

PERIODO DE EJECUCIÓN:

En el marco del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el periodo comprendido entre el 1 y el 14 de enero de 2021.

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar mediante seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Secretaría General del periodo comprendido entre el 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2021, con el objetivo de determinar el grado de cumplimiento o ejecución de las estrategias y actividades planificadas para prevenir la materialización de hechos de corrupción, promover la racionalización de trámites, la rendición de cuentas, el mejoramiento de la atención al ciudadano y de los mecanismos dispuestos para apoyar la transparencia y acceso a la información pública.

ALCANCE:

Verificar del estado de ejecución del PAAC, mediante la revisión y análisis de los soportes de cumplimiento de las actividades establecidas, aportados por las diferentes dependencias a la Oficina Asesora de Planeación, durante el tercer cuatrimestre de 2021.

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 definieron (70) actividades con un total de 1.413 acciones asociadas a su cumplimiento, 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.

Siendo así que, para el primer y segundo cuatrimestre de la vigencia 2021, se presentó la finalización de quince (15) actividades programadas con 853 acciones y para el tercer cuatrimestre, cincuenta y

cinco (55) actividades, presentando para su ejecución y finalización con un total de 560 acciones programadas, a las cuales se les efectuó el seguimiento y verificación, obteniendo como resultado de esta comprobación un cumplimiento del 100%, concluyendo el logro del objetivo fijado del PAAC para 2021 de la Secretaría General: *“Establecer la estrategia para la lucha contra la corrupción de la vigencia 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el marco del modelo de Gobierno Abierto de Bogotá - GAB, mediante el desarrollo y seguimiento de acciones que permitan la identificación y el tratamiento oportuno de los riesgos de corrupción, la rendición de cuentas en un diálogo abierto y participativo, la racionalización y simplificación de trámites y servicios, la divulgación, disposición y consulta de información y, finalmente, el fortalecimiento de una cultura de integridad”*.

Sin perjuicio de lo anterior, se formulan las siguientes recomendaciones:

- ✓ **Actividad 3.3.1 "Implementar una agenda para el desarrollo de actividades de vinculación y activación ciudadana a procesos de transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración" y actividad 5.4.1 "Implementar acciones para facilitar la "Consulta en línea" del Patrimonio documental de Bogotá."**, es conveniente que la Oficina Asesora de Planeación y la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional respectivamente, revisen los documentos soportes de estas actividades, para establecer si corresponden a la versión final de los documentos o en su defecto efectuar los ajustes correspondientes. Así mismo, fortalecer los controles detectivos previos a la liberación de los documentos soportes de las actividades, con el fin de garantizar su confiabilidad.
- ✓ **Actividad 4.2.4 “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”**, es importante fortalecer los ejercicios de autoevaluación y seguimiento realizados por la Subsecretaría de Servicio al Ciudadanía, para que los resultados de estos se conviertan en base de emprendimiento de acciones de mejora para superar de manera oportuna deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua, con el propósito de lograr las metas y resultados propuestos.

Finalmente, se realizó seguimiento a la recomendación presentada en el informe anterior, asociada a 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, en el cual se señaló: *“consideramos conveniente que la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía se ajuste a la frecuencia bimestral para dichos informes, en cumplimiento con lo registrado en el PAAC, es decir, cada dos meses de acuerdo con el calendario anual”*; evidenciando que los informes presentados para los periodos de septiembre y noviembre obedecen a las frecuencias bimestrales correspondientes (agosto-septiembre y octubre-noviembre), evidenciando la atención en la recomendación por parte de la Subsecretaría.

RESULTADO DE LAS PRUEBAS EFECTUADAS DE SEGUIMIENTO

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

- 1. Componente gestión del riesgo de corrupción:** Para el periodo de septiembre a diciembre de 2021, se programaron siete (7) actividades para este componente en el PAAC 2021, con un total de 10 acciones (productos/evidencias) asociadas a su cumplimiento, las cuales fueron culminadas a satisfacción:

ID	Dependencia que reporta	Actividad
1.1.1	Oficina Asesora de Planeación	Actualizar y divulgar la Política de Administración del Riesgo respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los lineamientos vigentes aplicables.
1.2.1	Oficina Asesora de Planeación	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.
1.3.1	Oficina Asesora de Planeación	Divulgar el mapa de riesgos de la entidad con los grupos de interés.
1.4.1	Oficina Asesora de Planeación	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.
1.4.2	Oficina Asesora de Planeación	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.
1.4.3	Oficina de Control Interno Disciplinario	Promover acciones preventivas para evitar hechos de corrupción e identificar las denuncias generadas en la Entidad por estos hechos.
1.5.1	Oficina de Control Interno	Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y publicar el informe respectivo, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

No obstante, se evidenciaron las siguientes situaciones:

Actividad 1.2.1 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.

Verificados los soportes presentados por la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció:

1. Mapa de riesgos de corrupción con fecha de actualización 27 de septiembre de 2021.
2. Consultada la dirección electrónica:

<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano>; se observa mapa de riesgos de corrupción versión 6 con fecha de actualización diciembre de 2021.

Por lo cual, se evidenció el cumplimiento de la actividad en cuanto a la actualización y publicación del mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo y el

procedimiento de gestión del riesgo PR-214, observando una posterior actualización a la fecha establecida para la finalización de la actividad que no se encontraba programada en el PAAC (diciembre 2021), donde la Oficina Asesora de Planeación aclaró, que posterior a la actualización publicada para el mes de septiembre de 2021, surgieron nuevas necesidades de actualización por parte de los procesos, siendo necesario atender dichas solicitudes que arrojaron la actualización realizada y publicada en el mes de diciembre.

Actividad 1.3.1 Divulgar el mapa de riesgos de la entidad con los grupos de interés.

Verificados los soportes presentados por la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció:

1. Mapa de riesgos de corrupción con fecha de actualización 27 de septiembre de 2021.

2. Consultada la dirección electrónica:

<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano>, se observa mapa de riesgos de corrupción versión 6 con fecha de actualización diciembre de 2021.

Se evidenció actualizaciones al mapa de riesgos que no se encontraban programadas en el PAAC (diciembre 2021), y teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas; versión 5: *"Socialización: Los servidores públicos y contratistas de la entidad deben conocer el mapa de riesgos de corrupción antes de su publicación. Para lograr este propósito la oficina de planeación o quien haga sus veces, o la de gestión del riesgo deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del mapa de riesgos de corrupción. Así mismo, dicha oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del mapa de riesgos de corrupción. Deberá dejarse la evidencia del proceso de socialización y publicarse sus resultados"*; se hace recomendable, tener en cuenta los factores internos que generaron dichas situaciones para la programación de la actividad en el PAAC vigencia 2022, de tal manera que, las fechas que se programen en el plan, reflejen todas las actualizaciones realizadas en la vigencia y sus actividades posteriores de publicación y/o socialización para su cumplimiento.

2. **Componente de racionalización de trámites** presentó para la vigencia 2021 en el PAAC tres (3) actividades, de las cuales dos (2) presentaron su cumplimiento en el segundo cuatrimestre, presentando para el III cuatrimestre de análisis una (1) actividad pendiente con una acción o producto asociado para reportar en el mes de septiembre, la cual se cumplió satisfactoriamente.

ID	Dependencia que reporta	Actividad
2.1.3	Oficina de Control Interno	Realizar auditoría de seguimiento a las actividades de racionalización de trámites de la Secretaría General.

3. **Componente de Rendición de cuentas:** Este componente presentó para el tercer cuatrimestre de la vigencia, la programación de tres (3) de las siete (7) actividades fijadas en la vigencia del PAAC 2021, con un total de siete (7) acciones /producto asociados a su cumplimiento, revisados los soportes, se concluyó conformidad en su ejecución de acuerdo con lo programado.

 SECRETARÍA GENERAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	INFORME RESULTADO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC III CUATRIMESTRE 2021

ID	Dependencia que reporta	Actividad
3.1.3	Oficina Asesora de Planeación	Coordinar con el equipo asesor de comunicaciones el desarrollo de piezas comunicacionales sobre temas de rendición de cuentas de la Secretaría general.
3.2.1	Oficina de Alta Consejería de Paz Víctimas y Reconciliación	Desarrollar las sesiones de las Mesas de Participación Efectiva de Víctimas.
3.3.1	Oficina Asesora de Planeación	Implementar una agenda para el desarrollo de actividades de vinculación y activación ciudadana a procesos de transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración.

No obstante, al verificar el cumplimiento de la **actividad 3.3.1 “Implementar una agenda para el desarrollo de actividades de vinculación y activación ciudadana a procesos de transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración”**, se observaron los siguientes soportes presentados por la Oficina Asesora de Planeación:

Noviembre: I1. Inf_Estrategia_Act_Ciud.docx y 2 Matriz_aportes_ciud.xlsx

Diciembre: 202112 Informe de Estrategia Activación Ciudadana V.7.pdf y Matriz de aportes ciudadanos Activación Ciudadana.xlsx

Revisado el documento soporte I1. Inf_Estrategia_Act_Ciud.docx; Versión del documento: 6.0; Fecha de actualización: 29/11/2021; se observó que el documento presenta textos guía para su elaboración, tales como: *"Avances en MES DEL REPORTE Incluye solo los avances del mes que se está reportando, para que se pueda saber exactamente qué se hizo en ese mes puntual... Se puede incluir al final de cada línea un párrafo con dificultades en caso de que se hayan presentado en el mes. Este párrafo puede ser útil para justificar los retrasos en las actividades programadas, si llegan a ocurrir"*, evidenciando debilidad en la cadena de revisión y aprobación para la liberación del documento.

De lo anterior, se concluyó el cumplimiento de la actividad "Implementar una agenda para el desarrollo de actividades de vinculación y activación ciudadana a procesos de transparencia, rendición de cuentas, participación y colaboración a través de las cinco (5) líneas de activación ciudadana que presentó como objetivo articular acciones interinstitucionales orientadas a acercar el modelo a la ciudadanía", no obstante, se recomienda revisar el informe, verificando si corresponde a la versión final del documento; o en su defecto efectuar los ajustes correspondientes. Así mismo, fortalecer los controles detectivos previos a la liberación de los documentos soportes de las actividades, efectuando los controles en la información presentada con el fin de garantizar su confiabilidad.

4. Componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Para el III cuatrimestre del PAAC 2021, se programaron y culminaron diez y nueve (19) actividades de las veintiún (21) definidas. Todas se ejecutaron satisfactoriamente:

ID	Dependencia que reporta	Actividad
4.1.1	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Elaborar informe bimestral de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRSD), a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
4.2.2	Subsecretaría Corporativa	Estructurar el informe de indicadores y mediciones de accesibilidad a los espacios físicos de atención y servicio a la ciudadanía para la vigencia 2021.
4.2.3	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Realizar eventos de servicio a la ciudadanía en el SuperCADE Móvil. (Si por situaciones, eventos o sucesos extraordinarios, de fuerza mayor o caso fortuito,

ID	Dependencia que reporta	Actividad
		posterior a la debida justificación, se podrán reprogramar o eliminar los eventos del SuperCADE Móvil).
4.2.4	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	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.
4.2.5	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Realizar un análisis de oferta y demanda de trámites y servicios de las entidades del Distrito, en los distintos canales de la red CADE.
4.3.1	Subsecretaría Corporativa	Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en cuanto a la atención y servicio a la ciudadanía.
4.3.2	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Cualificar a servidores públicos y otros, en temáticas/módulos sobre servicio a la ciudadanía.
4.3.3	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	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.
4.3.4	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Realizar cualificación a servidores de entidades distritales con funciones de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital.
4.4.2	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	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).
4.4.3	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Evaluar respuestas a peticiones ciudadanas emitidas por las entidades distritales, en términos de calidad y calidez (mes vencido).
4.4.4	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	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).
4.4.5	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Medir el nivel de satisfacción ciudadana en la Red CADE, Centros de Encuentros Locales para las Víctimas CELV y canales de interacción ciudadana de la Secretaría General. (Si por situaciones, eventos o sucesos extraordinarios, de fuerza mayor o caso fortuito, que no permitan realizar las encuestas de manera presencial, posterior a la debida justificación, se podrá reprogramar, suspender o determinar la realización parcial de la medición de satisfacción ciudadana. Sin embargo, se elaborará el informe respectivo con los resultados que se alcancen en la medición).
4.4.6	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	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).
4.4.7	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Sensibilizar y orientar a ciudadanos/comerciantes en requerimientos, trámites y condiciones respecto al correcto desarrollo de la actividad económica en el Distrito Capital.
4.4.8	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Hacer seguimiento a las actividades para la elaboración e implementación del Formulario único Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.
4.4.9	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Mejorar la experiencia de los usuarios y usabilidad de la Guía de Trámites y Servicios, mediante el prototipo no funcional de la Guía de Trámites y Servicios.

ID	Dependencia que reporta	Actividad
4.5.1	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	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.
4.5.2	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	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.

No obstante, al evaluar el cumplimiento de la actividad **4.2.4 “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”** en el reporte de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y la información presentada en el informe "IMPLEMENTACIÓN DE BUZONES DE SUGERENCIAS EN TODOS LOS PUNTOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL DE LA RED CADE, BOGOTÁ, TERCER TRIMESTRE 2021" se observó:

1. Cronograma de actividades para el desarrollo de la actividad de implementación de los buzones de sugerencias, el cual presenta incumplimiento de las actividades propuestas para su ejecución en los siguientes puntos:

“...2.3 Adquirir los buzones de sugerencias para los puntos de atención determinados”. (programada inicialmente para el mes de marzo y presenta reprogramación para los meses de junio y julio, actividad que de acuerdo con el informe a 30 de septiembre no se realizó); y
“2.4 Instalar los buzones de sugerencias en los puntos de atención determinados”. (Actividad que no se realizó debido a que la compra de los buzones se encuentra en gestión).

2. De igual manera, de acuerdo con lo señalado en el informe, se observa que de los 27 puntos con los que cuenta la Secretaría General, durante el tercer trimestre de la vigencia 2021 se implementó el canal de buzones de sugerencias en 13 puntos, lo que corresponde al 44% de la cobertura total.

Teniendo en cuenta lo anterior, si bien se evidenció la implementación de buzones de sugerencias en 13 puntos de atención de la red CADE, se concluye:

1. Incumplimiento del cronograma propuesto para la ejecución de la actividad, teniendo en cuenta que no se ejecutaron las actividades 2,3 y 2,4 señaladas anteriormente.
2. Cumplimiento parcial de la actividad, teniendo en cuenta que la implementación de los buzones de sugerencias se realizó en 13 puntos de la red que corresponden al 44% de la totalidad de los 27 puntos con que cuenta la red CADE de la Secretaría General.

Evidenciando debilidades en la implementación de las actividades de monitoreo y supervisión continua en el nivel de ejecución de la actividad por parte de la primera línea de defensa (Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía), en la coordinación con sus equipos de trabajo de las acciones establecidas en la planeación institucional (PAAC), a fin de contar con información clave para su seguimiento y

cumplimiento en la vigencia, de acuerdo con lo establecido en la 7ª. Dimensión: Control Interno del Manual Operativo de Planeación y Gestión -MIPG- versión 4.

Recomendación.

Es importante fortalecer los ejercicios de autoevaluación y seguimiento realizados por la Subsecretaría de Servicio al Ciudadanía, para que los resultados de estos se conviertan en base de emprendimiento de acciones de mejora para superar de manera oportuna deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua, con el propósito de lograr las metas y resultados propuestos. De igual manera, continuar con la implementación de las acciones necesarias en la vigencia 2022, logrando las metas propuestas en el marco de esta actividad.

5. Componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública: Para este componente se definieron en el PAAC veintisiete (27) actividades, de las cuales durante los dos primeros cuatrimestres se finalizaron seis (6) y veintiuna (21) fueron programadas y cumplidas a cabalidad en el tercer cuatrimestre del PAAC 2021:

ID	Dependencia que reporta	Actividad
5.1.3	Subsecretaría Corporativa	Realizar monitoreo (aleatorio) al cumplimiento de la actualización del SIDEAP por parte de los contratistas.
5.1.5	Subsecretaría Corporativa	Sensibilizar sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana.
5.1.7	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	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.
5.1.8	Oficina Asesora de Jurídica	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.
5.1.9	Oficina Asesora de Planeación	Realizar monitoreo a las publicaciones del botón de transparencia de la entidad, según el esquema de publicación de información.
5.1.10	Oficina Asesora de Planeación	Diseñar e implementar una estrategia de divulgación del botón de transparencia y acceso a la información pública dirigida a la ciudadanía.
5.1.11	Oficina Asesora de Planeación	Publicar el reporte de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría General en el botón de transparencia.
5.1.12	Oficina Asesora de Planeación	Fomentar el aprovechamiento de datos abiertos del Distrito a través de la plataforma GAB y de estrategias de articulación intersectoriales.
5.1.13	Oficina Consejería de Comunicaciones	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.
5.1.14	Oficina de Control Interno Disciplinario	Realizar jornadas de orientación en materia de derechos, deberes, prohibiciones e inhabilidades establecidas en el Código Disciplinario.
5.1.16	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Publicar los datos abiertos identificados por las dependencias de la Secretaría General.
5.2.1	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	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.

ID	Dependencia que reporta	Actividad
5.2.2	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	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).
5.2.3	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Consolidar la información de la gestión de peticiones ciudadanas interpuestas ante la Secretaría General y elaborar informe mensual (mes vencido).
5.3.1	Oficina Asesora de Planeación	Actualizar y publicar el esquema de Publicación en el botón de transparencia de la página web de la entidad.
5.3.2	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Actualizar y publicar el registro de activos de información -RAI-, en el botón de transparencia de la página web de la entidad.
5.3.3	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada en el botón de transparencia de la página web de la entidad.
5.4.1	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	Implementar acciones para facilitar la "Consulta en línea" del Patrimonio documental de Bogotá.
5.4.2	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Elaborar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Secretaría General (mes vencido).
5.4.3	Oficina Asesora de Planeación	Analizar el estado actual de trámites y OPA de la Entidad, con el fin de generar el plan de acción para la racionalización en caso de ser requerido.
5.4.4	Oficina Asesora de Planeación	Diseñar y poner en funcionamiento la plataforma virtual de Gobierno Abierto, que sea accesible e incluyente a los grupos poblacionales y diferenciales.

- ✓ Ahora bien, revisada la **actividad 5.4.1 "Implementar acciones para facilitar la "Consulta en línea" del Patrimonio documental de Bogotá."**, se observó que revisado el soporte presentado por la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional, *InformeSemestralConsultasEnLineaPatrimonio DocumentalDiciembre.pdf*, se observó que consolida el número de visitas al portal de la línea del patrimonio documental de Bogotá, estableciendo el cumplimiento de la actividad; no obstante, el documento presenta campos resaltados en color amarillo, lo que genera incertidumbre frente a la versión final del documento, por lo cual, se recomienda revisarlo, estableciendo si corresponde a la versión final del documento; o en su defecto efectuar los ajustes correspondientes. Así mismo, fortalecer los controles detectivos previos a la liberación de los documentos soportes de las actividades, con el fin de garantizar su confiabilidad.

- 6. Componente de Integridad:** Se plantearon en el PAAC 2021 cinco (5) actividades, de las cuales sus cumplimientos para el tercer cuatrimestre se programaron cuatro (4), evidenciando su adecuada ejecución de acuerdo con lo programado:

ID	Dependencia que reporta	Actividad
6.1.1	Subsecretaría Corporativa	Formular, ejecutar y realizar el monitoreo del plan de integridad de la entidad.
6.1.2	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	Aplicar una herramienta de transformación cultural, en materia de integridad, para el fortalecimiento de los gestores de integridad y servidores de la Secretaría General.
6.1.3	Oficina Asesora de Planeación	Desarrollar el modelo de Gobierno Abierto con articulación y coordinación interinstitucional, en concordancia con los lineamientos establecidos en el

ID	Dependencia que reporta	Actividad
		CONPES 01 de 2019 "Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción".
6.1.5	Oficina de Control Interno Disciplinario	Definir e implementar una estrategia de divulgación, en materia preventiva disciplinaria, dirigida a los funcionarios y colaboradores de la Secretaría General.
6.1.1	Subsecretaría Corporativa	Formular, ejecutar y realizar el monitoreo del plan de integridad de la entidad.

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: María Jazmín Gómez Olivar – Profesional Especializado OCI

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