

PAAC

Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



BOGOTÁ
Secretaría General

“Esta ciudad nos está hablando. Cada calle, cada plaza y cada parque habla, canta, se mueve para demandar la ciudad y el país que sueña y se merece la ciudadanía del siglo XXI. Vamos a cuidarnos entre todos. No vamos a permitir que nos roben la esperanza, no vamos a permitir que nos roben más vidas de esta nueva generación que hoy sale a la calle a pedir a gritos que no los dejemos estancados en los mismos debates y protagonistas del pasado, que les soltemos esas amarras y les demos las oportunidades y capacidades para participar en la vida pública y política, en el desarrollo económico y sostenible que demanda el siglo XXI.”

No vamos a permitir, de ninguna manera, el abuso de poder de ninguna autoridad contra esa legítima expresión ciudadana. Bogotá es una ciudad que acoge, cuida y potencia a todo aquel que quiera expresarse, que quiere salir adelante. Nuestra tarea será facilitar esta expresión y la canalización de esos sueños en realidades y oportunidades, con todas las garantías y, por supuesto, tomando atenta nota de las demandas de cambio que nos competen como gobierno y administración de la ciudad...”

*Discurso de posesión Alcaldesa Claudia López
Enero 01 de 2020*

CONTENIDO

I. MARCO ESTRATÉGICO DE LA SECRETARÍA GENERAL

Misión
Visión Valores
Objetivos Estratégicos

II. OBJETIVOS DEL PLAN

Objetivo General
Objetivos Específicos

III. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN

IV. DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN

- a) Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción
- b) Segundo Componente: Racionalización de Trámites
- c) Tercer Componente: Rendición de Cuentas
- d) Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- e) Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
- f) Sexto Componente: Integridad

V. REFERENCIAS

ABREVIACIONES

CONPES	Consejo Nacional de Política Económica y Social
DAFP	Departamento Administrativo de la Función Pública
DDAB	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
DDDI	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
DDRI	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
ITDC	Índice de Transparencia del Distrito Capital
MECI	Modelo Estándar de Control Interno
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
PAAC	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
PDD	Plan de Desarrollo Institucional
PPIA	Política Pública Integral Anticorrupción
SIG	Sistema Integrado de Gestión
SUIT	Sistema Único de Información de Trámites
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación

I. MARCO ESTRATÉGICO DE LA SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cabeza del sector Gestión Pública, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico, para el mejoramiento del servicio a la ciudadanía.

MISIÓN

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es la entidad estratégica, articuladora, y líder del sector Gestión Pública, que eleva la efectividad de la Administración Pública Distrital y promueve la transparencia para contribuir al bienestar y calidad de vida de la ciudadanía.

VISIÓN

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en 2020 será reconocida a nivel nacional e internacional como una entidad modelo en gestión pública, que inspirará por su transparencia, confiabilidad y eficaz interacción con los ciudadanos, en el marco de los valores de la integridad institucional.

VALORES



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



“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”.



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



“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”.



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

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- I.** Consolidar a 2020 una cultura de visión y actuación ética, íntegra y transparente.
- II.** Fortalecer la capacidad de formulación, implementación y seguimiento, de la política pública de competencia de la Secretaría General; así como las estrategias y mecanismos para su evaluación.
- III.** Apoyar el desarrollo óptimo de los proyectos estratégicos, priorizados por el señor Alcalde.
- IV.** Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional el Distrito Capital. (Objetivo de Calidad).
- V.** Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital. (Objetivo de Calidad).
- VI.** Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía. (Objetivo de Calidad-Plan de Mejora).
- VII.** Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana.
- VIII.** Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General.
- IX.** Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital. (Objetivo de Calidad).
- X.** Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas.
- XI.** Generar acciones de articulación interinstitucional, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital.
- XII.** Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.
- XIII.** Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General.
- XIV.** Monitorear la implementación del ERP Distrital, en el marco del convenio de cooperación suscrito con la Secretaría de Hacienda Distrital.
- XV.** Avanzar en la mejora de la percepción de los servidores, respecto a la Secretaría General como un gran lugar para trabajar.
- XVI.** Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital. (Objetivo de Calidad).

II. OBJETIVOS DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL

Establecer la estrategia para la lucha contra la corrupción de la vigencia 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante el desarrollo y seguimiento de acciones que permitan el tratamiento oportuno de los riesgos, la participación ciudadana en la toma de decisiones, el mejoramiento de los trámites y servicios de la entidad, la divulgación, disposición y consulta de la información y el fortalecimiento de la cultura de integridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer la aplicación de la política integral de administración de riesgos de la Secretaría General.
2. Gestionar los riesgos de corrupción mediante planes de tratamiento orientados a su prevención y mitigación.
3. Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la ciudadanía.
4. Establecer los lineamientos y principios de trabajo para asegurar una adecuada y permanente Rendición de Cuentas, que fomente la transparencia en el acceso a la información, para facilitar la participación y el control ciudadano frente a la gestión institucional.
5. Establecer y desarrollar acciones para el mejoramiento de la prestación de los servicios y de los canales de atención dispuestos para el ciudadano y partes interesadas.
6. Desarrollar acciones para mejorar la forma de presentación de la información en la página web de la entidad, con el fin de facilitar su consulta y comprensión por parte de la ciudadanía y así fortalecer el derecho de acceso a la información pública.
7. Consolidar una cultura de actuación integral y transparente en la Secretaría General.

III. CONSTRUCCIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El **PAAC 2020** está conformado por los siguientes componentes:

- ✓ Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
- ✓ Segundo Componente: Racionalización de Trámites.
- ✓ Tercer Componente: Rendición de Cuentas.
- ✓ Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- ✓ Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y acceso a la Información Pública.
- ✓ Sexto Componente: Integridad

La construcción de estos componentes se sustenta en:

- Compromiso de la Alta Dirección: El proceso de la elaboración del plan contó con el apoyo de su Equipo Directivo, otorgándole un carácter prioritario dentro de la gestión de la entidad.
- Participación incluyente: Si bien una parte del conocimiento necesario para la elaboración del plan es de carácter técnico, durante todo el proceso se contó con la participación y el aporte de insumos de todas las dependencias de la entidad.
- Aplicación de normas y metodologías vigentes: El PAAC acoge los lineamientos contenidos en la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA) y sigue los estándares metodológicos para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Enfoque práctico, efectivo, funcional y con énfasis en gestión de riesgos de corrupción: El PAAC es de fácil aplicabilidad y centrado en los aspectos más relevantes para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; es de carácter funcional, alineado a los objetivos estratégicos de la entidad y diseñado para ser un instrumento efectivo para la gestión de riesgos de corrupción.
- Dinámico y flexible: El compromiso del PAAC no acaba con su publicación, es una herramienta que se deba aplicar a lo largo de la vigencia, a su vez, debe ser compatible con la dinámica y las transformaciones de la entidad que se generen durante el 2020.

La construcción y ejecución del **PAAC 2020** contempla 5 fases:

a) Revisión normativa y metodológica

Para la construcción del **PAAC 2020** y del mapa de riesgos de corrupción los principales referentes metodológicos utilizados fueron la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”, emitidos por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y adoptados mediante el Decreto Nacional 124 de 2016. Dichos referentes se armonizaron con la normativa vigente en materia de Anticorrupción, Racionalización de Trámites, Transparencia y Acceso a la Información, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Desde la perspectiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se vincula a la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, a través de la Política de Planeación Institucional, y sus componentes se desarrollan de manera específica en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para el Resultado, e Información y Comunicación. Para el caso de la Secretaría General, también en la dimensión del Talento Humano, al incluir como componente adicional al **PAAC**, el Plan de Gestión de Integridad.

b) Fuentes e insumos para la formulación del PAAC 2020

Para la elaboración del **PAAC 2020** se tuvieron en cuenta los siguientes fuentes e insumos adicionales en materia de evaluación de los resultados del pasado PAAC 2019 y otros informes relevantes:

- Panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de casos de corrupción que se hayan presentado en la entidad, con un análisis de las denuncias sobre la materia.
- Diagnóstico sobre el estado actual de la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) y sus decretos reglamentarios en la Secretaría General.
- Informe de seguimiento y evaluación de resultados de la ejecución del PAAC 2019 de la Secretaría General, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.
- Informe de seguimiento y evaluación de resultados del Mapa de Riesgos de Corrupción 2019 de la Secretaría General, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.
- Informe de seguimiento a la atención de quejas, soluciones, reclamos, sugerencias y felicitaciones de la Secretaría General, elaborado por la Oficina de Control Interno.
- Informe de monitoreo de la estrategia de racionalización de tramites 2019.
- Informe de resultados de los ejercicios de Rendición de Cuentas de la vigencia 2019 de la Secretaría General.

c) Socialización / Divulgación

Se realizó una fase de socialización del proyecto del **PAAC 2020** dirigida a funcionarios públicos y contratistas de la entidad, así como a la ciudadanía y partes interesadas, en la que se recibieron, analizaron y vincularon las observaciones y sugerencias recibidas al respecto.

Esta socialización se realizó mediante un formulario publicado en la página web de la entidad, el cual fue respondido por los ciudadanos y accedían al mismo ingresando en el siguiente enlace: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=y6dR80r58E2WJ64DDM73xD3gs70yLII_OufHW_oW9SuBUNIRNT0ZPNIFCR0pGWlpETjhNOEo1VIMxQy4u, y en la intranet de la entidad, entre los días 17 y 27 de enero. Se recibieron un total de 65 respuestas, con 50 aportes (internos y externos), de los cuales se acogieron e incorporaron las observaciones pertinentes a la versión final del Plan.

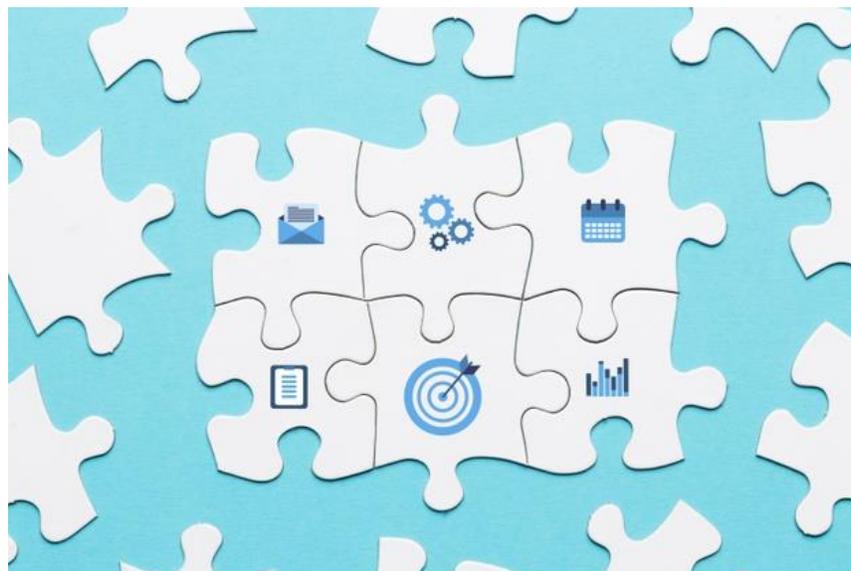
d) **Publicación**

En cumplimiento de la Resolución 3564 de 2015 de MinTIC, la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - **PAAC** se realiza en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano> de igual modo, allí se pueden consultar los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de vigencias anteriores con sus respectivos seguimientos.

La publicación del **PAAC**, sus actualizaciones y los seguimientos previstos, se publicarán en el botón de transparencia de la entidad, dentro del punto 6.1.c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales, de acuerdo con las fechas estipuladas por el Decreto Nacional 124 de 2016.

e) **Monitoreo y seguimiento**

Las acciones preventivas para proteger la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., contra la corrupción y fortalecer la transparencia y la atención al ciudadano no finaliza con la publicación del **PAAC**, el seguimiento del Plan está ligado al cumplimiento de los compromisos que integran cada uno de sus componentes en las fechas pactadas y se adecuará a los cambios que se introduzcan al Plan a lo largo de la vigencia. De igual forma, la Oficina de Control Interno realizará y publicará el seguimiento del Plan en las fechas establecidas en el Decreto Nacional 124 de 2016.



IV. DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

“Sin duda, combatir la corrupción deber ser un objetivo primordial para cualquier gobierno, pues ella impide que los recursos públicos sean utilizados de manera eficaz y se puedan proveer los servicios básicos que cualquier Estado debe garantizar a sus ciudadanos, lo que a su vez puede degenerar en la vulneración de derechos humanos, en graves tensiones sociales y peor aún, en violencia. Esta es precisamente la razón por la que la búsqueda de una paz estable y duradera, con la que este Gobierno está firmemente comprometido, debe ir acompañada de estrategias integrales de lucha contra la corrupción...”

Prologo Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011
Avances y desafíos tras cinco años de su expedición

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Rendición de Cuentas.
- d) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- e) Mecanismos para la Transparencia y acceso a la Información Pública.
- f) Integridad

a) Primer Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La gestión de riesgos de corrupción se concibe como la herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos¹. Con el fin de comprender la importancia de gestionar los riesgos de corrupción para la entidad, se hace necesario entender el concepto de corrupción como el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado².

La corrupción se extiende a la posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado³.

Teniendo en cuenta estos conceptos, cobra relevancia el componente de gestión del riesgo en el **PAAC 2020** para que la entidad pueda establecer medidas de control con el fin de prevenir y evitar a toda costa hechos de corrupción.

¹ Secretaría de la Transparencia. Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Página 12.

² CONPES 167 Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción. 2013. Página 12.

³ Secretaría de la Transparencia. Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción. Página 17.

En este sentido, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., establece las acciones para gestionar los riesgos de corrupción desde el análisis del contexto estratégico de la entidad, la identificación de posibles hechos de corrupción en los procesos, la evaluación de causas y sus consecuencias, la valoración de los controles asociados a los procesos y procedimientos⁴ y la determinación de políticas de manejo para prevenir su ocurrencia.

Con respecto al desarrollo de las acciones previstas en este componente, se formularon 9 acciones que corresponden al 14.5% de total de acciones las acciones contempladas en el PAAC 2019, siendo 100% el resultado total de cumplimiento de este componente a 31 de diciembre de 2019, destacándose:

- El ajuste y divulgación la Política de Administración de Riesgos de acuerdo a los requerimientos al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los resultados de la encuesta FURAG, el autodiagnóstico frente a la política de control interno (aplicados en 2019) y las recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno y la Veeduría Distrital.
- La implementación y divulgación de la Gestión de Riesgos de Corrupción de la entidad.
- La implementación del Sistema de Alertas Tempranas el cual fue reglamentado mediante el Decreto 808 de 2019.
- En lo referente a la operacionalización de procesos y procedimientos se creó el documento de proceso SAT con la inclusión y actualización de las fichas de procedimientos y diagramas BPMN.

Frente al monitoreo de los riesgos de corrupción, para el año 2019 se identificaron 21 riesgos de corrupción distribuidos en los diferentes procesos, de los cuales, una vez evaluada la gestión, se observó que al corte 31 de diciembre de 2019, no se materializaron, dado el cumplimiento de las acciones de tratamiento establecidas, por lo cual se pudo concluir, que los 115 controles establecidos están operando de manera efectiva.

Según la valoración de riesgos realizada por cada dependencia (2) de estos riesgos tienen exposición inherente moderada, (14) catorce tienen exposición inherente alta y (5) cinco tienen exposición inherente extrema.

La construcción de este componente para la presente vigencia, inició con la evaluación de los resultados de la gestión del riesgo, adelantada en la vigencia anterior por la Oficina de Control Interno, tanto para el cumplimiento de las acciones del componente como de los planes de tratamiento de riesgos establecidos en el mapa de riesgos de corrupción y aplicando la metodología establecida por la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República, se formuló el plan de acción descrito a continuación:

⁴ Se entiende por “controles”: Elemento de control, conformado por el conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la entidad pública”, DAFP. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005. Página 10.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 SECRETARÍA GENERAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción					
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada de cumplimiento	
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y ajustar de ser necesario la Política de Administración del Riesgo de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la Normatividad Vigente.	Política revisada	Oficina Asesora de Planeación / Alta Dirección	Junio de 2020
	1.2	Implementar una (1) estrategia de divulgación acerca de la Gestión de Riesgos de Corrupción dirigida a los colaboradores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Una (1) estrategia acerca de divulgación de la Gestión de Riesgos de Corrupción implementada	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre de 2020
2. Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar, publicar y promocionar 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. Nota: en caso de realizar cambios o ajustes durante la vigencia 2020, se deberán informar en la sección de publicación con las justificaciones correspondientes.	Un (1) Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación / Alta Dirección / Líderes de Procesos	Constante
3. Consulta y Divulgación	3.1	Análisis de observaciones internas y externas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción, con la finalidad de conocer las opiniones y sugerencias de los servidores y contratistas de la Entidad y de los ciudadanos.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción publicados con incidencia de los servidores y contratistas de la Entidad y de los ciudadanos	Oficina Asesora de Planeación	Enero de 2020
	3.2	Publicar, divulgar y socializar en página Web el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V1 y mapa de riesgos de corrupción V1 ajustado de acuerdo a las observaciones recibidas.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y mapa de riesgos de corrupción socializado, divulgado y publicado	Oficina Asesora de Planeación (publicación) Todas las dependencias (socialización)	31 enero de 2020 Publicación Febrero 2020 Socialización
4. Seguimiento y Monitoreo	4.1	Realizar revisión y seguimiento a la gestión de los Riesgos de corrupción con el propósito de garantizar la efectividad de los controles, detectar cambios internos y externos e identificar riesgos emergentes.	Informe bimestral de Revisión y seguimiento	Todas las dependencias	Diciembre de 2020
	4.2	Realizar el monitoreo a la gestión de los Riesgos de corrupción con el propósito de garantizar la efectividad de los controles, detectar cambios internos y externos e identificar riesgos emergentes.	Informe bimestral de monitoreo	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre de 2020
	4.3	Realizar informes cuatrimestrales, que indiquen las acciones preventivas y si se han materializado riesgos de corrupción que hayan generado una sanción disciplinaria.	Informes cuatrimestrales sobre acciones preventivas de riesgos de corrupción y eventos materializados.	Oficina de Control Interno Disciplinario	Diciembre de 2020
5. Seguimiento y evaluación	5.1	Realizar y publicar el seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	Informe de Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web y en la intranet de la entidad	Oficina de Control Interno	Diciembre de 2020
6. Actualizar	6.1	Actualizar cuando sea necesario y publicar el mapa de riesgos de corrupción, de acuerdo con los resultados del seguimiento, monitoreo y evaluación y las necesidades específicas.	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y publicado en la página web	Todas las dependencias / Oficina Asesora de Planeación	Diciembre de 2020

El mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad puede ser consultado en el siguiente enlace:
<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/mapa-riesgos-institucional-corrupcion-version-3>

b) Segundo Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La estrategia anti-trámites es una iniciativa del Gobierno Nacional, liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), que tiene sustento en los principios de eficacia, economía y celeridad establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

El primer esfuerzo realizado en este sentido se materializó con la expedición de la Ley 962 de 2005, cuyo propósito es “facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Carta Política”.

Se entiende por trámites, los bienes y servicios a los cuales accede la ciudadanía en razón a su interés de adquirir un derecho ciudadano o cumplir con una obligación expresamente establecida o autorizada en la ley. Así, con el objetivo de que nuestra entidad sea más eficaz en la disposición de sus recursos para garantizar a la ciudadanía el mejor acceso posible a dichos bienes y servicios públicos, es imprescindible y la utilización de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).

Adicionalmente, el Decreto Ley 019 de 2012 realiza la supresión y/o reforma de trámites, procedimientos y regulaciones identificados como innecesarios, y puso de manifiesto que ***“los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios”***, de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley [negrita y cursiva propias].

Para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la estrategia de simplificación y racionalización de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPAS), pretende no sólo brindar beneficios reales en términos de tiempo, calidad y facilidad para el ciudadano, sino también promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la ciudadanía. En este sentido, el propósito de este componente es incrementar la capacidad de la entidad para responder con oportunidad y eficiencia a las solicitudes de la ciudadanía frente a los trámites y OPAS a cargo de la entidad.

En la vigencia anterior, se observó que el trámite de "suscripción y venta del registro Distrital" y "publicación de actos administrativos en el registro Distrital" se encuentra en etapa de i) socialización a las Entidades Distritales; ii) ambiente de prueba del módulo de información histórica; iii) ambiente de prueba de los trámites y iv) en producción; la cuales se medirán mediante estadísticas en ambiente de prueba y puesta en producción. En el mes de diciembre de 2019 la Subdirección de la Imprenta Distrital solicitó a la Oficina Asesora de Planeación prórroga en la fecha de finalización de la racionalización de los trámites de suscripción y venta del registro Distrital y publicación de actos administrativos, quedando prevista para el primer semestre del año 2020.

Así mismo, este componente para la vigencia 2019 constó de 2 actividades, las cuales correspondieron a un 3.2% del total de las acciones contempladas en el PAAC, cada una de estas actividades alcanzó un avance del 100%, por lo cual el resultado total de este componente a 31 de diciembre de 2019 también correspondió al 100%. En cumplimiento al objetivo de este componente se establece la siguiente Estrategia de Racionalización:



Fecha generación : 2020-01-27

Nombre de la entidad: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Sector administrativo: No Aplica

Departamento: Bogotá D.C

Municipio: BOGOTÁ

Orden: Territorial

Año vigencia: 2020

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Único	4262	Suscripción y venta del registro distrital	Inactivo	En la actualidad, el trámite se realiza de forma presencial, ya que luego de sufrir los pasos del pago de suscripción y de reunir los documentos, la solicitud debe ser radicada en uno de los dos puntos dispuestos para tal fin. Si se trata de reclamar un ejemplar del Registro Distrital, se debe reclamar en las instalaciones de la Subdirección de Imprenta Distrital que es donde reposan los ejemplares físicos.	Para la vigencia 2019, la Subdirección de Imprenta Distrital tiene programado el paso a producción de la versión beta en el mes de abril del sistema de información del Registro Distrital, ya se cuenta con la migración de la información histórica para consulta, el módulo de solicitudes de publicaciones será implementado en el mes de diciembre una vez depurada la base. Culminado el afianzamiento de la información histórica y la salida de esta a producción se procederá en la vigencia 2020 a realizar la actualización en el SUIT. Entre las mejoras que se procuran para el sistema web, está cuenta con un módulo en que los ciudadanos podrán consultar y descargar de manera gratuita el ejemplar del Registro Distrital.	El beneficio consiste en tener disponible una herramienta web para los ciudadanos en la cual se eviten tiempos de desplazamiento y se agilice el trámite, siendo posible acceder y descargar de manera gratuita los ejemplares del Registro Distrital en línea, habilitando de esta manera medios electrónicos para facilitar el trámite.	Tecnología	Redacción, descarga y/o envío de documentos electrónicos	02/05/2018	30/06/2020	Francisco Alfonso Soler Bejarano	Aunque el aplicativo ya está desarrollado, durante el periodo de estabilización y afianzamiento realizado en noviembre de 2019, se presentaron 05 incidencias que se lograron resolver. Para que el aplicativo se despliegue y esté en producción, se requiere revisión de todos los documentos técnicos, propios del sistema, temas que se está ejecutando y se culminará en el mes de diciembre de 2019
Único	4267	Publicación de actos administrativos en el registro distrital	Inactivo	En la actualidad, el trámite se realiza de forma parcialmente por medios electrónicos, ya que la radicación de la solicitud de publicación con sus anexos se debe hacer únicamente en las instalaciones de la Subdirección de Imprenta Distrital, en razón a que es necesario cojear que la fotocopia del acto administrativo coincida en su totalidad con el archivo de texto editable remitido, para lo cual, hay dispuestos unos funcionarios que realizan dicha tarea, esto no ocurre en otro punto de radicación de la Secretaría General.	Para la vigencia 2019, la Subdirección de Imprenta Distrital tiene programado el paso a producción de la versión beta en el mes de abril del sistema de información del Registro Distrital, ya se cuenta con la migración de la información histórica para consulta, el módulo de solicitudes de publicaciones será implementado en el mes de diciembre una vez depurada la base. Culminado el afianzamiento de la información histórica y la salida de esta a producción se procederá en la vigencia 2020 a realizar la actualización en el SUIT. Entre las mejoras se contó con un módulo en el que las entidades distritales puedan hacer las solicitudes de publicación de los actos administrativos e incluir los anexos respectivos y por el mismo medio, la Subdirección de Imprenta Distrital puede aprobar dicho envío y retornar información de publicación.	El beneficio consiste en tener disponible una herramienta web para las entidades distritales, en la cual se eviten tiempos de desplazamiento y se agilice el trámite, siendo posible realizar una solicitud de publicación, verificar su aprobación, conocer el motivo de una posible devolución, realizar seguimiento y comprobar el estado en el cual se encuentra el trámite, así como ver el resultado del mismo y los datos de publicación en línea, habilitando de esta manera medios electrónicos para facilitar el trámite.	Tecnología	Redacción, descarga y/o envío de documentos electrónicos	02/05/2018	30/06/2020	Francisco Alfonso Soler Bejarano	Aunque el aplicativo ya está desarrollado, durante el periodo de estabilización y afianzamiento realizado en noviembre de 2019, se presentaron 05 incidencias que se lograron resolver. Para que el aplicativo se despliegue y esté en producción, se requiere revisión de todos los documentos técnicos, propios del sistema, temas que se está ejecutando y se culminará en el mes de diciembre de 2019

c) Tercer Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas es un mecanismo administrativo indispensable para la articulación de la Secretaría General con la ciudadanía y demás grupos de interés de manera permanente y transversal. Su propósito es que la información sobre cómo utiliza la entidad los recursos públicos a su cargo, y obtiene los servicios, productos y resultados derivados de ese proceso, sea de conocimiento general⁵. Por tal motivo, la rendición de cuentas exige el fortalecimiento de la entidad en la generación y puesta a disposición de la ciudadanía de información sobre gestión institucional.

La finalidad de la estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., es la búsqueda de la transparencia en la gestión de la administración pública y a partir de allí, lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, Eficiencia y Eficacia en el quehacer cotidiano del servicio público. Para la vigencia 2019, en este componente se programaron 10 actividades que representan un 16.1% del total del PAAC, estas se cumplieron en su totalidad, por lo cual, a 31 de diciembre de 2019 este componente obtuvo un resultado del 100%. Dentro de los aspectos más relevantes a destacar en la estrategia de rendición de cuentas pueden mencionar:

- Habilitación de diversos espacios de carácter presencial y virtual en los que se dieron a conocer los resultados de la gestión, con el fin de generar un diálogo de doble vía con los ciudadanos informados, de este modo, se abrió al escrutinio público la gestión de la entidad y del sector a través de los cuales los ciudadanos pudieron participar.
- La estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad, protege, garantiza y promueve integralmente el derecho a la paz y demás derechos humanos de todas las personas, permitiéndole a la ciudadanía influenciar la gestión que desarrolla; para ello durante la vigencia 2019, se realizaron mesas de dialogo territorial con las Víctimas, en cabeza de la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación; estas mesas se encuentran enmarcadas en la promoción y protección de los derechos humanos y hacen parte de los espacios que el Distrito ofrece a la población Víctima del conflicto, para garantizar su incidencia en las políticas que los afectan.
- La Secretaria General sensibilizó a servidores y contratistas sobre la transparencia y el acceso a la información pública, explicando como el proceso de rendición de cuentas juega un papel importante en promoción de hábitos para la lucha contra la corrupción.
- En el marco de convenio interadministrativo celebrado entre la Secretaria General y el Departamento Administrativo de la Función Pública y en virtud de la estrategia de rendición de cuentas se llevó a cabo el Taller “Manual Único de Rendición de Cuentas con enfoque en derechos humanos y ODS” (circular 002 de 2019).
- En concordancia con la eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor como cabeza del sector Gestión Pública, publicó en la página web el plan de comunicaciones del proceso de Rendición de Cuentas, como una herramienta básica para la ejecución del proceso en mención.

⁵ CONPES 3654 de 2010

Lo anterior evidencia que la entidad viene fortaleciendo el desarrollo de la estrategia anual de rendición de cuentas, impulsa el desarrollo de acciones para mantener este ejercicio de manera permanente con las partes interesadas, promoviendo así la participación ciudadana en los asuntos de la entidad y fortaleciendo el control social.

Para la vigencia 2020, se formulan las siguientes actividades:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 SECRETARÍA GENERAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada de cumplimiento	
1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Consolidar, remitir y publicar la información de la gestión sectorial 2019 en el marco del Acuerdo 380 de 2009.	Informe "Diálogo Ciudadano Sector Gestión Pública 2018"	Oficina Asesora de Planeación	Marzo de 2020
	1.2	Información pública actualizada en el botón "Transparencia y Acceso a la Información Pública".	Matriz de seguimiento a publicaciones	Oficina Asesora de Planeación	Constante
	1.3	Elaboración y publicación del "Informe consolidado 2019 - Secretaría General - Gestión de peticiones en el Sistema Distrital para la Gestión de peticiones ciudadanas Bogotá Te Escucha".	Publicación del informe	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Febrero de 2020
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Mesas de diálogo Ciudadano territoriales de la temática Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.	Mesas de diálogo Ciudadano territoriales	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.	Diciembre de 2020
	2.2	Participación en las mesas de diálogo ciudadano del observatorio de veedurías ciudadanas, coordinado por la Veeduría Distrital.	Mesas de diálogo con veedurías ciudadanas	Oficina Asesora de Planeación Todas las Dependencias	Diciembre de 2020
	2.3	Emitir respuesta a todos los requerimientos de la ciudadanía ingresados en el marco de la estrategia de Rendición de Cuentas.	Respuestas a los interesados	Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Diciembre de 2020
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas	3.1	Realizar capacitaciones a servidores y contratistas que mejoren la entrega de información y los diálogos de doble vía con la ciudadanía.	Capacitaciones a servidores y contratistas que mejoren la entrega de información y los diálogos de doble vía con la ciudadanía.	Dirección de Talento Humano (PIC)	Diciembre de 2020
	3.2	Formular un plan de participación ciudadana de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Plan de Participación publicado	Oficina Asesora de Planeación	Primer trimestre de 2020
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Gestionar las oportunidades de mejora con base en las propuestas, quejas y expectativas pertinentes planteadas por la ciudadanía en las acciones de Diálogo de doble vía.	Plan de oportunidades de mejora derivadas de las acciones de diálogo de doble vía	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre de 2020

d) Cuarto Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La atención al ciudadano es una herramienta para garantizar a los ciudadanos la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la normatividad. Desde la creación del Programa “Centros de Atención Distrital Especializados (CADE)” en los años 90, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ha sido pionera entre las entidades públicas del país en materia de mejoramiento del servicio a la ciudadanía a través de la implementación de estrategias integrales y de ciudad.

Para la vigencia 2019 este componente se desarrolló por medio de 23 actividades, que representan un 37.1% del total de las acciones contempladas en el PAAC 2019. Con corte a 31 de diciembre de 2019, este componente presentó un nivel de cumplimiento del 100%. Dentro de las acciones y logros más destacados se encuentran:

- Elaboración del nuevo Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital.
- Se promovió el rol que cumple el defensor en las entidades distritales y los canales para acceder a él.
- Elaboración de informes mensuales de las estadísticas generales respecto al funcionamiento de la Red CADE.
- Elaboración de "Propuesta para la racionalización de trámites de mayor impacto en las entidades del Distrito, aplicables en la vigencia 2020", en el que se dio el contexto sobre la estrategia de racionalización de trámites implementada en el Distrito y así mismo y recomendaciones para continuar aunando esfuerzos en este propósito, en la vigencia 2020.
- Mantenimiento y/o mejora de la infraestructura física en 25 puntos de atención.
- El 30 de diciembre de 2019 inició operación El SUPERCADÉ MANITAS, con el servicio de recaudo de las facturas de Servicios Públicos e Impuestos Distritales en convenio con la entidad financiera REVAL. Durante la vigencia se realizaron 22 eventos en el Supercadé Móvil.
- A corte de 31 de diciembre se realizó la cualificación de 3453 servidores de la RED CADE, la cual se enfocó en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio a la ciudadanía.
- Se realizaron diez (10) procesos de cualificación para servidores(as) de la Administración Distrital y entidades presentes en los Centros Locales de Atención a Víctimas (CLAV), programados, esto para incrementar las competencias en temas relacionados con atención a población víctima del conflicto armado.
- Durante la vigencia 2019 se cualificó a 626 servidores de las entidades con funciones de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital.
- El índice de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE para la vigencia anterior fue del 94,90% y Administración Distrital 93,73%.
- El índice de satisfacción ciudadana y de las entidades distritales, frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá fue del 97,75% para el tercer cuatrimestre del 2019, el cual aumento en 0,75 puntos porcentuales respecto al seguimiento anterior (97%).
- El índice de satisfacción en los servicios prestados por la Subdirección de Imprenta Distrital durante el año 2019 fue del 100%.

- Se realizaron 95 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 superando en 18.75% la meta proyectada (80 monitoreos).
- Durante la vigencia 2019 se realizaron jornadas de sensibilización y orientación respecto al correcto desarrollo de la actividad económica en el Distrito Capital para 1519 ciudadanos, superando en 1.27% la meta proyectada (1500 ciudadanos).
-



Con el fin de mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, se formula el presente componente para esta vigencia, utilizando como referente los lineamientos rectores en esta materia como lo son: CONPES 3785 de 2013 “Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano” y el Decreto Distrital 197 de 2014 “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.”.

Es de aclarar que, adicional a los subcomponentes establecidos en la guía metodológica para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los cuales son “Estructura administrativa y direccionamiento estratégico”, “Fortalecimiento de los canales de atención”, “Talento humano”, “Normativo y procedimental”, y “Relacionamiento con el ciudadano”; se incluyó un subcomponente adicional denominado “Verificación de estándares generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias”.

Este subcomponente propuesto por la Secretaría General responde al rol que desempeña la entidad a nivel distrital en el seguimiento y control a las respuestas que dan las entidades y organismos distritales a este tipo de solicitudes ciudadanas, desde el punto de vista de oportunidad, coherencia, claridad y calidez. Las acciones planteadas para la vigencia 2020 son las siguientes:

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020
SECRETARÍA GENERAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada de cumplimiento	
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Elaborar informe mensual de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRSD), a la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Un (1) Informe mensual de PQRSD de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Diciembre de 2020
	1.2	Generar informes a partir de las denuncias de posibles actos de corrupción recibidas en la línea 195.	Realizar un (1) informe mensual de seguimiento a las denuncias por posibles actos de Corrupción, recibidas a través de la Opción 1 de la Línea 195	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Diciembre de 2020
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar eventos Supercade Móvil.	Eventos de SUPERCADÉ Móvil realizados	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Diciembre de 2020
3. Talento Humano	3.1	Realizar jornadas de orientación en materia de prevención disciplinaria.	4 jornadas de orientación en materia de prevención disciplinaria realizadas	Oficina de Control Interno Disciplinario	Diciembre de 2020
	3.2	Realizar cualificación a servidores de entidades con funciones de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital.	Servidores con funciones IVC cualificados	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Diciembre de 2020
	3.3	Fortalecer servidores públicos y otros, en sus conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio a la ciudadanía	Servidores(as) públicos y otros, cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio a la ciudadanía	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Diciembre 2020
4. Relacionamiento con el Ciudadano	4.1	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.	Monitoreos para evaluar la prestación 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 realizados	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Diciembre de 2020
5. Verificación de estándares generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	5.1	Retroalimentar a las dependencias de la Secretaría General y entidades distritales que presentan observaciones a sus respuestas evaluadas (mes vencido) en términos de calidad y calidez.	Dependencias de la Secretaría General (con observaciones a sus respuestas evaluadas) y entidades distritales (con observaciones al 10% o más de sus respuestas evaluadas), retroalimentadas en términos de calidad y calidez, identificando aspectos a mejorar en cuanto a los criterios de coherencia, claridad, calidez y oportunidad, y al uso y manejo del Sistema Distrital para la gestión de Peticiones Ciudadanas. (Se aclara que las comunicaciones contienen el análisis de las respuestas evaluadas en el mes anterior)	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Diciembre de 2020
	5.2	Evaluar respuestas a peticiones ciudadanas (mes vencido) en términos de calidad y calidez.	Respuestas a peticiones ciudadanas evaluadas en términos de calidad y calidez	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Diciembre de 2020
	5.3	Recibir, atender, registrar y consolidar las peticiones presentadas por veedurías ciudadanas e incorporarlas en el Informe de gestión (mes vencido) de PQR presentado por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio para publicación en página WEB de la entidad.	Informe mensual de gestión de PQR (mes vencido) que incluya un capítulo de peticiones de veedurías ciudadanas	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Diciembre de 2020
	5.4	Aplicar herramienta para medir el Nivel de satisfacción ciudadana en la Red CADE, CLAVs y canales de interacción ciudadana de la Secretaría General.	Informe del Nivel de satisfacción ciudadana en la Red CADE, CLAVs y canales de interacción ciudadana de la Secretaría General.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Diciembre 2020

e) Quinto Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La importancia de este componente radica en la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la Ley. La garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, establecido por la Ley 1712 de 2014, es importante para la Secretaría General, no sólo porque a través de éste la ciudadanía puede ejercer control social y participar de las decisiones de la entidad, conocer de primera mano las actuaciones y la gestión adelantada y ser actores relevantes para el control de la corrupción; sino porque este derecho facilita, además, la realización y el ejercicio de otros derechos fundamentales, lo cual es prioritario para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y para la construcción sólida de un gobierno abierto.

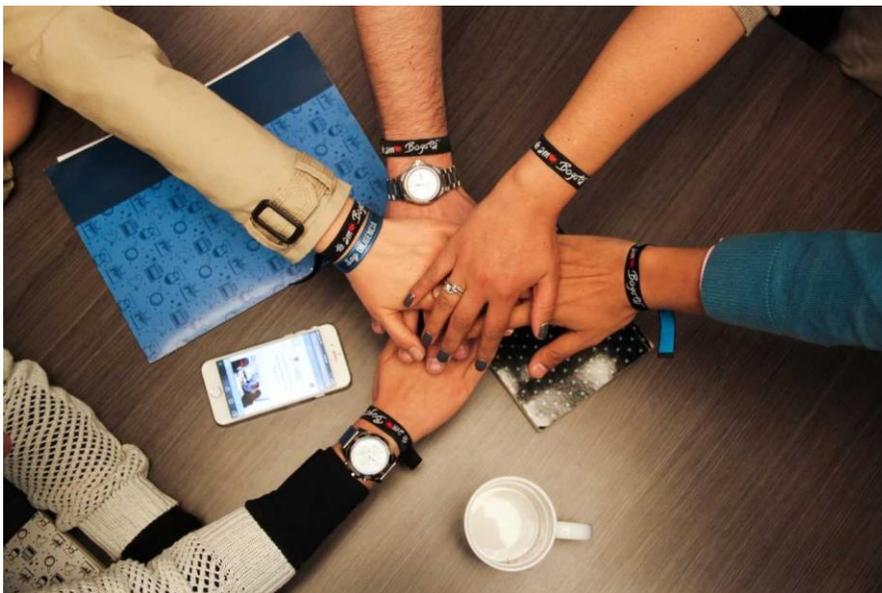
En este sentido, el propósito primordial de este componente sigue siendo, establecer e implementar acciones encaminadas al fortalecimiento de la gestión administrativa que le permitan a la entidad garantizar el derecho de acceso a la información pública a los ciudadanos, mediante la divulgación proactiva de la información pública, la respuesta oportuna, adecuada, veraz y accesible a las solicitudes de información realizadas y al tratamiento adecuado de la información, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente.

Para la vigencia 2019 en este componente se programaron 14 actividades, las cuales corresponden al 22.6% del total de acciones contempladas en el PAAC. Con corte a 31 de diciembre de 2019 este componente presentó un nivel de cumplimiento del 100%.

Durante la vigencia 2019 los aspectos de mayor relevancia relacionados con la Ley de la Transparencia y Acceso a la Información Pública fueron:

- En el mes de agosto se actualizó y publicó en la página web de la entidad la el portafolio de bienes y servicios.
- En el mes de mayo se gestionó una solicitud de modificación de un “Dataset” de datos abiertos por parte de la Alta Consejería Distrital TIC. En el mes de julio se gestionó una solicitud de publicación de un “Dataset” de datos abiertos por parte de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, correspondiente al “Componente de Inversión SEGPLAN – Seguimiento a 2019-06-30”.
- La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el marco de la implementación del modelo de Arquitectura Empresarial, soportó el cumplimiento de diversas actividades orientadas a definir los lineamientos, incorporar mejores prácticas y trazar una ruta para el fortalecimiento de la gestión de las Tecnologías de la Información.
- Se desarrolló el Lineamiento para Prevenir el Lavado de Activos contra la financiación del Terrorismo en las Entidades Distritales Tomo I: El cual tiene como propósito brindar a las entidades y organismos Distritales lineamientos generales que permitan prevenir el lavado de activos y/o canalización de recursos para la financiación de actividades terroristas.

- En el mes de diciembre en cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC – 2019), se publicaron los archivos correspondientes al “Inventario de Activos de Información” y el “Índice de información Clasificada y Reservada” de la Secretaría General por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC.
- Se realizaron doce (12) seguimientos 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 de 2015 del Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones.
- La Dirección Distrital de Calidad del Servicio elaboró, doce (12) reportes del seguimiento a las solicitudes de peticiones ciudadanas, a su vez, dicha Dirección incluyó en sus informes de la gestión de PQRDS, doce (12) reportes del seguimiento a las solicitudes de acceso de la información pública.
- Se realizó la actualización del Esquema de Publicación de la Información teniendo en cuenta los requerimientos del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015. Adicionalmente, se hizo la respectiva divulgación del Esquema dentro del Botón de Transparencia de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., (punto 10.4 Esquema de Publicación de la Información).
- Se elaboró la "Guía de Buenas Prácticas en Materia de Supervisión e Interventoría" Código 4231000-GS-074.



Para la formulación de este componente en la presente vigencia, se tuvieron en cuenta tanto los resultados alcanzados en la vigencia anterior, como el diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014 en la Secretaría General, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Procuraduría General, con el fin de dar continuidad y consolidar cada uno de los subcomponentes que lo conforman, a saber: información activa, información pasiva, instrumentos de gestión de la información, criterio diferencial de accesibilidad y monitoreo.

Para la vigencia 2020, se formulan las siguientes actividades:

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020
SECRETARÍA GENERAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada de cumplimiento	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Realizar seguimiento al cumplimiento del esquema de publicación.	Seguimiento al esquema de publicación	Todas las dependencias / Oficina Asesora de Planeación	Diciembre de 2020
	1.2	Desarrollar jornadas de capacitación dirigidas a gerentes de proyecto y/o sus enlaces contractuales.	Jornadas de capacitación dirigidas a gerentes de proyecto desarrolladas	Dirección de Contratación	Diciembre de 2020
	1.3	Realizar oportunamente las publicaciones correspondientes, identificadas en el esquema de publicación de la Secretaría General.	Publicaciones correspondientes, identificadas en el esquema de publicación de la Secretaría General, realizadas oportunamente	Todas las dependencias	Diciembre de 2020
	1.4	Estrategia de identificación y publicación de datos Abiertos	Publicación realizada en el portal de datos abiertos	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Todas las dependencias	Constante
	1.5	Realizar una estrategia de promoción de uso del botón de "transparencia y acceso a la información pública" dirigida a la ciudadanía.	Estrategia de promoción ejecutada	Oficina Consejería de Comunicaciones Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Diciembre de 2020
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	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 remitido por correo electrónico.	Sistema de alertas por correo electrónico	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Diciembre de 2020
	2.2	Realizar seguimiento y promoción del chat y del chat-Bot de la línea 195 y de la aplicación SuperCADE Virtual..	Informe mensual de estadísticas de interacciones a través del chat y chat-bot (mes vencido)	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Diciembre de 2020
	2.3	Consolidar la información de la gestión de peticiones ciudadanas interpuestas ante la Secretaría General y elaborar informes (mes vencido) que incluya: Cifras consolidadas de peticiones presentadas por la ciudadanía, gestión de peticiones de veedurías ciudadanas, seguimiento a la Calidad y Calidez de las respuestas emitidas a la ciudadanía y requerimientos vencidos según términos de ley.	Informes de gestión de peticiones ciudadanas PQRS (mes vencido)	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Diciembre de 2020
3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar el Esquema de Publicación.	Esquema de publicación	Todas las dependencias / Oficina Asesora de Planeación	Junio de 2020
4. Monitoreo de Acceso a la Información Pública	4.1	Elaborar reporte de seguimiento al acceso de la información pública (informe mes vencido PQRS) en el que se especifique: - Número de solicitudes recibidas - Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad - Tiempo de respuesta a cada solicitud - Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información pública.	Informes (mes vencido) de solicitudes de acceso a la información pública	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Diciembre de 2020

f) Sexto Componente: INTEGRIDAD

La ética y la transparencia son atributos indispensables para el cumplimiento de la misión institucional, es por ello que su adopción dentro del **PAAC 2020** representa el compromiso de la entidad con los valores antes descritos y su alineación con el código de integridad.

La Secretaría General ha incluido acciones para el fortalecimiento de la cultura ética y de integridad en la entidad, orientadas a la apropiación de valores y al fortalecimiento de los comportamientos y hábitos deseables por parte de los servidores y contratistas. Esta apuesta se realizó teniendo en cuenta que la apropiación de valores y la consolidación de una cultura de integridad son de suma importancia e inciden de manera directa en el fortalecimiento de la estrategia de lucha contra la corrupción de la entidad.

Para este componente se programaron 4 actividades que representan el 6,5% del total las acciones contempladas en el PAAC 2019, estas se cumplieron en su totalidad, por tanto, el resultado de este componente a 31 de diciembre de 2019 correspondió al 100%. Dentro de las acciones más destacadas se encuentran:

- Se diseñó la estrategia para la implementación del Código de integridad en las entidades distritales donde se realizó el evento “Encuentro Gestores de Integridad”, con la participación de los Jefes de Talento Humano, coordinadores, líderes estratégicos y Gestores de Integridad, con el propósito de construir instituciones sólidas con servidores comprometidos activamente que promuevan la apropiación de valores y cambio comportamental, que finalmente se traducirá en una mejor prestación de bienes y servicios, y por ende, en un aumento de la confianza de los ciudadanos en las entidades públicas distritales.
- La Dirección de Talento Humano incluyó en el Plan de Bienestar de la entidad la Resolución 051 de 2019, el Plan de promoción, sensibilización y apropiación de la cultura ética y la integridad (numeral 8.3.5 Plan Ético de la Secretaría General), el cual se encuentra publicado en el botón de Transparencia de la Entidad en el punto e incorpora actividades tales como: i) "Participación en el Comité de Contratación Socialización del Código de Integridad Diseño de la campaña 2019 Valores de la Casa", ii) "Inicio de campaña Socialización en los subcomités de autocontrol" / Apropiación e inicio de la campaña
- Valores de la Casa; iii) Desarrollo de la campaña, valor de la honestidad y apropiación de los gestores en temas de la entidad; iv) Desarrollo de la campaña con el valor del compromiso institucional y personal con la entidad y v) Desarrollo de la campaña "Valores de la Casa", apropiación de los gestores y fortalecimiento de las competencias de los Gestores de Integridad.

Este componente para el **PAAC 2020** se construye con el fin de continuar la estrategia orientada a un cambio cultural que promueva el rechazo de la corrupción, el fortalecimiento de la integridad y la defensa de lo público, y de continuar con la implementación del Código de Integridad.

Las acciones planteadas para la presente vigencia son las siguientes:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020 SECRETARÍA GENERAL - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.					
Componente 6: Integridad					
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada de cumplimiento	
1. Fortalecimiento de la Cultura Ética	1.1	Sensibilizar a la Alta Dirección de la Secretaría General en relación con el fortalecimiento de la cultura ética de la Entidad.	Estrategia de sensibilización ejecutada	Dirección de Talento Humano - Equipo de Gestores de Integridad	Marzo - Abril 2020
	1.2	Promocionar e incentivar los comportamientos deseables con los valores de la casa.	Estrategias de promoción de comportamientos deseables desarrollados	Dirección de Talento Humano - Equipo de Gestores de Integridad	Mayo a Septiembre 2020
	1.3	Empoderar al equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría General y promover su participación en los procesos que lo requieran dentro de la Entidad, en el marco de los comportamientos deseables de los Valores Institucionales.	Evidencias y actas de reunión	Dirección de Talento Humano - Equipo de Gestores de Integridad	Mayo a Noviembre 2020
	1.4	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.	Gestores capacitados	Dirección de Talento Humano - Equipo de Gestores de Integridad	Julio - Agosto 2020
	1.5	Seguimiento y Evaluación.	Aplicar la herramienta de la Función Pública	Dirección de Talento Humano - Equipo de Gestores de Integridad	Noviembre de 2020
	1.6	Convocatoria nuevos Gestores de Integridad.	Resolución	Dirección de Talento Humano	Octubre - Noviembre 2020

V. REFERENCIAS

CONPES 167. “Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción”, 2013.

Alcaldía Mayor de Bogotá y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC. Ejecución de talleres que permitan la identificación de comportamientos relacionados con la Transparencia y la Probidad en las Entidades públicas de Bogotá, 2014.

Secretaria de la Transparencia. “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015”.

Secretaria de la Transparencia. “ABC de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional” - “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”, 2015.

Secretaría General. “Estudio Técnico de Modernización Institucional de la Secretaría General, agosto de 2016”.

Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Operativo. Modelo Integrado de Planeación y Gestión, 2017.

Claudia Nayibe López Hernandez
Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C

Margarita Barraquer Sourdis
Secretaria General de Bogotá D.C

Carlos Vladimir Rodriguez Valencia
Alto Consejero para los Derechos de las víctimas, la Paz y la Reconciliación

Yanneth Moreno Romero
Directora del Sistema de Servicio a la Ciudadanía (E)

Felipe Guzmán Ramirez
Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Ennis Esther Jaramillo Morato
Directora de Talento Humano

Maria Clemencia Pérez Uribe
Subsecretaria Corporativa

Gina Alexandra Vaca Linares
Directora Administrativa y Financiera

Diana Alejandra Ospina Moreno
Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía (E)

Jorge Eliecer Gómez Quintero
Jefe Oficina de Control Interno

Gloria Patricia Rincón Mazo
Subsecretaria Técnica

Alexandra Cecilia Rivera Pardo
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Nancy Milena Pineda Jaimes
Directora de Desarrollo Institucional (E)

Luz Karime Fernández Castillo
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Luz Amparo Medina Gerena
Directora de Relaciones Internacionales

Carlos Alberto Sánchez Rave
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Julio Alberto Parra Acosta
Director Distrital de Archivo de Bogotá (E)

Adriana Margarita Urbina Pinedo
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Diana Alejandra Ospina Moreno
Directora de Calidad del Servicio

Glenda Martinez
Consejera de Comunicaciones

Mario Alberto Chacón Castro
Director de Contratación