



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

# Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2022

## Versión 3. Agosto de 2022



GOBIERNO ABIERTO  
DE BOGOTÁ



**BOGOTÁ**  
Secretaría General

María Clemencia Pérez Uribe  
Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Carlos Vladimir Rodríguez Valencia  
Alto Consejero de Paz, Víctimas y Reconciliación

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

Glenda Martínez Osorio  
Consejera de Comunicaciones

Luz Karime Fernández Castillo  
Subsecretaria Corporativa

Diana Marcela Velasco Rincón  
Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía

Gloria Patricia Rincón Mazo  
Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional

Doris Bibiana Cardozo Peña  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Jorge Eliécer Gómez Quintero  
Jefe Oficina de Control Interno

Paulo Ernesto Realpe Mejía  
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Heidy Yobanna Moreno Moreno  
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Rafael Londoño Carantón  
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



## Contenido

1. Introducción .....	1
2. Marco estratégico de la Secretaría General.....	2
Misión.....	2
Visión.....	2
Valores institucionales .....	3
Objetivos estratégicos .....	3
3. Objetivos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2022 .....	5
Objetivo general.....	5
Objetivos específicos.....	5
4. Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2022.....	6
4.1 Marco normativo y componentes.....	6
4.2 Fases para la formulación del PAAC 2022.....	7
4.2.1 Lecciones aprendidas .....	7
4.2.2 Diseño .....	9
4.2.3 Formulación .....	10
4.2.4 Observaciones .....	11
4.2.5 Aprobación.....	11
5. Componentes y actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021.....	12
5.1 Primer componente: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción .....	12
5.2 Segundo componente: Racionalización de trámites.....	15
5.3 Tercer componente: Rendición de cuentas.....	18
5.4 Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.....	20
5.5 Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública.....	25
5.6 Sexto componente: Integridad.....	34
6. Referencias.....	36
Control de Cambios .....	38



**Un gobierno eficaz, transparente,  
responsable y confiable, que actúe  
bajo el predominio de la Ley, es la  
base de un desarrollo sostenible,  
no el resultado de éste.**

**- *Kofi Annan***



## 1. Introducción

El 2022 marca el tercer año del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024: *Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI*. Para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, durante esta vigencia, se seguirá trabajando para fortalecer el compromiso institucional con una administración en la lucha frontal contra la corrupción y la promoción de una relación democrática y transparente con la ciudadanía en aras de resolver los retos de la ciudad.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. continúa con retos importantes en pro de la transparencia. Es así que el Plan agrupa acciones que desarrollará la Entidad para permitir la identificación y el tratamiento oportuno de los riesgos de corrupción, la simplificación de trámites y servicios, la rendición de cuentas en un diálogo permanente, abierto y participativo, el desarrollo de mecanismos para la atención a la ciudadanía, la divulgación, disposición y acceso a la información pública y el fortalecimiento de una cultura de integridad.

El presente documento muestra el marco estratégico de la Secretaría General: misión, visión, valores institucionales y objetivos estratégicos. Posteriormente se establecen los objetivos del PAAC 2022, para luego narrar su proceso de construcción, en el que se hizo un fuerte énfasis en los ejercicios de co-creación desarrollados con la participación de los grupos de interés de la entidad y la ciudadanía en general. Los aportes ciudadanos recibidos durante los ejercicios de co-creación y la divulgación de la propuesta inicial de actividades publicada por la Secretaría General se analizaron y se tomaron en consideración para realizar los ajustes pertinentes a esta versión del documento.

Por último, se detalla cada una de las actividades establecidas por las dependencias de la Entidad dentro de los seis componentes que estructuran el PAAC 2022, y se establece su meta o producto, su responsable y la fecha programada de cumplimiento.



## 2. Marco estratégico de la Secretaría General

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., líder del sector Gestión Pública, tiene como objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico<sup>1</sup>, para el mejoramiento del servicio a la ciudadanía.

### Misión

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. es la entidad líder del sector Gestión Pública que desarrolla condiciones para generar valor público, con el fin de lograr una ciudad moderna con un modelo de gobierno abierto, contribuir a la construcción de la paz y la reconciliación, y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía<sup>2</sup>.

### Visión

En 2030 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., será reconocida por posicionar una gestión pública distrital moderna, eficiente, transparente y abierta, y por generar las condiciones necesarias para la consolidación de la paz y la reconciliación en Bogotá Región, a través de los valores institucionales y en diálogo permanente con la ciudadanía<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Acuerdo 638 de 2016 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones".

<sup>2</sup> Resolución 277 de 2020 "Por la cual se adopta la plataforma estratégica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.".

<sup>3</sup> Resolución 277 de 2020 "Por la cual se adopta la plataforma estratégica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.".

## Valores institucionales



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



“Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición”.



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



“Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar”.



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

## Objetivos estratégicos

1. Implementar estrategias y acciones que aporten a la construcción de la paz, la reparación, la memoria y la reconciliación en Bogotá Región.
2. Posicionar un modelo de Gobierno Abierto bajo los pilares de transparencia, participación y colaboración, con articulación intersectorial, que facilite un relacionamiento democrático entre la administración y la ciudadanía, a través del aprovechamiento de las TIC y la innovación pública.
3. Consolidar una gestión pública eficiente, a través del desarrollo de capacidades institucionales, para contribuir a la generación de valor público.
4. Promover procesos de transformación digital en la Secretaría General para aportar a la gestión pública eficiente.



5. Fortalecer la prestación del servicio a la ciudadanía con oportunidad, eficiencia y transparencia, a través del uso de la tecnología y la cualificación de los servidores.
6. Conocer los referentes internacionales de gestión pública, a través de estrategias de cooperación y articulación, para lograr que la administración distrital mejore su gestión pública y posicione las buenas prácticas que realiza.
7. Mejorar la oportunidad en la ejecución de los recursos, a través del fortalecimiento de una cultura financiera, para lograr una gestión pública efectiva.
8. Fomentar la innovación y la gestión del conocimiento, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano de la entidad, con el propósito de mejorar la capacidad institucional y su gestión.



### **3. Objetivos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2022**

#### **Objetivo general**

Establecer la estrategia para la lucha contra la corrupción de la vigencia 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el marco del modelo de Gobierno Abierto de Bogotá - GAB, mediante el desarrollo y seguimiento de acciones que permitan la identificación y el tratamiento oportuno de los riesgos de corrupción, la rendición de cuentas en un diálogo abierto y participativo, la racionalización y simplificación de trámites y servicios, la divulgación, disposición y consulta de información y el fortalecimiento de una cultura de integridad.

#### **Objetivos específicos**

1. Fortalecer la implementación de la política integral de administración de riesgos de la Secretaría General.
2. Gestionar los riesgos de corrupción mediante planes de tratamiento orientados a su prevención y mitigación.
3. Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, con el fin de mejorar la relación entre la Entidad y la ciudadanía.
4. Diseñar una estrategia de rendición de cuentas que desarrolle acciones permanentes de información y diálogo con los grupos de interés de la Entidad, con el objetivo de facilitar la participación, evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión institucional.
5. Definir acciones para el mejoramiento y fortalecimiento de la prestación de los servicios y canales de atención dispuestos para la ciudadanía y partes interesadas.

6. Desarrollar acciones para mejorar el acceso a la información pública en la página web de la Entidad, con el fin de facilitar su consulta y comprensión por parte de la ciudadanía.
7. Fortalecer una cultura de integridad y transparencia en la Secretaría General.

#### 4. Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2022

##### 4.1 Marco normativo y componentes

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1081 de 2015 (en su artículo 2.1.4.1) y en cumplimiento de los lineamientos estipulados en la *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2<sup>4</sup>*, el **PAAC 2022** de la Secretaría General está conformado por acciones alrededor de seis componentes:

1. **Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción:** herramienta para identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.
2. **Racionalización de trámites:** permite analizar los trámites y procedimientos administrativos existente con el fin de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los que se consideren pertinentes.
3. **Rendición de cuentas:** a través del diseño de la estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría General, se buscará mejorar la relación entre la ciudadanía y la Entidad, basados en un modelo de gobierno abierto.
4. **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** buscan facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios y trámites de la Entidad, por medio de información clara, oportuna y de calidad.

---

<sup>4</sup> Elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.

5. **Mecanismos para la transparencia y acceso a la información:** permiten la implementación de los lineamientos que garantizan el derecho fundamental de acceder a la información pública.
6. **Integridad:** a través de acciones que fortalezcan la actuación de los servidores públicos se logra implementar una cultura de integridad en la Entidad.

## 4.2 Fases para la formulación del PAAC 2022

Para la formulación del PAAC 2022 se diseñó un plan de trabajo que contempló cinco fases; 1) Lecciones aprendidas, 2) Diseño, 3) Formulación, 4) Observaciones y 5) Aprobación. Con estas fases se buscó abarcar todos los aspectos implicados en el proceso de construcción dando un fuerte énfasis en la participación de la ciudadanía durante todo el ciclo.

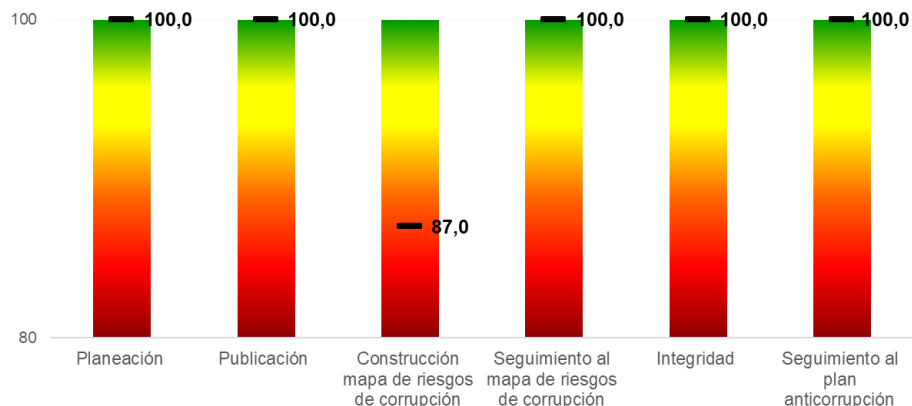
### 4.2.1 Lecciones aprendidas

Dentro de la etapa de lecciones aprendidas, para la elaboración del PAAC 2022, se tuvieron en cuenta fuentes como los seguimientos periódicos de la Oficina de Control Interno, las recomendaciones de la ciudadanía y el grupo de expertos en la formulación del PAAC 2021, el autodiagnóstico del FURAG 2021, el documento evaluación PAAC Distrito para 2021, entre otros. Dichas fuentes se pueden agrupar en cinco categorías, a saber:

1. **Fuentes normativas.** Se consultaron los documentos vigentes para la elaboración del PAAC como “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. Adicionalmente, se revisaron las acciones planteadas para el Plan en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el documento “Iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC” de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, generado en 2020.

2. **Talleres para la elaboración del PAAC - Departamento Administrativo de la Función Pública.** Se participó en las sesiones desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para la elaboración del PAAC en las cuales se abordó, desde varias perspectivas, los aspectos a tener en cuenta dentro del proceso de formulación, incluyendo características metodológicas y formales, entre otras.
  
3. **Autodiagnóstico PAAC 2021, evaluación de los Planes Anticorrupción de Atención al Ciudadano de las Entidades Distritales (vigencia 2021) de la Veeduría Distrital y Ley de transparencia y acceso a la información pública.** Partiendo de la importancia de identificar las fortalezas y oportunidades de mejora del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y en el marco del desarrollo de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se tuvo en cuenta el resultado obtenido por la entidad en la evaluación de los Planes Anticorrupción de Atención al Ciudadano de las Entidades Distritales de la Veeduría Distrital para vigencia 2021 y se diligenció el autodiagnóstico correspondiente, obteniendo una calificación de 98,7 puntos de 100 posibles. Los resultados fueron los siguientes:

**Gráfica 1. Resultados autodiagnóstico Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021**



Fuente: Autodiagnóstico de Gestión Plan Anticorrupción - MIPG - Oficina Asesora de Planeación

Partiendo del resultado obtenido en el autodiagnóstico se puede apreciar que la categoría de Construcción mapa de riesgos de corrupción fue la que obtuvo la calificación más baja, no obstante, en el presente Plan 2022 se diseñaron las acciones necesarias para mejorar dicha calificación, fortaleciendo la participación ciudadana, lo cual se verá reflejado en la calificación del próximo autodiagnóstico.

4. **Resultados PAAC 2021.** Se evaluaron los resultados del PAAC 2021 a través del monitoreo mensual realizado por la Oficina Asesora de Planeación y los cuatro informes de seguimiento efectuados por Oficina de Control Interno.
5. **Contexto de ejecución del PAAC 2021.** La pandemia generada por el COVID-19 que ha vivido la ciudad y el mundo desde el año 2020, ha implicado un reto en el desarrollo, monitoreo y seguimiento del Plan. Esta situación ha hecho necesario adoptar estrategias para facilitar la participación y construcción colectiva de ciertos productos, a través de las tecnologías de la información. En este sentido se han analizado los cambios solicitados por las dependencias y las lecciones aprendidas en cuanto a la ejecución del Plan.

## 4.2.2 Diseño

Como parte del plan de trabajo general establecido para el diseño de las actividades, la Oficina Asesora de Planeación diseñó una metodología con el fin de facilitar el trabajo de las dependencias al momento de formular las actividades del PAAC 2022, a saber:

- **Ideación.** En un ejercicio de trabajo conjunto de los servidores de la Oficina Asesora de Planeación (equipo de Gobierno Abierto y Transparencia), se diseñó el plan de trabajo general en el que se incluyeron acciones concretas, con fechas y responsables. Este plan de trabajo involucró las actividades necesarias para cumplir con los requerimientos identificados en la etapa de lecciones aprendidas.
- **Diseño de matriz.** Con base en las actividades del PAAC de la vigencia anterior, productos y programación por dependencia, establecidos por componente y subcomponente, se diseñó una matriz sobre la cual se trabajó en la formulación de las actividades propuestas para el PAAC 2022. Este documento fue compartido a las dependencias para que, frente a cada actividad, definieran cuáles permanecían, se eliminaban o se modificaban, así como qué actividades nuevas se incluirían. En todos los casos se requería la argumentación de la decisión tomada. De manera adicional, se incluyó una columna en la que debían indicar si la actividad daba respuesta a alguna observación generada durante los ejercicios de participación con la ciudadanía.

### 4.2.3 Formulación

Para la formulación de las actividades del PAAC 2022 se desarrollaron dos ejercicios de participación ciudadana, atendiendo a lo establecido en el documento “Iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC” de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

El primer ejercicio llevado a cabo con la ciudadanía se realizó los días 12 y 27 de octubre de 2021. Se llevaron a cabo dos talleres de co-creación en los que se trabajó a través de la plataforma Zoom con grupos de ciudadanos abordando temas específicos del PAAC y se registraron las observaciones generadas por los participantes para tenerlas en cuenta en la formulación de las actividades del Plan. Se contó con la participación de 24 ciudadanos y se generaron 52 observaciones, las cuales se consolidaron en una matriz que se compartió a las dependencias para ser tenidas en cuenta en el proceso de formulación de las actividades.

Luego de este ejercicio, se desarrollaron mesas de trabajo con cada dependencia de la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación donde se discutieron las actividades en cuanto su pertinencia, oportunidad e impacto, se compartió la matriz desarrollada para la formulación de las actividades y se fijaron fechas para el envío de la versión preliminar de las actividades. Junto con la matriz, se envió una pieza de recomendaciones que se sugería tener en cuenta para el diseño de actividades, además de una copia del documento “*Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*” emitido por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República.

Luego de cumplirse el plazo establecido, las dependencias cabeza de área remitieron vía memorando a la Oficina Asesora de Planeación la matriz diligenciada con la información de sus dependencias. El equipo de profesionales de la Oficina Asesora de Planeación consolidó la información e hizo un análisis de la pertinencia de las actividades programadas, teniendo en cuenta criterios como: impacto, alcance, claridad, pertinencia, oportunidad, entre otras variables.

El segundo ejercicio de participación ciudadana que se desarrolló consistió en la disposición, para observaciones de la ciudadanía, de la propuesta de actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2022. Se publicó en la página web de la entidad, con el propósito de fomentar la participación de los grupos de interés

de la Entidad y la ciudadanía en general, así como de los servidores públicos. Junto con este, se dispuso de un formulario en el cual los ciudadanos podían hacer las observaciones que consideraran pertinentes sobre cualquier aspecto del plan, el cual estuvo disponible entre los días 22 de diciembre de 2020 y 17 de enero de 2022, por medio del siguiente enlace:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=y6dR80r58E2WJ64DDM73xlqOPGQxgUNCq7DDpLpESqJUQ0tKSkFHUzg5WEpUSzNUOFNLQzdUNURGTy4u>

Como resultado de la publicación de la propuesta de actividades del PAAC 2022 en la página web de la entidad, se contó con la participación de 7 ciudadanos, que diligenciaron el formulario en línea y registraron 13 comentarios. Estos aportes se analizaron y se tomaron en consideración para realizar los ajustes pertinentes. En este sentido, 12 de los aportes recibidos tenían relación directa con 9 de las actividades propuestas. Su análisis permitió el ajuste de dichas actividades, la creación de una nueva actividad y el fortalecimiento de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del plan.

#### 4.2.4 Observaciones

Posterior a la etapa de formulación el equipo de la Oficina Asesora de Planeación consolidó la información recogida y realizó los ajustes respectivos, teniendo en cuenta las observaciones de las dependencias y la información resultado de los ejercicios de participación ciudadana.

#### 4.2.5 Aprobación

Luego de realizar los ajustes correspondientes, en la etapa de observaciones, el documento fue sometido a la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño<sup>5</sup> para su posterior publicación en la página web de la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente. La publicación del PAAC 2022 se realizó en la página web de la entidad, en el punto cuatro “Planeación, Presupuesto e Informes”<sup>6</sup> del

<sup>5</sup> El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión desarrollada el día 26 de enero de 2022.

<sup>6</sup> El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano sus actualizaciones y los seguimientos previstos, se pueden consultar en el botón de transparencia de la Entidad, dentro del punto 4.3. Plan de Acción de acuerdo con las fechas estipuladas por los Decretos Nacionales 124 de 2016 y 612 de 2018.



botón de transparencia, donde también se pueden consultar los planes anticorrupción y de atención al ciudadano de vigencias anteriores con sus respectivos seguimientos.

Se puede acceder a través del siguiente vínculo:

<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano>

Las acciones preventivas para proteger a la Secretaría General de la corrupción y fortalecer la transparencia y la atención al ciudadano no finalizan con la publicación del PAAC, el monitoreo y seguimiento al Plan están ligados al cumplimiento de los compromisos que integran cada uno de sus componentes en las fechas pactadas y se adecúan a los cambios que se introduzcan a lo largo de la vigencia. La Oficina de Control Interno realiza y publica el seguimiento del Plan en las fechas establecidas en el Decreto Nacional 124 de 2016.

## **5. Componentes y actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022**

### **5.1 Primer componente: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción**

La gestión de riesgos de corrupción se concibe como el instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos<sup>7</sup>. Los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente deben realizar monitoreo y evaluación del mapa, y actualizarlo las veces que se considere pertinente durante la vigencia.

En este componente, la Secretaría General establece las acciones para gestionar los riesgos de corrupción desde el análisis de su contexto estratégico, 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

---

<sup>7</sup> Secretaría de la Transparencia. Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Página 12.



procedimientos<sup>8</sup> y la determinación de políticas de manejo para prevenir su ocurrencia<sup>9</sup>.

Para el año 2022, este primer componente se desarrollará así:

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b> <b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>				
<b>Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>1. Política de Administración de riesgos de corrupción</b>	1 Publicar la política de administración de riesgo de corrupción en el punto 2.1.5 del botón de transparencia; Políticas, lineamientos y manuales.	Política de Administración del riesgo publicada en el botón 2.1.5 del botón de transparencia de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Febrero de 2022
<b>2. Construcción de Mapa de riesgos de corrupción<sup>10</sup></b>	1 Actualizar y publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo, el procedimiento "Gestión del Riesgo", los lineamientos y la normatividad vigente.	Mapa de riesgos actualizado y publicado.	Oficina Asesora de Planeación	Enero, mayo y septiembre de 2022
	2 Realizar el análisis de identificación de los riesgos relacionados con el Lavado de Activos y la Financiación del	Matriz de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo identificados dentro de los procesos de	Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2022

<sup>8</sup> Se entiende por "controles": Elemento de control, conformado por el conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la entidad pública", DAFP. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005. Página 10.

<sup>9</sup> Para el fortalecimiento institucional en la gestión de riesgos, la lucha contra la corrupción y la transparencia en la entidad, se utilizará como referencia metodológica el documento "Ruta metodológica para la implementación del SARLAFT en las entidades distritales", emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

<sup>10</sup> El mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano>

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b> <b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>					
<b>Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción</b>					
<b>Subcomponente</b>		<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
		Terrorismo, que involucren a la Secretaría General en sus procesos.	la Secretaría General.		
	<b>3</b>	Realizar el diagnóstico de los aspectos requeridos para la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT en la Secretaría General.	Informe de diagnóstico que incluya los controles existentes aplicables al proceso al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT.	Oficina Asesora de Planeación	Marzo de 2022
<b>3. Consulta y divulgación</b>	<b>1</b>	Divulgar el PAAC 2022 y el mapa de riesgos de la entidad con los grupos interesados.	Piezas comunicacionales de divulgación del PAAC 2022 y el mapa de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación	Febrero de 2022
<b>4. Monitoreo y revisión</b>	<b>1</b>	Consolidar los reportes de monitoreo a la gestión de los riesgos de corrupción por parte de los procesos, en el marco del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Reporte institucional de monitoreo de riesgos consolidado y publicado en la página web de la Entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Bimestral
	<b>2</b>	Retroalimentar a las dependencias los reportes de monitoreo a la gestión de los riesgos de corrupción realizados por los procesos, en el marco del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Retroalimentaciones a los reportes de monitoreo de riesgos realizados por los procesos.	Oficina Asesora de Planeación	Bimestral

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.					
Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción					
Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	3	Promover acciones preventivas para evitar hechos de corrupción e identificar las denuncias generadas en la Entidad por estos hechos.	Informes cuatrimestrales sobre acciones preventivas y materialización de riesgos de corrupción que contengan los riesgos de esta naturaleza susceptibles de materializarse o presentados, así como el número de denuncias de posibles actos de corrupción recibidas en el período.	Oficina de Control Interno Disciplinario	Cuatrimestral
5. Seguimiento	1	Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y publicar el informe respectivo, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	Reporte de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web de la Entidad.	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral

Fuente: Secretaría General. Oficina de Planeación. Julio de 2022

## 5.2 Segundo componente: Racionalización de trámites

Para la Secretaría General, la estrategia de simplificación y racionalización de los trámites<sup>11</sup> y otros procedimientos administrativos busca brindar beneficios reales a la

<sup>11</sup> La estrategia antitrámites es una iniciativa del Gobierno Nacional, liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFFP, que tiene sustento en los principios de eficacia, economía y celeridad establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. El primer esfuerzo realizado en este sentido se materializó con la expedición de la Ley 962 de 2005, cuyo propósito es “facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84,

ciudadanía en términos de tiempo, calidad y facilidad, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación – TIC.

En este sentido, el propósito de este componente es incrementar la capacidad de la Entidad para responder con oportunidad y eficiencia a las solicitudes de la ciudadanía frente a los trámites y otros procedimientos administrativos a su cargo, entendiendo que estos, también promueven el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la ciudadanía.

En la vigencia 2022, se realizará la siguiente actividad relacionada con el componente 2 del PAAC, racionalización de trámites:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.					
Componente 2: Racionalización de trámites					
Subcomponente	Actividad		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1. Tipo Único	1	Analizar las actividades de racionalización de los trámites y OPA´s realizadas en las vigencias 2020 y 2021.	Informe de resultados del análisis de racionalización de los trámites y OPA´s realizadas en las vigencias 2020 y 2021.	Oficina Asesora de Planeación	Noviembre de 2022

En cumplimiento del objetivo de este componente y teniendo en cuenta el resultado del ejercicio desarrollado durante las vigencias 2020 y 2021, se hace necesario dar un tiempo de estabilización para analizar los resultados de las estrategias implementadas y de este modo poder continuar con el ciclo de mejora, razón por la cual para la presente vigencia no se generan actividades de racionalización. El estado de la Estrategia de Racionalización registrada en el SUIT para la vigencia 2022 es el que se muestra a continuación:

---

209 y 333 de la Carta Política”. Adicionalmente, el Decreto Ley 019 de 2012 realiza la supresión y/o reforma de trámites, procedimientos y regulaciones identificados como innecesarios, y puso de manifiesto *que “los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios”*, de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley [cursiva propias].

Relación histórica de razones por las cuales su entidad no planificó estrategia de racionalización de trámites o decidió realizarla una vez superada las situaciones que impedían su realización.

Fecha Registro: 2022-01-19 06:51

Usuario: Arivera611

Justificación/Reversión:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. durante las vigencias 2020 y 2021 desarrolló el ejercicio de racionalización de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos -OPAs-, obteniendo como resultado 4 racionalizaciones a saber:

Racionalización del trámite "Publicación de actos administrativos en el Registro Distrital" realizada en 2020.

Racionalización del trámite "Suscripción y venta del Registro Distrital" realizada en 2020.

Racionalización del trámite "Suscripción y venta del Registro Distrital" pasándolo a la categoría "Consulta de acceso a la información" realizada en 2021.

Racionalización del OPA "Impresión de artes gráficas para las entidades del Distrito Capital" realizada en 2021.

Una vez desarrollada la estrategia de racionalización, la entidad cuenta con: una consulta, un trámite y tres OPAs, los cuales a la fecha se encuentran activos en el SUIT.

Una vez realizado este ejercicio durante las vigencias mencionadas, se hace necesario dar un tiempo de estabilización para analizar los resultados de las estrategias implementadas y de este modo poder continuar con el ciclo de mejora, razón por la cual para la presente vigencia no se generan actividades de racionalización. Sin embargo, en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2022, la entidad analizará el estado de trámites y OPAs, con el fin de identificar oportunidades de mejora que se puedan traducir en un proceso de racionalización futuro.

INVENTARIO DE TRAMITES			
Tipo	Número	Nombre	Estado
Único	4282	Consulta del Registro Distrital	Eliminado
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	9025	Programas de formación virtual para servidores públicos del Distrito Capital	Inscrito
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	15849	Visitas guiadas Archivo de Bogotá	Inscrito
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	9144	Impresión de artes gráficas para las entidades del Distrito Capital	Inscrito
Único	4287	Publicación de actos o documentos administrativos en el Registro Distrital	Inscrito

### 5.3 Tercer componente: Rendición de cuentas

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá entiende la rendición de cuentas como un proceso que involucra a toda la entidad; *no se limita a eventos puntuales, sino que incluye varios momentos y espacios; requiere de un punto cumbre de encuentro presencial entre la ciudadanía y grupos de interés social y los representantes de la Administración Pública* (Cartilla de administración pública, pág. 8); y se fundamenta en tres componentes: información, diálogo y responsabilidad.

En este sentido, la entidad diseña espacios de diálogo bajo un modelo de gobierno abierto a la ciudadanía que mejore la confianza en las instituciones distritales y genere valor público a través de un conjunto de estrategias y mecanismos basados en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, colaboración e innovación; con los que, además, sea posible construir con inteligencia colectiva, fomentar la vigilancia ciudadana en los recursos públicos, volver útil y aprovechable la información pública e implementar servicios orientados a una buena experiencia del usuario.<sup>12</sup>

Para el año 2022, en este componente se desarrollarán las siguientes actividades:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022					
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente		Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1	Elaborar y publicar el "Informe consolidado de la Gestión de Peticiones Ciudadanas de la Secretaría General del año 2021".	Un informe de la gestión de peticiones ciudadanas de la Secretaría General del año 2021 publicado en la página web de la entidad.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Anual

<sup>12</sup> Las actividades del componente 3; Rendición de cuentas, hacen parte de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaría General, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace y se fundamentan en el "Protocolo para la Rendición de Cuentas permanente e integral en las entidades del Distrito Capital" establecido en la Circular 104 de 2020 de la Secretaría General: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/plan-de-rendicion-de-cuentas>



<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>					
<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>	
	2	Actualizar y publicar la estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría General de acuerdo con la normatividad y los lineamientos vigentes.	Estrategia de rendición de cuentas de la Secretaría General publicada en la página web de la Entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Anual
	3	Coordinar con el equipo asesor de comunicaciones el desarrollo y publicación de piezas comunicacionales sobre temas de rendición de cuentas de la Secretaría General, en los medios de comunicación internos y externos a la entidad.	"Parrilla de información insumo para la creación de piezas comunicacionales sobre temas de rendición de cuentas. Capturas de pantalla de publicación de piezas gráficas.	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral
	4	Incluir en un ejercicio de rendición de cuentas la oferta de datos abiertos que maneja la Secretaría General y los datos abiertos publicados durante la vigencia.	Informe de rendición de cuentas con información sobre datos abiertos.	Oficina Asesora de Planeación	Anual
<b>2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	1	Desarrollar las sesiones de las Mesas de Participación Efectiva de Víctimas.	Informe mensual de las mesas de Participación Efectiva de Víctimas realizado.	Oficina de Alta Consejería de Paz Víctimas y Reconciliación	Mensual
	2	Coordinar la audiencia pública de rendición de cuentas de la entidad, junto con los diálogos ciudadanos definidos en la estrategia de rendición de cuentas y elaborar los informes de los mismos.	Informes de la audiencia pública de rendición de cuentas de la entidad y diálogos ciudadanos publicados en la página web de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente		Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas	1	Gestionar la elaboración y divulgación de piezas comunicacionales enfocadas al fomento de la participación ciudadana para la vigencia 2022.	Piezas comunicacionales y evidencias de publicación.	Oficina Asesora de Planeación	Febrero y julio de 2022
	1	Analizar la pertinencia y claridad de las respuestas dadas a la ciudadanía en el marco de las audiencias públicas de rendición de cuentas.	Documentos de preguntas y respuestas publicados en la página web de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral

Fuente: Secretaría General. Oficina Asesora de Planeación. Julio de 2022

## 5.4 Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Este subcomponente responde al rol que desempeña la Secretaría General a nivel distrital en el seguimiento y control a las respuestas que dan las entidades y organismos distritales a solicitudes ciudadanas, desde el punto de vista de oportunidad, coherencia, claridad y calidez<sup>13</sup>.

Adicionalmente, se busca que la ciudadanía reciba de las entidades públicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar su calidad de vida. Las acciones planteadas para la vigencia 2022 son las siguientes:

<sup>13</sup> Con el fin de mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, se formula el presente componente para esta vigencia, utilizando como referente los lineamientos rectores en esta materia como lo son: CONPES 3785 de 2013 "Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano" y el Decreto Distrital 197 de 2014 "Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.".



<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>				
<b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>				
<b>Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</b>	1 Desarrollar e implementar contenidos virtuales en temáticas de inspección, vigilancia y control.	Informe de avance en la implementación de los contenidos virtuales en temáticas de inspección, vigilancia y control.	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Semestral
<b>2. Fortalecimiento de los canales de atención</b>	1 Realizar las actividades de adecuación física que permitan mejorar los indicadores de accesibilidad (en al menos el 10%) de dos de las sedes que conforman la Red CADE.	Ficha de identificación y descripción de las condiciones físicas de infraestructura de los equipamientos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y Acta de entrega a satisfacción, de las sedes intervenidas en el semestre (junio y diciembre).  Documento de actualización del cálculo del indicador de accesibilidad de las sedes intervenidas (diciembre).	Dirección Administrativa y Financiera	Semestral
	2 Gestionar la divulgación y promoción de los Trámites, Otros Procesos Administrativos – OPAs y Consultas de información que ofrece la Secretaría General a través de los canales de comunicación de la entidad a los grupos de valor y partes interesadas.	Evidencias de divulgación de los Trámites, OPAs y Consultas de Información de la Secretaría General (piezas comunicacionales y evidencias de publicación).	Oficina Asesora de Planeación	Anual
	3 Realizar eventos de servicio a la ciudadanía en el SuperCADE Móvil*	Informe de eventos de servicio a la ciudadanía en el	Dirección del Sistema Distrital de	Mensual

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022**  
**Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**

**Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
	*Debido a eventos o sucesos extraordinarios, de fuerza mayor o caso fortuito, se podrán reprogramar o cancelar eventos del SuperCADE Móvil.	SuperCADE Móvil realizados.	Servicio a la Ciudadanía	
	4 Evaluar la información proveniente de los buzones de sugerencias implementados en los puntos de atención presencial -con el fin de conocer la percepción de la ciudadanía frente a los servicios prestados en los canales de atención presencial de la RedCADE- y comunicar a los ciudadanos que participan con sus sugerencias, sobre las actividades de mejora adelantadas, en los casos que aplique.	Informe trimestral de la evaluación de los buzones de sugerencias y comunicaciones emitidas a los ciudadanos, que incluya los temas más recurrentes y las actividades a realizarse para fortalecer la prestación del servicio de la Secretaría General en los servicios de orientación e información a la ciudadanía.	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Trimestral
	5 Realizar un análisis de oferta y demanda de trámites y servicios de las entidades del Distrito, en los distintos canales de la red CADE.	Documento de caracterización de oferta y demanda de trámites y servicios a nivel distrital realizado.	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Anual
3. Talento Humano	1 Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en cuanto a la atención y servicio a la ciudadanía.	Informe de las jornadas de capacitación elaborado.	Dirección de Talento Humano	Semestral
	2 Cualificar a servidores(as) públicos y otros actores del servicio, de acuerdo al modelo integral de cualificación de servicio a la ciudadanía.	Informe trimestral de cualificación de acuerdo al modelo integral de cualificación de servicio a la ciudadanía.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Trimestral
	3 Capacitar a administradores y usuarios sobre la funcionalidad,	Informe trimestral que incluye el número de capacitaciones en la	Dirección del Sistema Distrital de	Trimestral

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022**  
**Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**

**Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
	configuración, manejo y uso general de la herramienta Bogotá te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.	configuración, uso y manejo del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, elaborado.	Servicio a la Ciudadanía	
	<b>4</b> Realizar cualificación a servidores y colaboradores de las entidades distritales que ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, en temas relacionados con el ejercicio de dicha función de acuerdo con las competencias al interior de cada una de las entidades.	Informe trimestral que incluye el número de servidores y colaboradores de las entidades distritales, cualificados en temas relacionadas con el ejercicio de inspección, vigilancia y control.	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Trimestral
<b>4. Normativo y procedimental</b>	<b>1</b> Sensibilizar a través de los gestores de integridad a los servidores y colaboradores de la entidad sobre la responsabilidad de la Secretaría General, frente a los derechos de los ciudadanos.	Informe de las jornadas de sensibilización.	Dirección de Talento Humano	Anual
	<b>2</b> Retroalimentar a las entidades distritales y a las dependencias de la Secretaría General, con base en la evaluación de calidad y oportunidad realizada a las respuestas emitidas a peticiones ciudadanas registradas y atendidas en la plataforma Bogotá Te Escucha.	Reporte de informes mensuales de acciones de seguimiento a peticiones ciudadanas registradas y atendidas en Bogotá te escucha, enviado a las dependencias de la Secretaría General, entidades y organismos distritales, que incluya:	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Mensual

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022**  
**Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.**

**Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
		-Resultados de la evaluación de respuestas a peticiones ciudadanas en términos de calidad, calidez y manejo del sistema y reporte de cumplimiento del indicador de calidad y oportunidad. (mes vencido) -Evidencia de la publicación en la página web.		
<b>3</b>	Recibir, atender, registrar y consolidar las peticiones presentadas por veedurías ciudadanas, e incorporarlas en el informe de gestión de PQR presentado por la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía para publicación en la página web de la entidad (mes vencido).	Informe mensual de gestión de PQRS que incluye un capítulo de peticiones de veedurías ciudadanas en la página web de la Entidad.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Mensual
<b>4</b>	Medir el nivel de satisfacción ciudadana de los servicios prestados en la Red CADE y en el Sistema Distrital para la Gestión de peticiones Ciudadanas "Bogotá Te Escucha".	Informe del nivel de satisfacción ciudadana.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Anual
<b>5</b>	Sensibilizar y orientar a ciudadanos/comerciantes en requerimientos trámites y condiciones respecto a la apertura y funcionamiento de la actividad económica en el Distrito Capital,	Informe trimestral que incluya el número de ciudadanos/comerciantes sensibilizados y orientados.	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Trimestral

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.				
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano				
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
	haciendo presencia en los diferentes espacios de interacción liderados desde las Entidades Distritales.			
<b>5. Relacionamento con el ciudadano</b>	<b>1</b> Realizar seguimiento y evaluación del servicio prestado a la ciudadanía, en los diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y en otros puntos de la Administración Distrital con el fin de retroalimentar a las entidades y organismos distritales.	Informe de visitas realizadas a los puntos de atención para evaluar la prestación del servicio, en los diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y en otros puntos de la Administración Distrital. Evidencia de la retroalimentación.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Mensual
	<b>2</b> Realizar actividades de socialización con los ciudadanos, para informar sobre las ventajas y funcionalidades del canal de atención virtual de la Red CADE, mediante tutoriales que permitan guiar el acceso y la utilización de este canal a través de los dispositivos inteligentes.	Informe semestral de las actividades de socialización realizadas, elaborado.	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Semestral

Fuente: Secretaría General. Oficina de Planeación. Julio de 2022

## 5.5 Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

El propósito primordial de este componente es establecer e implementar acciones encaminadas al fortalecimiento de la gestión administrativa que le permitan a la Entidad

garantizar el derecho de acceso a la información pública a los ciudadanos, establecido por la Ley 1712 de 2014, mediante la divulgación proactiva de la información pública, la respuesta oportuna, adecuada, veraz y accesible a las solicitudes de información realizadas y al tratamiento adecuado de la información, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente.

En este marco, la Secretaría General plantea actividades que le faciliten a la ciudadanía ejercer control social, conocer de primera mano la gestión adelantada y ser actores relevantes para el control de la corrupción con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas y fortalecer un gobierno abierto.

Para el año 2022, se formulan las siguientes actividades:

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>					
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>	
<b>1. Lineamientos de Transparencia Activa</b>	<b>1</b>	Publicar los procesos contractuales que se adelanten por la tienda virtual del estado colombiano, en el botón de transparencia.	Informe de seguimiento de la publicación de los procesos contractuales que se adelanten por la tienda virtual del estado colombiano publicados en el botón de transparencia.	Dirección de Contratación	Mensual
	<b>2</b>	Realizar acciones de fortalecimiento a iniciativas ciudadanas de memoria para la paz y la reconciliación en el Centro de memoria, paz y reconciliación.	Informe de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.	Oficina de Alta Consejería de Paz Víctimas y Reconciliación	Semestral
	<b>3</b>	Desarrollar jornadas de capacitación sobre manual de contratación, supervisión e interventoría,	Informe de jornadas de capacitación elaborado.	Dirección de Contratación	Marzo y julio de 2022

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>				
<b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>				
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	SECOP II y tienda virtual, dirigidas a supervisores y apoyos a la supervisión.			
<b>4</b>	Sensibilizar sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana.	Informe de las jornadas de capacitación elaborado.	Dirección de Talento Humano	Semestral
<b>5</b>	Ajustar el formato del organigrama y la presentación de los perfiles directivos en la página web.	Organigrama y perfiles actualizados en el botón de transparencia de la Entidad.	Dirección de Talento Humano	Cuatrimestral
<b>6</b>	Adelantar acciones de sensibilización y apropiación del Plan Bogotá Territorio Inteligente, en el marco de la fase de la agenda pública de la formulación de la política.	Reporte de acciones de sensibilización y apropiación del Plan Bogotá Territorio Inteligente (Fase agenda pública).	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC	Trimestral
<b>7</b>	Elaborar, publicar y actualizar un normograma que relacione la normativa relevante para el cumplimiento de las funciones de la entidad, organizado por temáticas que faciliten la comprensión y consulta de la ciudadanía.	Normograma sobre asuntos que son competencia de la entidad publicado en la página web de la Entidad.	Oficina Asesora de Jurídica	Semestral
<b>8</b>	Realizar monitoreo a las publicaciones del	Matriz actualizada de	Oficina Asesora de Planeación	Mensual



<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>				
<b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>				
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	botón de transparencia de la entidad, según el esquema de publicación de información.	monitoreo de conformidad con el esquema de publicación, elaborada.		
<b>9</b>	Diseñar e implementar una estrategia de divulgación de la nueva sede electrónica dirigida a la ciudadanía.	Estrategia de divulgación diseñada e implementada.	Oficina Asesora de Planeación	Mayo y octubre de 2022
<b>10</b>	Publicar el reporte de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría General en el botón de transparencia.	Reporte cuatrimestral de avance del PAAC elaborado y publicado en la página web.	Oficina Asesora de Planeación	Mayo y septiembre de 2022
<b>11</b>	Fomentar la apertura y el aprovechamiento de datos abiertos del Distrito a través de la plataforma GAB y de estrategias de articulación intersectoriales, así como de la apertura de un conjunto de datos abiertos del Gobierno Abierto de Bogotá.	- Evidencias de las estrategias para fomentar la apertura y el aprovechamiento de datos abiertos del Distrito. - Evidencias de la apertura de un conjunto de datos abiertos del Gobierno Abierto de Bogotá.	Oficina Asesora de Planeación	Semestral
<b>12</b>	Elaborar los lineamientos distritales en materia de comunicación pública que permitan fortalecer el acceso y la calidad de la información que la entidad genera de cara a la ciudadanía,	Documento, manual o política de lineamientos en materias de comunicación pública elaborado.	Oficina Consejería de Comunicaciones	Semestral



<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>				
<b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>				
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	articulando los mensajes transmitidos por los distintos estamentos de la administración distrital y buscando unificar criterios de difusión y de divulgación.			
<b>13</b>	Realizar jornadas de orientación en materia de derechos, deberes, prohibiciones e inhabilidades establecidas en el Código Disciplinario, definidas en la estrategia de divulgación, en materia preventiva disciplinaria.	Informes de las jornadas de orientación realizadas.	Oficina de Control Interno Disciplinario	Marzo, abril, junio, agosto y octubre de 2022
<b>14</b>	Realizar una jornada de sensibilización para la identificación de datos abiertos.	Informe elaborado de la jornada de sensibilización para la identificación de datos abiertos.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Junio de 2022
<b>15</b>	Publicar los datos abiertos identificados por las dependencias de la Secretaría General.	Datos abiertos publicados en el portal de datos abiertos.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Diciembre de 2022
<b>16</b>	Publicar en redes sociales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, cápsulas informativas sobre la forma de registrar las PQRS y los términos legales para dar respuesta, con objeto de que la	Cápsulas y Correos electrónicos de solicitud de publicación en redes sociales.	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Semestral

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>				
<b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>				
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
	ciudadanía en general conozca más acerca de cómo gestionar las peticiones.			
	<b>17</b> Desarrollar una charla sobre políticas de prevención del daño antijurídico dirigida a servidoras y servidores de Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Listas de asistencia y grabaciones de las charlas.	Oficina Asesora de Jurídica	Anual
	<b>18</b> Mantener actualización periódica del tablero de gestión Secretaría General en el botón de transparencia de la entidad.	Reporte del tablero actualizado de la información de Secretaría General en datos.	Oficina Asesora de Planeación	Semestral
<b>2. Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	<b>1</b> Realizar seguimiento al canal de atención virtual de la Secretaría General SuperCADE Virtual, chat y chat-Bot y video llamadas de la línea 195.	Informe mensual de estadísticas de interacciones a través del canal de atención virtual (mes vencido).	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Mensual
	<b>2</b> Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al Art 76 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1712/2014, el Art. 14 Ley 1755 de 2015 y la Resolución 3564/2015 del Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones y realizar el respectivo seguimiento a través del Sistema de	Reporte con la relación de las notificaciones enviadas automáticamente e desde el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, con la siguiente estructura: fecha, registro, destinatario, asunto, mensaje.	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Mensual

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022				
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.				
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública				
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
	Alertas por correo electrónico dispuesto (mes vencido).			
	3 Consolidar la información de la gestión de peticiones ciudadanas interpuestas ante la Secretaría General y elaborar informe mensual (mes vencido).	Informe mensual con cifras consolidadas de peticiones presentadas por la ciudadanía, gestión peticiones de veedurías ciudadanas y requerimientos vencidos según términos de ley, elaborado y publicado.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Mensual
3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	1 Actualizar y publicar el esquema de Publicación en el botón de transparencia de la página web de la entidad.	Esquema de publicación actualizado y publicado en el botón de transparencia de la página web de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Abril y octubre de 2022
	2 Actualizar y publicar el registro de activos de información -RAI-, en el botón de transparencia de la página web de la entidad.	Registro de activos de información publicado en el botón de transparencia de la página web de la entidad.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Anual
	3 Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada en el botón de. transparencia de la página web de la entidad.	Índice de información clasificada y reservada publicado en el botón de transparencia de la página	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Anual

<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</b>					
<b>Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>	
		web de la entidad.			
	4	Realizar el análisis técnico para determinar los requerimientos en cuanto a formatos accesibles para personas con discapacidad.	Evidencias del análisis inicial de viabilidad de documentos accesibles para personas con discapacidad (mayo).  Documento con el análisis técnico de la viabilidad de formatos accesibles para personas con discapacidad (agosto).	Oficina Asesora de Planeación	Mayo y agosto de 2022
	5	Elaborar un Plan de implementación de la resolución 1519 de 2020 de la página web de la entidad.	Plan e informes seguimiento a la implementación de la Resolución 1519 de 2020 formulado.	Oficina Asesora de Planeación	Febrero, agosto y diciembre de 2022
<b>4. Monitoreo de acceso a la información pública</b>	1	Realizar informe de seguimiento sobre "Consulta en línea" y de servicios de consulta en sala del Patrimonio documental de Bogotá.	Informe semestral de "Consulta en línea" y de servicios de consulta en sala del patrimonio documental de Bogotá elaborado.	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Semestral
	2	Elaborar informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Secretaría General (mes vencido).	Informe de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Secretaría General (mes	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Mensual

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.				
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública				
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
		vencido), elaborado y publicado en el que se especifique: - Número de solicitudes recibidas. - Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad. - Tiempo de respuesta a cada solicitud. - Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información pública.		
3	Analizar el estado actual de trámites y OPA de la Entidad, con el fin de generar el plan de acción para la racionalización en caso de ser requerido.	Matriz de análisis de inventario de trámites y OPA realizada.	Oficina Asesora de Planeación	Anual
4	Hacer mantenimiento, actualización y monitoreo a la plataforma virtual de Gobierno Abierto para garantizar que sea accesible e incluyente a los grupos poblacionales y diferenciales.	- Informe de mantenimiento, actualización, nuevos desarrollos y monitoreo de la plataforma - Evidencias de los procesos de mejora y actualización	Oficina Asesora de Planeación	Semestral
5	Generar un diagnóstico de cumplimiento de criterios de	Diagnóstico de cumplimiento de criterios de usabilidad	Oficina de Tecnologías de la Información y	Agosto y diciembre de 2022

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.				
Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública				
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
	usabilidad dentro del portal de la Secretaría General.	dentro del portal de la Secretaría General elaborado. (agosto)	las Comunicaciones	
		Rediseño de la Sede Electrónica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. (Diciembre)		

Fuente: Secretaría General. Oficina de Planeación. Julio de 2022

## 5.6 Sexto componente: Integridad

La Secretaría General ha incluido acciones para el fortalecimiento de la cultura ética y de integridad en la Entidad, orientadas a la apropiación de valores y al fortalecimiento de los comportamientos y hábitos deseables por parte de los servidores y contratistas, en el marco del fortalecimiento de la lucha contra la corrupción y la defensa de lo público. Las acciones planteadas para la presente vigencia son las siguientes:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.					
Componente 6: Integridad					
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	
1. Fortalecimiento de la cultura ética	1	Formular, ejecutar y realizar el monitoreo del plan de integridad de la entidad.	Informe de ejecución del plan de Integridad de la Secretaría General elaborado.	Dirección de Talento Humano	Cuatrimestral
	2	Monitorear la implementación del Gobierno Abierto de Bogotá con articulación y coordinación interinstitucional, en	Informes semestrales del Gobierno Abierto de Bogotá, publicados.	Oficina Asesora de Planeación	Semestral

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.				
Componente 6: Integridad				
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
	concordancia con los lineamientos establecidos en el CONPES 01 de 2019 "Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción".			
3	Diseñar una estrategia de generación de capacidades en los pilares del Gobierno Abierto dirigida a servidores públicos y ciudadanos para la creación de una cultura sostenible de integridad en la ciudad, en concordancia con los lineamientos establecidos en el CONPES 01 de 2019.	- Estrategia de gestión de procesos de generación de capacidades. - Informes de avance de estrategia de posicionamiento y activación ciudadana.	Oficina Asesora de Planeación	Semestral
4	Definir e implementar una estrategia de divulgación, en materia preventiva disciplinaria, dirigida a los funcionarios y colaboradores de la Secretaría General.	Estrategia de divulgación definida y publicaciones de tips disciplinarios.	Oficina de Control Interno Disciplinario	Febrero a noviembre de 2022
5	Desarrollar capacitaciones orientadas al fortalecimiento del conocimiento de los(as) servidores(as) frente a presuntos hechos de corrupción,	Listados de asistencia y memorias.	Dirección de Talento Humano	Semestral

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.				
Componente 6: Integridad				
Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
	incluyendo conflictos de interés.			

Fuente: Secretaría General. Oficina de Planeación. Julio de 2022

## 6. Referencias

CONPES 167. *Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción*. 2013.

Departamento Administrativo de la Función pública. *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 3*. 2019.

Secretaría de la Transparencia. *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*. 2015.

Secretaría de la Transparencia. *ABC de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*. 2015.

Secretaría de la Transparencia. *Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción*. 2015.

Veeduría Distrital. *Evaluación de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las Entidades Distritales (Vigencia 2020)*. 2020.

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. *"Iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC"*. 2020.

Resolución 277 de 2020, *"Por la cual se adopta la plataforma estratégica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."*

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. *"Ruta metodológica para la implementación del SARLAFT en las entidades distritales"*

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. *"Protocolo para la Rendición de*





Cuentas permanente e integral en las entidades del Distrito Capital". Circular 104 de 2020.

## Control de Cambios

El presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC contiene las modificaciones realizadas a la versión inicial del mismo, las cuales se consignan en la versión 3 de dicho plan, a saber: modificación de la programación del segundo semestre de la vigencia 2022 de la actividad 4.2.3 -Realizar eventos de servicio a la ciudadanía en el SuperCADE Móvil- a cargo de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, debido al desarrollo de un mayor número de ferias al integrarse a la estrategia reforzada “Juntos Cuidamos Bogotá” liderada desde el despacho de la Alcaldesa, el cambio de las dependencias responsables de las actividades 4.3.3 y 5.2.2 a cargo de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, la eliminación de la actividad 2.1.1 a cargo de la Oficina de Control Interno en razón a que la actividad planteada inicialmente, “Realizar auditoría de seguimiento a las actividades de racionalización de trámites de la Secretaría General.”, no podrá desarrollarse debido a que para la vigencia no se desarrollarán actividades de racionalización de trámites y la creación de una nueva actividad a cargo de la Oficina Asesora de Planeación con el objetivo de conocer los resultados de las actividades de racionalización de los trámites y OPAs realizadas en las vigencias 2020 y 2021. A continuación, se presentan los cambios detallados que ha tenido el PAAC en sus tres versiones:

Componente	Control de cambios PAAC versión 02			
	Subcomponente	Actividad	Modificación	Fecha de modificación
<b>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	2. Fortalecimiento de los canales de atención	3 Realizar eventos de servicio a la ciudadanía en el SuperCADE Móvil.*  <small>*Debido a eventos o sucesos extraordinarios, de fuerza mayor o caso fortuito, se podrán reprogramar o cancelar eventos del SuperCADE Móvil.</small>	Se actualizó la programación mensual de la actividad debido al desarrollo de un mayor número de ferias al integrarse a la estrategia reforzada “Juntos Cuidamos Bogotá” liderada desde el despacho de la Alcaldesa. Esto significa el desarrollo de 3 eventos en el mes de agosto a diferencia del único evento para el mes planteado en la versión inicial.	26/07/2022
<b>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b>	3. Talento Humano	3 Capacitar a administradores y usuarios sobre la funcionalidad, configuración, manejo y uso general de la herramienta Bogotá te Escucha - Sistema	Se actualizó la dependencia responsable del reporte de la actividad, pasando de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	26/07/2022

Componente	Control de cambios PAAC versión 02			
	Subcomponente	Actividad	Modificación	Fecha de modificación
		Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.		
<b>5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública</b>	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	<b>2</b> Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme al Art 76 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1712/2014, el Art. 14 Ley 1755 de 2015 y la Resolución 3564/2015 del Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones y realizar el respectivo seguimiento a través del Sistema de Alertas por correo electrónico dispuesto (mes vencido).	Se actualizó la dependencia responsable del reporte de la actividad, pasando de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	26/07/2022

Fuente. Secretaría General. Oficina Asesora de Planeación. 26 de julio de 2022.

Componente	Control de cambios PAAC versión 03			
	Subcomponente	Actividad	Modificación	Fecha de modificación
<b>2. Racionalización de trámites</b>	1. Tipo Único	<b>1</b> Realizar auditoría de seguimiento a las actividades de racionalización de trámites de la Secretaría General.	Se elimina la actividad en razón a que no podrá desarrollarse debido a que para la vigencia no se desarrollarán actividades de racionalización de trámites.	17/08/2022
<b>2. Racionalización de trámites</b>	1. Tipo Único	<b>1</b> Analizar las actividades de racionalización de los trámites y OPAs realizadas en las vigencias 2020 y 2021.	Se crea la actividad a cargo de la Oficina Asesora de Planeación con el objetivo de conocer los resultados de las actividades de racionalización de los trámites y OPAs realizadas en las vigencias 2020 y 2021.	17/08/2022

Fuente. Secretaría General. Oficina Asesora de Planeación. 17 de agosto de 2022.

## Control de cambios del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Tatiana María Gomezcasseres Bertel Javier Andrés Ruiz Torres Guillermo Ignacio Sediles Martínez Juan Sebastián Moreno Galindo Miguel Ángel Díaz Puentes Ana Milena Morales Rosas	Doris Bibiana Cardozo Peña	María Clemencia Pérez Uribe
Equipo de Transparencia Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Secretaria General

Tema	Cambios	Fecha	Versión
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2022	Elaboración de documento.	Enero 2022	01
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la programación de la actividad 4.2.3. Componente 4 “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.</li> <li>Actualización la dependencia responsable del reporte de las actividades 4.3.3 y 5.2.2.</li> </ul>	Julio 26 2022	02
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminación de la actividad 2.1.1. Componente 2 “Racionalización de Trámites” a cargo de la Oficina de Control Interno.</li> <li>Creación de la actividad 2.1.1. Componente 2 “Racionalización de Trámites” a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.</li> </ul>	Agosto 17 de 2022	03