



SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA



PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO-PAAC 2016 – 2019

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, 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 del Distrito Capital, 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, en cumplimiento del Art. 73 de la ley 1474 de 2011 y Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015. En esta dirección formuló el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia del cuatrienio 2016-2019

Para la construcción del PAAC 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 trabajaron en armonía con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital 2016 – 2020 “Bogotá Mejor para Todos” en conjunción con la normativa vigente en materia Anticorrupción, Racionalización de Trámites, Transparencia y Acceso a la Información, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, entre otras.

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 las Políticas de Planeación Institucional y riesgos, 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

METODOLOGIA

Una vez formulado el plan en cada vigencia, el equipo de la Secretaría General por intermedio de cada dependencia responsable procedió a la ejecución y cumplimiento de las actividades conforme a lo establecido, con el fin de obtener los productos relacionados en cada actividad teniendo como referencia las fechas programadas

Las actividades del plan fueron incorporadas en el Plan de Acción Institucional conforme a lo establecido en el artículo 1 decreto 612 de 2018 compilado en el artículo 2.2.22.3.14. decreto 1083 de 2015, siendo la Oficina Asesora de Planeación la encargada de aplicar mecanismos de monitoreo al cumplimiento de las actividades por parte de las dependencias responsables

Con la información consignada, la Oficina Asesora de Planeación verifica, evalúa compara y emite las observaciones de retroalimentación para que se hagan los ajustes necesarios y de esta manera se tenga la información veraz, oportuna y suficiente que demuestra el grado de cumplimiento de cada una de las actividades programadas

GENERALIDADES

El Plan Anticorrupción de cada vigencia del cuatrienio 2016-2019, se basa en los lineamientos consignados en: “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano v2” expedido por la Secretaría de transparencia de la Presidencia de la República y adoptado mediante Decreto 124 del 26 de enero de 2016, la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley 1757 de 2015 de Participación Ciudadana, la Ley 1755 de 2015 de Derecho Fundamental de Petición, ley 965 de 2005 y el decreto 019 de 2012 en lo referente a los trámites, Conpes 3654 de 2010, artículo 78 de la ley 1474 de 2011, ley 1757 de 2015 y el Manual Único de Rendición de Cuentas expedido por el Departamento Administrativo de La Función Pública – DAFP – y el acuerdo 380 de 2009 del Concejo Distrital, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión-MIPG y la Estrategia de Gobierno en Línea, hoy Gobierno Digital.

Se encuentra integrado por los siguientes componentes, el primero, gestión del riesgo de corrupción, se articula con la segunda dimensión del Plan Integrado de Gestión –MIPG- “Direccionamiento Estratégico” el cual dentro de su implementación contempla la política de riesgos de corrupción como complemento a la política de planeación institucional. Se fundamenta en el documento “GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN” expedido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

El segundo componente, racionalización de trámites, se articula con la tercera dimensión del MIPG “Gestión con Valores para Resultados” en lo correspondiente al enfoque relación estado-ciudadano precisamente con la política de racionalización de trámites y se fundamenta en la ley 489 de 1998 art. 17 y 18, ley 962 de 2005. decreto ley 019 de 2012 y “GUÍA METODOLÓGICA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

El tercer componente, rendición de cuentas, se articula también con la tercera dimensión del MIPG “Gestión con Valores para Resultados” en lo correspondiente al enfoque relación estado-ciudadano, pero esta vez con la política de participación ciudadana que tiene su fundamento legal en el documento conpes 3654 de 2010, ley 1474 de 2011, la ley 1757 de 2015 y el documento “MANUAL ÚNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS – MUR”- expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

El cuarto componente, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, se articula igualmente con la tercera dimensión del MIPG “Gestión con Valores para Resultados” en lo correspondiente al enfoque relación estado-ciudadano, con la política de participación ciudadana en la gestión pública, en lo que refiere a la estrategia de participación ciudadana y se fundamenta legalmente en el documento CONPES 3785 de 2013 “Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio

del Ciudadano” la ley 1757 de 2015 y el documento “LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA” expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

El quinto componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública, se articula con la quinta dimensión del MIPG “Información y Comunicación” con la política transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción que se fundamenta en la ley 1712 de 2014

El sexto componente, iniciativas adicionales, corresponde a iniciativas propias de cada entidad que permitan fortalecer la lucha contra la corrupción y que propendan a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública

1. PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2016



Tomado de: Plan Anticorrupción 2016. https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/paac-2016_version_2_agosto.pdf (Plan Anticorrupción, 2016)

EL 2016 fue un año de inicio de Administración con la entrada en vigencia de un nuevo plan de desarrollo, renovación del nivel directivo y cambios en los equipos de trabajo conforme a lo establecido en la Resolución 307 de 2015 del Sistema Integrado de Gestión. Para la construcción del Plan Anticorrupción, El plan se construyó sobre la base de 6 componentes: 1. gestión del riesgo de corrupción, 2. racionalización de trámites, 3. rendición de cuentas, 4. mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, 5. mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública, 6. iniciativas adicionales compuesta por 2 subcomponentes mecanismos de lucha contra la corrupción y estrategia de gobierno en línea

1.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Conforme a lo contenido en el decreto 1599 de 2005 derogado por el decreto 943 de 2014, la Secretaría General implementó acciones para identificar, valorar, mitigar y hacer seguimiento a los riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos y como resultado se identificaron un total de 36 riesgos de corrupción

El plan de acción del componente se trazó 11 actividades contenidas dentro de los ejes de política de administración de riesgos, construcción del mapa de riesgos de corrupción, consulta y divulgación, monitoreo y revisión, seguimiento

Conforme al informe de seguimiento presentado por la Oficina de Control Interno con corte a 31 de diciembre de 2016, de las 11 Actividades programadas: tres (3) Actividades presentan 100% de cumplimiento; dos actividades presentan avances del 80% y 88% respectivamente; cuatro actividades presentan avances entre el 60%

y el 75% y una Actividades presenta avances del 20%. Para un avance total del componente de 27,3% ([Informe Control Interno, 2016](#))

Conforme a la evaluación de los resultados de la gestión del riesgo, adelantada por la Oficina de Control Interno, dadas las acciones de tratamiento establecidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2016, no se identificó la materialización de dichos riesgos ([Plan Anticorrupción, 2017](#))

1.2 RACIONALIZACION DE TRÁMITES

En cumplimiento de la ley 965 de 2005 y el decreto 019 de 2012 y con el fin de continuar con las acciones desarrolladas en vigencias anteriores para el cumplimiento de las fases de la política se incluyó dentro del plan de acción, 5 actividades contenidas en los ejes de identificación, priorización y racionalización de trámites

Al respecto el informe de seguimiento de la Oficina de Control Interno concluyó que, de las 5 actividades del componente, una actividad fue cumplida en el 100%; Una actividad alcanzó el 63% de avance y 3 actividades presentan avances entre el 0% y el 25%. Para un avance total del componente de 20%. ([Informe Control Interno, 2016](#))

En esta vigencia La Secretaría General contó con cinco (5) trámites y cinco (5) procedimientos administrativos inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), de los cuales, varios se encontraban en cabeza de la Dirección Jurídica Distrital, la cual fue objeto de escisión como consecuencia de la expedición del Acuerdo Distrital 638 de 2016 ([Plan Anticorrupción, 2017](#))

1.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se enmarca dentro del

Por ser el primer año de administración, la rendición de cuentas de la vigencia 2016 se realizará en el año 2017, en tal razón el plan operativo de la estrategia de rendición de cuentas 2016 contempla una serie de acciones que se presentan organizadas alrededor de tres líneas de acción: información, diálogo e incentivos y sanciones sobre lo cual se programaron 5 actividades

En este sentido el informe de seguimiento de la Oficina de Control Interno encontró que, de las 5 actividades programadas en el componente, tres alcanzaron el 100% de avance y dos presentan avances del 30% y 56 %. El avance total del componente fue de 60%. ([Informe Control Interno, 2016](#))

1.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento de la ley 1757 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática” la Secretaría General planteó un plan operativo con 23 actividades contenidas en los ejes de:

estructura administrativa y direccionamiento estratégico, fortalecimiento de los canales de atención, talento humano, normativo y procedimental, relacionamiento con el ciudadano, estándares generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y participación ciudadana

Con relación a lo anterior La Oficina de Control Interno en su informe determinó que de las 23 actividades programadas 22 alcanzaron cumplimiento del 100% y 1 presenta avance del 62,5%. El total de avance en el componente fue del 95,7%. [\(Informe Control Interno, 2016\)](#)

1.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

En cumplimiento de la ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública” y el documento “Estrategias para la construcción del plan v2” expedido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se formuló el plan operativo del componente con 13 actividades contenidas en los ejes de: Lineamientos de transparencia activa, Lineamientos de transparencia Pasiva, Instrumentos de gestión de la información, Criterio diferencial de accesibilidad, Monitoreo del acceso a la información pública.

La Oficina de Control Interno en su informe de seguimiento determinó que, de las 13 Actividades propuestas, Seis (6) alcanzaron avances del 100%; dos actividades alcanzaron logros entre el 80% y 87,5%, una actividad presenta avances del 75%; tres Actividades alcanzan avances entre 60% y 67% y una Actividad presenta avances del 20%. El avance total en el componente fue del 78,6% [\(Informe Control Interno, 2016\)](#)

1.6 INICIATIVAS ADICIONALES

En torno a este subcomponente se dio continuación a las acciones realizadas por la pasa Administración con el ánimo de afianzar la cultura de la transparencia en la entidad, para lo cual se implementaron los subcomponentes de LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN y ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

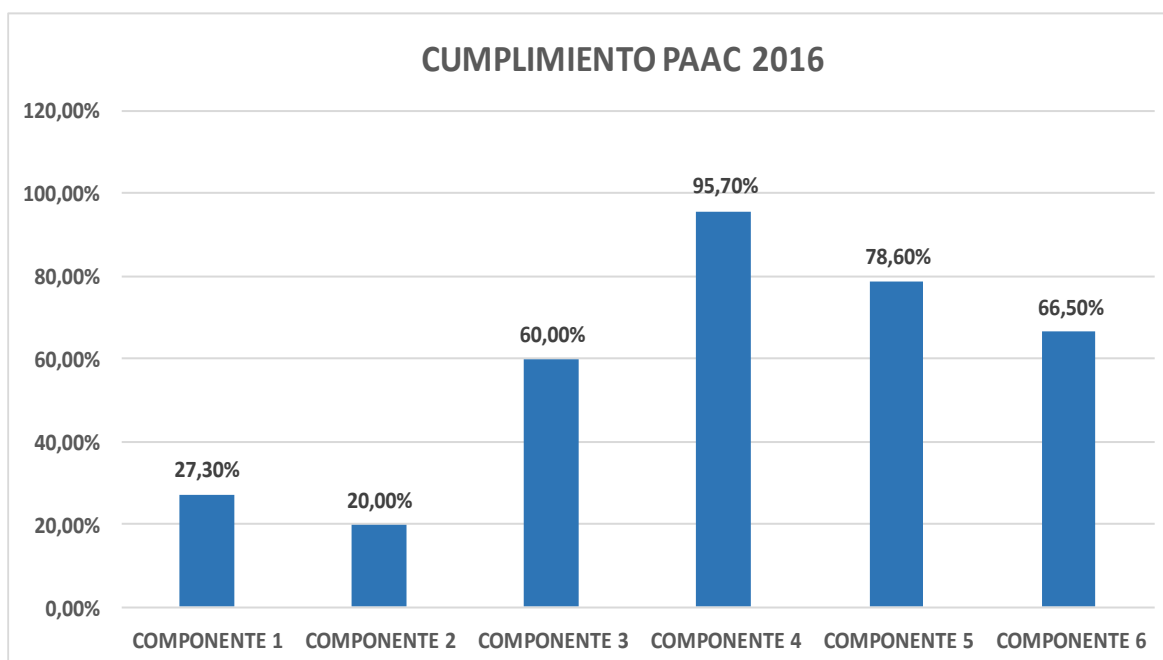
El primero se incluye con el fin de fortalecer la cultura de la ética, la transparencia y lucha contra la corrupción con 6 actividades. La Oficina de Control Interno en su informe de seguimiento determinó que, de las cinco actividades programadas para el subcomponente, cuatro obtuvieron logros del 100% y una presenta avances del 13,3% del 20%. El cumplimiento total fue de 83.3%. [\(Informe Control Interno, 2016\)](#)

Es segundo subcomponente considerado como herramienta transversal del PAAC para lo cual se estableció un plan operático con 8 actividades fundamentadas en los ejes de: TIC para servicios, TIC para gobierno abierto, TIC para la gestión, seguridad y privacidad de la información, seguimiento a la estrategia de gobierno en línea

Al respecto el informe de Control Interno refleja lo siguiente: De las 8 Actividades programadas, cuatro (4) presentaron avances del 100%, una Actividad presenta avance del 90%, una actividad avances del 81,4%, una Actividad avances del 68% y una Actividad presenta un avance del 6%. El avance total fue de 50%. (Informe Control Interno, 2016)

1.7 CONCLUSIONES

En total fueron 71 actividades las que hicieron parte de los 6 componentes anteriormente descritos para el documento PAAC vigencia 2016, mediante las cuales se tuvieron en cuenta las acciones que se consideraron necesarias para fomentar la transparencia y la lucha contra la corrupción en la entidad. El informe de seguimiento final emitido por la Oficina de Control Interno determinó un avance 68,06%; siendo el componente 2 “Racionalización de Trámites” el de menor ejecución con el 20% mientras que el componente 4 “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información” la ejecución mayor con 95.7% (Informe Control Interno, 2016)



Iniciativa propia. Información tomada de:

https://www.secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/informe_de_seguimiento_plan_anticorrupcion_y_atencion_al_ciudadano_iii_2016.pdf (Informe Control Interno, 2016)

2 PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2017



Tomado de: Plan Anticorrupción 2017. <https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/PLAN-ANTICORRUPCION%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf> (Plan Anticorrupción, 2017)

Para la construcción del documento PAAC 2017 se definió una estrategia diferenciada basada en el liderazgo de la alta dirección, la participación incluyente, la aplicación de normas y metodologías vigentes, dinamismo, flexibilidad y un enfoque práctico, efectivo, funcional y con énfasis en gestión de riesgos de corrupción. Se desarrollaron 7 fases: Sensibilización sobre la importancia de combatir la corrupción y promover la transparencia, revisión normativa y metodológica, Evaluación de resultados PAAC 2016, contenidos del PAAC 2017, socialización / divulgación, publicación, monitoreo y seguimiento

El plan se construyó sobre la base de 6 componentes: 1. Gestión del riesgo de corrupción, 2. Racionalización de trámites, 3. Rendición de cuentas, 4. Mecanismos

para mejorar la atención al ciudadano, 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública, 6. Iniciativas adicionales: Ética en el Servicio

2.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Para la construcción del presente componente se tuvo en cuenta el contexto estratégico de la entidad en el entendido que para evitar hechos de corrupción es necesario conocer la gestión interna, evaluar la institucionalidad y fortalecer el cumplimiento de normas. En tal sentido se hizo 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 procedimientos y la determinación de políticas de manejo para prevenir su ocurrencia.

Se analizaron resultados del mapa de riesgos de 2016 contenido en el informe final de la Oficina de Control Interno el cual concluye que ninguno de los riesgos establecidos se materializó en dicha vigencia, se revisaron los riesgos con el fin de verificar que cumplieran con los elementos de acción u omisión, uso del poder, desviación de la gestión de lo público y beneficio privado y poderlos considerar como de corrupción y finalmente se involucró a todos los funcionarios públicos y contratistas con el ánimo de generar cultura de “cero tolerancia con la corrupción” y de incorporar la gestión del riesgo como parte de la cotidianidad.

De esta forma se diseñó un plan operativo con 15 actividades fundamentadas en los ejes: Política de Administración de Riesgos, Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción, Consulta y divulgación, Monitoreo y Revisión, Seguimiento

El informe de la Oficina de Control Interno correspondiente a la vigencia de 2017 da cuenta que de las 63 actividades que componen el plan, 15 corresponden a este componente en una equivalencia del 23.8% del mismo. De estas 15 actividades se presenta un cumplimiento del 100% en 14 de sus actividades programadas; y 1 actividad que se encuentra en gestión, relacionada con el seguimiento a los riesgos de corrupción, mediante los subcomités de autocontrol sigue estando por debajo del nivel de cumplimiento programado, con un 34% de gestión del 100% que se programó inicialmente. El avance según cronograma del componente fue del 95.6% [\(Informe Control Interno, 2017\)](#)

En lo que refiere a la matriz de riesgos esta fue formulada conforme procedimientos establecidos, donde se identificaron 12 riesgos de corrupción distribuidos en 8 procesos de la entidad [\(Matriz Riesgos, 2017\)](#)

Frente al seguimiento de los riesgos de corrupción, una vez evaluada la gestión, se observó que al corte 31 de diciembre de 2017, no se materializaron, dado el cumplimiento de las acciones de tratamiento establecidas, por lo cual se pudo concluir, que los controles establecidos están operando de manera efectiva [\(Seguimiento Riesgos, 2017\)](#)

2.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En aras de dar cumplimiento a lo establecido por la ley 962 de 2005 y el decreto ley 019 de 2012 se consideró incrementar la capacidad para responder con oportunidad y eficiencia a las solicitudes de la ciudadanía frente a los trámites a cargo de la entidad por lo que se procedió a verificar las obligaciones frente a la ciudadanía para establecer la cadena de valor y el correspondiente modelo de operación, y así establecer los bienes y servicios a su cargo, con el objetivo de determinar cuáles de éstos cumplen con las características establecidas por el DAFP para clasificarlos como trámites

Conforme a lo anterior se formuló el plan operativo que contempla 5 actividades que correspondieron al 7,9% del total de las acciones contempladas en el PAAC, enmarcadas dentro de los ejes de identificación, priorización y racionalización de trámites. El informe final de Control Interno concluye que, con corte a 31 de diciembre de 2017, este componente presenta un cumplimiento del 100% en las 5 de sus actividades programadas por lo cual el resultado total de este componente también correspondió al 100%. (Informe Control Interno, 2017)

La Secretaria General adelantó el proceso de actualización de trámites y OPAS inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), toda vez que con el proceso de escisión de la Dirección Jurídica Distrital (Acuerdo Distrital 638 de 2016), quedaron cargados trámites que ahora correspondían a la Secretaria Jurídica Distrital. Como producto de este ejercicio, se logró eliminar del SUIT esos trámites que dependían de la Secretaria Jurídica Distrital y actualizar e inscribir los trámites y OPAS que se derivan del portafolio de servicios de la Secretaria General, alcanzando así un porcentaje del 100% en la inscripción de estos. (Plan Anticorrupción, 2018)

2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

El componente se estructuró conforme a lo establecido en el documento CONPES 3654 de 2010 “Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos” en el cual se determinan tres componentes: la información, el diálogo y los incentivos. El primero se orientada a contar el detalle de la gestión realizada, utilizando para ello los diferentes canales establecidos, el segundo refiere a las acciones que faciliten el intercambio de opiniones inquietudes y sugerencias sobre la gestión realizada con el ánimo de justificar la gestión pública de la entidad, el tercero tiene que ver con las acciones tendientes a motivar a los distintos actores para que participe en los procesos de rendición de cuentas los cuales están dirigidos a sensibilizarlos y capacitarlos para cada quien asuma el rol que le corresponde.

La Secretaría General en este caso diseñó un plan operativo con 9 actividades contenidas en los ejes: información de calidad y en formato comprensible, diálogo de doble vía con la ciudadanía y las organizaciones, incentivos para motivar la

cultura de la rendición y petición de cuentas, evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

El informe final de la oficina de Control Interno determina que en este componente se programaron 9 actividades que equivalen al 14,3% del total del PAAC, las cuales 9 están cumplidas en un 100%, para un 14,3% de avance del total del plan. El avance según cronograma del componente fue del 100% ([Informe Control Interno, 2017](#))

Dentro de los aspectos relevantes producto de la estrategia se puede destacar:

- La habilitación de diversos espacios de carácter presencial y virtual en los que se explicaron y dieron a conocer los resultados de la gestión, con el fin de generar un diálogo sectorial con los ciudadanos informados con el fin de abrir al escrutinio público la gestión del sector y de crear la mayor cantidad de canales a través de los cuales los ciudadanos puedan acceder a la información, y así participar
- La elaboración de un plan y una estrategia de comunicaciones para divulgar, convocar y socializar el ejercicio de rendición de cuentas utilizando medios utilizados como afiches tamaño medio pliego dispuestos en Red de CADE y SuperCADE, cartas de invitación que fueron dirigidas a Entidades de Control, Empresas del Sector Público y Privado, Entidades Distritales, Universidades, Ediles y Concejales, invitación a participar a los ciudadanos en las mesas de diálogo de interés a través de la página web de la entidad
- Se elaboró un folleto sobre los temas y contenidos de la rendición de cuentas para consultar a los actores identificados que fue socializado en los puntos de atención de la Red CADE
- Se realizaron 5 mesas con el objetivo de permitir el dialogo abierto con los ciudadanos y entregar una respuesta oportuna a sus intervenciones ([Plan Anticorrupción, 2018](#))

2.5 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teniendo en cuenta que conforme al decreto distrital 097 de 2014 el servicio a la ciudadanía en el Distrito Capital debe caracterizarse por ser cálido y amable, rápido, respetuoso, respetuoso digno y humano, efectivo, confiable; que la implementación del sistema de gestión incluye “el enfoque al cliente; y que las TICs han evolucionado; se consolidaron herramientas tendientes a optimizar la atención de la ciudadanía, como son la caracterización de bienes y servicios, la definición de canales de información y atención a la ciudadanía. De igual forma acorde con la metodología para la construcción del PAAC de la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República en lo referente al presente componente, adicional a ello la inclusión de un subcomponente adicional como fue “Verificación de estándares generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias” se planteó por parte de la secretaría general un plan operativo con 17 actividades equivalentes a un 27% del total de las acciones contempladas en el

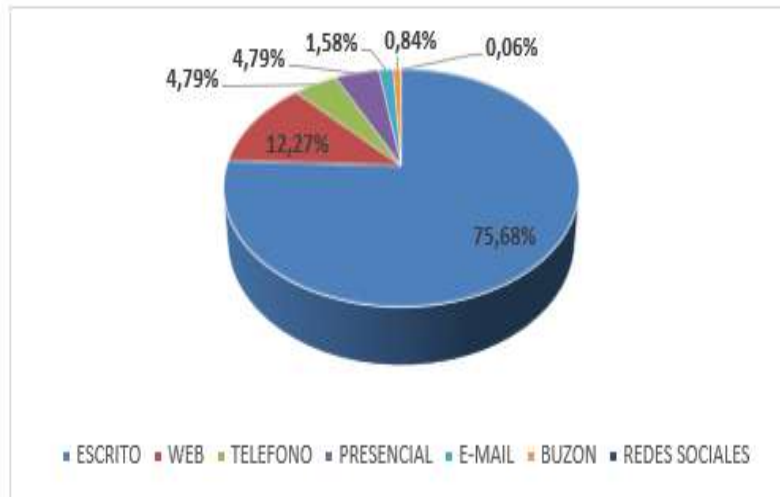
PAAC, enmarcadas en los ejes de: 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico, 2. Fortalecimiento de los canales de Atención, 3. Talento humano, 4. Normativo y procedimental, 5. Relacionamiento con el ciudadano, 6. Verificación de estándares generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

El informe final de la oficina de Control interno indica que con corte a 31 de diciembre de 2017, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100% en 16 de las actividades programadas; y 90% en 1 actividad que se encuentra en gestión, se identificaron falencias en infraestructura producto de la prueba piloto del manual de accesibilidad para la correcta orientación al ciudadano con discapacidad, razón por la que se incluyó en el plan de Adquisiciones de la vigencia 2018 la contratación de una consultoría para el diagnóstico y diseño arquitectónico. En conclusión, este componente presenta un avance promedio del 99,4%. (Informe Control Interno, 2017)

Dentro de las acciones realizadas se puede destacar:

- La apertura de un nuevo punto de atención, más específicamente el SuperCADE ubicado en la localidad de Engativá, el cual busca facilitar el relacionamiento con el ciudadano y facilitar la realización de trámites
- Presencia del SUPERCADÉ MOVIL en las localidades de Barrios Unidos, Kennedy, Sumapaz, Mártires, Usme, San Cristóbal, Ciudad Bolívar y Santa Fe
- El renombramiento del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) a “BOGOTA TE ESCUCHA”, como resultado de un concurso orientado a la ciudadanía, con el fin dar a conocer y posicionar este canal para atención a solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones
- Se realizaron jornadas de cualificación a los colaboradores presentes en la Red CADE y Centros Locales de Atención a Víctimas (CLAV) en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía y atención a población víctima del conflicto armado entre otros
- Igualmente se realizaron jornadas de capacitación a ciudadanos y comerciantes sobre aspectos para el correcto funcionamiento de establecimientos de comercio contenidos el Código Nacional de Policía

Respecto a la utilización de los canales de atención dispuestos por la Secretaria General por parte de los ciudadanos, se observó que el más utilizado fue la solicitud de información por medio escrito (punto de radicación), seguido en un menor porcentaje de la página web, como se aprecia a continuación:



Por otra parte, es de resaltar que la Secretaria General, durante el segundo semestre de 2017, recibió 52 felicitaciones por su buena gestión y atención de servidores en los SuperCADES.

(Plan Anticorrupción, 2018)

2.4 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1212 de 2014 se implementaron acciones que permitieron garantizar a todo ciudadano el derecho al acceso a la información, mediante la divulgación proactiva de la información pública, al tratamiento adecuado de la misma y la respuesta oportuna, adecuada, veraz y accesible a las solicitudes realizadas.

Se tuvieron en cuenta los resultados obtenidos en la vigencia anterior y el diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014 efectuado por la Alta Consejería Distrital de las TIC con 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

De acuerdo a lo anterior se diseñó un plan operativo con 11 actividades las cuales corresponden al 17,5% del total de acciones contempladas en el PAAC, enmarcadas en los ejes: 1. Lineamientos de transparencia activa, 2. Lineamientos de transparencia Pasiva, 3. Elaboración de Instrumento de Gestión de la Información, 4. Criterio Diferencial de Accesibilidad, 5. Monitoreo y acceso a la información pública

El informe final de la Oficina de Control Interno muestra que, con corte a 31 de diciembre de 2017, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%

en 6 de sus actividades programadas; y 67% promedio de avance en 5 de las actividades que se encuentran en gestión.

En total, este componente presenta un nivel de avance promedio del 85%, teniendo en cuenta la sumatoria de los porcentajes de gestión de las actividades que se encuentran cumplidas y las actividades que se encuentran en gestión (**Informe Control Interno, 2017**)

Las actividades en gestión correspondieron a la actualización del inventario de activos de la información, del índice de confidencialidad y del esquema de publicación, debido a que, dado el proceso de reestructuración de la Secretaría General, se inició un proceso de actualización y aprobación de las tablas de retención documental (TRD), por tanto, para dar continuidad y cumplimiento a las 5 actividades que se encuentran en gestión, estas fueron incluidas en la formulación de este componente para el PAAC 2018

Las acciones más relevantes realizadas en torno a este componente fueron:

- Construcción y puesta en marcha del nuevo sitio web de la entidad, al cual se migró toda información de la Secretaría General
- Estructuración del menú del botón de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Resolución 3564 de 2015 de MinTIC
- Publicación en el portal de datos abiertos de Bogotá, <http://datosabiertos.bogota.gov.co>, del índice de Confidencialidad y del Registro de Activos de la Información, como dato abierto
- Diseño, elaboración y publicación de un video explicativo y lúdico sobre la misión de la Secretaría General orientado a brindar información a niños, niñas y adolescentes

(**Plan Anticorrupción, 2018**)

2.6 ETICA EN EL SERVICIO

En atención a las recomendaciones presentadas en la metodología para la construcción del PAAC en el sentido de adoptar la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos y con base en las principales conclusiones presentadas en el estudio “Ejecución de talleres que permitan la identificación de comportamientos relacionados con la Transparencia y la Probidad en las Entidades públicas de Bogotá” en las que se visualiza que la falta de formación ética de los servidores públicos contribuye al fenómeno de la corrupción, ya que era vista como una falta y no como un delito, esto ocasiona desconfianza hacia las instituciones, la relación directa que existe entre el comportamiento de los servidores públicos asociado a la cultura ética y la forma con

se percibe el fenómeno de corrupción, conlleva criterios de aceptación o rechazo a la misma

Como respuesta a estos resultados se incluyó en este componente “El Plan de Gestión Ética” con el ánimo de promocionar prácticas éticas en la gestión cotidiana que permitan fortalecer la cultura organizacional y generar cambios comportamentales en los Funcionarios y Contratistas de la Entidad, tendientes a la no tolerancia con la corrupción. Un papel central en el desarrollo de este componente es los “Gestores de Ética”, creados como los dinamizadores del proceso de gestión en la entidades y organismos distritales, permitiendo el fortalecimiento de una cultura de la legalidad, de defensa y fortalecimiento de lo público, para que los servidores públicos sean comunicadores y constructores de confianza tanto dentro como hacia afuera de la entidad

Se fijó un plan operativo con 6 actividades enmarcadas en los ejes: 1. Fortalecimiento de la Cultura Ética, 2. Fortalecimiento de la Probidad, Transparencia y la Lucha contra la Corrupción

El informe de Control Interno de la vigencia determinó que

El informe de Control Interno de la vigencia determinó que, con corte a 31 de diciembre de 2017, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100% en 6 de sus actividades programadas. En total, este componente presenta un nivel de cumplimiento del 100%. [\(Informe Control Interno, 2017\)](#)

Como resultado de lo anterior se desarrollaron acciones destacadas como son las siguientes:

- La consolidación y capacitación del equipo de gestores de ética de la entidad, como los promotores de práctica ética al interior de las dependencias y equipos de trabajo
- Implementación del Código de Integridad del Servicio Público emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) como prueba piloto
- Desarrollo de una campaña interna y externa para la socialización de los valores del Código de Integridad, titulada “Los Valores de la Casa

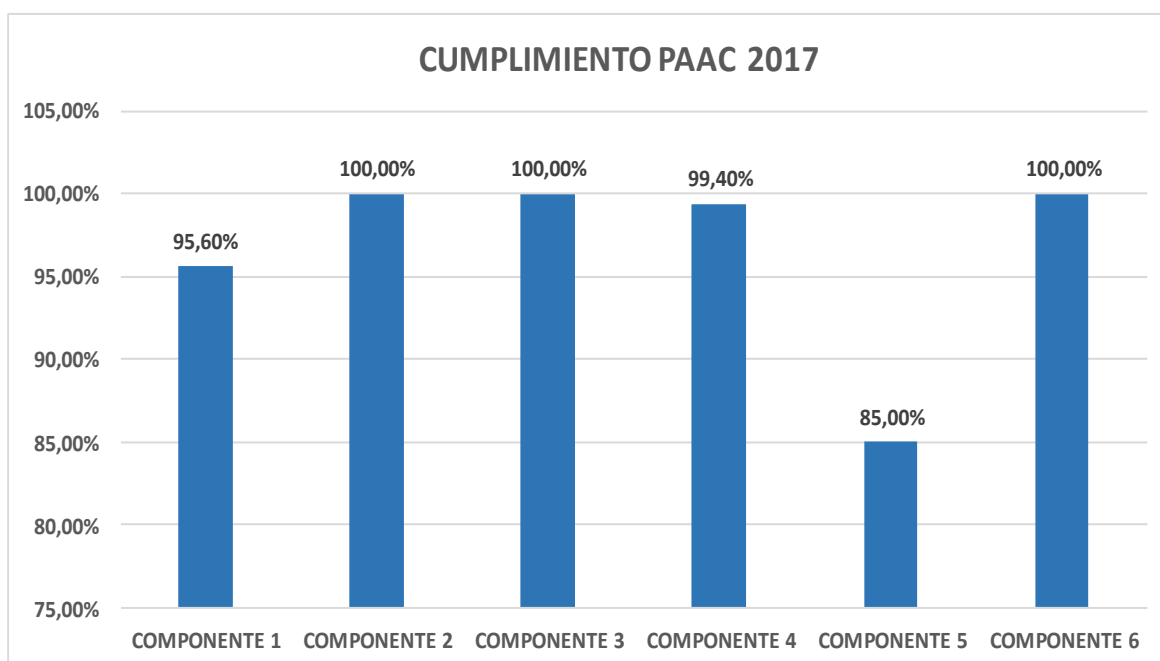
[\(Plan Anticorrupción, 2018\)](#)

2.7 CONCLUSIONES

En total fueron 63 actividades las que hicieron parte de los 6 componentes anteriormente descritos para el documento PAAC vigencia 2017, mediante las cuales se tuvieron en cuenta las acciones que se consideraron necesarias para fomentar la transparencia y la lucha contra la corrupción en la entidad. El informe de seguimiento final emitido por la Oficina de Control Interno determinó un avance del 97%, siendo el componente 5 “Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información Pública” el de menor ejecución con el 85%, seguido por los

componentes 1 “Gestión del Riesgo de Corrupción” 95.6% y componente 4 “Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano” 99,4%, los demás componentes obtuvieron el 100% de ejecución ([Informe Control Interno, 2017](#))

El informe final de seguimiento al PAAC 2017 fue notificado a la Oficina Asesora de planeación mediante memorando 3-2018-2387 de fecha 19 de enero de 2018, mientras que el informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción se notificó mediante memorando 3-2018-2495 del 22 de enero de 2018. De igual forma los informes están publicados en el botón de transparencia de la página web de la Secretaría General



Iniciativa propia. Información tomada de:

https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/seguimiento_plan_anticorrupcion_a_3_1_de_diciembre_de_2017-iii_ciclo.pdf ([Informe Control Interno, 2017](#))

3 PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2018



Tomado de: Plan Anticorrupción 2018.

https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/plan_anticorrupcion_2018_v6_0.pdf (Plan Anticorrupción, 2018)

Para la construcción del documento PAAC 2018 se definió una estrategia diferenciada basada en el liderazgo de la alta dirección, la participación incluyente, la aplicación de normas y metodologías vigentes, dinamismo, flexibilidad y un enfoque práctico, efectivo, funcional y con énfasis en gestión de riesgos de corrupción. Se desarrollaron 6 fases: revisión normativa y metodológica, fuentes e insumos para su formulación, contenidos del PAAC 2018, socialización / divulgación, publicación, monitoreo y seguimiento.

El plan se construyó sobre la base de 6 componentes: 1. Gestión del riesgo de corrupción, 2. Racionalización de trámites, 3. Rendición de cuentas, 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, 5. Mecanismos para la transparencia y

acceso a la información pública, 6. Iniciativas adicionales: Implementación del Código de Integridad (Informe Control Interno, 2019)

3.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

La construcción de este componente para la vigencia 2018, 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; mediante mesas de trabajo participativas se fue aplicando la metodología establecida por la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República y se formuló el plan de acción con 8 actividades teniendo como ejes fundamentales: 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción, 2. Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción, 3. Consulta y Divulgación, 4. Monitoreo y Revisión, 5. Seguimiento

El Informe final de la Oficina de Control Interno muestra que En verificación del cumplimiento del PAAC 2018 se evidenció el cumplimiento al 100% de las actividades programadas, correspondientes al componente 1 "Gestión del Riesgo"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Ajuste y divulgación la Política de Administración de Riesgos de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 y la Normatividad Vigente; la cual fue aprobada por el Secretario General y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
2. El día 04 de julio en el aula Barulé se realizó una jornada de capacitación de riesgos donde se incluyó dentro del temario los riesgos de corrupción se realizó la jornada de capacitación para funcionarios y contratistas de la Entidad, sobre Riesgos de corrupción y su respectivo seguimiento.
3. Seguimiento, monitoreo y publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web de la Secretaría General durante el I, II y III Cuatrimestre.
4. Realizar ejercicio de consulta interna y externa, que permitió conocer las opiniones y sugerencias de los servidores y contratistas de la Entidad y de los ciudadanos, respecto al mapa de riesgos de corrupción, el cual se realizó en el mes de enero de la vigencia 2018.
5. En el mes de enero mediante publicación en la página web se realizó la socialización y divulgar del mapa y matriz de riesgos de corrupción.
6. Durante la vigencia 2018 siete dependencias (archivo, contratación, víctimas, Dir. de Calidad del Servicio, Imprenta, OCI y Dir. de Talento Humano) identificaron y realizaron seguimiento mensual a los riesgos de corrupción y se presentaron a la OAP un total de 84 informes.

7. La Oficina de Control Interno realizó durante la vigencia realizó 3 seguimientos a los riesgos de corrupción y evaluación de la efectividad de los controles, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente; los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad.

8. La Oficina Asesora de Planeación realizó 3 seguimientos al mapa de riesgos de corrupción los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad.

Para la vigencia 2019 la Oficina Asesora de Planeación adelantara acciones conducentes al fortalecimiento en la identificación de los riesgos de corrupción y la adopción de la nueva metodología para la Administración de Riesgos definida por la Función Pública ([Informe Control Interno, 2018](#))

Se destacaron acciones importantes como la actualización de la Política de Administración de Riesgos de la entidad, la construcción del mapa de riesgos de corrupción, así como el cumplimiento de lo establecido frente al reporte mensual de revisión de los mismos y la calificación cuatrimestral por parte de las siete (7) dependencias que tienen identificados riesgos de corrupción en sus procesos. Lo anterior, generó una actualización permanente del Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual se mantiene publicado en el Botón de Transparencia de la entidad. ([Plan Anticorrupción, 2019](#))

En lo que refiere a la matriz de riesgos esta fue formulada conforme procedimientos establecidos, donde se identificaron 12 riesgos de corrupción distribuidos en 7 procesos de la entidad ([Matriz Riesgos, 2018](#))

Frente al seguimiento de los riesgos de corrupción, una vez evaluada la gestión, se observó que al corte 31 de diciembre de 2018, no se materializaron, dado el cumplimiento de las acciones de tratamiento establecidas, por lo cual se pudo concluir, que los controles establecidos están operando de manera efectiva ([Seguimiento Riesgos, 2018](#))

3.2 RACIONALIZACION DE TRAMITES

Constatado el cumplimiento de las acciones en la vigencia anterior se procedió a revisar el inventario de trámites y OPAS de la entidad, analizar y determinar las acciones de racionalización a que haya lugar; en mesas de trabajo se estableció una estrategia de racionalización de 2 trámites inscritos: Suscripción y venta del registro distrital y publicación de actos administrativos en el registro distrital. La estrategia muestra la situación actual del trámite, las mejoras por implementar, el beneficio que tienen para el ciudadano y la entidad, el tipo de racionalización y el resultado de las acciones realizadas

El informe final de Control Interno muestra que se evidenció cumplimiento del 100% de las actividades programadas, correspondientes al componente 2 "Racionalización de Trámites"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

Se evidenció que la OAP y la Subdirección de Imprenta Distrital establecieron cronograma de racionalización de trámites el día 28/05/18 el cual se encuentra soportado mediante registro de asistencia, donde se definió III Fases así: I. Precontractual la cual contiene 8 actividades. II Ejecución 7 actividades y III Seguimiento 3 actividades. El día 23/08/18 se modificó la fecha de inicio de la actividad de desarrollo y pruebas la cual estaba prevista para agosto, quedando reprogramada para el mes de septiembre.

Respecto al cumplimiento se evidenció que la fase precontractual se encuentra finalizada. Mediante contrato de consultoría No 4211200-554-2018 se contrató el análisis, diseño, desarrollo e implementación de un software especializado para el sistema de registro Distrital, este se firmó por valor de \$488.450.719 con un plazo de ejecución de 6 meses.

En el mes de diciembre de 2018 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 la cual; quedando prevista para el primer semestre del año 2019, esto debido a las actividades que se adelantan actualmente para verificar y confirmar la debida aceptación a satisfacción de los productos y servicios contratados para este fin. Por lo anterior, se programó finalizar la revisión de los mismos en el mes de enero de 2019 y proseguir con los ajustes para proceder a la respectiva implementación de las medidas y herramientas desarrolladas para la racionalización de los trámites de "Suscripción y venta del registro distrital" y "publicación de actos administrativos en el registro distrital" ([Informe Control Interno, 2018](#))

La Secretaria General a través del contrato 554 de 2018, cumplió con las fases programadas en su cronograma, sin embargo, por razones de aceptación a satisfacción del producto, quedó en revisión hasta finales de enero de 2019, para que una vez surtida esta etapa se realizarán los ajustes que sean necesarios, para lo cual durante el primer semestre del 2019 se estaría interactuando con los usuarios, generando retroalimentación y posibles ajustes, de acuerdo con esto la Oficina Asesora de Planeación procedió a prorrogar la estrategia de racionalización de tramites hasta el 30 de junio de 2019 ([Plan Anticorrupción, 2019](#))

3.3 RENDICION DE CUENTAS

Conforme a las acciones realizadas y los resultados obtenidos en la vigencia anterior se evidencia que se ha venido trabajando en el fortalecimiento de la Estrategia anual de rendición de cuentas que 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.

En aras de continuar con esta tendencia se suscribió un plan operativo que contiene 10 actividades enmarcadas en los ejes de 1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible. 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas. 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

El informe final de Control Interno indica que en verificación del cumplimiento se evidenció el cumplimiento al 100% de las actividades programadas, correspondientes al componente 3 "Rendición de Cuentas"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. La Oficina Asesora de Planeación, en el mes de marzo se definieron los lineamientos para el informe de gestión y de ejecución presupuestal para la vigencia 2018 de la Secretaría General
2. En la vigencia 2018 se realizó 3 seguimientos trimestral a la Gestión y resultados de la gestión, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad.
3. Durante la vigencia 2018, se realizó la publicación de 4 Informes de Gestión en la página web de la entidad, donde se incluyó el informe de la vigencia 2017
4. Se realizó y remitió el informe de resultado de los diálogos ciudadanos del Sector Gestión Pública a la Veeduría Distrital mediante memorando electrónico No 2-2018-5771 del 13 de marzo de 2018.
5. La Oficina Asesora de Planeación, diseñó el formato que contiene los lineamientos de caracterización de los grupos de valor el cual se socializó a cada líder del equipo interno de apoyo, aunado a la "matriz de caracterización de usuarios y partes interesadas por proceso", donde se validaron 12 grupos de interés.
6. La Oficina Asesora de Planeación elaboró el documento "Estrategia RdC 2018".
7. En el marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas la Secretaría General realizó, la actividad Mesa de Diálogo Ciudadano sobre Servicio a la Ciudadanía (Avances en los Retos 2018) donde la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía, registró una petición en Bogotá Te Escucha, Petición anónima 2225462018 que corresponde a una (1) sugerencia recibida por uno de los ciudadanos asistentes, acerca de la opción de entregar información por escrito sobre los temas presentados en el Diálogo Ciudadano.

Así mismo y de acuerdo a la presentación de cada una de las temáticas, se dio espacio a un panel de preguntas en el cual todos los miembros podrían intervenir, dando la aclaración de que tales intervenciones debían estar asociadas con los temas mencionados a lo largo de la presentación de los proyectos adelantados por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se dio respuesta a siete (7) preguntas, las cuáles no se relacionan en el SDQS -Bogotá te escucha; dado que en el marco del diálogo se da respuesta.

Este ejercicio liderado por la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación-ACDVPR- estuvo a cargo de cada uno de los gestores sociales del equipo de participación.

Inicialmente en cada sesión, los gestores definieron los alcances de este ejercicio, el cual había sido presentado con antelación en el marco del Comité Distrital de Justicia Transicional del mes de septiembre de 2018. De igual manera, se explicó que este diálogo ciudadano hace parte de una actividad preparatoria para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Secretaría, es decir, forma parte del proceso continuo de diálogo, los delegados de las mesas de víctimas conocieron las acciones con las que se beneficiaron en desarrollo de la política pública distrital para atención integral a víctimas de conflicto armado.

Al finalizar los delegados de las mesas realizaron las preguntas respectivas a los gestores sociales de manera verbal o escrita. Las inquietudes que no pudieron ser resueltas en las sesiones se escalaron a través del Sistema de Quejas y Reclamos.

8. En el mes de diciembre se desarrolló 3 jornadas de sensibilización donde; participaron 24 servidores, la cual tuvo como objetivo presentar la importancia de la rendición de cuentas y PAAC desde la formulación hasta la ejecución

9. Durante la vigencia 2018 y conforme lo relacionado en el Plan de Comunicaciones Rendición de Cuentas suministrado por la OAP, para esta vigencia se realizaron actividades de sensibilización a la ciudadanía y partes interesadas sobre la rendición de cuentas y su rol en las mismas, a través de los medios de comunicación tales como: • Sitio web, • Twitter, • Facebook, • YouTube, •

Twitter: Línea 195 de las entidades del Distrito (Secretaría General, Archivo de Bogotá, Dirección Distrital de Relaciones Internacionales, Departamento administrativo de Servicio Civil). A la fecha del presente seguimiento se encuentra pendiente la recopilación de las respectivas evidencias y/o soportes de las actividades desarrolladas.

10. La OAP en el mes de octubre publicó en la página web de la entidad el informe final correspondiente a Diálogos Ciudadanos de Servicio a la Ciudadanía correspondiente al mes de septiembre de 2018, donde se presentaron los logros sobre la gestión 2018 y los retos 2019, así como los resultados del diálogo directo, con el Subsecretario de Servicio a la Ciudadanía y el equipo directivo, donde se obtuvo la participación de los miembros y representantes de las Juntas de Acción Comunal y de esta manera socializar y consolidar las apreciaciones de la ciudadanía en cuanto a los planes y proyectos enmarcados en el Plan de Acción de la Secretaría General.

Por otro lado, desde el 10 de octubre hasta el 17 de diciembre se realizaron 19 mesas Territoriales de participación efectiva de víctimas en el Distrito Capital. Las preguntas surgidas en desarrollo de estos diálogos fueron resueltas al final de cada

sesión. En solo seis localidades quedaron por resolver 20 preguntas que fueron escaladas al Sistema de Quejas y Reclamos de la

Secretaría General de la Alcaldía Mayor donde se consolidó 20 preguntas en Bogotá Te Escucha. (Informe Control Interno, 2018)

Dentro de los aspectos más relevantes a destacar en la estrategia de rendición de cuentas se encuentran:

- Habilitación de diversos espacios de carácter presencial y virtual en los que se explicaron y dieron a conocer los resultados de la gestión con el fin de generar un diálogo de doble vía con los ciudadanos informados, con el fin de abrir al escrutinio público la gestión de la entidad y del sector y de crear la mayor cantidad de canales a través de los cuales los ciudadanos puedan acceder a la información, y así participar.
- La estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, 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 2018, se realizaron mesas de dialogo territorial con las Víctimas, en cabeza de la Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Victimas, 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 Victima del conflicto, para garantizar su incidencia en las políticas que los afectan
- La Secretaria General sensibilizó e incentivó a servidores y contratistas sobre la rendición de cuentas, la normatividad aplicable, las responsabilidades frente a la misma, su importancia y la forma en que la entidad rinde cuentas, este componente se ejecutó a través del Plan Institucional de Capacitaciones –PIC- con el objetivo de mejorar la atención al usuario, integridad y transparencia

(Plan Anticorrupción, 2019)

3.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

la Secretaría General 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 como la creación de “Centros de Atención Distrital Especializados (CADE)” y la puesta en funcionamiento de herramientas y canales virtuales que facilitan la interacción y participación ciudadana

La atención a la ciudadanía a nivel distrital es guiada por la prestación de un servicio: 1) cálido y amable; 2) rápido; 3) respetuoso, digno y humano; 4) efectivo y confiable. Estas características se han mantenido vigentes, como rectoras de las estrategias desarrolladas en este componente

Con base en los resultados presentados en la anterior vigencia y a la motivación de continuar mejorando los mecanismos de atención al ciudadano, se formula el presente componente para la esta vigencia, utilizando como referente los lineamientos rectores en esta materia como lo son el 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."

En tal razón se formuló un plan operativo con 27 actividades que equivalen al 43,5% del total del plan, contenidas dentro de los ejes: 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico, 2. Fortalecimiento de los canales de atención, 3. Talento Humano, 4. Normativo y Procedimental, 5. Relacionamiento con el Ciudadano, 6. Verificación de estándares generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias

El informe final de control interno muestra que se evidenció el cumplimiento al 100% de las actividades programadas, correspondientes al componente 4 "Mecanismos para mejorar el ansión al ciudadano "; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Se elaboraron 12 informes mensuales de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRSD), a la alta dirección para facilitar la toma de decisiones, donde se incluyó: las denuncias de posibles actos de corrupción recibidas en la LINEA 195, OPCIÓN 1.
2. Se evidenció que durante el mes de noviembre y diciembre se realizó la sensibilización de los procedimientos mediante estrategia lúdica interactiva en SOY 10 "Juega y aprende" con el objetivo de socializar los procesos y procedimientos a los funcionarios donde se priorizó el proceso de atención al ciudadano.
3. Se elaboró la propuesta para discusión sobre los lineamientos para el ejercicio del defensor de la ciudadanía la cual se remitió mediante memorandos electrónicos No 2-2018-33415; 33418; 33454; 33461; 33464.
4. Se realizó la promoción de la figura del defensor del ciudadano en el marco del Congreso de Servicio a la Ciudadanía los días 21 y 22 de noviembre de 2018.
5. Se elaboró el documento de "lineamientos para el ejercicio del defensor de la ciudadanía" donde se definió en el numeral V los mecanismos para el seguimiento al cumplimiento de las funciones del Defensor.
6. Se elaboraron 10 informes mensuales donde se consolidó las estadísticas del funcionamiento de la Red CADE.

7. Durante la vigencia 2018 se realizaron 3 reuniones donde se socializó el Plan de Acción de la política de Servicio a la Ciudadanía con los Subsecretarios de las diferentes entidades Distritales.

8. Se elaboró la propuesta del manual de servicio a la ciudadanía el cual se proyecta tener aprobado y publicado en la vigencia 2019.

9. Se realizaron 35 adecuaciones físicas para mejorar la accesibilidad en la RED CADE

10. Se realizó el fortalecimiento de 2 herramientas tecnológicas que soportan los diferentes canales de atención a la ciudadanía (Bogotá te Escucha y Supercade Virtual).

11. En el mes de noviembre inició operación el Supercade Social ubicado en el Terminal de Transportes como nuevo punto para la atención a la ciudadanía.

12. Durante la vigencia 2018 el SUPERCADEMOVIL realizar 19 eventos en las diferentes localidades.

13. Para la vigencia 2018 se observó que la Entidad realizó 7.420 procesos de cualificación a servidores(as) de la Administración Distrital y entidades presentes en la Red CADE, programados, lo cual permitió incrementar las competencias en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía, en el marco de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía.

14. En el mes de junio y agosto se realizó el proceso de cualificación donde 132 servidores participaron presentes en los Centros Locales de Atención a Víctimas (CLAV).

15. En el mes de junio y agosto se realizaron 132 capacitaciones para desarrollar y fortalecer competencias y habilidades para el servicio al ciudadano a los servidores públicos de la Secretaría General.

16. Para la vigencia 2018 se observó que la Entidad realizó 676 procesos de cualificación a servidores de la entidad con funciones de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital cumpliendo en un 113 % respecto a lo programado.

17. Se incluyó la normatividad vigente de Protección de Datos de los Peticionarios y custodia de los mismos, en el procedimiento de Gestión de Peticiones Ciudadanas, que hace parte del Proceso de Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

18. Se realizó medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs y canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, obteniéndose los siguientes resultados:

Nivel de satisfacción ciudadana en la Red CADE: 93.3%

Nivel de satisfacción Ciudadana en CLAVs: 96.42%

Nivel de Satisfacción ciudadana en la Guía de Trámites y Servicios: 86%

Nivel de Satisfacción ciudadana Línea 195: 79%

Nivel de Satisfacción Ciudadana Portal Bogotá: 82%

19. Para la vigencia 2018 se midió la satisfacción ciudadana por el servicio prestado en el Archivo de Bogotá la cual obtuvo una calificación del 97%

20. Se realizó seguimiento mediante monitoreo (107) a los puntos de la Red CADE, los diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General.

21. Se desarrolló 11 jornadas de sensibilización a la ciudadanía, orientadas al correcto desarrollo de la actividad económica en el Distrito Capital.

22. Se rediseñó y actualizó la guía de trámites y servicios

23. Realizó 11 seguimientos mensuales a las respuestas a peticiones ciudadanas emitidas (mes vencido), por la Secretaría General y demás entidades distritales en cuanto a los criterios de coherencia, claridad, calidez y oportunidad, y al uso y manejo del Sistema de Gestión de Peticiones Ciudadanas.

24. Se recibió, atendió, registró y consolidó los requerimientos presentados por veedurías ciudadanas los cuales se incorporaron en los 11 informe mensuales de gestión de PQRS presentado por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio para publicación en la página web de la entidad.

25. Se expidió la Circular No 007 de 2018 mediante el cual se unificó los lineamientos técnicos y jurídicos para la efectiva implementación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía (que incluye la gestión de peticiones).

26. Se definió los criterios operativos para Integrar el Sistema de Gestión Documental de la Secretaría General con el Sistema de Gestión de Peticiones Ciudadanas, mediante la elaboración del Manual de Peticiones

27. Se realizó el seguimiento a los requerimientos vencidos según los términos de ley en la Secretaría General y en las entidades distritales, registrados en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones ([Informe Control Interno, 2018](#))

Dentro de los logros destacados se encuentran:

- Elaboración de lineamientos para el ejercicio de las funciones del Defensor de la Ciudadanía
- Elaboración del Nuevo Manual de servicio a la Ciudadanía.
- Fortalecimiento de las herramientas tecnológicas “SUPERCADE VIRTUAL” y “GUIA DE TRAMITES”

- La apertura de un nuevo punto de atención se trata del SUPERCARDE SOCIAL. Desde el 17 de octubre se iniciaron labores en la sede del Terminal de Transporte Módulo 5, local 124.
- Jornadas de cualificación a los colaboradores presentes en la Red CARDE y Centros Locales de Atención a Víctimas (CLAV) en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía y atención a población víctima del conflicto armado entre otros.
- Jornadas de cualificación a servidores de entidades con funciones de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital.

Respecto a la utilización de los canales de atención dispuestos por la Secretaría General por parte de los ciudadanos, se observó que el más utilizado fue la solicitud de información por medio escrito (punto de radicación), seguido en un menor porcentaje del canal virtual. Por otra parte, es de resaltar que la Secretaría General, durante el 2018, recibió 20 felicitaciones por su buena gestión y atención.

(Plan Anticorrupción, 2019)

3.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Para la formulación de este componente, se tuvieron en cuenta los resultados alcanzados en la vigencia anterior, el diagnóstico de implementación de la Ley 1712 de 2014 efectuado por la Alta Consejería Distrital de las TIC 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 conformaron.

Se estableció un plan operativo con 11 actividades que equivalen al 17,7% del total del plan. Control Interno en su informe final evidenció el siguiente resultado:

En verificación del cumplimiento del PAAC 2018 se evidenció cumplimiento al 100% de las actividades programadas, correspondientes al componente 5 "Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. En el mes de agosto se actualizó el portafolio de Bienes y Servicios de la Entidad se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión bajo el código 4202000-OT-044 Versión 5
2. En el mes de mayo se formalizó en el Sistema Integrado de Gestión el Procedimiento para la publicación, actualización y desactivación de información para los grupos de valor, usuarios e interesados en los portales y micrositios web de la Secretaría General web, este a su vez cuenta con un formato que permite el registro de la actividad y con un documento de Lineamiento de Gestión de Información el cual garantizará condiciones de calidad, accesibilidad, lenguaje claro y la actualización permanente de la información y su sostenibilidad en el tiempo de publicación. PROCEDIMIENTO 4204000-PR-359 V1

3. En el mes de diciembre se actualizó la publicación de datos abiertos en el portal de datos abiertos donde se identificaron 501 de registros de activos de información e información clasificada y reservada
4. Se realizó 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, mediante la implementación de alertas tempranas entre Bogotá Te Escucha y los correos electrónicos de cada uno de los gestores de peticiones de la ciudadanía de cada una de las dependencias.
5. Para la vigencia 2018 se publicaron a corte de 31 de diciembre 11 informes los cuales contienen el seguimiento de peticiones ciudadanas
6. Se revisó, actualizó y publicó el Inventario Activos de la información de tipo "información y datos" en la página web de la entidad.
7. Se publicó los activos de activos de información e información clasificada y reservada (501 de registros).
8. La Secretaría General publicó en la página web de la entidad el esquema de publicación de información. Para la vigencia 2019 adelantará acciones conducentes para ampliar y mejorar el respectivo esquema
9. Se publicó en el mes de febrero el plan de gestión documental.
10. Se realizó la elaboración (14/08/2018) y publicación (SIG) de la Guía para el Inventario, clasificación, etiquetado de información, protección de datos personales y análisis de riesgos de activos de la información documento (APROBADO 14/08/2018)
11. Se realizaron 10 informes correspondiente a las solicitudes de acceso a la información

(Informe Control Interno, 2018)

Es de resaltar que realizaron importantes avances y mejoras en la implementación de la Ley 1712 de 2014, Ley de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, como fueron:

- En el mes de agosto se actualizó el portafolio de Bienes y Servicios de la Entidad se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión bajo el código 4202000-OT-044 Versión 5
- Se formalizó en el Sistema Integrado de Gestión el Procedimiento para la publicación, actualización y desactivación de información para los grupos de valor, usuarios e interesados en los portales y micrositios web de la Secretaría General, este a su vez cuenta con un formato que permite el registro de la actividad y con un documento de Lineamiento de Gestión de Información el cual

garantizará condiciones de calidad, accesibilidad, lenguaje claro y la actualización permanente de la información y su sostenibilidad en el tiempo de publicación. PROCEDIMIENTO 4204000-PR359 V1

- En el mes de diciembre se actualizó la publicación de datos abiertos en el portal de datos abiertos donde se identificaron 501 de registros de activos de información e información clasificada y reservada
- Se realizó 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, mediante la implementación de alertas tempranas entre Bogotá Te Escucha y los correos electrónicos de cada uno de los gestores de peticiones de la ciudadanía de cada una de las dependencias
- La Secretaría General publicó en la página web de la entidad el esquema de publicación de información
- Se realizó la elaboración y publicación de la Guía para el Inventario, clasificación, etiquetado de información, protección de datos personales y análisis de riesgos de activos de la información

(Plan Anticorrupción, 2019)

3.6 IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Con base en los resultados de la vigencia anterior en torno a la construcción y fortalecimiento de la cultura ética en la entidad y de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 2, que introdujo aspectos relevantes como el código de integridad en reemplazo del código de ética, siendo la herramienta para la implementación de la política de integridad contenida en la dimensión de Talento Humano del MIPG

En tal sentido se quiere dar continuidad hacia un cambio cultural que promueva el rechazo de la corrupción, el fortalecimiento de la integridad y la defensa de lo público, avanzando en la implementación de un Código de Integridad que permita hacer de los servidores públicos comunicadores de este mensaje, constructores de confianza tanto dentro como hacia afuera, actores principales de la misión de la entidad y promotores del mejoramiento de la gestión pública

El plan operativo contempló 4 actividades contenidos en el eje de Fortalecimiento de la Cultura Ética

El informe final de Control Interno indica que se evidenció el cumplimiento al 100% de las actividades programadas, correspondientes al componente 6 "Ética en el servicio"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. La Dirección de Talento Humano para la vigencia 2018 programó 5 capacitaciones con el fin de fortalecer las competencias de los gestores de ética o integridad en relación con sus funciones y las acciones esperadas en el marco del

fortalecimiento de la cultura ética y el cambio comportamental, las cuales se realizaron en su totalidad.

2. La Dirección de Talento Humano mediante memorando No 3-2018-19269 realizó la etapa de sensibilización a los Directivos de la Entidad donde se comunicó e hizo entrega de la cartilla sobre la adopción del Código de Integridad, la cual se elaboró con base al Decreto 118 de 2018

3. En el mes de septiembre y octubre se realizó (1) SKETCH TEATRAL alusivo a los valores de la SG y (1) Corptometro, la cual se enfocó a la sensibilización individual de los servidores donde participaron 9 dependencias.

4. En la vigencia 2018 se realizaron 5 actividades de empoderamiento al equipo de Gestores Éticos o 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 a partir de los “Valores de la Casa” dentro del Plan Estratégico de Integridad. [\(Informe Control Interno, 2018\)](#)

Dentro de las acciones más destacadas se encuentran:

- Fortalecimiento de las competencias de los gestores de integridad en relación con sus funciones y las acciones esperadas en el marco del fortalecimiento de la cultura ética y el cambio comportamental
- Sensibilización a los Directivos de la Entidad por medio de la cartilla sobre la adopción del Código de Integridad, con base al Decreto 118 de 2018. □ SKETCH TEATRAL alusivo a los valores de la Secretaria General
- Empoderamiento del equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría General con el fin de promover su participación en los procesos que lo requieran dentro de la Entidad, en el marco de los comportamientos deseables a partir de los “Valores de la Casa” dentro del Plan Estratégico de Integridad

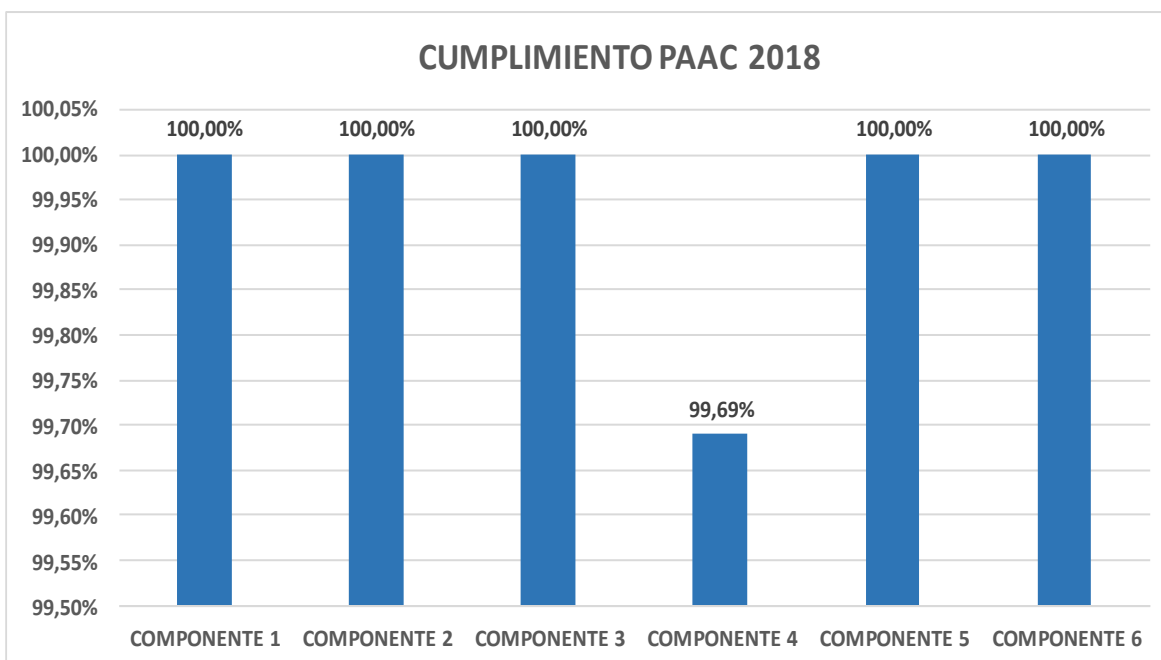
[\(Plan Anticorrupción, 2019\)](#)

3.7 CONCLUSIONES

En total fueron 62 actividades las que hicieron parte de los 6 componentes anteriormente descritos para el documento PAAC vigencia 2018, mediante las cuales se tuvieron en cuenta las acciones que se consideraron necesarias para fomentar la transparencia y la lucha contra la corrupción en la entidad. El informe de seguimiento final emitido por la Oficina de Control Interno determinó un consolidado del 100%, de cumplimiento según cronograma. El componente 4 “Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano” registró el 99.69%, los demás componentes registraron el 100%. [\(Informe Control Interno, 2018\)](#)

El informe final de seguimiento al PAAC 2018 fue notificado a la Oficina Asesora de planeación mediante memorando 3-2019-2830 de fecha 21 de enero de 2019, mientras que el informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción se notificó

mediante memorando 3-2019-2783 del 18 de enero de 2019. De igual forma los informes están publicados en el botón de transparencia de la página web de la Secretaría General



Iniciativa propia. Información tomada de:

https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/seguimiento_paac_corte_diciembre_3_1_2018.pdf (Informe Control Interno, 2018)_(Informe Control Interno, 2018)

4 PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2019



Primer Componente GESTIÓN DEL RIESGO 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

Tomado de: Plan Anticorrupción 2019.

https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/paac_2019_v6.pdf

(Plan Anticorrupción, 2019)

Para la construcción del documento PAAC 2019 se definió una estrategia diferenciada basada en el liderazgo de la alta dirección, la participación incluyente, la aplicación de normas y metodologías vigentes, dinamismo, flexibilidad y un enfoque práctico, efectivo, funcional y con énfasis en gestión de riesgos de corrupción. Se desarrollaron 6 fases: revisión normativa y metodológica, fuentes e

insumos para su formulación, contenidos, socialización / divulgación, publicación, monitoreo y seguimiento

El plan se construyó sobre la base de 6 componentes: 1. Gestión del riesgo de corrupción, 2. Racionalización de trámites, 3. Rendición de cuentas, 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, 5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública, 6. Iniciativas adicionales: Integridad

4.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

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 mediante mesas de trabajo participativas y aplicando la metodología establecida por la Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República, se formuló un plan de acción con 9 actividades enmarcadas en los ejes de: 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción, 2. Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción, 3. Consulta y Divulgación, 4. Monitoreo y Revisión, 5. Seguimiento.

Se destaca la definición de nuevos riesgos y controles, principalmente en dependencias como Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Control Disciplinario Interno, Subdirección de Servicios Administrativos, Oficina Asesora Jurídica, Asistencia, atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado e implementación de acciones de memoria, paz y reconciliación y Gestión Documental.

Igualmente, en dependencias como; Dirección de Contratación, Gestión del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y Gestión de la Función Archivística y del Patrimonio Documental del Distrito, se fortalecieron las actividades de control y se robustecieron las evidencias que sustentan la aplicación de controles, sugeridas en seguimientos anteriores por parte de la Oficina de Control Interno.

Según la valoración de riesgos realizada por cada Dependencia, (6) seis de éstos riesgos tienen exposición inherente y residual EXTREMA, doce (12) ALTA, y tres (3) MODERADA, observándose en todos los casos, que su severidad residual una vez aplicados los controles, no varía respecto de la valoración inicial definida ([Seguimiento Riesgos, 2019](#))

El informe de Control Interno con corte a 31 de agosto de 2019 determina que En verificación del cumplimiento del PAAC 2019 se observó avance de cumplimiento del 62,02% de las actividades programadas, correspondientes al componente 1 "Gestión del Riesgo"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. En el mes de julio se realizó estrategia de divulgación acerca de la Gestión de Riesgos de Corrupción dirigida a los colaboradores de la Secretaría General.

2. En lo referido a la actualización del mapa de riesgos de gestión y corrupción a nivel de procesos, se contó con la participación de los enlaces (gestores) de cada uno de éstos. Para la aprobación de esta actualización, se contó con la participación de gestores y líderes de proceso. El resultado se socializó en sesión de comité directivo ampliado del día 14 de mayo y en el mes de junio de 2019 se publicó en la página web de la Entidad.

3. Se han recibieron 1.846 observaciones por parte de la ciudadanía y servidores de la entidad frente a las opiniones y sugerencias de las actividades que debería contener el PAAC, de las cuales 353 (19%) fueron revisadas y se definió su oportunidad, pertinencia y viabilidad, como resultado de esta revisión se actualizó la descripción de (3) tres metas y se procedió a publicar la versión 2 del PAAC; la cual se encuentra en el Botón de Transparencia de la página web de la Secretaría General.

4. A la fecha de corte de este reporte, se ha avanzado en 5 actividades (35.71%) de las 14 actividades programadas para la implementación del Sistema de Alertas Tempranas, éstas son: 1) Desarrollo del Manual de Procesos, 2) Entrega de documentos SAT - Sistema de Alertas Tempranas tales como (Manual de procedimientos conformado por dos documentos: Fichas de procedimiento y Documento operacionalización, Hoja de vida de los indicadores, PPT de indicadores, Casos de uso - Parte Tecnológica, requerimientos funcionales -Parte Tecnológica y validación arquitectura - Parte Tecnológica), 3) Elaboración Documento Maestro SAT V1, 4) Elaboración y revisión Directiva para intercambio de información entre Entidades Distritales y 5) Elaboración y/o proyección del proyecto de Decreto por medio del cual se adopta el sistema de alertas tempranas para la Integridad en la Gestión Pública en el distrito capital y su respectiva Exposición de motivos.

5. Al corte del mes de agosto y como resultado de la revisión y monitoreo a la gestión de los Riesgos de corrupción de la Entidad se incorporaron riesgos para otros 6 procesos en la matriz de riesgos. El seguimiento de riesgos (OCI) se realizó para este corte para la totalidad de los 13 procesos, con lo cual se alcanza un avance del 51,28% respecto al total de la actividad de seguimiento programada para 2019.

6. Se observó que el 12 de septiembre de 2019 se realizó la publicación en la página Web de la Entidad - Botón de Transparencia numeral 7.2.2 de la matriz de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la Secretaría General, actualizada.

(Informe Control Interno, 2019)

En lo que refiere a la matriz de riesgos esta fue formulada conforme procedimientos establecidos, donde se identificaron 21 riesgos de corrupción distribuidos en 15 procesos de la entidad (Matriz Riesgos, 2019).

Frente al seguimiento de los riesgos de corrupción emitido por la Oficina de Control Interno, se observó que al 31 de agosto de 2019 la Entidad registra en su mapa de riesgos de corrupción 21 riesgos que cuentan para su tratamiento con 45 actividades de control frente a la probabilidad y 22 actividades de control frente al impacto, contando con documentación en mayor parte, idónea, para sustentar la efectividad de su aplicación.

4.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

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 promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la ciudadanía, que parte de un ideal de creación de experiencias positivas que satisfagan las expectativas y necesidades de estos. En este contexto, el propósito de este componente es incrementar la capacidad de la Secretaría General 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 la Secretaria General a través del contrato 554 de 2018 el cual a la fecha de formulación de este PAAC, se encuentra en ejecución y ha cumplido con las fases programadas en su cronograma, sin embargo, por razones de aceptación a satisfacción del producto, estaría en revisión hasta finales de enero de 2019, una vez surtida esta etapa se realizarían los ajustes que fuesen necesarios, para lo cual durante el primer semestre del 2019 se estaría interactuando con los usuarios, generando retroalimentación y posibles ajustes, de acuerdo con esto la Oficina Asesora de Planeación procedió a prorrogar la estrategia de racionalización de tramites hasta el 30 de junio de 2019, en tal sentido el plan de acción trazado es la continuación de las 2 actividades de la vigencia anterior correspondientes a: suscripción y venta del registro distrital y publicación de actos administrativos en el registro distrital.

El informe a de Control Interno con corte a 31 de agosto de 2019 en verificación del cumplimiento del PAAC 2018 evidenció el cumplimiento al 100% de las actividades programadas, correspondientes al componente 2 "Racionalización de Trámites"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

Se evidenció que la OAP y la Subdirección de Imprenta Distrital establecieron cronograma de racionalización de trámites el día 28/05/18 el cual se encuentra soportado mediante registro de asistencia, donde se definió III Fases así: I. Precontractual la cual contiene 8 actividades. II Ejecución 7 actividades y III Seguimiento 3 actividades. El día 23/08/18 se modificó la fecha de inicio de la actividad de desarrollo y pruebas la cual estaba prevista para agosto, quedando reprogramada para el mes de septiembre.

Respecto al cumplimiento se evidenció que la fase precontractual se encuentra finalizada. Mediante contrato de consultoría No 4211200-554-2018 se contrató el análisis, diseño, desarrollo e implementación de un software especializado para el sistema de registro Distrital, este se firmó por valor de \$488.450.719 con un plazo de ejecución de 6 meses.

En el mes de diciembre de 2018 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 la cual; quedando prevista para el primer semestre del año 2019, esto debido a las actividades que se adelantan actualmente para verificar y confirmar la debida aceptación a satisfacción de los productos y servicios contratados para este fin. Por lo anterior, se programó finalizar la revisión de los mismos en el mes de enero de 2019 y proseguir con los ajustes para proceder a la respectiva implementación de las medidas y herramientas desarrolladas para la racionalización de los trámites de "Suscripción y venta del registro distrital" y "publicación de actos administrativos en el registro distrital" ([Informe Control Interno, 2019](#))

4.3 RENDICION DE CUENTAS

La Secretaria General viene fortaleciendo el desarrollo de la estrategia anual de rendición de cuentas, que 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 2019, la estrategia de rendición de cuentas busca asociar las metas y actividades con los derechos y los objetivos de desarrollo sostenible que se están garantizando a través de la gestión institucional, así las cosas, se formuló el plan operativo con 10 actividades enmarcadas en los ejes de: 1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible, 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas, 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

Al respecto el informe de control interno con corte a 31 de agosto de 2019 en verificación del cumplimiento del PAAC 2019 se observó avance del 65,00% en las actividades programadas, correspondientes al componente 3 "Rendición de Cuentas"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. En el mes de agosto mediante correo electrónico la OAP socializó los lineamientos para el empalme y el cierre de la gestión del cuatrienio en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos.
2. Se elaboró y publicó (31.07.2019) el informe de gestión del primer semestre de la vigencia 2019, en el Botón de Transparencia de la página web de la entidad.
3. Se consolidó y publicó la información correspondiente a la gestión sectorial 2018 en el marco del Acuerdo 380 de 2009, informe de "Dialogo ciudadano sector gestión pública 2018", en el Botón de Transparencia.
4. En el mes de junio de 2019 se observó la publicación del informe de "Caracterización de usuarios y partes interesadas "; el cual se elaboró en el mes de abril y fue publicado en junio de 2019 en el Botón de Transparencia (6.1.C.3) de la Secretaría General.
5. En el mes de junio se realizó la publicación de la "estrategia de rendición de cuentas SG 2019 ", en el Botón de Transparencia (6.1.d.3) de la Secretaría General.
6. En revisión del Informe de Rendición de Cuentas - Sector Gestión Pública se evidenció que la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá incorporó las cincuenta y tres (53) preguntas ciudadanas expuestas en el marco de la "Rendición de Cuentas, Audiencia Pública del Sector Gestión Pública ", realizada el 8 de marzo de 2019. Mediante el sistema "Bogotá te Escucha" se remitieron 31 respuestas, garantizando de esta forma la debida atención de cada una de las preguntas recibidas ([Informe Control Interno, 2019](#))

En el desarrollo del eje de diálogo de doble vía, durante la vigencia 2019 se organizaron dos ejercicios principales:

El primer evento se llevó a cabo el 8 de marzo de 2019 cuyo objeto fue el de rendir cuentas de la gestión realizada durante la vigencia 2018, en donde se desarrollaron dos actividades principales: En primer lugar, hubo una audiencia a cargo del Secretario General en dónde se dio a conocer en detalle las actividades y logros de la gestión teniendo como referencia cuatro temas: 1. Experiencia en el servicio. 2. Bogotá Digital. 3. Nuevas oportunidades. 4. Rompiendo paradigmas ([Informe Rendición de Cuentas, 2018](#))

En segundo lugar, se desarrollaron cuatro mesas de diálogo ciudadano, cada una con un tema de los referenciados en la presentación anterior. Previamente, La Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, publicó en el portal web www.secretariageneral.gov.co un formulario en línea, para conocer los temas más

relevantes para la ciudadanía en general, en el cual se priorizaron los temas a tener en cuenta tanto en la presentación del Secretario General en la audiencia pública, al igual que en las mesas de dialogo ciudadano cuyo resultado fue el siguiente:

Experiencia en el servicio

- Simplificación, racionalización y virtualización de trámites
- Sistema Distrital para la Gestión de peticiones ciudadanas - Bogotá Te Escucha
- Política Pública de Servicio a la Ciudadanía
- Gestión de Inspección, Vigilancia y Control

Ciudad Digital

- Virtualización de trámites
- Zonas con conectividad pública
- Seguridad y privacidad de la Información
- Laboratorios Digitales

Nuevas Oportunidades

- Oportunidad y calidad en la asistencia y atención a las víctimas en los Centros Locales de
- Atención a Víctimas en Bogotá
- Acciones en memoria, paz y reconciliación.
- Contribución a la reparación integral de las víctimas residentes en Bogotá.
- Participación de las víctimas.

Rompiendo Paradigmas

- Mérito para el Ingreso al Empleo Público
- Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción en Bogotá-PPTINTC-.
- Sistema de Información del Empleo y la Administración Pública Distrital – SIDEAP
- Formación de servidores públicos

Cada mesa de dialogo ciudadano contó con dos expertos de los temas a tratar, con un moderador de la Oficina Asesora de planeación quien fue el encargado de guiar la ejecución de la actividad pedagógica, los ciudadanos trabajaron al interior de cada mesa en grupos máximo de 10 personas quienes produjeron una cartelera la cual expusieron a medida que avanzó la actividad, cada grupo de ciudadanos contó con apoyo de dinamizadores de la Oficina Asesora de planeación para la ejecución del ejercicio la relatoría de los principales compromisos y conclusiones y se encargaron de la recolección y custodia del material utilizado

La metodología utilizada fue “Ideando Resultados y Proponiendo Soluciones” mediante la cual los participantes a través de dibujos exploraron de manea creativa

los recuerdos y experiencias vivenciales alrededor de la prestación de los servicios misionales partiendo desde el deber ser como una idea abstracta, la remembranza de cómo se prestaba el servicio años atrás, como está ahora, ¿qué le gusta?, ¿Qué información deseamos ampliar? y culminando de manera propositiva y proactiva con propuestas de cómo se puede mejorar

En el cierre del evento se pactaron compromisos los cuales fueron cargados en la plataforma COLIBRI de la Veeduría Distrital para su respectivo seguimiento. (Informe Rendición de Cuentas, 2018)

A la fecha todos los compromisos se encuentran cumplidos como lo muestra la plataforma COLIBRI de la Veeduría Distrital

http://colibri.veedurriadistrital.gov.co/compromisos?fecha_suscripcion=&fecha_cumplimiento=&titulo=&estado=All§or=All&entidad=63&temas=All&tipo_instancia=All&instancia=All&localidad=All&origen_solicitud=All&tipo_solicitud=All

El segundo espacio de Rendición de Cuentas se llevó a cabo de forma presencial y vía streaming el 5 de diciembre de 2019 bajo el liderazgo de las Secretarías General, Planeación y Gobierno de la Alcaldía Mayor, en el cual se mostraron los avances de la gestión realizada por la Administración Distrital durante el cuatrienio 2016 – 2019. Se hizo a través de una transmisión en simultánea para las 20 localidades de Bogotá. Así mismo a través de redes sociales la ciudadanía interesada pudo participar. Contó con la participación de 210 ciudadanos de manera presencial en los puntos locales y 72 ciudadanos conectados mediante Redes Sociales. Su utilizó la metodología de bloques; en cada bloque temático la Administración Distrital presentó los logros de la gestión realizada teniendo como referencia seis temas previamente establecidos: 1. Cuidado de la Vida. 2. Ciudad Incluyente. 3. Competitividad. 4. Sostenibilidad. 5. Probidad y Transparencia. 6. 2.500 obras. Luego de la presentación de cada tema se dio apertura a preguntas e inquietudes por parte de los ciudadanos participantes.

Acto seguido se dio respuesta a las manifestaciones presentadas por los ciudadanos, por parte los funcionarios de las diferentes entidades distritales o de lo contrario las inquietudes que quedaran por responder fueron tenidas en cuenta para darles respuesta posterior a través de los canales públicos establecidos por el Distrito

La metodología adoptada permitió el flujo de una comunicación tranquila, asertiva e informativa, propiciando un diálogo enriquecedor entre la ciudadanía y los representantes de la Administración Distrital

Los temas referenciados en cada eje temático fueron los siguientes:

Primer Eje - Bogotá Cuida la Vida

- Reducción de embarazos en niñas, adolescentes y jóvenes.
- Niños y niñas atendidos con la Ruta integral de Atenciones de la Primera Infancia (RIA).
- Reducción de trabajo infantil.
- Mejores indicadores de salud.
- Intervenciones Integrales de Mejoramiento.
- Reasentamiento de Hogares localizados en zonas de alto riesgo No mitigable.
- Reducción de homicidios gracias al fortalecimiento de equipamientos y capacidad operativa de seguridad, emergencias y justicia.
- Delitos contra la vida.
- Mejora de la percepción de seguridad.
- Fortalecimiento de equipamientos y capacidad operativa de seguridad, emergencias y justicia.

Segundo Eje - Bogotá Ciudad Incluyente

- Deserción escolar.
- Analfabetismo.
- Mejora en la calidad de la educación pública.
- Mejores oportunidades de acceso a la educación superior.
- Distrito joven.
- Ampliación de la jornada extendida.
- Aumento de la matrícula en jornada única.
- Al colegio en Bici.
- Alternativas comerciales para vendedores informales.
- Asistencia y atención a víctimas del conflicto armado.
- Generación de empleo y desarrollo empresarial.
- Casas de igualdad de oportunidades para mujeres.
- La línea púrpura.
- Casas de refugio para mujeres.
- Disminución de la pobreza multidimensional.
- Inclusión de personas mayores.
- Atención a habitantes de calle.
- Atención a población migrante.
- Arte en el espacio público.
- Bogotá aprende, practica y disfruta el arte, el patrimonio cultural y el deporte.

Tercer Eje - Bogotá Competitiva

- Mercados campesinos.
- Innovación y competitividad.

- Bogotá destino turístico.
- Museo de Bogotá.
- Espectáculos y grandes eventos.
- Transformación Digital.
- Planes parciales: Urbanizaciones, metro de Bogotá y obras de movilidad.

Cuarto Eje - Bogotá Ciudad Sostenible

- Protección de humedales.
- Ocupaciones ilegales.
- Aprovechamiento de residuos.
- Creación del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal IDPYBA.
- Reducción de material particulado.
- Plantación de árboles restauración ecológica.
- Jardín Botánico.
- Cambio climático.
- Nuevo modelo de desarrollo rural sostenible.

Quinto Eje - Administración con Probidad y Transparencia

- Favorabilidad de la RedCADE.
- Virtualización de Trámites.
- Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción.
- Sistema de Alertas de Bogotá.
- Recuperación del Sistema de Salud.
- Mejora la gestión de las localidades - Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gestión pública local.
- Mejor Información para prestar mejores servicios sociales.
- Mejor gestión tributaria.
- Financiación para obras estratégicas de ciudad.
- Gestión Jurídica Distrital.
- Implementación del sector administrativo Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Consolidación del Sistema Distrital de Justicia.

Sexto Eje - Bogotá en 2.500 Obras

- Intervenciones en parques.
- Centros de Felicidad.
- Infraestructura Deportiva.
- Mega hospitales.
- Obras de Mitigación.
- SuperCade Manitas.
- Resultados del Plan de Desarrollo.

(Informe Rendición de Cuentas, 2019)

4.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con base en los resultados obtenidos en la vigencia anterior y la motivación de continuar mejorando los mecanismos de atención al ciudadano, se formuló el presente componente para esta vigencia, utilizando como referente los lineamientos rectores en esta materia como lo son el 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.” con un plan operativo que contiene 23 actividades contenidas en los ejes: 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico, 2. Fortalecimiento de los canales de atención, 3. Talento Humano, 4. Relacionamiento con el Ciudadano, 5. Verificación de estándares generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias

El informe de control interno con corte a 31 de agosto de 2019 observó avance del 59,10% de las actividades programadas, correspondientes al componente 4 "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano "; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. A la fecha de corte se han elaborado ocho (8) informes de gestión de PQRS donde se incorporó lo referente al análisis mensual de los requerimientos presentados por la ciudadanía (7), gestión de las denuncias de posibles actos de corrupción recibidas para cada mes en la línea 195, requerimientos presentados por veedurías ciudadanas y seguimiento a los requerimientos vencidos según los términos de ley en la Secretaría General y en las entidades distritales, registrados en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.
2. A la fecha de corte se han elaborado ocho (8) informes mensuales de las estadísticas generales respecto al funcionamiento de la Red CADE.
3. Mantenimiento y/o mejora de la infraestructura física en 25 puntos de atención.
4. Desarrollo de la fase de planeación y diagnóstico de la estrategia para promover la inscripción de trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAs) de las entidades distritales en el SUIT
5. A la fecha de corte se han elaborado se han realizado 15 eventos en el Supercade Móvil
6. A la fecha de corte se han cualificado 3453 servidores de la RED CADE, la cual se enfocó en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio a la ciudadanía

7. A la fecha de corte se han elaborado se han realizado seis (6) 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.

8. Se ha dado continuidad a la promoción del fortalecimiento de competencias en los nuevos ingresos de la Entidad, a través del programa de aprendizaje de Inducción, donde dentro de las temáticas trabajadas se encuentra lo referente a servicio a la ciudadanía (meses de enero, junio y agosto de 2019).

9. A la fecha de corte (abril, mayo y agosto) se han continuado las jornadas de orientación en materia de prevención disciplinaria.

10 A la fecha de corte se han cualificado 515 servidores de las entidades con funciones de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital.

11. El índice de satisfacción ciudadana y de las entidades distritales, frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá fue del 97% para el segundo trimestre del año, el cual disminuyó en 1,98 puntos porcentuales respecto al seguimiento anterior (98,98%).

12. El índice de satisfacción en los servicios prestados por la Subdirección de Imprenta Distrital fue para el segundo trimestre del año del 100%, el cual aumentó en 2 puntos porcentuales respecto al seguimiento anterior (98%).

13. A la fecha de corte se han realizado 68 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.

14. A la fecha de corte se han realizado jornadas de sensibilización y orientación aspecto al correcto desarrollo de la actividad económica en el Distrito Capital para 1272 ciudadanos.

15. A la fecha de corte se han elaborado ocho (8) informes de seguimiento a la calidad y calidez de las respuestas emitidas por parte de la Secretaría General y entidades distritales a través del sistema de gestión de peticiones ciudadanas

16. La Dirección de Distrital de Calidad del Servicio ha evaluado 14203 respuestas de los requerimientos ciudadanos en términos de calidad y calidez ([Informe Control Interno, 2019](#))

4.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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 Secretaria 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, se formuló un plan de acción con 14 actividades

El informe de control interno con corte a 31 de agosto de 2019 observó el avance del 67,48% de las actividades programadas, correspondientes al componente 5 "Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

1. En el mes de agosto se actualizó y publicó en la página web de la Entidad la caracterización del portafolio de bienes y servicios.
2. La OAP a la fecha de corte ha realizado dos (2) seguimientos a las publicaciones realizadas por las diferentes dependencias en el Botón de Transparencia de la Secretaría General.
3. La OTIC 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.
4. Mediante memorando electrónico No 3-2019-7828 se remitió la invitación a la sensibilización sobre "Control de la ejecución contractual" a la cual asistieron 243 servidores y contratistas. En el mes de junio se realizó jornada de socialización sobre Garantías en la Contratación estatal a la cual asistieron 25 servidores y contratistas.
5. En el mes de agosto se realizó la jornada de sensibilización a los servidores y contratistas en la temática "Datos Abiertos", a la cual asistieron 61 servidores y contratistas.
6. En el mes de mayo se gestionó una solicitud de modificación de un "Dataset" de datos abiertos por parte de la Alta Consejería Distrital de TIC.
7. 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 a "Componente de Inversión SEGPLAN – Seguimiento a 2019-06-30".
8. A la fecha de corte se han realizado ocho (8) 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 3564/2015 del Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones.
9. La OAP en revisión del PAAC 2019 V2 identificó que la actividad número 3.3 "actualizar y publicar en la página web el programa de Gestión Documental de

acuerdo al capítulo IV del Decreto 103 de 2019", dado que se realizó en la vigencia 2018, se encuentra publicado en el botón de transparencia (10.5 programa de gestión documental v3) y tiene vigencia hasta junio del 2020; se suprimió como actividad del PAAC V3 2019.

10. La Dirección Distrital de Calidad del Servicio ha incluido en sus informes de la gestión de PQRDS, ocho (8) reportes del seguimiento a las solicitudes de acceso de la información pública ([Informe Control Interno, 2019](#))

4.6 INTEGRIDAD

Este componente 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. Este componente del PAAC 2019 debe permitir hacer de cada servidor público un comunicador de este mensaje y un constructor de confianza tanto dentro como hacia afuera de la entidad. Por último, debe empoderar a los servidores como actores principales de la misión de la entidad y de mejoramiento de la gestión pública, fue por esta razón que se formuló un plan de acción operativo con 4 actividades que hacen parte del subcomponente Fortalecimiento de la Cultura Ética

El informe de control interno con corte a 31 de agosto de 2019 observó el avance del 31,78% de las actividades programadas, correspondientes al componente 6 "Ética en el Servicio"; donde se desarrollaron las siguientes actividades:

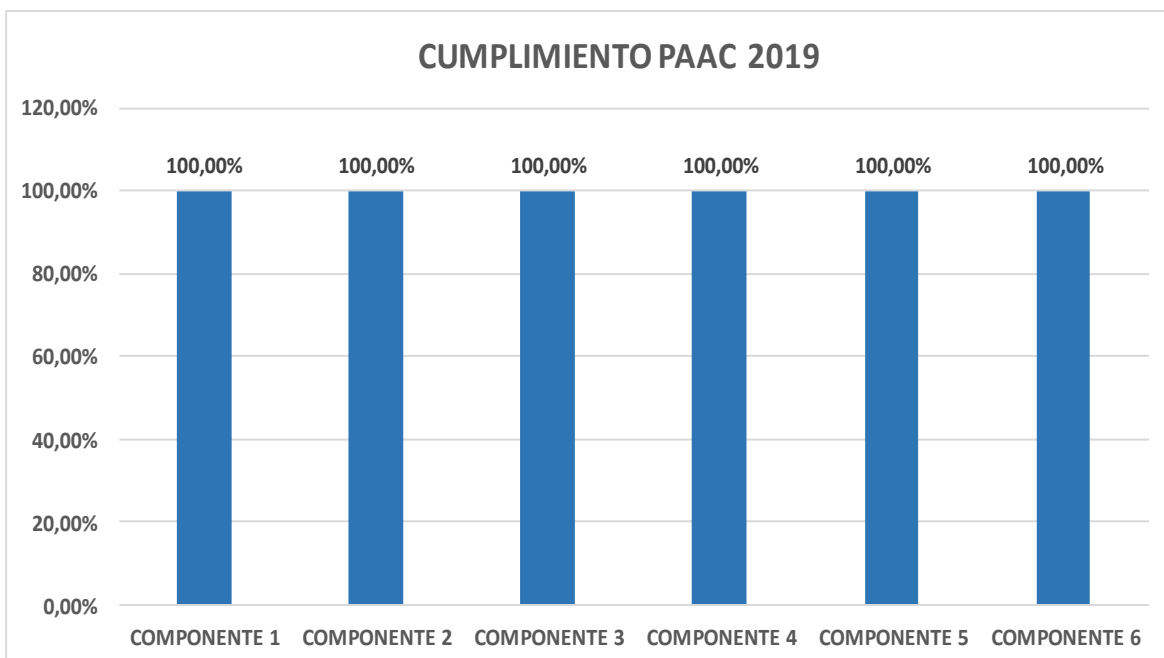
1. En el mes de agosto la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional generó 271 constancias a los participantes que finalizaron el curso de gestores de integridad.
2. En el de mayo se encuestaron a 60 Gestores de Integridad con el propósito de identificar el nivel de apropiación de las iniciativas de integridad desde los equipos institucionales, así como la identificación de tendencias planteadas para articulación distrital. En el mes de junio se realizó el Informe Final y documentación de los resultados del sondeo de gestores de integridad, el cual será insumo para la propuesta de esta red de gestores de integridad Distrital.
3. La Dirección de Talento Humano incluyó en el Plan de Bienestar de la Entidad 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 (6.1.c.4) de la Entidad 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 (Informe Control Interno, 2019)

4.7 CONCLUSIONES

En total fueron 62 actividades las que hicieron parte de los 6 componentes anteriormente descritos para el documento PAAC vigencia 2019, mediante las cuales se tuvieron en cuenta las acciones que se consideraron necesarias para fomentar la transparencia y la lucha contra la corrupción en la entidad. El informe de seguimiento emitido por la Oficina de Control Interno con corte a 31 de agosto de 2019 determinó un consolidado del 50,35%, de cumplimiento según cronograma, siendo el componente 2 "Racionalización de trámites" el de menor ejecución con el 16,7%, seguido por los componentes 6 "Integridad" 31.78% y componente 4 "Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano" 59,10%, mientras que el componente 5 "Mecanismos para la transparencia y acceso a la información" es el de mayor ejecución 67,48%, seguido por el componente 3 "Rendición de cuentas" 65% y el componente 1 "Gestión del riesgo de corrupción" 62,02% (Informe Control Interno, 2019)

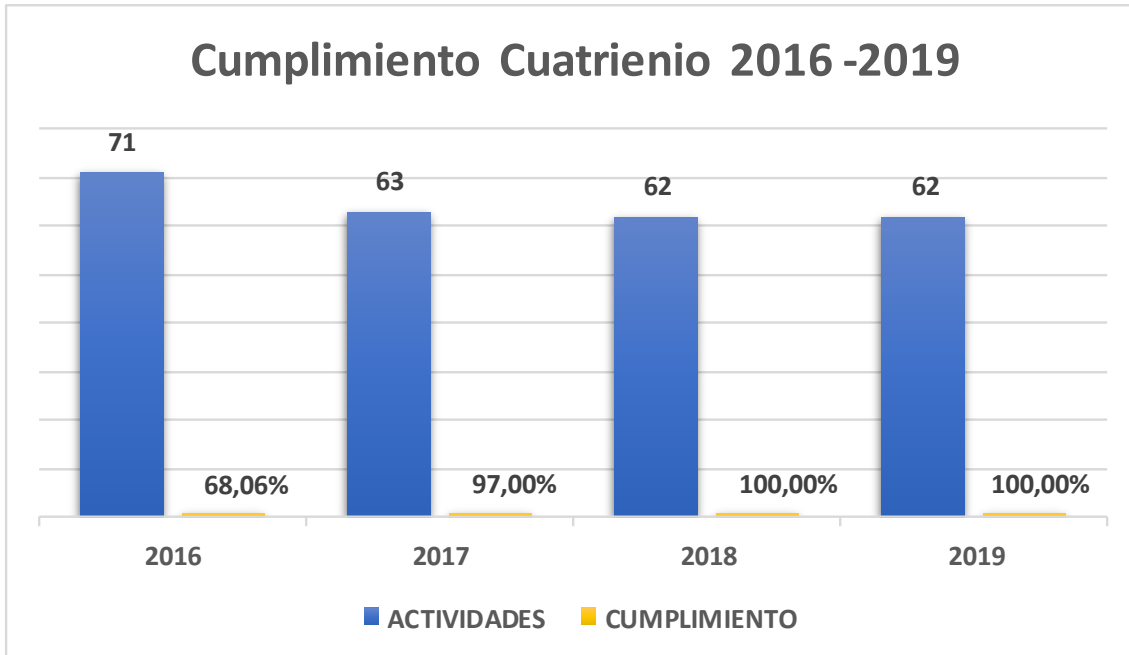
Conforme al monitoreo realizado por la Oficina Asesora de a cada una de las actividades se puede concluir que con corte a 31 de diciembre de 2019 todas las actividades presentan cumplimiento del 100%. Esto es verificable en el informe que contiene la base de datos del Plan de acción Institucional _PAI



Iniciativa propia. Información tomada de: Base Datos Plan de Acción _PAI

5 RESULTADOS DEL CUATRIENIO

En el transcurso del cuatrienio 2016-2020 se programaron Planes Anticorrupción con un total de 258 actividades distribuidas así: Componente 1 Gestión de riesgos de corrupción: 37 actividades. Componente 2 Racionalización de trámites: 14 actividades. Componente 3 Rendición de cuentas: 34 actividades. Componente 4 Mecanismos de participación ciudadana: 90 actividades. Componente 5 Mecanismos de acceso a la información: 49 actividades. Componente 6 Iniciativas adicionales: 28 actividades



REFERENCIAS

- Informe Control Interno. (2016). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de https://www.secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/informe_de_seguimiento_plan_anticorrupcion_y_atencion_al_ciudadano_iii_2016.pdf
- Informe Control Interno. (2017). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/seguimiento_plan_anticorrupcion_a_31_de_diciembre_de_2017-iii_ciclo.pdf
- Informe Control Interno. (2018). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/seguimiento_paac_corte_diciembre_31_2018.pdf
- Informe Control Interno. (2019). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/seguim_paac_corte_ago_30_2019.pdf
- Informe Rendición de Cuentas. (2018). Obtenido de https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/Informe_Dialogos_Ciudadanos_Sector_Gestion_Publica.pdf
- Informe Rendición de Cuentas. (2019). Obtenido de <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/Plan%20de%20Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas>
- Matriz Riesgos. (2017). *Secretaría Geenral Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/mapa-riesgos-corrupci%C3%B3n-la-secretar%C3%ADa-0>
- Matriz Riesgos. (2018). *Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/mapa-riesgos-corrupci%C3%B3n-versi%C3%B3n-10>
- Matriz Riesgos. (2019). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/mapa-riesgos-institucional-corrupcion-version-3>
- Plan Anticorrupción. (2016). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/paac-2016_version_2_agosto.pdf
- Plan Anticorrupción. (2017). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de <https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/PLAN-ANTICORRUPCION%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf>

Plan Anticorrupción. (2018). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/plan_anticorruccion_2018_v6_0.pdf

Plan Anticorrupción. (2019). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*.

Seguimiento Riesgos. (2017). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/matriz_de_seguimiento_riesgos_de_corruccion_def.pdf

Seguimiento Riesgos. (2018). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/seguimiento_mapa_de_riesgos_de_corruccion_tercer_cuatrimestre_2018.pdf

Seguimiento Riesgos. (2019). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. Obtenido de https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/control/informe_seguimiento_corruccion_agosto_2019_0.pdf

Elaboró: Héctor Heli Cruz Pulido. Profesional Universitario

Revisó: Luz Alejandra Barbosa Tarazona: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Aprobó: Luz Alejandra Barbosa Tarazona: Jefe Oficina Asesora de Planeación