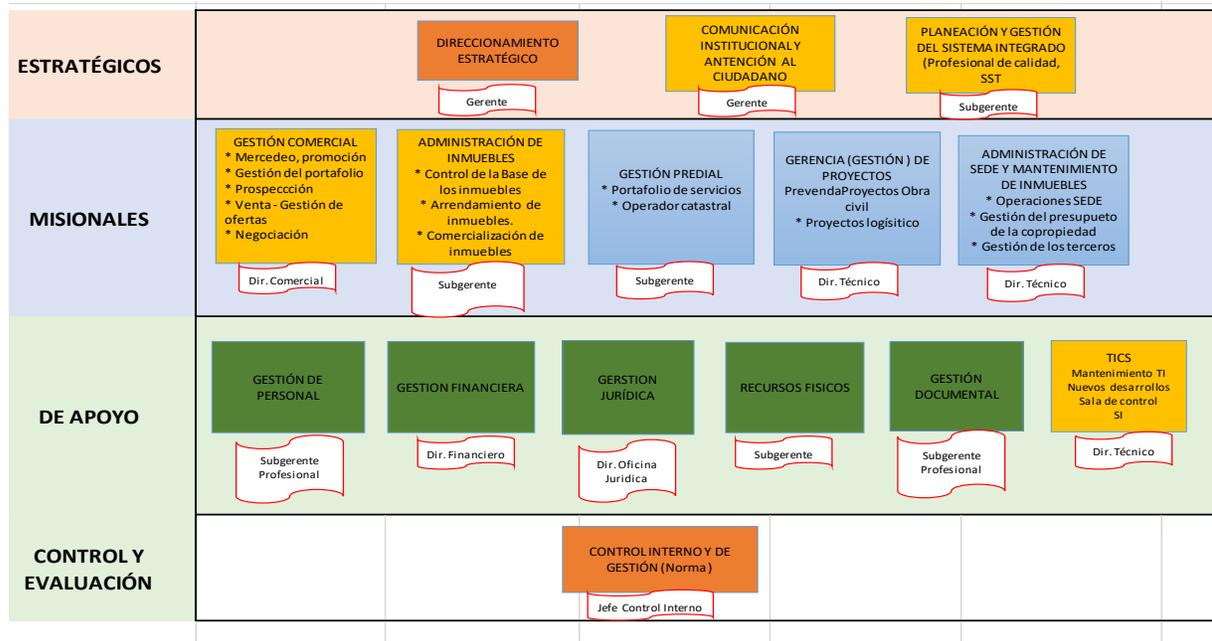
Innovación: tener la capacidad de mejorar lo ya existente con el fin de mejorarlo, crear un producto y/o servicio que permita a la Empresa crecer y ser más competitiva, y genere valor a la organización.



Transparencia: La capacidad para que los otros entiendan claramente sus motivaciones, intenciones y objetivos. Igualmente la transparencia se enfoca en llevar a cabo prácticas y métodos a la disposición pública, sin tener nada que ocultar.

3.5 Mapa de Procesos

El mapa de procesos fue actualizado en armonía al Decreto 433 de 2020, por medio del cual se establece la estructura orgánica de la empresa Inmobiliaria y en virtud del Sistema de Gestión bajo la Norma ISO 9001: 2015, adoptado por la Empresa (SC–CERT 596851), se ajustaron los siguientes procesos:



A su vez se amplió el alcance del SGC así: “Prestación de servicios inmobiliarios, venta y arrendamiento de inmuebles, administración de propiedad horizontal, gestión predial y gerencia de proyectos de obras civiles y de servicios logísticos”.

4. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Integrar los esfuerzos institucionales para fortalecer las buenas prácticas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción en la gestión institucional que permitan mejorar la relación de la EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGISTICOS DE CUNDINAMARCA con la ciudadanía, permitiendo la construcción de un escenario adecuado hacia la eficiencia.

Objetivos Específicos

- ✓ Identificación de los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca.
- ✓ Promover la participación de la ciudadanía para que de manera efectiva ejercite sus deberes y derechos de control.
- ✓ Velar por la buena ejecución de los recursos en todos los campos de acción de la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca.
- ✓ Promover herramientas orientadas a la prevención de actos de corrupción en articulación con las instituciones públicas, la empresa privada, entes de control, clientes, y medios de comunicación.
- ✓ Realizar seguimiento continuo a los procesos contractuales desde la etapa precontractual hasta la liquidación de los contratos y/o convenios.
- ✓ Generar espacios para trabajar coordinadamente con los órganos de control.
- ✓ Diseñar e implementar una Política para la administración de riesgos que conlleve a identificar los controles y labores adicionales que mitiguen la probabilidad y el impacto de materialización de actos de corrupción.
- ✓ Identificar y efectuar acciones de racionalización de trámites para favorecer la relación Estado-ciudadano.
- ✓ Garantizar un proceso permanente de petición y rendición de cuentas y un diálogo en doble vía con los grupos de interés.
- ✓ Garantizar el derecho de acceso a la información pública y sus instrumentos de gestión de información.

5. ALCANCE

Este documento “Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana” aplica para todos los servidores y contratistas de la Empresa Inmobiliaria en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

6. INDICADOR PAAC

Indicador	Producto
Indicador (# de actividades ejecutadas / Total de actividades) *100	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano implementado.

7. COMPONENTES ESTRATÉGICOS

Atendiendo la normatividad y lineamientos técnicos vigentes impartidos por el Gobierno Nacional sobre los temas de Transparencia y Participación Ciudadana, en especial los establecidos en la Ley 1474 de 2011, los decretos 2482, 2641 de 2012 y 1499 de 2017, los requisitos del Formulario Único de Registro de avance a la gestión-FURAG y los criterios para determinar el índice de transparencia en las entidades públicas, se formuló para la vigencia 2021 el plan Anticorrupción, y de atención al ciudadano, el cual está compuesto por cinco (5) componentes:



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

7.1 Gestión de Riesgos de Corrupción

En el marco de este componente la Empresa Inmobiliaria ajustó su Mapa de Riesgos Institucional en el primer semestre de 2022, conforme a la guía establecida por la Función pública y por consiguiente.

Mapa de Riesgos de Corrupción: Su objetivo es identificar los riesgos de corrupción inherentes a cada uno de los procesos de la entidad.

Mapa de Riesgos Institucional: Su objetivo es identificar los riesgos inherentes a cada uno de los procesos de la entidad.

Metodología: La elaboración de los mapas de Riesgos de Corrupción e Institucional fue liderado por la Oficina Asesora de Planeación, monitoreado por la Oficina de Control interno y se construyó de manera participativa con cada uno de los dueños de procesos.

La metodología se diseñó con base en los principales aspectos:

- ✓ El conocimiento de los funcionarios y contratistas participantes de las áreas
- ✓ El Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción para la vigencia 2019
- ✓ Los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno de la Empresa Inmobiliaria
- ✓ La Política de Administración de Riesgos de la Empresa
- ✓ La Metodología para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en las entidades públicas, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Componentes de la Metodología:

La metodología se implementó en tres fases que se desarrollaron desde agosto a octubre de 2020.

Fase I: Diseño de los mapas de Riesgos de Corrupción e Institucional

Esta primera fase se desarrolló con funcionarios y contratistas previamente designados por cada uno de los directivos líderes del proceso con el fin de identificar de manera concreta las necesidades de los procesos, el contexto interno y externo que los afecta y los riesgos que tienen implicaciones directas en el cumplimiento de sus objetivos.

Las reuniones se realizaron de manera virtual en un tiempo estimado de dos (2) horas por cada proceso y contaron con la participación de máximo cuatro (4) participantes.

La agenda de las reuniones fue la siguiente.

1. Introducción. Presentación general del ejercicio, su importancia y alcance, guía del DAFP.

2. Riesgos. Presentación de los riesgos actuales, discusión y elaboración de los nuevos riesgos (corrupción, operativos, tecnológicos, financieros, seguridad digital y estratégicos)
3. Causas, descripción del riesgo y consecuencias. Presentación de la situación actual y elaboración de los nuevos elementos.
4. Valoración. Determinación conjunta de Probabilidad e Impacto de los nuevos riesgos
6. Controles. Presentación de los controles actuales, discusión y elaboración de los nuevos controles
7. Compromisos y cierre

Fase II: Construcción de los mapas de Riesgos de Corrupción e Institucional

En esta fase las ideas obtenidas de los profesionales se plasmaron en la matriz de riesgos institucional y de corrupción establecida para tal fin. Los mapas de Riesgos de cada proceso se diligenciaron de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos de la Empresa Inmobiliaria y con la Metodología para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fase III: Valoración y Resultados

Esta última fase corresponde al envío de la versión preliminar de los mapas de Riesgos de Corrupción e Institucional a todos los líderes del proceso. Los ajustes requeridos contaron con la asesoría de los profesionales de Planeación y de SGC designado para tal fin por la Subgerencia. Los instrumentos fueron divulgados aprobados en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su publicación definitiva en el software QMA.

Establecimiento del Contexto

Los procesos identificaron factores asociados a los contextos externo, interno y del proceso así:

Contexto Externo	Procesos internos
	Legales y Reglamentarios
	Económicos
	Mercado
	cultural
Contexto Interno	Personal
	legales
	Procesos internos
	Mercado
	Tecnológico

Consideraciones sobre los mapas de Riesgos de Corrupción e Institucional 2021



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

De este primer ejercicio se evidenció que muchos de los riesgos que habían sido identificados corresponden realmente a causas y consecuencias de un riesgo inherente al proceso, y que los controles eran evidencias que no podían considerarse como una acción de mitigación para disminuir el impacto o la probabilidad del riesgo inherente identificado.

Por lo anterior, fue necesario evaluar e identificar nuevamente los riesgos e incorporar algunos con sus causas o consecuencias lo que no implica que los riesgos de la vigencia anterior hayan desaparecido. En consecuencia, se rediseñaron los controles de tal manera que cumplieran su objetivo de prevenir o detectar la materialización de un riesgo de proceso o de corrupción identificado.

La empresa Inmobiliaria cuenta con los mapas de Riesgos de corrupción e Institucional que describe las situaciones que por sus características pueden afectar el cumplimiento de su misionalidad. El monitoreo y seguimiento de los controles está a cargo de los líderes de los procesos que conforman la primera línea de defensa, quienes deben asegurarse de implementar las acciones de mitigación y reportar a la segunda línea de defensa, quien es la encargada de difundir y asesorar en la implementación de la Política de Administración de riesgo.

Evaluación de los mapas de Riesgos de Corrupción e Institucional

Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno realizar evaluación independiente sobre la gestión del riesgo en la Empresa Inmobiliaria y verificar, por medio de auditorías, el cumplimiento de los controles de mitigación de los riesgos identificados. Esta evaluación está incluida en el Plan Anual de Auditorías.

Política de Administración de Riesgos

La Política de Administración de Riesgos tiene por objetivo crear los lineamientos generales para la gestión de los riesgos a los que puede enfrentarse la Empresa Inmobiliaria y de Servicios logísticos de Cundinamarca en el marco de sus actuaciones, y garantizar que se alcancen los objetivos institucionales para cumplir con su misión y visión.

La Entidad, en armonía con el Sistema Integrado de Gestión, y de acuerdo a los requerimientos legales, se compromete a realizar acciones para la administración de los riesgos con el fin de garantizar una gestión que responda a las necesidades y expectativas de los usuarios a través de la identificación de los riesgos por procesos y de corrupción y del análisis de los mismos, siguiendo la metodología emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Aunado a lo anterior, la Alta Dirección en cumplimiento de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, lidera el diseño y la implementación de esta Política y se encarga de proporcionar los lineamientos que buscan una adecuada gestión del riesgo y logro de los objetivos institucionales; el control y la supervisión de su cumplimiento se realiza en coordinación con la oficina de Control Interno.

Los subcomponentes de este componente son:



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción
2. Revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción
3. Consulta y Divulgación
4. Monitoreo y Revisión
5. Seguimiento

7.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La estrategia anti-trámites se debe desarrollar en trabajo conjunto entre las diferentes áreas de la entidad con el propósito de aumentar la eficiencia en los trámites, así mismo, se deben optimizar los procedimientos en aras de satisfacer las expectativas de los clientes en los servicios que se prestan.

El objetivo general de este componente es facilitar el acceso a los servicios y la realización de trámites de la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca a sus clientes, empresas, proveedores y diferentes entes.

El Subcomponente es facilitar el acceso a los servicios que brinda la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca a sus clientes, empresas, proveedores y diferentes entes de control.

Como actividades a desarrollar están:

- ✓ Disponibilidad física y virtual de un manual que contenga los requisitos para acceder a las ofertas y servicios de la empresa
- ✓ Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.
- ✓ Elaborar encuestas de medición a trámites en línea
- ✓ Elaborar los formularios en línea en la página web de la entidad

Las estrategias en este componente se tienen:

- ✓ Permitir que en el link en la página Web SERVICIO AL CIUDADANO se interpongan las quejas, inquietudes y reclamos de los clientes.
- ✓ Publicar los documentos que sean de interés general y de conocimiento al cliente en la página Web de la entidad.
- ✓ Incentivar el uso del buzón de quejas y sugerencias.
- ✓ Portafolio de servicios virtual.
- ✓ Publicación de un listado de Ofertas comerciales (ventas, Arrendamientos).
- ✓ Disponibilidad física y virtual de un manual que contenga los requisitos para acceder a las ofertas y servicios de la empresa.

7.3 RENDICION DE CUENTAS

La Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, en aras de cumplir con el proceso de rendición de cuentas, implemento mecanismos para dar a conocer la



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

gestión ante los ciudadanos y los grupos de interés, con el objetivo de explicar, informar los resultados de la gestión que realiza la Empresa Inmobiliaria.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión el proceso de rendición y de cuentas tienen por objetivo facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión pública. El proceso está conformado por tres elementos principales que deben cumplir las entidades para garantizar el ejercicio del control social sobre la gestión de lo público.

7.3.1. Información: Dar a conocer públicamente los resultados y los avances de la gestión.

7.3.2. Diálogo: Garantizar un diálogo en doble vía que permita que los grupos de interés y de valor identifiquen los temas sobre los que quieren profundizar y hagan preguntas sobre la administración.

7.3.3. Responsabilidad: Definir mecanismos de mejora al interior de los planes institucionales para dar respuesta a los resultados de la gestión, en atención con los compromisos que surgen de los espacios de diálogo con la ciudadanía.

El componente de rendición de cuentas tiene cuatro (4) subcomponentes, en los cuales la Empresa Inmobiliaria estableció actividades de la siguiente manera:

- ✓ Información de calidad y en Lenguaje comprensible. Las actividades definidas por la Empresa Inmobiliaria en este subcomponente están orientadas a garantizar la divulgación proactiva de información en lenguaje ciudadano a través de los canales de rendición de cuentas dispuestos en la página web de la Empresa.
- ✓ Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. Las actividades están relacionadas con la preparación y el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas, el diseño de encuestas para que la ciudadanía priorice los temas a tratar en el escenario principal de rendición de cuentas y la realización de diálogos ciudadanos.
- ✓ Motivar la cultura de la rendición de cuentas. Como parte de la responsabilidad se informa a los grupos de interés sobre la importancia del proceso y el uso de redes sociales como espacios de interacción claves con la ciudadanía.
- ✓ Evaluación y Retroalimentación de la Gestión Institucional. Las actividades están enfocadas en garantizar que la audiencia pública de rendición de cuentas tenga los instrumentos de seguimiento y monitoreo adecuados para realizar una evaluación de la estrategia y garantizar el correcto desarrollo de los escenarios de diálogo en doble vía con la ciudadanía en ejercicio del control social.

7.4 ATENCION AL CIUDADANO

Este componente tiene como objetivo general ofrecer de manera oportuna el acceso permanente a los trámites y servicios de la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca dirigido a la satisfacción de las necesidades del cliente.



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

Con el propósito de brindar mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, ha establecido los siguientes mecanismos:

- ✓ Seguimiento del buzón para la recepción y atención de peticiones, quejas y reclamos ubicado dentro de la Entidad.
- ✓ Actualización a la Página Web de la empresa la cual contará con retroalimentación permanente sobre los planes, programas y proyectos de la entidad, así como con la información relacionada con quejas, reclamos, y servicios de información al cliente.
- ✓ En cada dirección se fortalecerá la Atención al Ciudadano con el fin de atender, y proveer la información solicitada de manera pertinente a los clientes, en forma presencial, virtual y vía telefónica.

El componente de atención al ciudadano tiene cinco (5) subcomponentes:

7.4.1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico. Las actividades están relacionadas con el fortalecimiento del proceso de atención al ciudadano al interior de la entidad como la presentación de los informes de seguimiento a la gestión de las PQRS en la Empresa Inmobiliaria, con el objetivo de facilitar la toma de decisiones y la identificación de acciones de mejora.

7.4.2. Fortalecimiento de los canales de atención. Las actividades de este componente tienen por objetivo mejorar los medios a través de los cuales la entidad interactúa con la ciudadanía y sus grupos de interés en cuanto a la atención de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, trámites y servicios. Frente a este aspecto, se mejoró el procedimiento interno de correspondencia y atención a PQRS para una mejor atención al ciudadano.

7.4.3. Talento humano. Los funcionarios y/o contratistas que participan del proceso de atención a la ciudadanía constituye la actividad más importante para el fortalecimiento y mejoramiento del servicio al ciudadano y grupos de interés, porque son ellos quienes facilitan el acceso a los bienes y servicios de la entidad. Entre las acciones identificadas en este componente se encuentran la realización de capacitaciones en cultura del servicio al ciudadano.

7.4.4. Normativo y procedimental. Comprende las acciones relacionadas con el deber de la Empresa Inmobiliaria de garantizar la documentación de sus procesos y procedimientos. Se destaca el mejoramiento del procedimiento para la atención a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias, y se espera el desarrollo de actividades sobre la Ley 1755 de 2015 sobre tipologías de los requerimientos.

7.4.5. Relacionamiento con el ciudadano. Este componente agrupa las actividades que dan cuenta de la gestión de la entidad para conocer a sus grupos de interés, sus expectativas, intereses y percepción sobre la gestión de la Empresa Inmobiliaria. Para desarrollar este componente la entidad cuenta con encuestas sobre la satisfacción de clientes frente a la



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

prestación de servicios por parte de la Empresa y se elabora y adopta una Política para la Protección de Datos Personales.

7.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El derecho de acceso a la información pública constituye una de las acciones más importantes que le permiten tomar decisiones apropiadas con base en datos y evidencia, y a la ciudadanía participar de manera más activa en la gestión de la entidad y ejercer su derecho al control social. La Ley 1712 de 2014 establece diez (10) principios para la garantía del derecho entre los que se encuentran divulgación proactiva de la información, buena fe, veracidad, celeridad, uso responsable y calidad.

En virtud de lo anterior, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión incluye esta política en la dimensión de Información y Comunicación, dado que permite la articulación interna en el ciclo de gestión y la garantía del derecho a la información pública.

Este componente tiene cinco (5) subcomponentes relacionados con:

- ✓ *Transparencia Activa.* Está relacionado con el principio de divulgación activa de información de calidad, veraz y accesible. Implica el desarrollo de acciones encaminadas a garantizar que los contenidos mínimos de información pública se encuentren disponibles y se generen datos abiertos para acceso de toda la ciudadanía.
- ✓ *Transparencia Pasiva.* Hace referencia a la obligación de la entidad de dar respuesta a las solicitudes de información pública realizada por los ciudadanos y garantizar el acceso a la información. Las acciones del componente tienen por objetivo cumplir con el principio de responsabilidad, gratuidad y oportunidad de la información.
- ✓ *Instrumentos de Gestión de Información.* Este mecanismo tiene como finalidad garantizar que el acceso a la información pública tenga soporte en tres (3) instrumentos de gestión que facilite su disposición a la ciudadanía. Por ende, se desarrollan acciones relacionadas con el ajuste y adopción del Registro de Activos de Información, el Esquema de Publicación de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, todos articulados con el Programa de Gestión Documental de la Empresa Inmobiliaria.
- ✓ *Criterio Diferencial de Accesibilidad.* Este componente comprende acciones para garantizar la adecuación de los canales electrónicos de acceso a la información pública para personas en condición de discapacidad, en cumplimiento del criterio diferencial de accesibilidad a la información pública.
- ✓ *Monitoreo del Acceso a la Información Pública.* Tiene el objetivo de crear mecanismos para realizar seguimiento al estado de implementación de la Ley de



CO - SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

Transparencia y Derecho de Acceso a la información pública. Para ello, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

La Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca obtuvo el 82% de cumplimiento de los requisitos de Transparencia, según las exigencias de la matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación.

La empresa mejoró la página web, con el fin de obtener un diseño de fácil acceso a cualquier ciudadano y lograr el cumplimiento en la publicación de la totalidad de los indicadores definidos en la Ley 1712 de 2014, manteniendo el debido cuidado en el contenido detallado de cada requisito con el fin de que sea el adecuado.

7.6 Iniciativas Adicionales

Este componente incluye todas las medidas adicionales consideradas por la entidad para garantizar la transparencia en los procesos de gestión pública, el fortalecimiento de la integridad y la lucha contra la corrupción como la socialización del Código de integridad y generar Política de Talento Humano adoptada y aprobada.

Consideración final

Este documento recoge las acciones e iniciativas que implementará la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca durante el 2022 para desarrollar su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las actividades relacionadas en los seis (6) componentes se encuentran articuladas con el contexto estratégico de la entidad y están dirigidos a fortalecer la gestión de la Empresa, fortalecer su capacidad institucional y mitigar la probabilidad de materialización de riesgos de corrupción.

Fuentes consultadas

- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública (2019). Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el marco del MIPG. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/plan-anticorruptcion>
- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública (2018). Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.
- ✓ Secretaría de la Transparencia (2015). Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

8. MATRIZ DE COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN

Componente 1. Gestión de Riesgos						
Subcomponente	Actividades		Producto o meta	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1	Socializar la política de Gestión del riesgo.	Política de Administración de Riesgos divulgada y publicada.	Subgerencia- Prensa	23/02/2023 10/08/2023	semestral
	1.1.2	Monitoreo de las acciones de riesgo dispuestas en la política	Seguimiento a la Matriz de riesgos	Subgerencia- SGC	30/06/2023 22/12/2023	semestral
Subcomponente 2. Revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1	Seguimiento de los riesgos de corrupción	Informe de Seguimiento de riesgos de Corrupción	Subgerencia Planeación –Calidad	30/06/2023 22/12/2023	semestral
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	1.3.1	Publicar en la página web la matriz de riesgos de por transparencia	Mapa de riesgos socializado	Subgerencia Planeación- Dirección Técnica TICS	27/01/2023	semestral
	1.3.1	Publicar informes de cumplimiento	Informe publicado en la Página web	Subgerencia	30/07/2023 31/12/2023	Semestral
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	1.4.1	Realizar monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción	Informe de monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción	Subgerencia Todas las direcciones	30/07/2023 31/12/2023	semestral
Subcomponente 5. Seguimiento	1.5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción según la normatividad vigente	Informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina de Control Interno	01/05/2023 10/09/2023 31/12/2023	Cuatrimestral
Componente 2. Racionalización de Trámites						
DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR			PLAN DE EJECUCIÓN		
Subcomponente	Actividades		Producto o meta	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Facilitar el acceso a los servicios que brinda la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca a sus clientes, empresas, proveedores y diferentes ente	2.1	Cronograma de estrategias de racionalización de tramites	Cronograma	Subgerencia	30/06/2023	semestral
	2.2	Actualizar instructivos de tramites físicos o virtuales	Instructivos de tramites	Subgerencia	30/06/2023	Semestral
	2.3	Tramite de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informe semestral que integren la ventanilla de PQRS con los trámites de la entidad	Todas las Direcciones	permanente	semestral
	2.4	Elaborar encuestas de medición a tramites en línea	Encuestas de tramites	Subgerencia Gestión documental	04/05/2023	semestral
	2.5	Elaborar los formularios en línea en la página web de la entidad	Formularios de tramites on line	Gestión de las comunicaciones y TICS	25/05/2023	semestral
Componente 3. Rendición de Cuentas						
Subcomponente	actividades		Producto o meta	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	3.1.1	Caracterizar los grupos de valor y identificación del equipo encargado de la rendición de cuentas	Documento que define el aprestamiento en la rendición de cuentas	Subgerencia	03/02/2023 01/05/2023	semestral

	3.1.2	Divulgar proactivamente para consulta ciudadana el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Plan de Acción Institucional y el Informe de Gestión de la Entidad.	Tres documentos publicados en la página web	Subgerencia	01/05/2023 31/12/2023	semestral
	3.1.3	Mantener actualizada la información de rendición de cuentas en el botón de la página web.	Información actualizada en el botón de rendición de cuentas de la página web	Equipo para el Sistema de Rendición de Cuentas	23/01/2023 30/12/2023	semestral
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones	3.2.1	Definir la Estrategia de Rendición de Cuentas de la EIC	Una Estrategia de Rendición de Cuentas actualizada e implementada	Subgerencia	01/06/2023 31/08/2023	semestral
	3.2.2	Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas	Una audiencia pública de rendición de cuentas realizada	Equipo de comunicaciones y apoyo de procesos y direcciones de la empresa Inmobiliaria	01/11//2023 31/12/2023	semestral
	3.2.3	Diseñar y aplicar la encuesta para conocer los temas a priorizar en la audiencia pública de rendición de cuentas de la EIC y divulgarla a través de la página web y de las redes sociales.	Una encuesta diseñada, divulgada y aplicada	Planeación con apoyo de equipo de comunicaciones	01/11//2023 31/12/2023	semestral
	3.2.4	Elaborar una matriz de consolidación de los resultados de la encuesta aplicada para priorizar los temas de la audiencia pública de rendición de cuentas	Una matriz elaborada	Subgerencia	01/11//2023 31/12/2023	semestral
Subcomponente 3 Responsabilidad para motivar la cultura de la rendición de cuentas	3.3.1	Realizar y divulgar por redes sociales un podcast, de máximo 4 minutos, en el que el director de cada sede informe a la ciudadanía los tres elementos más importantes que sucedieron en su jurisdicción	2 podcast divulgados por redes sociales	Planeación, equipo de comunicaciones y equipo Directivo	1/08/2023 31/12/2023	semestral
	3.3.2	Realizar dos talleres de sensibilización sobre el proceso permanente de petición y rendición de cuentas con las Direcciones	2 Capacitaciones o mesas de trabajo	Subgerencia	26/02/2023 31/12/2023	semestral
Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación de la Gestión Institucional	3.4.1	Realizar y divulgar el informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Un informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas de la EIC	Subgerencia	1/09/2022 31/12/2022	semestral
	3.4.2	Elaborar un documento de respuesta a las preguntas efectuadas por la ciudadanía durante la audiencia pública de rendición de cuentas	Un documento elaborado y publicado de la EIC	Subgerencia	2/09/2023 31/12/2023	semestral
Componente 4. Atención al Ciudadano						

Subcomponente	actividades		Producto o meta	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1	Diseñar ayudas de comunicación que faciliten la divulgación de temas relacionados con el plan anticorrupción en la socialización del Protocolo de Atención al Usuario.	Protocolo de Atención al usuario incorporando piezas gráficas y /o ayudas audiovisuales.	Seguimiento de la Oficina de control Interno	1/04/2023 31/12/2023	semestral
	4.1.2	Implementar y socializar el procedimiento Interno de Atención al Usuario para los servidores Públicos, trabajadores oficiales y contratistas de la Gobernación de Cundinamarca.	Realizar actividades de socialización y promoción del procedimiento de atención al usuario a través de los mecanismos internos de comunicación institucional. 2. Realizar cronograma para la vigencia 2023 de capacitaciones para todas las áreas de la empresa inmobiliaria.	Equipo de comunicaciones, equipo de TICs y Calidad.	30/05/2023	semestral
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Capacitar a los funcionarios en el formato y tiempos de respuesta	Actas de capacitación	Subgerencia y jurídica	30/06/2023	semestral
	4.2.4	Diseñar y divulgar un protocolo para la atención de denuncias de actos de corrupción y mecanismos de protección al denunciante.	Un protocolo diseñado y divulgado	Subgerencia	1/02/2023 31/12/2023	semestral
	4.2.5	Reporte y socialización semestral clasificada de PQRSDF.	1-Un reporte semestre de PQRSDF publicándolo en la página web de la Empresa 2- socializar con los Directivos indicadores de PQRSDF, informe trimestral indicador oportunidad en la respuesta.	Gestión Documental y Oficina de Control Interno	30/06/2023 28/12/2023	semestral
Subcomponente 3 Talento humano	4.3.1	Realizar una capacitación en formación en lengua de señas.	una capacitaciones en formación de lengua de señas	Subgerencia Comunicaciones	30/06/2023 30/11/2023	semestral
	4.3.2	Incluir y realizar dos capacitaciones de cultura de servicio al ciudadano en el Plan Institucional de Capacitación	Dos capacitaciones de servicio al ciudadano incluida en el PIC incluida y realizada	Subgerencia	01/04/2023 31/12/2023	semestral
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.4.1	Actualización de Normograma	Normograma actualizado y publicado en la Pagina	Oficina asesora jurídica y subgerencia	1/05/2023 31/12/2023	semestral
	4.4.2	Seguimiento al procedimiento para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias	Dos seguimientos al proceso	Subgerencia (Gestión documental y Planeación)	3/02/2023 31/12/2023	semestral
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Encuestas de percepción de los servicios	Informes realizados y presentados	Directores de procesos misionales- Dirección Comercial, Dirección Técnica y avalúos	03/02/2023 31/12/2023	semestral

	4.5.2	Elaborar Política de datos personales	Una Política actualizada	Subgerencia (Grupo gestión Documental), oficina asesora Jurídica y Dirección Técnica (Equipo de sistemas)	21/03/2023 30/08/2023	semestral
Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Producto o Meta	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Mantener actualizada la información mínima requerida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Información mínima requerida a publicar actualizada	Subgerencia (Planeación)	3/02/2023 31/12/2023	semestral
	5.1.2	Actualizar y divulgar los datos abiertos en el portal destinado para ello	Información de datos abiertos publicada	Subgerencia (Gestión Documental) – Dirección Técnica (equipo de Tics)	1/05/2023 30/11/2023	semestral
	5.1.3	Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP para funcionarios y contratistas	dos seguimientos	Subgerente (Talento Humano)	30/04/2023 30/08/2023	semestral
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Actualizar y publicar las preguntas frecuentes	Listado de preguntas frecuentes actualizado y publicado	Gestión de comunicaciones	31/12/2023	semestral
	5.2.2	Adopción y socialización manual para la defensa jurídica del Sector Central del Departamento de Cundinamarca, en el proceso Constitucional de Tutela.	Adopción y Socialización manual de tutela.	Oficina Asesora Jurídica	1/04/2023 30/06/2023	semestral
	5.2.3	Capacitación: Política de Prevención del Daño Antijurídico del Sector Central del Departamento de Cundinamarca, adoptada mediante Decreto 386 de 2020.	Capacitación	Oficina asesora Jurídica	1/05/2023 30/07/2023	semestral
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Actualización del Registro de activos de información en caso de ser necesario	Un Registro de activos de información ajustado aprobado	Subgerencia Gestión Documental	31/12/2023	semestral
	5.3.2	Ajustar, aprobar y divulgar el esquema de publicación de información	Un esquema de publicación de información ajustado y aprobado	Gestión Tecnológica	03/02/2023	semestral
	5.3.3	Divulgar el Índice de información clasificada y reservada	Un Índice de Información Clasificada y Reservada socializado	Gestión Documental, Oficina asesora Jurídica	30/06/2023	semestral
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	5.4.1	Adecuar canales electrónicos de información para personas en condición de discapacidad.	Canales electrónicos de información adecuados para personas en condición de discapacidad	Planeación, equipo de TIC's y equipo de comunicaciones	3/02/2023 31/12/2023	semestral
	5.4.2	Elaboración, socialización, implementación de la guía diferencial de acceso a la información según el usuario	Guía elaborada, socializada e implementada	Subgerencia	30/10/2023	semestral

Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1	Realizar y publicar informes semestrales de seguimiento al Estado de Implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública	2 informes de seguimiento realizados y publicados	Subgerencia (Planeación)	1/08/2023 31/12/2023	semestral
	5.5.2	Medición del tiempo de respuesta a las PQRSDF	Informe de indicador oportunidad de respuesta a PQRSDF	Subgerencia (Gestión Documental Equipo de comunicaciones)	Trimestral	Trimestral
Componente 6. Iniciativas adicionales						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento
Subcomponente 1. Iniciativas Adicionales	6.1.1	Diseñar políticas de Talento Humano	Política de Talento Humano adoptada y aprobada	Subgerencia (Talento Humano)	01/04/2023 31/06/2023	semestral
	6.1.2	Actualizar el plan de trabajo de gestión de conocimiento para la vigencia	Plan de trabajo	Subgerencia (SGC)	03/02/2023	Semestral
	6.1.2	Difundir el Código de Integridad	Código socializado y difundido	Subgerencia (Talento humano)	03/02/2023 31/12/2023	semestral



CO - SC-CER 596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1538 - 749 15341

 /ElCundinamarca  @CundinamarcaGob
www.inmobiliariacundinamarquesa.gov.co

8.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		2. VALORACIÓN DEL RIESGO						
FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS		2.1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		2.2 ANÁLISIS DEL RIESGO	2.4 CONTROLES			3. Tratamiento
Proceso	Descripción de la causa	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Probabilidad	Describir el control actual	Que afecta el control (Probabilidad o impacto)	ZONA DE RIESGO (DC)	
GERENCIA DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Concentración de autoridad o exceso de poder. Falta de acatamiento de niveles de autoridad	Toma de decisiones autoritarias.	De Corrupción	Posible	Código de ética, Manual de funciones, Organigrama, procesos de Inducción y Re inducción	Impacto	BAJO	ASUMIR
	Desconocer el marco normativo disciplinario y el Código de ética de la entidad	Emitir actos administrativos en beneficio propio o de un tercero	De Corrupción	Posible	Auditorias de control interno	Impacto	BAJO	ASUMIR
	Falta de mecanismos claros de comunicación. Falta de procedimientos de prensa y comunicaciones. Falta de clasificación y etiquetado de la información y de controles en seguridad de la información	Uso indebido de la información	De Corrupción	Improbable	Matriz de comunicaciones, formatos de clasificación de activos de información	Probabilidad	MEDIO	REDUCIR
	Cargos de alto nivel jerárquico interviene en decisiones de otros niveles directivos	Extralimitación de funciones en las decisiones institucionales en beneficio propio o de un tercero	De Corrupción	Posible	Auditorias de control interno	Impacto	BAJO	REDUCIR
	Conduitas de personal responsable de recursos que los lleve a buscar beneficiarse en pro de Intereses propios	Incremento patrimonial injustificado de funcionarios	De Corrupción	Posible	Control de presupuestos, Exigir a los funcionarios la declaración de rentas y bienes periódicamente.	Impacto	EXTREMO	REDUCIR
	Investigaciones disciplinarias	Soborno en aras de evitar proceso disciplinarios	De Corrupción	Improbable	Sensibilizar el código de ética y sanciones disciplinarias	Impacto	ALTO	REDUCIR
	Falta de canales de comunicación	Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad	De Corrupción	Posible	Llevar un orden específico de los requerimientos que se le hagan a la entidad	Impacto	BAJO	ASUMIR

	Amiguismo, clientelismo	Tráfico de Influencias	De Corrupción	Probable	Código de ética. Código de Integridad. Procesos de Inducción, reinducción y sensibilización	Impacto	ALTO	REDUCIR
EVALUACION Y MEJORA	Suministro de información alterada y/o encubrimientos de información por parte de los auditados	Informes no verídicos, que incluyan la identificación de hallazgos no coherentes con el desempeño del proceso o la realidad de la gestión	De Corrupción	Posible	Ir a diferentes fuentes para constatar la veracidad de la Información	Impacto	MEDIO	ASUMIR
GESTIÓN COMERCIALIZACIÓN	Ausencia de un equipo de ventas se encargue de la labor comercial	Posibles negociaciones no autorizadas, tramitadas por personas de la Entidad, no asignados al ejercicio comercial, que actuando a nombre de la entidad, reciban recursos de manera indebida.	De Corrupción	Probable	verificación periódica de los inmuebles en sitio Código de ética y de integridad	Impacto	ALTO	REDUCIR
GESTIÓN PREDIAL	Elaboración de productos con documentos faltantes o que no cumplen los requisitos legales.	Elaboración de productos que no cumplen los requisitos o con deficiencias, que pueden incurrir en Reclamaciones por parte de los clientes, sanciones o problemas legales	De Corrupción	Raro	Se lleva el procedimiento de Gestión Predial y el control de la documentación entregada por los clientes de cada predio. También se realiza el Comité de Avalúos para aprobación de productos.	Impacto	BAJO	ASUMIR
GERENCIA DE PROYECTOS	Posible omisión o extralimitación de funciones en la generación de actas de recibo parcial o total, sin el cumplimiento de requisitos, esto con el fin del favorecimiento de terceros.	Desembolso de dinero injustificadamente (Detrimiento Patrimonial). Incumplimiento de las obligaciones de salvaguardar los recursos de la empresa. Incumplimientos en calidad en las obras. Posibles sanciones o requerimientos por parte de entes de control.	De Corrupción	Improbable	Manual de contratación, Manual de Supervisión	Probabilidad	BAJO	ASUMIR
	Posible Manipulación de información relacionada con los contratos, su planeación en la contratación	Fugas de información en el favorecimiento de terceros.	De Corrupción	Improbable	Manual de contratación, Manual de Supervisión	Probabilidad	BAJO	ASUMIR
	Inadecuado manejo de anticipos por parte de los terceros, e incumplimiento del estricto cumplimiento del Manual de supervisión	Sanciones, peculado, desfinanciación de las obras. Posibles sanciones o requerimientos por parte de entes de control.	De Corrupción	Improbable	Manual de contratación, Manual de Supervisión	Probabilidad	BAJO	ASUMIR

GESTIÓN FINANCIERA	Falta de ética y búsqueda de beneficio personal	Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar rubros de inversión o archivos contables con vacíos de información, o falsificación, modificaciones no autorizadas	De Corrupción	Improbable	Seguimiento y control a los libros de registro contable	Impacto	BAJO	ASUMIR
	Falta de ética y búsqueda de beneficio personal	Concusión o soborno en las actividades del proceso de cuentas por pagar y gestión de cartera	De Corrupción	Posible	Código de integridad	Probabilidad	ALTO	ASUMIR
	terceros presentan información errada de su planilla de seguridad social o falsa, para radicar su cuenta de cobro	Generar pagos a terceros que suministran información falsa sobre el pago de seguridad social.	De Corrupción	Posible	Se tiene una persona para causar la cuentas y verificar la realidad de la información que presentan para que se realice el pago	Probabilidad	ALTO	ASUMIR
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Alteración en las especificaciones o fichas técnicas, con las que se adquieren insumos de aseo y cafetería. Falta de ética por parte de la persona que recibe los productos, sin tener en cuenta requisitos de las fichas técnicas	Recepción de productos o servicios que no cumplen las especificaciones de compra requerida en la operación o baja calidad en los productos, para beneficiar a un tercero.	Corrupción	Posible	Estudio de mercado Catálogos de Colombia Compra Eficiente. Estudios de necesidad con la definición de especificaciones de los productos o comprar.	Impacto	BAJO	ASUMIR
GESTIÓN DOCUMENTAL	Falta de ética profesional	Entregar información de la entidad a cambio de dadas o para favorecimiento de terceros	De Corrupción	Improbable	Divulgar y aplicación del Código de Integridad	Impacto	BAJO	ASUMIR
GESTIÓN JURÍDICA	Falta de alineamiento del Manual de Contratación a los procesos contractuales de la entidad, la metodología y los criterios establecidos	Desvíos en la contratación, direccionamiento de contratación inadecuada. Intereses en la contratación. Desactualización del procedimiento de compras	De Corrupción	Posible	Se cuenta con manual de Contratación vigente desde 2014 (Resolución 46 de 2014). Existe Procedimiento de Compras que establece controles en el proceso de compra y hacia los proveedores en las fases de evaluación, selección, contratación, seguimiento y reevaluación	Probabilidad	MEDIO	ASUMIR
	Falta de planeación en la elaboración de estudios previos y/o desconocimiento del objeto a contratar.	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y en el diseño de la futura contratación	De Corrupción	Posible	Elaboración estudios previos ajustados a la necesidad y al mercado. Procedimiento de compras. Revisión de proceso Precontractual por la oficina Jurídica. Hoja de ruta para verificación del proceso contractual	Probabilidad	BAJO	ASUMIR

	Falta de delegación de funciones	Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos con poco personal. Revisión incompleta de la contratación	De Corrupción	Posible	Procedimiento de compras, que incluye la asignación de supervisor de contrato. Designar funciones al personal de apoyo	Impacto	MEDIO	ASUMIR
	Falta de ética profesional	Pérdida intencional de procesos judiciales que ocasionen perjuicio económico para la entidad	De Corrupción	Posible	Código de ética Disciplinario. Procedimiento de Asesoría Jurídica a las Áreas Misionales estratégicas y de Apoyo. Control de procesos y Formato Procesos de defensa Judicial V01	Probabilidad	ALTO	REDUCIR
	Desconocimiento de la ley y falta de ética	Entrega de información confidencial y judicial de la empresa a cambio de dadas	De Corrupción	Posible	Código de ética Disciplinario	Probabilidad	BAJO	ASUMIR
	Encubrimiento de posibles sanciones en contra de la entidad.	Omisión en la comunicación de información de interés	De Corrupción	Improbable	Control de la Correspondencia para el seguimiento a las comunicaciones de la EIC y PQR	Probabilidad	MEDIO	ASUMIR
	Desconocimiento y falta de control sobre los aspectos procedimentales disciplinarios.	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo.	De Corrupción	Posible	Código de ética Disciplinario. Procedimiento de Asesoría Jurídica a las Áreas Misionales estratégicas y de Apoyo. Control de procesos y Formato Procesos de defensa Judicial V01.	Probabilidad	ALTO	REDUCIR
	Desconocimiento y falta de control	Incumplimiento de los objetos contractuales	De Corrupción	Posible	Manual de interventorías y supervisión de la Entidad. Procedimiento de compras. Controles en la supervisión del contrato Capacitación en la inducción	Probabilidad	ALTO	ASUMIR

El presente Plan Anticorrupción y atención al ciudadano se elabora a los 23 días del mes de enero de 2023

ELIECER HURTADO OCHOA
Subgerente



CO-SC-CER-596851



Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 51-53. Torre Beneficencia Piso 3.
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541

 /EICundinamarca
 contactenos@eic.gov.co

 @InmobCund
www.eic.gov.co