


PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2022



| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | OCI - seguimiento | | Observaciones |
|--|--|---|---|-------------------------------|-----------------------|-------------|---|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | Fecha seguimiento: | 31/01/2022 | |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | % de Avance | |
| 1- Mapa de Riesgos de Gestión y riesgos de Corrupción | Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción, con la metodología del DAFP y diagnostico de veeduría distrital "Proyecto Buen Gobierno Corporativo" | Mapa de riesgos de corrupción revisado y actualizado | Gerencia Administrativa y Financiera, Responsables de proceso, Asesor de calidad. | 1, 2 y 3 cuatrimestre de 2022 | | | A partir del mapa de riesgos de gestión, extraer insumos para identificar y analizar factores de riesgo de corrupción |
| 2- Gestión de Riesgos de Corrupción | Promover la cultura de riesgos de Corporación a través del fortalecimiento de competencias y actividades de sensibilización, capacitación y mecanismos de autocontrol /autorregulación / autogestión a todo el personal. | Fortalecimiento de mecanismos de autocontrol /autorregulación / autogestión. | Gerencia Administrativa y Financiera, Responsables de proceso, Asesor de calidad | 1, 2 y 3 cuatrimestre de 2022 | | | Desde el proceso de TI enviar TIPS de seguridad en campaña de ciber seguridad y webinar's en temas asociados al core del negocio. |
| 3- Consulta y divulgación | Evaluar la efectividad y solidez de los controles implementados en materia de riesgos, revisar la redacción de los controles | Métodos de trabajo con controles definidos para evitar la materialización de riesgos. | Asesor de calidad Asesor de Control Interno. | 1, 2 y 3 cuatrimestre de 2022 | | | Verificar en auditorias los riesgos con nivel inaceptable e importante |
| 4- Monitoreo seguimiento | Publicación de los procesos de contratación en SECOP II | 100% de contratos publicados Reporte de eventos riesgo F06-MA-SC-01 | Profesional administrativo | 1, 2 y 3 cuatrimestre de 2021 | | | Verificar la publicación de los contratos y ordenes de compra en SECOP II |

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2022

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | OCI - seguimiento | | Invest in Bogotá  |
|---|--|--|--|-------------------------------|-----------------------|-------------|--|
| Componente 2: Racionalización de trámites | | | | | Fecha seguimiento: | 31/01/2022 | Observaciones |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | % de Avance | |
| 1- Ofrecer servicios especializados a potenciales inversionistas e inversionistas instalados. | Medir el nivel de percepción de satisfacción de inversionistas con el servicio de Invest in Bogotá durante 2021. | Nivel de percepción de satisfacción de inversionistas (anual) | Responsables de proceso | 1 cuatrimestre de 2022 | | | La Corporación no tiene servicios atención al ciudadano, ni tramites al público. Febrero de 2022 |
| 2- Optimizar los procesos y procedimientos que se desarrollan en la entidad. | Continuar con el proyecto para actualizar y automatizar los procesos del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de garantizar la celeridad, la transparencia y la calidad de los procesos y disminuir los riesgos. | Procesos y procedimientos del Sistema Integrado Gestión automatizados. | Responsables de proceso Asesor de calidad | 1, 2 y 3 cuatrimestre de 2022 | | | Si se atienden solicitudes de información general. A partir de las conclusiones de la revisión de activos de información. |

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2022

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | OCI - seguimiento | | Invest in Bogotá |
|--|--|--|--|-------------------------------|-----------------------|-------------|--|
| Componente 3: Rendición de cuentas | | | | | Fecha seguimiento: | 31/01/2022 | Observaciones |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | % de Avance | |
| 1- Responder, a las exigencias que realicen las partes interesadas por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que le ha sido delegado. | Elaborar el informe anual de gestión de 2021, presentarlo a Junta Directiva y luego a la Asamblea General de Miembros de la Corporación para su aprobación y publicarlo en la pagina web. | Informe anual de gestión 2021 aprobado por Junta Directiva y por Asamblea General de miembros de la Corporación | Director Ejecutivo | 1 cuatrimestre de 2022 | | | De acuerdo con el artículo NOVENO de los estatutos, la ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS, tiene como función "Aprobar el Informe de Gestión presentado por el Director Ejecutivo, el cual deberá haber sido aprobado previamente por la Junta Directiva". |
| 2- Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. | Realizar el seguimiento a la gestión del año 2022 a través de los indicadores de gestión. | Informes a Junta Directiva Reporte anual de los indicadores corporativos de 2022 | Director Ejecutivo Gerentes de área | 1, 2 y 3 cuatrimestre de 2022 | | | Reuniones mensuales de Junta Directiva con registro en actas documentadas. |
| 3- Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. | Definir el tablero de indicadores para 2022. Seguimiento al plan de mejora con base en oportunidades de mejora institucional Hacer retroalimentación con los gerentes de área. Definir el Plan de Acción para 2022 y con ello las metas Corporativas. | Plan de acción para 2022 Tablero de indicadores de Corporativos Resultados de las auditorias internas de calidad | Director Ejecutivo Gerentes de área y Responsables de proceso | 1, 2 y 3 cuatrimestre de 2022 | | | Reuniones de comités con los gerentes de áreas |

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2022

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | OCI - seguimiento | | Invest in Bogotá |
|--|---|--|---|----------------------------|-----------------------|-------------|------------------|
| Componente 4: Servicio al Ciudadano | | | | | Fecha seguimiento: | 31/01/2022 | Observaciones |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | % de Avance | |
| 1- Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico. | Socializar la Planeación Estratégica de la Corporación para 2022 - 2025 y presentarlo a la Junta Directiva. Socializar el plan de acción para 2022 aprobado por la Junta Directiva. | Plan de acción para 2021 Plan estratégico de la Corporación para 2021- 2025. | Director Ejecutivo | 1 trimestre de 2022 | | | |
| 2- Relacionamiento con el ciudadano. | Responder los requerimientos de la ciudadanía y demás partes interesadas (peticiones, solicitudes, quejas y reclamos). | Respuesta oportuna y coherente a requerimientos solicitados. Procedimiento de PQRS. | Gerentes y responsables de proceso Gerencia Administrativa y Financiera. | 1, 2 y 3 trimestre de 2021 | | | |
| 3- Relacionamiento con las partes interesadas. | Seguimiento a las solicitudes de información de Inversionistas y potenciales Inversionistas. Atender los requerimientos de la ciudadanía y demás partes interesadas (Requerimientos de información de entidades y entes de control). | Procedimiento de Info Request | Gerencia de promoción de inversión. | 1,2 y3 trimestre de 2021 | | | |

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2022

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | OCI - seguimiento | | Invest in Bogotá |
|---|--|---|---|-------------------------------|-----------------------|-------------|---|
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | Fecha seguimiento: | 31/01/2022 | Observaciones |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Actividades cumplidas | % de Avance | |
| 1- Lineamientos de Transparencia Activa. | Actualizar la información institucional registrada en el enlace LEY DE TRANSPARENCIA y acceso a la información frente a la normatividad vigente. | Documentos actualizados publicados en el enlace Ley de transparencia como sujeto obligado | Gerencia Administrativa y Financiera | 1, 2 y 3 cuatrimestre de 2022 | | | |
| 2- Lineamientos de Transparencia Pasiva. | Verificar la información de las Tablas de Retención Documental Mantener el inventario de activos de la información de Invest In Bogotá, frente a criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad. | Inventario y clasificación de activos de la información por cada gerencia a través de todos los procesos. | Gerencia Administrativa y Financiera | 1,2 y 3 cuatrimestre de 2021 | | | Mediante verificación de auditorías internas de calidad |
| 3- Criterio Diferencial de Accesibilidad. | Monitoreo y seguimiento a la página web de la Corporación mediante un evaluador externo siguiendo metodología internacional. Facilitar la consulta en la página web | Evaluación anual de la página web de la Corporación y redes sociales | Gerencia de Mercadeo de Ciudad y Comunicaciones | 1 cuatrimestre de 2021 | | | Medición anual en febrero |

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | Invest in Bogotá |
|---|-------------|-------------|------------------|
| CONSOLIDADO SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
| Fecha de Seguimiento | | 31/01/2022 | |
| Componente | Programadas | % de avance | |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción | cuatro (4) | #¡DIV/0! | |
| Componente 2: Estrategia Anti trámites | Dos (2) | #¡DIV/0! | |
| Componente 3: Rendición de cuentas | Tres (3) | #¡DIV/0! | |
| Componente 4: Servicio al Ciudadano | Tres (3) | #¡DIV/0! | |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | Tres (3) | #¡DIV/0! | |