

PERIODO DE EJECUCIÓN:

En el marco del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2021, se llevó a cabo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el periodo comprendido entre el 1 y el 13 de septiembre de 2021.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría General para el segundo cuatrimestre de 2021, de los componentes relacionados con la gestión de riesgos de corrupción, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, los mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública y la integridad.

ALCANCE:


Evidenciar la gestión de las actividades que conforman el PAAC y les corresponden entregables durante el segundo cuatrimestre del presente año, a través de verificar la calidad de los soportes de avances que confirman su cumplimiento, de acuerdo con la información suministrada por las dependencias responsables a la Oficina Asesora de Planeación.

PRINCIPALES REFERENTES NORMATIVOS

- Ley 1474 de 2011, *por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.*
- Ley 1712 de 2014, *por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*
- Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 Presidencia de la Republica.
- Decreto Nacional 124 de 2016 *Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".*
- Plan Anticorrupción vigencia 2021.

CONCLUSIÓN GENERAL

En el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021 de la Secretaría General, se tienen definidas setenta (70) actividades en total para atender los seis componentes referentes a: Gestión de riesgos de corrupción; Racionalización de trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública e Integridad.

 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME FINAL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC CON CORTE 31 DE AGOSTO DE 2021

En este sentido, para el segundo cuatrimestre de 2021 se realizó seguimiento a cuarenta y nueve (49) actividades para las que se tenían programados entregables, como resultado obtenido de dicha comprobación realizada se evidenció un cumplimiento del 100% de ellas.

De otra parte, producto del seguimiento a la evaluación del cuatrimestre anterior, se evidenció el cumplimiento de la actualización del organigrama publicado en el botón de transparencia de la página web de la Secretaría General, en el mes de mayo de 2021, mejorando la calidad de la imagen, en adopción de la recomendación que formulamos en el informe de verificación al PAAC.


RESULTADO DE LAS PRUEBAS EFECTUADAS DE SEGUIMIENTO

Las actividades ejecutadas y objeto de verificación durante el segundo cuatrimestre de 2021 son:

Gestión del riesgo de corrupción: Se programó entregables en el segundo cuatrimestre de la presente vigencia seis (6) actividades, de las siete (7) definidas para este componente en el PAAC 2021, las que fueron cumplidas satisfactoriamente:

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA QUE REPORTA
Actualizar y publicar el mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo, el procedimiento de gestión del riesgo PR-214, los lineamientos del Decreto 1499 de 2017, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la normatividad vigente.	Oficina Asesora de Planeación. Cumplida.
Divulgar el mapa de riesgos de la entidad con los grupos de interés.	Oficina Asesora de Planeación. Cumplida.
Consolidar los reportes de seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción por parte de los procesos, en el marco del monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Oficina Asesora de Planeación Cumplida.
Retroalimentar a las dependencias los reportes de seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción realizados por los procesos, en el marco del monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Oficina Asesora de Planeación Cumplida.
Promover acciones preventivas para evitar hechos de corrupción e identificar las denuncias generadas en la Entidad por estos hechos.	Oficina de Control Interno Disciplinario. Cumplida.
Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y publicar el informe respectivo, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	Oficina de Control Interno. Cumplida.

Racionalización de trámites: Este componente tiene definido en el PAAC 2021 tres (3) actividades, de las cuales dos (2), actividades se definieron para el segundo cuatrimestre en revisión, las que se cumplieron satisfactoriamente.

 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME FINAL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC CON CORTE 31 DE AGOSTO DE 2021


ACTIVIDAD	DEPENDENCIA QUE REPORTA
Racionalizar el trámite de suscripción y venta del Registro Distrital pasándolo a la categoría "Consulta de acceso a la información".	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional. Cumplida.
Racionalizar el OPA - Otro Procedimiento Administrativo: "Impresión de artes gráficas para las entidades del Distrito Capital"	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional. Cumplida.

Rendición de cuentas: Para este componente se programaron y cumplieron satisfactoriamente dos (2) actividades en el segundo cuatrimestre del PAAC 2021, de las siete (7) detalladas en el mismo:

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA QUE REPORTA
Coordinar con el equipo asesor de comunicaciones el desarrollo de piezas comunicacionales sobre temas de rendición de cuentas de la Secretaría general.	Oficina Asesora de Planeación. Cumplida.
Desarrollar las sesiones de las Mesas de Participación Efectiva de Víctimas.	Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación. Cumplida.

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Para el II cuatrimestre del PAAC 2021, se programaron y ejecutaron diez y seis (16) actividades de las veintiún (21) definidas. Todas se ejecutaron satisfactoriamente:

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA QUE REPORTA
Elaborar informe bimestral de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRSD), a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Realizar eventos de servicio a la ciudadanía en el SuperCADE Móvil. (Si por situaciones, eventos o sucesos extraordinarios, de fuerza mayor o caso fortuito, posterior a la debida justificación, se podrán reprogramar o eliminar los eventos del SuperCADE Móvil).	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Evaluar la información proveniente de los buzones de sugerencias implementados en los puntos de atención presencial -con el fin de conocer la percepción de la ciudadanía frente a los servicios prestados en los canales de atención presencial de la RedCADE- y comunicar a los ciudadanos que participan con sus sugerencias, sobre las actividades de mejora adelantadas, en los casos que aplique.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en cuanto a la atención y servicio a la ciudadanía.	Subsecretaría Corporativa Cumplida.
Cualificar a servidores públicos y otros, en temáticas/módulos sobre servicio a la ciudadanía.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Capacitar a administradores y usuarios sobre la funcionalidad, configuración, manejo y uso general de la herramienta Bogotá te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.


 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME FINAL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC CON CORTE 31 DE AGOSTO DE 2021

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA QUE REPORTA
Realizar cualificación a servidores de entidades distritales con funciones de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Sensibilizar a servidores y colaboradores sobre la responsabilidad de los servidores públicos, frente a los derechos de los ciudadanos, a través de los gestores de integridad.	Subsecretaría Corporativa. Cumplida.
Retroalimentar a las entidades distritales y a las dependencias de la Secretaría General, con base en la evaluación de calidad y calidez realizada a las respuestas emitidas (mes vencido).	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Evaluar respuestas a peticiones ciudadanas emitidas por las entidades distritales, en términos de calidad y calidez (mes vencido).	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Recibir, atender, registrar y consolidar las peticiones presentadas por veedurías ciudadanas, e incorporarlas en el informe de gestión de PQR presentado por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio para publicación en la página web de la entidad (mes vencido).	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Realizar seguimiento a peticiones ciudadanas que a final de mes se encuentren pendientes de cierre en el sistema Bogotá Te Escucha, en las entidades y organismos distritales, así como en las dependencias de la Secretaría General (mes vencido).	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Sensibilizar y orientar a ciudadanos/comerciantes en requerimientos, trámites y condiciones respecto al correcto desarrollo de la actividad económica en el Distrito Capital.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Hacer seguimiento a las actividades para la elaboración e implementación del Formulario único Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Realizar monitoreos para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en la Red CADE, en los diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y en otros puntos de la Administración Distrital.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Realizar actividades de socialización con los ciudadanos, para informar sobre las ventajas y funcionalidades del canal de atención virtual de la Red CADE, mediante tutoriales que permitan guiar el acceso y la utilización de este canal a través de los dispositivos inteligentes.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública: Para este componente se definieron en el PAAC veinte siete (27) actividades, de las cuales diez y ocho (18) fueron programadas y cumplidas a cabalidad en el segundo cuatrimestre del PAAC 2021:

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA QUE REPORTA
Realizar acciones de fortalecimiento a iniciativas ciudadanas de memoria para la paz y la reconciliación en el Centro de memoria, paz y reconciliación.	Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación. Cumplida.
Realizar monitoreo (aleatorio) al cumplimiento de la actualización del SIDEAP por parte de los contratistas.	Subsecretaría Corporativa. Cumplida.
Desarrollar jornadas de capacitación sobre manual de contratación, supervisión e interventoría, SECOP II y tienda virtual, dirigidas a	Subsecretaría Corporativa. Cumplida.

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA QUE REPORTA
supervisores y apoyos a la supervisión.	
Adelantar acciones de sensibilización y apropiación del Plan Bogotá Territorio Inteligente, en el marco de la fase de la agenda pública de la formulación de la política.	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC. Cumplida.
Elaborar, publicar y actualizar un normograma que relacione la normativa relevante para el cumplimiento de las funciones de la entidad, organizado por temáticas que faciliten la comprensión y consulta de la ciudadanía.	Oficina Asesora Jurídica. Cumplida.
Realizar monitoreo a las publicaciones del botón de transparencia de la entidad, según el esquema de publicación de información.	Oficina Asesora de Planeación. Cumplida.
Diseñar e implementar una estrategia de divulgación del botón de transparencia y acceso a la información pública dirigida a la ciudadanía.	Oficina Asesora de Planeación. Cumplida.
Publicar el reporte de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría General en el botón de transparencia.	Oficina Asesora de Planeación. Cumplida.
Fomentar el aprovechamiento de datos abiertos del Distrito a través de la plataforma GAB y de estrategias de articulación intersectoriales.	Oficina Asesora de Planeación. Cumplida.
Elaborar los lineamientos distritales en materia de comunicación pública que permitan fortalecer el acceso y la calidad de la información que la entidad genera de cara a la ciudadanía, articulando los mensajes transmitidos por los distintos estamentos de la administración distrital y buscando unificar criterios de difusión y de divulgación.	Oficina Consejería de Comunicaciones. Cumplida.
Realizar jornadas de orientación en materia de derechos, deberes, prohibiciones e inhabilidades establecidas en el Código Disciplinario.	Oficina de Control Interno Disciplinario. Cumplida.
Realizar una jornada de sensibilización para la identificación de datos abiertos.	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC. Cumplida.
Realizar promoción del canal de atención virtual de la Secretaría General SuperCADE Virtual, Guía de Trámites y Servicios, chat y del chat-Bot de la línea 195.	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al Art 76 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1712/2014, el Art. 14 Ley 1755 de 2015 y la Resolución 3564/2015 del Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones y realizar el respectivo seguimiento a través del Sistema de Alertas por correo electrónico dispuesto (mes vencido).	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Consolidar la información de la gestión de peticiones ciudadanas interpuestas ante la Secretaría General y elaborar informe mensual (mes vencido).	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Implementar acciones para facilitar la "Consulta en línea" del Patrimonio documental de Bogotá.	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional. Cumplida.
Elaborar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Secretaría General (mes vencido).	Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía. Cumplida.
Generar un diagnóstico de cumplimiento de criterios de usabilidad dentro del portal de la Secretaría General.	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC. Cumplida.

	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME FINAL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC CON CORTE 31 DE AGOSTO DE 2021

Integridad: Para este componente, se plantearon en el PACC 2021 cinco (5) actividades, se cumplieron de conformidad las cinco (5) durante el segundo cuatrimestre de 2021:


ACTIVIDAD	DEPENDENCIA QUE REPORTA
Formular, ejecutar y realizar el monitoreo del plan de integridad de la entidad.	Subsecretaría Corporativa. Cumplida.
Aplicar una herramienta de transformación cultural, en materia de integridad, para el fortalecimiento de los gestores de integridad y servidores de la Secretaría General.	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional Cumplida.
Desarrollar el modelo de Gobierno Abierto con articulación y coordinación interinstitucional, en concordancia con los lineamientos establecidos en el CONPES 01 de 2019 "Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción".	Oficina Asesora de Planeación Cumplida.
Diseñar el plan de contenidos para los cursos introductorios de Gobierno Abierto que aporte a la creación de una cultura sostenible de integridad en la ciudad, en concordancia con los lineamientos establecidos en el CONPES 01 de 2019.	Oficina Asesora de Planeación Cumplida.
Definir e implementar una estrategia de divulgación, en materia preventiva disciplinaria, dirigida a los funcionarios y colaboradores de la Secretaría General.	Oficina de Control Interno Disciplinario. Cumplida.

Así mismo, resultado del seguimiento anterior se evidenció la actualización de la publicación del organigrama el 14 de mayo de 2021, en el botón de transparencia de la página web de la Secretaría General, mejorando la calidad de la imagen, lo anterior, atendiendo la recomendación formulada por la Oficina de Control Interno, en el informe de seguimiento al PAAC del primer cuatrimestre de 2021, emitido en el mes de mayo de los corrientes.

RECOMENDACION.

Para el componente "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano", se definió la actividad 4.4.8 "Hacer seguimiento a las actividades para la elaboración e implementación del Formulario único Distrital de Inspección, Vigilancia y Control", cuyo producto y/o evidencia corresponde a un informe bimestral de seguimiento a las actividades de elaboración del Formulario Único Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.

Al respecto, las fechas de corte de los informes generados en el segundo cuatrimestre del año 2021, no se ajustan al periodo bimestral establecido, ya que el informe emitido en el mes de junio corresponde al seguimiento de los meses de marzo a mayo de 2021, es decir tres meses y el informe generado en el mes de agosto contiene el seguimiento de los meses de junio y julio, si bien, se evidenció el seguimiento de las actividades de elaboración del formulario único distrital de inspección y vigilancia, consideramos conveniente que la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía se ajuste a la frecuencia bimestral para dichos informes, en cumplimiento con

 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME FINAL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC CON CORTE 31 DE AGOSTO DE 2021

lo registrado en el PAAC, es decir, cada dos meses de acuerdo al calendario anual.

Criterios de clasificación de conceptos derivados de la auditoría.

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas o procedimientos internos que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

Elaborado por: Gloria Marcela Luna Riaño – Profesional Especializado OCI

Revisado y Aprobado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero – Jefe Oficina de Control Interno