

FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Entidad:		Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá				
Vigencia:		2018				
Fecha publicación:		14/09/2018				
Seguimiento OCI:		2				
Fecha seguimiento:		30 de Agosto 2018				
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance No. de actividades cumplidas	Observaciones con relación al número de actividades	% de Avance según cronograma	Observaciones con relación al cronograma propuesto
COMPONENTE 1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	8	4	6,5%	83,0%	<p>En total el plan consta de 62 actividades, de las cuales 8 se programaron para este primer componente, que equivalen a un 13% del total.</p> <p>De éstas, con corte a 31 de agosto de 2018, se encuentran cumplidas 4 en un 100% para un 6,5% de avance y 4 en gestión para un 6,5% de avance.</p> <p>Se evidenció que mediante acta de comité Directivo Ampliado con fecha del 26 de junio de 2018, la Jefe de la OAP, presentó a consideración del Secretario General y del Comité de Coordinación de Control Interno, la política de administración de riesgos la cual fue aprobada por unanimidad y firmada por el Secretario General y la Jefe de la OAP, quien cumple la función de secretaria Técnica del Comité. El indicador se programó para su cumplimiento en el mes de junio donde definió una actividad (política de riesgos) la cual se cumplió dentro del plazo y condiciones descritas, esta se encuentra publicada en la página web de la Secretaría General. El día 04 de julio en el aula Barule se realizó una jornada de capacitación de riesgos donde se incluyó dentro del temario los riesgos de corrupción</p> <p>Además se evidenció la el seguimiento y publicación del mapa de riesgos de corrupción correspondiente el I y II Cuatrimestre.</p> <p>Se observó que las 7 dependencias (archivo, contratación, víctimas, Dir de Calidad del Servicio, Imprenta, OCI y Dir de Talento Humano) que a la fecha han identificado riesgos de corrupción, cumplen con el reporte mensual de seguimiento exigido en el PAAC.</p>
COMPONENTE 2	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2	0	0%	25%	<p>En total el plan consta de 62 actividades, de las cuales 2 se programaron trámites para este componente, que equivalen a un 3,2% del total.</p> <p>A la fecha de este seguimiento se evidenció, que la estrategia de racionalización se formalizó en el Sistema Único de Trámites - SUIIT, en el cual se definió dentro del plan dos trámites de racionalización y 6 actividades de seguimiento de las cuales a la fecha se ha cumplido 1 (definición del plan de trabajo)</p> <p>Se evidenció que la OAP y la Subdirección de Imprenta Distrital establecieron cronograma de racionalización de trámites el día 28/05/18 el cual se encuentra soportado mediante registro de asistencia, donde se definieron III Fases así: I. Precontractual la cual contiene 8 actividades. II Ejecución 7 actividades y III Seguimiento 3 actividades. El día 23/08/18 se modificó la fecha de inicio de la actividad desarrollo y pruebas, la cual estaba prevista para agosto y se reprogramó para septiembre.</p> <p>Respecto al cumplimiento se evidenció que la fase precontractual se encuentra finalizada. Mediante contrato de consultoría No 4211200-554-2018 se contrato el análisis, diseño, desarrollo e implementación de un software especializado para el sistema de registro Distrital, este se firmo por valor de \$488.450.719 con un plazo de ejecución de 6 meses. El porcentaje estimado, corresponde al agotamiento de esta etapa.</p>
COMPONENTE 3	RENDICIÓN DE CUENTAS	10	5	8,1%	67%	<p>Adicionalmente a las 3 actividades desarrolladas en el anterior cuatrimestre, durante este se observó el desarrollo de las (2) siguientes:</p> <p>La OAP realizó y publicó el seguimiento del I y II Trimestre a la Gestión y Resultados de la Entidad.</p> <p>Otra de las actividades definidas para este componente fue emitir respuesta a todos los requerimientos de la ciudadanía recibidos en el marco de la estrategia de Rendición de Cuentas, por lo cual se observó que la Secretaría General en el mes de mayo dio respuestas a los requerimientos ciudadanos y los traslados por competencia, comunicados por los ciudadanos y partes interesadas. Para el seguimiento de esta actividad de determinó que el porcentaje de cumplimiento del indicador fuera constante (100%) en cada mes, en aras de garantizar que por cada dialogo de doble vía que la entidad realice, se de respuesta dentro del mes siguiente a su realización a todas las inquietudes planteadas por la ciudadanía.</p> <p>Para este componente se programaron 10 actividades que equivalen al 16,1 del total.</p> <p>De estas con corte a 31 de agosto de 2018, se encuentran cumplidas 5 en un 100% para un 8,1% de avance y 3 en gestión para un avance del 4,8% y 2 se encuentran programadas para el mes de diciembre.</p>



Componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de Avance No. de actividades cumplidas	Observaciones con relación al número de actividades	% de Avance según cronograma	Observaciones con relación al cronograma propuesto
COMPONENTE 4	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	27	4	6,5%	<p>Para este componente se programaron 27 actividades que equivalen al 43,5% del total.</p> <p>De estas con corte a 31 de agosto de 2018, se encuentran cumplidas 4 en un 100% para un 6,5% de avance, 11 en gestión para un avance del 17,7% ,1 se encuentran programada para el mes de noviembre y 11 para el mes de diciembre.</p>	44,0%	<p>Se evidenció que el día 28 de julio se realizó la socialización de los avances de la estrategia de formulación de la política de servicio a la ciudadanía donde participaron 102 servidores. En el mes de julio se cualificaron 607 servidores y en el mes de agosto 680, en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía, en el marco de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía. Para el mes de junio y agosto se capacitaron 132 servidores en temas relacionados con atención a población víctima del conflicto armado. 76 servidores de la Secretaría General fueron cualificados en materia de servicio al ciudadano. Se cualificó a 246 servidores de entidades con funciones de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital.</p> <p>Se observó que la etapa de elaboración del Manual de Servicio a la Ciudadanía finalizó y a la fecha este documento se encuentra en etapa de revisión por parte del Subsecretario del Servicio a la Ciudadanía.</p> <p>Con el fin de mejorar la accesibilidad en la Red Cade la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía realizó en el mes de julio 6 adecuaciones (Cade Patio Bonito, Victoria, Bosa, 20 de julio, Yomasa y CAD) y 4 en el mes de agosto (Súper Cade Suba, Cade Kennedy, Súper cade Bosa y Súper Cade CAD), para un acumulado de la presente vigencia de 25 adecuaciones.</p> <p>En el marco de fortalecer las herramientas tecnológicas que soportan los diferentes canales de atención a la ciudadanía., la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía para la presente vigencia determinó fortalecer 2 herramientas tecnológicas (SDQS Bogotá te Escucha y Supercade Virtual), por lo cual en el mes de JULIO se avanzó con los siguiente ajustes al SDQS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de base de trámites con clasificadores por temáticas, 2. Codificación única y equivalencia con SAT 3. Implementación flujo de definición de la autenticación en backend de supercade con LDAP, consumo contenedores 4. DiagramaER_SCV_Actualizado 5. Flujo auth google back scriptsConfiguracionesAtajos 6. Scadev-auth.postman_collection 7. BD Tramites <p>En el mes de AGOSTO se avanzó con los siguientes ajustes al SupeCade Virtual</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Borrador de políticas de uso 2. Desarrollo de flujos de usuario en la app 3. Evidencias 4. Pantallas aplicación 5. Postman con escenarios de pruebas 6. Config_dockersAzure 7. Documento base para definir políticas de uso SúperCADE Virtual. <p>En el mes de julio se realizaron 29 encuestas de satisfacción por parte de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá donde el nivel de satisfacción fue de 97,1% y en el mes de agosto se realizaron 37 donde el nivel de satisfacción fue de 97,9%</p>
COMPONENTE 5	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	11	6	9,7%	<p>Para este componente se programaron 11 actividades que equivalen al 17,7% del total.</p> <p>De estas con corte a 31 de agosto de 2018, se encuentran cumplidas 6 en un 100% para un 9,7% de avance, 2 en gestión para un avance del 3,2% , 3 se encuentran programadas para el mes de diciembre.</p>	66%	<p>Se evidenció que el portafolio de Bienes y Servicios de la Entidad se actualizó y se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión bajo el código 4202000-OT-044 Versión 5. El Procedimiento para la publicación, actualización y desactivación de información para los grupos de valor, usuarios e interesados en los portales y micrositios web de la Secretaría General web, se encuentra aprobado en el SIG bajo el procedimiento 4204000-PR-359 V1 este a su vez cuenta con un formato que permite el registro de la actividad y con un documento de Lineamiento de Gestión de Información el cual garantizará condiciones de calidad, accesibilidad, lenguaje claro y la actualización permanente de la información y su sostenibilidad en el tiempo de publicación.</p> <p>Adicionalmente la Entidad realizó los informes mensuales de las peticiones de los ciudadanos donde consolida la gestión de las mismas, los cuales se encuentran publicados en la página web. Con el fin de garantizar los tiempos de respuesta de manera oportuna se implementó el monitoreo del funcionamiento de las alertas tempranas en el SDQS Bogotá Te Escucha. Además se definió la Guía de criterios de publicación y procedimientos de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.</p>
COMPONENTE 6	ÉTICA EN EL SERVICIO	4	0	0%	<p>Para este componente se programaron 4 actividades que equivalen al 6,5% del total.</p> <p>De estas con corte a 31 de agosto de 2018, se encuentran, 3 en gestión para un avance del 4,8% y 1 se encuentran programadas para el mes de octubre.</p>	50%	<p>Se observó que la Dirección de Talento Humano ha desarrollado capacitaciones con el fin de fortalecer las competencias de los gestores de ética o integridad en relación con sus funciones y las acciones esperadas en el marco del fortalecimiento de la cultura ética y el cambio comportamental. Además se han realizado la sensibilización a los Directivos de la Entidad donde se les comunicó e hizo entrega de la cartilla sobre la adopción del Código de Integridad, la cual se elaboro con base al Decreto 118 de 2018. La Dirección de Talento Humano en conjunto con los gestores de integridad han realizado dos actividades: un Skage Teatral de apropiación de comportamientos deseables de acuerdo con los valores de las casa, dicha actividad fue presentada a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, además un gestor de integridad participó activamente en la Convocatoria de planta temporal de la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación, como veedor de que el proceso de selección se realizó de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos establecidos.</p>
TOTAL AVANCE				30,6%	<p>Con corte a 31 de agosto de 2018, el plan presenta un 52% de avance respecto a las 19 actividades finalizadas, 25 que se encuentran en gestión y 18 que están sin iniciar.</p>	56%	

De 0 a 59% es Rojo	
De 60 a 79% es Amarillo	
De 80 a 100% es Verde	

