

Programa de Transparencia Y Ética Pública PTEP 2025

Versión 2

Secretaría General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Marzo de 2025



SECRETARÍA
GENERAL



Agradecimientos



La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. manifiesta su agradecimiento a las personas que realizaron sus aportes participando en los ejercicios de formulación del presente Programa de Transparencia y Ética Pública (en adelante PTEP).

Para su construcción se llevaron a cabo varias estrategias de participación; se realizó un Taller de Cocreación¹ en el que participaron: Joan Camilo Ávila Cortes, Laura Dayana Clavijo Cristancho, Juan

Diego Álvarez, Jennsy Paola Borrero, Jina Paola González, Shirly Jineth Calderón Castañeda, María Alejandra Rabelly Pinto, Mónica Vigoya, Andrés Alfonso Rojas Muñoz, Gloria Patricia Medrano Quito y Salomón Muñoz Chavarro.

Se llevaron a cabo mesas de trabajo con los Gestores de Transparencia de la entidad² en las que participaron: Esneider Bernal Aldana, Ángela Patricia Rojas Camargo, Diana Carolina Cárdenas Clavijo, Ginna Paola Zambrano Rojas, Mónica María Fonseca Vigoya, Katina Duran Salcedo, Julio Enrique Lozano Reyes, Carolina Gáez García, Caterin Carreño Olmos, Oscar Eli Gómez Buitrago, Claudia Patricia Guerrero Pantoja, Ángela Esperanza Morales Carrillo, Lady Yesenia Rodríguez Benjumea, Martha Liliana Rodríguez Carrillo, Eliana Milena Rodríguez Galindo, Marco Aurelio Gómez Gutiérrez, Oscar Edwin Bautista Amórtegui, Nicole Pinzón Cortés, Maria Carolina Cárdenas Villamil, Jennifer Carolina Gutiérrez González, Ernesto Alejandro Barrera Leguizamón, Sindy Stephanie Villarreal Ramírez, Yenny Vanessa Zabaleta Durán.

¹ Taller de cocreación del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, el Plan Institucional de Participación Ciudadana 2025, el Mapa de Riesgos 2025 y la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025. Fecha de realización: 27 de noviembre de 2024. Lugar: Archivo Distrital.

² Fecha de realización: 10, 11 y 13 de diciembre a través de la plataforma Teams.

Contenido

Introducción	6
Marco estratégico de la Secretaría General	6
Misión.....	7
Visión.....	7
Objetivos Estratégicos.....	7
Valores Institucionales	8
Análisis del contexto Matriz DOFA.....	8
Objetivos del PTEP 2025	12
Objetivo general.....	12
Objetivos específicos.....	12
Marco normativo y componentes	12
Gestión del riesgo	13
Riesgo para la integridad.....	13
Canales de denuncia	13
Riesgo de LAFT/FPADM	13
Debida diligencia	13
Redes y articulación	13
Redes internas.....	13
Redes externas	14
Cultura de la legalidad y estado abierto	14
Acceso a la información pública y transparencia.....	14
Participación ciudadana y rendición de cuentas.....	14
Integridad en el servicio público	14
Iniciativas adicionales	14
Construcción del PTEP 2025	14
i) Lecciones aprendidas	14
ii) Diseño.....	16
iii) Formulación.....	16
iv) Observaciones	18
v) Aprobación	18
Componentes y actividades del PTEP	18

Componente 1: Gestión del riesgo.....	18
Subcomponente 1. Riesgo para la Integridad	18
Subcomponente 2. Canales de denuncia	20
Subcomponente 3. Riesgo de LAFT/FPADM	21
Componente 2. Redes y Articulación	22
Subcomponente 1. Redes Internas	22
Subcomponente 2. Redes Externas.....	23
Componente 3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto	25
Subcomponente 1. Acceso a la información pública y transparencia	26
Subcomponente 2. Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.....	33
Subcomponente 3. Integridad en el Servicio Público	34
Estrategia de Racionalización de Trámites.....	35
Referencias	37
Control de Cambios	38

” Aún el más racional pensamiento de ética es indefenso si no existe la voluntad de hacer lo correcto”.

Alexander Solzhenitsyn

Introducción

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a partir de la vigencia 2024 adoptó por primera vez el Programa de Transparencia y Ética Pública³, programa que recoge elementos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC de las vigencias anteriores y continúa con la consolidación de la estrategia de lucha contra la corrupción que se ha venido desarrollando en la entidad.

En la vigencia 2025 se trabajará en dar cumplimiento a lo establecido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública⁴. Esto implica continuar trabajando en la mejora de los mecanismos para la transparencia, acceso a la información pública y participación ciudadana en la gestión pública, así como en la identificación y tratamiento de los riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la cultura de integridad, transparencia y ética pública en la entidad, adoptando, además, medidas asociadas a la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT.

Este documento muestra el marco estratégico de la Secretaría General: misión, visión, valores institucionales y objetivos estratégicos, además del proceso de formulación y definición de las actividades para el fomento de la transparencia y la ética pública. Se detalla cada una de las actividades describiendo las metas o productos, dependencia responsable y fecha programada para su cumplimiento.

Marco estratégico de la Secretaría General

Como líder del sector Gestión Pública, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. tiene como objetivo principal 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, el mejoramiento del servicio a la ciudadanía, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico⁵.

De acuerdo con la Resolución 630 de 2024 "Por la cual se adopta la plataforma estratégica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y se deroga la Resolución 277 de 2020", la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la entidad son los que se muestran a continuación:

³ En cumplimiento de lo establecido en la Ley 2195 de 2022 "Por Medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

⁴ Según lo establecido en el decreto 1122 de agosto de 2024, el cual reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

⁵ Acuerdo 257 de 2006 Concejo de Bogotá, D.C., "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones".

Misión

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá es la entidad que lidera la articulación y coordinación de la administración distrital, dedicada a desarrollar capacidades institucionales para contribuir al bienestar integral de la ciudadanía, fomentar la confianza en la gestión pública y promover un orden institucional eficiente.

Visión

En 2038 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., será referente por posicionar a la ciudad con un modelo de gestión pública participativa, confiable, innovadora y transparente orientada hacia la generación de valor público.

Objetivos Estratégicos

1. Promover la paz y la reconciliación en Bogotá a través de la integración local de las poblaciones afectadas por el conflicto armado, para contribuir a la superación de condiciones de vulnerabilidad y la reconstrucción del tejido social en la ciudad.
2. Fortalecer la institucionalidad y gobernanza que sirva para impulsar y coordinar el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, para contar con un marco normativo, habilitar la infraestructura, promover el talento digital y crear procesos eficientes para la prestación de los servicios ciudadanos y la transformación de la administración pública.
3. Informar a la ciudadanía a través de campañas y estrategias de comunicación, los temas de ciudad para fomentar la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública.
4. Desarrollar y consolidar la arquitectura institucional, los instrumentos de política pública y las alianzas estratégicas necesarias para posicionar a Bogotá como una ciudad globalmente accesible y abierta al mundo.
5. Mejorar el relacionamiento de la ciudadanía con el gobierno distrital a través del fortalecimiento de la oferta institucional, modernización de los canales de atención y la cualificación del talento humano, contribuyendo en el aumento de la confianza y satisfacción ciudadana.
6. Fortalecer los procesos de innovación pública en las entidades distritales mediante la facilitación de habilitadores, el desarrollo de capacidades en intraemprendimiento, el trabajo colaborativo y la articulación entre actores públicos y privados.
7. Fortalecer las capacidades institucionales para la implementación de las políticas de gestión y desempeño con el fin de generar valor público, contribuir a la solución de los retos de ciudad y promover la participación ciudadana.
8. Fomentar una cultura de integridad, transparencia y corresponsabilidad mediante estrategias de cambio cultural, participación ciudadana, acceso a la información para generar confianza y cercanía en la ciudadanía.
9. Promover la apropiación y uso social del patrimonio documental del Distrito Capital, a través de su protección, conservación, adecuada gestión y fácil acceso por parte de la ciudadanía.
10. Mejorar la oportunidad en la gestión administrativa, garantizando la adquisición de bienes y servicios, que satisfagan las necesidades de la entidad y la ciudadanía, en el marco de la optimización de los recursos asignados.

Valores Institucionales

En el marco del Decreto 118 de 2018 y sus modificaciones, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., adopta el Código de Integridad del Servicio Público, el cual establece los mínimos de integridad que determinan la línea de acción cotidiana de los servidores del Distrito Capital a partir de los siguientes valores:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** 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.
- **Compromiso:** 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.
- **Diligencia:** Cumplo 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.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Análisis del contexto Matriz DOFA

A continuación, se presenta el contexto en el que se encuentra la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., siendo un insumo a tener en cuenta para la articulación y ejecución de las actividades a formular en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad.

Tabla 1. Matriz DOFA

No	FACTOR RELACIONADO	DEBILIDADES - D	No	FACTOR RELACIONADO	OPORTUNIDADES - O
1	Cultura organizacional	Debilidad en las estrategias de sensibilización y apropiación de las normas, directrices, modelos y sistemas	1	Entorno Político	Formulación de nuevas políticas públicas, lo cual posibilita oportunidades para lanzar campañas y actividades de comunicación alineadas con las necesidades de la ciudadanía.
2	Cultura organizacional	Para el desarrollo de pruebas piloto, capacitación y acompañamiento, no se tiene en cuenta la entidad por parte de las dependencias que brindan asesoría y acompañamiento técnico a nivel distrital.	2	Entorno Político	Cambios en la administración o decisiones políticas que favorezcan la modernización y digitalización de la gestión documental que pueden impulsar la adopción de nuevas tecnologías y mejorar los procesos.
3	Cultura organizacional	Falta de oportunidad en la entrega de información por parte de las áreas, para la consolidación de respuestas a requerimientos internos y externos dentro de los tiempos establecidos, así mismo, para la toma de decisiones oportuna.	3	Entorno Político	La inclusión de la transformación digital definida en el plan de desarrollo distrital, lo que permite contar con mayor presupuesto para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

4	Cultura organizacional	Resistencia al cambio para adoptar buenas prácticas, lo que puede generar retrasos en la ejecución de actividades e incumplimientos.	4	Entorno Político	Relevancia al ecosistema de innovación desde el Plan Distrital de Desarrollo, la inclusión de la transformación digital, lo que permite contar con mayor presupuesto para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y favorece el diseño y desarrollo de soluciones innovadoras a grandes retos de ciudad.
5	Cultura organizacional	Baja participación de directivos y funcionarios de la entidad en procesos de adopción de lineamientos, lo que puede generar debilidad en su implementación.	5	Entorno Político	Contar con lineamientos e instrumentos dados por entes regulatorios, lo que permite la adopción de buenas prácticas en materia de TIC y cumplimiento de lineamientos y normatividad vigente.
6	Cultura organizacional	Dificultad en la priorización de tareas y actividades, que generan afectación en el cumplimiento de planes internos de trabajo.	6	Entorno Político	Mejorar la articulación con los sectores de la Administración Distrital, generando los lineamientos y políticas de su competencia, velando por su implementación y fortalecimiento
7	Estructura organizacional	Falta de articulación interinstitucional y seguimiento que dificulta la coordinación y alineación entre los diferentes sectores de la Alcaldía en su interacción con los socios y actores internacionales.	7	Grupos de Valor y de Interés externos (Resultados de encuestas de satisfacción y percepción, propuestas y recomendaciones)	Resultados de encuestas y estudios de percepción lo que facilita un mejor enfoque de las acciones comunicacionales en torno a las demandas de la ciudadanía.
8	Infraestructura	Dificultad en la intervención oportuna de las edificaciones catalogadas como bienes de interés cultural, por trámites dispendiosos y que generan altos costos.	8	Grupos de Valor y de Interés externos (Resultados de encuestas de satisfacción y percepción, propuestas y recomendaciones)	La realización de las Mesas de participación de víctimas y organizaciones que contribuyen en las estrategias para la implementación de la política pública de víctimas en las 20 localidades de la ciudad de Bogotá
9	Normatividad	Falta de delegación de directivos en espacios operativos, lo que dificulta la gestión de actividades propias de los temas que desarrolla la entidad.	9	otros (Cooperación)	La implementación y adopción de buenas prácticas desarrolladas a nivel distrital, nacional e internacional ofrece una oportunidad para mejorar la eficiencia, innovación y calidad en la gestión de la entidad, la mejora del desempeño y la prestación de servicios.
10	Presupuesto	Posibles recortes presupuestales, lo cual restringe la adquisición de equipos modernos y la implementación de actualizaciones necesarias.	10	otros (Cooperación)	La internacionalización de Bogotá presenta una oportunidad para fomentar el trabajo conjunto entre las instituciones distritales, las organizaciones de la sociedad civil, la academia y el sector privado.

11	Presupuesto	Baja asignación presupuestal para la implementación de estrategias y ejecución de actividades para fortalecer los diferentes procesos de la entidad, lo que genera falta de apropiación.	11	Social	Fortalecimiento de los procesos encaminados a la cultura de paz en la sociedad en general, con enfoque diferencial.
12	Talento Humano	Falta del personal de apoyo para gestionar los temas relacionados con los sistemas de información, seguridad digital e infraestructura TI	12	Tecnológico y de Seguridad de la información	Las nuevas tecnologías, lo que permite el fortalecimiento y mejora de la comunicación pública ampliando el alcance y posicionando las acciones comunicativas positivamente frente a la ciudadanía.
No	FACTOR RELACIONADO	FORTALEZAS - F	No	FACTOR RELACIONADO	AMENAZAS - A
1	Conocimiento	La entidad identifica, documenta y socializa sus buenas prácticas y lecciones aprendidas lo que permite la retención y transferencia del conocimiento y la innovación.	1	Cultural	La desconexión entre la ciudadanía y las acciones internacionales de Bogotá, limitando el apoyo público y la efectividad de las iniciativas de internacionalización.
2	Cultura organizacional	Gestión enfocada en la mejora del desempeño institucional, permitiendo el avance en los resultados y cierre de brecha de las mediciones realizadas y la mejora en la prestación de servicios a los grupos de valor.	2	Económico	Variación en la Tasa Representativa del Mercado para la adquisición tecnológica, que conlleva a una posible obsolescencia tecnológica y rezago tecnológico para la entidad.
3	Cultura organizacional	Se tienen establecidos diversos espacios y mecanismos para la participación de la ciudadanía en la planeación institucional para mejorar la relación estado-ciudadanía.	3	Económico	No aprobación del presupuesto de la entidad por parte del Concejo de Bogotá, lo cual generaría retrasos en la ejecución de los planes y proyectos.
4	Estructura organizacional	Estructura organizacional apropiada para la ejecución de sus actividades y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	4	Normatividad	Constante actualización de directrices Nacionales y Distritales, que puedan afectar o limitar el proceso auditor
5	Normatividad	Cumplimiento de la normativa vigente, lo que asegura que los procesos se ejecuten conforme a los requerimientos legales y estándares nacionales.	5	Entorno Político	Presiones y demandas de grupos de interés, lo que conlleva a comprometer la independencia y la objetividad en la comunicación pública.
6	Procesos y procedimientos	Implementación de acciones frente a oportunidades de mejora identificadas en los ejercicios de auditoría.	6	Entorno Político	Falta de articulación entre las entidades públicas que impide la unificación de la información y la atención a los ciudadanos
7	Procesos y procedimientos	Actualización permanente de lineamientos internos para asegurar que estén alineados con las necesidades de la entidad y con las nuevas directrices y normativas vigentes.	7	Entorno Político	No se evidencie voluntad política frente a la priorización de la población víctima del conflicto armado, en el marco de la implementación de las apuestas de las diferentes entidades a nivel Distrital y del acuerdo de paz.

8	Procesos y procedimientos	Acompañamiento metodológico permanente por parte de la Oficina Asesora de Planeación para gestionar los diferentes temas del Sistema de Gestión.	8	Entorno Político	Disminución en la cantidad de entidades que hacen presencia en la red CADE, que impide la organización de rutas integrales de atención y conduce al debilitamiento del canal presencial.
9	Productos y servicios prestados	Se tienen caracterizados los usuarios y grupos de interés, así mismo, se tienen definidos y documentados los productos y/o servicios que presta la entidad en el marco de los procesos misionales.	9	Entorno Político	Falta de continuidad en los programas y proyectos entre administraciones que impide el fortalecimiento del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
10	Productos y servicios prestados	Divulgación detallada y oportuna de la gestión de la Entidad, lo que permite tener un mayor acercamiento con la ciudadanía y grupos de interés	10	Grupos de Valor y de Interés externos (Resultados de encuestas de satisfacción y percepción, propuestas y recomendaciones)	La percepción de desatención de la ciudadanía frente a sus quejas y/o peticiones porque no se resuelven en el sentido que desea, lo que conlleva a la pérdida de credibilidad en la labor que cumplimos a diario.
11	Talento Humano	Recurso humano con disposición de servicio y enfoque al cumplimiento de los objetivos institucionales, lo que genera confianza en la ejecución de los procesos para la prestación del servicio.	11	Grupos de Valor y de Interés externos (Resultados de encuestas de satisfacción y percepción, propuestas y recomendaciones)	Organizaciones de víctimas del conflicto armado, con inconformidad en la oferta dispuesta o insuficiente por la CDPVR, para satisfacer las necesidades de la población en territorio.
12	Talento Humano	Equipos multidisciplinarios con alto grado de compromiso, que evalúan de forma permanente la gestión, con el propósito de identificar fallas o falencias y tomar decisiones oportunas.	12	otros (innovación)	Falta de innovación, lo que conlleva a la generación de contenidos comunicacionales repetitivos y poco creativos que no estimulan el interés de la ciudadanía por conocer la oferta institucional y las acciones que desarrolla la Alcaldía Mayor de Bogotá.
13	Tecnológico y Sistemas de información	La Secretaría General dispone de infraestructura tecnológica y sistemas de información que apoyan la operación de las dependencias y fortalecen la apropiación del conocimiento.	13	Social	Creciente desconfianza en las instituciones, lo que reduce la efectividad de las campañas de comunicación y dificulta la participación ciudadana.
			14	Social y Ambiental	Eventos externos por situaciones de orden público y/o desastres naturales, por cambios, modificaciones o ataques informáticos que puedan alterar el orden público generando afectación en los recursos físicos y tecnológicos de la entidad, el funcionamiento normal de las actividades, lo que puede generar la falta de continuidad de prestación de servicios.

Fuente: Secretaría General 2025

Objetivos del PTEP 2025

Los objetivos del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Secretaría General, son los que se presentan a continuación:

Objetivo general

Establecer la estrategia de transparencia y ética pública integrando acciones de identificación y tratamiento de riesgos de corrupción, acceso a la información pública, rendición de cuentas permanente, simplificación de trámites y servicios, adopción de medidas de prevención del riesgo de lavado de activos y promoción de la participación ciudadana en la innovación pública, para prevenir la materialización de actos de corrupción y fortalecer la cultura de integridad en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., durante la vigencia 2025.

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 e implementar una estrategia de rendición de cuentas que desarrolle acciones permanentes de información y diálogo con los grupos de interés de la entidad, con el fin 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 la apertura de datos y el acceso a la información pública, con el fin de facilitar su consulta y comprensión por parte de la ciudadanía.
7. Fortalecer una cultura de integridad, transparencia y ética pública en la Secretaría General.
8. Promover la participación de la ciudadanía en la innovación para la gestión pública.
9. Adoptar medidas de debida diligencia en materia de prevención del riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo.

Marco normativo y componentes

En el marco de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y sus modificaciones⁶, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., adopta el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP para la entidad, con el fin de identificar, medir, monitorear y controlar constantemente el riesgo de corrupción y promover la cultura de la legalidad.

⁶ Particularmente los dispuesto en el Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

Adicionalmente, en atención al Decreto 1122 de 30 de agosto de 2024⁷, “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”, el programa incluye aspectos como la identificación de los criterios metodológicos preliminares necesarios para la gestión de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo LA/FT en la entidad, en línea con lo establecido en el anexo técnico Programas de Transparencia y Ética Pública expedido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

El componente programático del PTEP, también denominado Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, agrupa las acciones estratégicas en cuatro (4) componentes y nueve (9) subcomponentes de acuerdo con su meta en la marco del programa.

La manera en que se armonizan dichas acciones es la que se muestra a continuación:

Gestión del riesgo

Riesgo para la integridad

Gestión de los riesgos a la integridad: conflictos de intereses, soborno, corrupción y fraude. Los instrumentos para la gestión de estos riesgos deben contemplar la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos.

Canales de denuncia

Canales institucionales para recibir y tratar reportes de posibles irregularidades en la gestión. La operación debe contemplar la recepción, evaluación, investigación, acciones correctivas, seguimiento y comunicación y registro y documentación.

Riesgo de LAFT/FPADM

Adopción de instrumentos que contemplen las actividades que realizan en desarrollo de su misión y que se ajusten a su tamaño, funciones y actividad económica.

Debida diligencia

Procesos de conocimiento de la contraparte. recolección de información relevante sobre las partes con las que se van a relacionar y que van a vincular, tanto a funcionarios o empleados públicos que ingresan a las plantas de personal, como a contratistas o proveedores con los que se celebran acuerdos de voluntades. Identificación del beneficiario final.

Redes y articulación

Redes internas

Creación y el funcionamiento de comunidades internas en las que se dialogue, intercambie información y trabaje de forma articulada en el desarrollo de las acciones estratégicas.

⁷ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=250176>

Redes externas

Integración entre las entidades en el ámbito sectorial, local, regional y nacional, para generar un diálogo sobre la transparencia y ética pública.

Cultura de la legalidad y estado abierto

Acceso a la información pública y transparencia

Desarrollo de instrumentos internos que garanticen los postulados de la Ley 1712 de 2014. Transparencia activa, transparencia pasiva, instrumentos de gestión de la información y accesibilidad.

Participación ciudadana y rendición de cuentas

Modelo de relacionamiento Estado-ciudadano y procesos de rendición de cuentas. Políticas de servicio a la ciudadanía y participación ciudadana en la gestión pública.

Integridad en el servicio público

Adopción y promoción del código de integridad. Instrumentos que promuevan el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 2016 de 2020.

Iniciativas adicionales

Todas aquellas iniciativas que la entidad pueda considerar pertinentes para el logro de los objetivos de programa.

Construcción del PTEP 2025

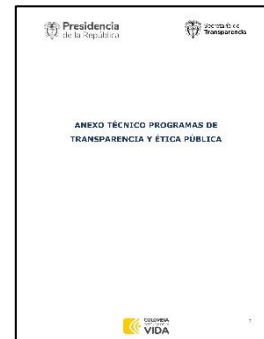
La construcción del PTEP 2025 se llevó a cabo a partir de un plan de trabajo estructurado en cinco fases, a saber: i) Lecciones aprendidas, ii) Diseño, iii) Formulación, iv) Observaciones y v) Aprobación; en cada una de ellas se dio relevancia a la participación de la ciudadanía y se tuvo en cuenta la experiencia en la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC en vigencias anteriores a la adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública en la vigencia 2024.

Las actividades desarrolladas en cada fase se describen a continuación:

i) Lecciones aprendidas

En esta etapa se analizó la información de los informes de seguimiento periódico que realiza la Oficina de Control Interno al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP y los resultados del autodiagnóstico del FURAG 2024; se retomaron las recomendaciones de la ciudadanía y los aportes técnicos de profesionales con experiencia en la materia, también se revisaron los resultados del seguimiento a la implementación de medidas anticorrupción en las entidades del Distrito Capital realizado por la Veeduría Distrital, entre otros. Estas fuentes fueron agrupadas en cuatro categorías así:

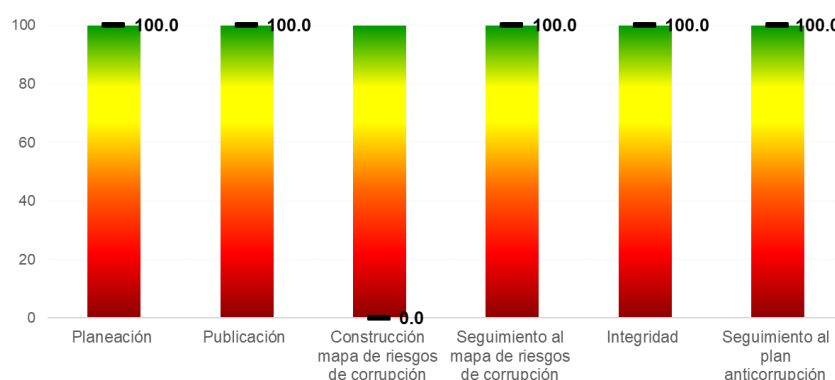
Fuentes normativas. Se consultaron los documentos vigentes para la elaboración del PTEP como la “Guía para la gestión del riesgo de corrupción” emitida por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y adoptados mediante el Decreto Nacional 124 de 2016, el anexo técnico del Decreto 1122 de 2024 emitido también por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y el “Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital” emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor en diciembre de 2022. Adicionalmente, se revisaron las acciones planteadas en el PTEP 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.



Talleres para la elaboración del PTEP. Se participó en las sesiones de capacitación sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) y las charlas distritales desarrolladas por la Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional- para la elaboración del PTEP, además de las sesiones de socialización del Decreto 1122 de 2024 ofrecidas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, recogiendo aspectos como estado abierto y acceso a la información pública, canales de denuncia protección al denunciante, gestión del riesgo de lavado de activos y medidas de debida diligencia, gestión de integridad y conflictos de interés, rendición de cuentas y datos abiertos entre otros.

Autodiagnóstico PAAC 2023 FURAG. 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 el diligenciamiento del autodiagnóstico con base en el FURAG 2024, donde se obtuvo una calificación de 90 puntos de 100 posibles. La siguiente gráfica presenta los resultados:

Gráfica 1. Resultados autodiagnóstico Programa de Transparencia y Ética Pública 2024⁸



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

⁸El resultado obtenido en el autodiagnóstico obedece a que en la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción no se adelantó un proceso participativo.

Resultados PTEP 2024. Adicionalmente, se evaluaron los resultados del monitoreo mensual realizado por la Oficina Asesora de Planeación al PTEP 2024 y los informes de seguimiento cuatrimestral efectuados por la Oficina de Control Interno. Esto permitió identificar puntos a mejorar con base en los resultados de la vigencia.

ii) Diseño

Para la etapa previa a la fase de formulación del PTEP, la Oficina Asesora de Planeación definió una metodología como parte del plan de trabajo para la determinación de las acciones, con el objetivo de agilizar el trabajo de las dependencias al momento de formular las actividades del PTEP 2025. En términos generales la metodología consta de los siguientes aspectos:

Ideación. En un ejercicio de trabajo conjunto entre servidores(as) y colaboradores(as) de la Oficina Asesora de Planeación, 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 lecciones aprendidas se diseñó una matriz en la que se organizaron, las actividades, productos, programación y responsables. Este instrumento fue compartido a las dependencias quienes formularon las acciones, definiendo cuáles de las actividades desarrolladas en el marco del PTEP 2024 permanecerían y se incluirían en el programa para el 2025, cuáles se eliminarían o modificarían y cuáles actividades nuevas se incluirían, argumentando la justificación de cada decisión tomada.

De manera adicional, se incluyó una columna en la que se debía indicar si la actividad daba respuesta a alguna observación generada durante los ejercicios de participación con la ciudadanía y otra en la que se debía indicar si la actividad se articulaba con el Plan Institucional de Participación Ciudadana – PIPC, la Estrategia de Rendición de Cuentas u otro plan institucional.

iii) Formulación

Para la formulación de las actividades del PTEP 2025, luego de haber analizado las lecciones aprendidas en los ejercicios de las vigencias anteriores, se desarrolló un ejercicio 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.



Actividad	Responsable	Fecha	Estado
Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas 2025	Oficina Asesora de Planeación	2025-01-31	En proceso
Definición de los indicadores de gestión	Oficina Asesora de Planeación	2025-02-15	Completado
Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas 2025	Oficina Asesora de Planeación	2025-03-31	En proceso
Definición de los indicadores de gestión	Oficina Asesora de Planeación	2025-04-15	Completado
Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas 2025	Oficina Asesora de Planeación	2025-05-31	En proceso
Definición de los indicadores de gestión	Oficina Asesora de Planeación	2025-06-15	Completado

Dicho ejercicio con la ciudadanía se realizó el 27 de noviembre de 2024, mediante un taller presencial de cocreación en las instalaciones del Archivo Distrital, en el que la ciudadanía participó en la formulación del PTEP a partir de las acciones estratégicas que lo integran, el Plan Institucional de Participación Ciudadana - PIPC y la Estrategia de Rendición de Cuentas. Se dispusieron áreas en los que se agruparon los temas a tratar y se expusieron algunas actividades definidas para la vigencia 2024, para luego generar espacios de diálogo con el objetivo de recibir observaciones y aportes. Se planteó el ejercicio para que cada ciudadano participara en cada uno de los temas.



Se registraron las observaciones generadas por los participantes de tal modo que se tuvieron en cuenta para la formulación de las actividades de los planes. Se contó con la participación de 11 ciudadanos y se generaron 47 observaciones, las cuales se consolidaron en la matriz que se compartió a las dependencias para ser tenidas en cuenta en el proceso de formulación de las actividades.

Plan de la Unidad al cual se vinculan los apertores ciudadanos		Componentes Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP										Est. REC.		PIPC		
Actividad		Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano	Acciones de Atención al Ciudadano
1	Desarrollar aplicación tecnológica para ofrecer el portafolio de servicios a la ciudadanía de Bogotá.	X														
2	Desarrollar talleres de capacitación para las bibliotecas y los bibliotecarios de las bibliotecas de la ciudad con respecto a seguridad en internet.	X														
3	Crear un sistema con inteligencia artificial con toda la información de las instituciones de la ciudad para ofrecer servicios.	X														
4	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														
5	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														
6	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														
7	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														
8	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														
9	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														
10	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														
11	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														
12	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														
13	Implementar un sistema de información geográfica para evitar los impactos de las obras en tiempo real, así como los efectos en los cambios de tráfico.	X														

Luego de este ejercicio, se desarrollaron espacios de trabajo con cada dependencia de la Secretaría General donde se discutió la pertinencia, oportunidad e impacto de las actividades y se fijaron fechas para el envío de su versión preliminar, en una matriz diseñada para ello. 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.

iv) 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.

v) Aprobación

Una vez realizados los ajustes correspondientes, el documento se somete a la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su posterior publicación en cumplimiento de la normatividad vigente. La publicación del PTEP se realiza en la sede electrónica de la entidad, en el punto 4.3 “Planeación, Presupuesto e Informes / Plan de Acción / Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP” del Menú de Transparencia y Acceso la Información Pública.

Componentes y actividades del PTEP

Alineados con lo establecido en el anexo técnico del Decreto 1122 de 2024 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República las acciones estratégicas del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la entidad se armonizan a través de sus componentes como se muestra a continuación:

Componente 1: Gestión del riesgo

Las actividades de este componente tienen el propósito de establecer las acciones e instrumentos para gestionar los riesgos 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 procedimientos y la determinación de políticas de manejo para prevenir su ocurrencia.

Para la vigencia 2025, las actividades planteadas en este componente son las siguientes:

Subcomponente 1. Riesgo para la Integridad

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Revisar, actualizar y divulgar - si aplica -, la política de administración de riesgo en el punto 2.1.5 “políticas, lineamientos y manuales”, del menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Política de Administración del Riesgo actualizada y publicada en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Actualizar y publicar el mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Mapa de Riesgos actualizado y publicado en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Enero, mayo y septiembre
Consolidar y publicar 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 el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Enero, mayo y septiembre.
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 del monitoreo realizado a la gestión de riesgos de corrupción asociados a las dependencias.	Oficina Asesora de Planeación	Enero, mayo y septiembre.
Promover acciones preventivas para evitar hechos de corrupción e identificar las denuncias generadas en la entidad por estos hechos.	Informe cuatrimestral sobre acciones preventivas, materialización de riesgos de corrupción y denuncias de posibles actos de corrupción recibidas en el período, elaborado.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Abril, agosto y diciembre
Establecer y desarrollar la estrategia de prevención disciplinaria dirigida a los funcionarios de la Secretaría General para la vigencia 2025.	Informe de ejecución de la estrategia de prevención. (Divulgación y contenido).	Oficina de Control Disciplinario Interno	Abril, agosto y diciembre
Auditoría al Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, incluye Política Integridad, Política Racionalización de trámites y Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	Informe de auditoría.	Oficina de Control Interno	Abril, agosto y diciembre

Subcomponente 2. Canales de denuncia

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver las peticiones radicadas a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones - Bogotá te escucha, a través de las alertas por correo electrónico dispuestas para tal fin.	Reporte mensual de las notificaciones enviadas automáticamente desde el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha, a través del Sistema de Alertas por correo electrónico con la siguiente estructura: fecha de registro, destinatario, asunto y mensaje.	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Enero a diciembre
Evaluar las peticiones recibidas en el canal presencial de la Red CADE (CADE y SuperCADE), incluyendo las radicadas a través de los buzones de sugerencias con el fin de conocer la percepción que tiene la ciudadanía frente al servicio prestado en este canal y así plantear acciones de mejora, cuando aplique.	Informe trimestral de análisis de peticiones recibidas en el canal presencial de la Red CADE (CADE y SuperCADE), incluyendo las radicadas a través de los buzones de sugerencias. El informe debe incluir los temas más recurrentes y las actividades a realizar 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	Marzo, junio, septiembre y diciembre
Elaborar y publicar el informe mensual de la gestión de peticiones ciudadanas interpuestas ante la Secretaría General, de acuerdo con la información registrada en el Sistema	Informe mensual de la gestión de peticiones ciudadanas interpuestas ante la Secretaría General, elaborado y publicado en el Menú de	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Enero a diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Distrital para la gestión de peticiones ciudadanas.	Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad.		
Elaborar y publicar el "Informe consolidado de la Gestión de Peticiones Ciudadanas de la Secretaría General del año 2024" de acuerdo con la información registrada en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.	Informe de la gestión de peticiones ciudadanas de la Secretaría General del año 2024, elaborado y publicado en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Febrero
Difundir en los canales de atención de la Red CADE las piezas comunicativas dirigidas a la ciudadanía, que diseñe la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional, con información relevante para la adecuada interposición de denuncias por presuntos actos de corrupción, así como los canales y medios de interacción disponibles para realizarlas.	Informe de difusión en la Red CADE de piezas comunicativas que suministren información relevante para la adecuada interposición de denuncias por presuntos actos de corrupción.	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Abril, agosto y noviembre

Subcomponente 3. Riesgo de LAFT/FPADM

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Elaboración del plan de trabajo para el análisis y diseño metodológico de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, preparatorio para la implementación de este enfoque de riesgo en la entidad.	Plan de trabajo para la vigencia 2025	Oficina Asesora de Planeación	Abril
Elaboración del documento metodológico para la gestión del riesgo de lavado de activos y	Documento metodológico	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
financiación del terrorismo en la entidad. Nota: Esta actividad corresponde a una etapa preparatoria para la implementación de los riesgos de LA/FT en la vigencia 2026, de acuerdo con los términos de tiempo establecidos en el parágrafo 5 del artículo 2.1.4.4.1.2. del Decreto 1122 de 2024.			

Componente 2. Redes y Articulación

Este componente tiene como objetivo promover la creación y funcionamiento de comunidades internas y externas en las cuales se construya un diálogo permanente y se trabaje de manera articulada a través de acciones e instrumentos que favorezcan el trabajo coordinado a través de canales de intercambio de información e integración entre las áreas de la entidad y con entidades dentro del mismo ámbito.

Las actividades planteadas en este componente, para la vigencia 2025 son las siguientes:

Subcomponente 1. Redes Internas

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Desarrollar las sesiones de las Mesas de Participación Efectiva de Víctimas.	Evidencias de desarrollo de las Mesas de Participación Efectiva de Víctimas.	Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación	Febrero a diciembre
Realizar acciones de fortalecimiento a iniciativas ciudadanas de memoria para la paz y la reconciliación en el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación.	Informe semestral de acciones de fortalecimiento a iniciativas ciudadanas de memoria para la paz y la reconciliación, en el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación.	Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación	Julio y diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Realizar una jornada de sensibilización para la identificación de datos abiertos y protección de datos personales.	Documentos soporte de la jornada de sensibilización para la identificación de datos abiertos y protección de datos personales realizadas.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Junio
Publicar los datos abiertos identificados por las dependencias de la Secretaría General, en el portal de Datos abiertos.	Datos abiertos de la entidad publicados en el portal de Datos abiertos.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Diciembre
Elaborar el plan de apertura de datos abiertos 2025.	Documento plan de apertura de datos abiertos 2025 en numeral 4.3 (menú de transparencia y acceso a la información pública).	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Marzo
Desarrollar jornadas de intercambio técnico de conocimientos y asistencia técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional con la Oficina Asesora de Planeación, para el fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública	Relación de listados de asistencia de las jornadas de intercambio técnico de conocimientos y asistencia técnica para el fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Junio y diciembre

Subcomponente 2. Redes Externas

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Actualizar la matriz de aliados para el desarrollo de espacios de rendición de cuentas.	Matriz de aliados para el desarrollo de espacios de rendición de cuentas, actualizada.	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre
Elaborar el documento de "Caracterización de usuarios y grupos	Documento aprobado de "Caracterización de	Oficina Asesora de Planeación	Mayo

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
de interés de la Secretaría General”, que se construye con la información de los usuarios que accedieron a los servicios misionales entregados en el 2024.	usuarios y grupos de interés de la Secretaría General 2025”.		
Realizar ferias de servicio a la ciudadanía SuperCADE Móvil en el marco de estrategia itinerante de atención, con la participación de distintos actores de interés para la ciudadanía.	Informes por cada feria de servicio a la ciudadanía - SuperCADE Móvil realizado.	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Febrero a diciembre
Capacitar a los colaboradores de las entidades distritales que hacen uso del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones - Bogotá te escucha, sobre la funcionalidad, configuración, manejo y uso general de este.	Informe mensual de capacitaciones en la configuración, uso y manejo del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha.	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Enero a diciembre
Retroalimentar a las entidades distritales y a las dependencias de la Secretaría General, con base en la evaluación de calidad realizada a las respuestas emitidas a peticiones ciudadanas registradas y atendidas en Bogotá Te Escucha.	Radicados del Sistema De Gestión Documental con la socialización de los Informes sobre la calidad de las respuestas emitidas a través del Sistema Distrital para la Gestión de peticiones ciudadanas "Bogotá Te Escucha" - Evidencia de la publicación en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Enero a diciembre
Realizar seguimiento y evaluación del servicio prestado a la ciudadanía, en los canales de relacionamiento con la ciudadanía de la Administración Distrital, con el fin de retroalimentar a	Informes mensuales de monitoreo a los canales de relacionamiento con la ciudadanía de la Administración Distrital.	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Febrero a diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
las entidades y organismos distritales, de acuerdo con lo programado.			
Realizar cualificación a servidores y colaboradores de las entidades distritales en temas relacionados con el ejercicio de inspección, vigilancia y control a establecimientos de comercio.	Informe mensual de cualificación a servidores y colaboradores de las entidades distritales, en temas relacionados con el ejercicio de inspección, vigilancia y control a establecimientos de comercio, elaborado.	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Febrero a noviembre
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, así como el uso de la plataforma tecnológica del SUDIVC.	Informe mensual de ciudadanos/comerciantes sensibilizados y orientados en requerimientos trámites y condiciones respecto a la apertura y funcionamiento de la actividad económica en el Distrito Capital, así como el uso de la plataforma tecnológica del SUDIVC elaborado.	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Febrero a noviembre

Componente 3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto

En el marco del modelo de Estado Abierto, bajo los pilares de transparencia, participación y colaboración, la entidad busca a través de las acciones de este componente, el fortalecimiento de la cultura ética y de integridad en la entidad y a su vez facilitar un relacionamiento democrático entre la administración y la ciudadanía, de tal modo que a través de la apropiación de valores y al fortalecimiento de los comportamientos y hábitos deseables por parte de los servidores y contratistas, las decisiones de la administración se articulen de manera cooperativa con los grupos de valor en el marco del fortalecimiento de la lucha contra la corrupción y la defensa de lo público.

A través de las siguientes actividades, planteadas para la vigencia 2025, este componente busca fortalecer su cultura y sus valores:

Subcomponente 1. Acceso a la información pública y transparencia

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Realizar el monitoreo al Esquema de Publicación de Información de la entidad.	Matriz de monitoreo del Esquema de Publicación de Información de la entidad (publicaciones del Menú de Transparencia y Acceso a la información Pública).	Oficina Asesora de Planeación	Febrero a diciembre
Elaborar y publicar el reporte de avance del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la entidad en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría General.	Reporte de avance del PTEP elaborado y publicado en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Enero, mayo y septiembre
Actualizar y publicar el Esquema de Publicación de Información en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Esquema de Publicación de Información actualizado y publicado en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Abril y octubre
Desarrollar y publicar piezas comunicacionales asociadas a los temas relacionados con la Transparencia y Acceso a la información Pública, ejercicios de rendición de cuentas de la entidad, Trámites, CAIPs y OPAs, fomento de la participación ciudadana, en los canales dispuestos para ello (internos y externos).	Piezas comunicacionales asociadas a los temas relacionados con la Transparencia y Acceso a la información Pública, ejercicios de rendición de cuentas de la entidad, Trámites, CAIPs y OPAs y fomento de la participación ciudadana, publicadas en los canales dispuestos para ello (correos electrónicos, piezas comunicacionales elaboradas, evidencias de publicación, etc.).	Oficina Asesora de Planeación	Abril, agosto y diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Realizar una jornada de sensibilización dirigida a las dependencias de la entidad en cuanto al uso y divulgación de conjuntos de datos abiertos en los espacios de diálogo ciudadano.	Documentos soporte de la jornada de sensibilización en uso y divulgación de conjuntos de datos abiertos en los espacios de diálogo.	Oficina Asesora de Planeación	Agosto
Publicar, para consulta de los grupos interesados, el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024 y el Mapa de Riesgos de la entidad, en el portal web de la entidad.	Evidencias de publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2025 - febrero (Versión inicial del programa) y de acuerdo con la generación de nuevas versiones-. Evidencias de publicación del mapa de Riesgos de la entidad (febrero y octubre 2025).	Oficina Asesora de Planeación	Febrero y octubre
Elaborar dos lineamientos distritales en materia de comunicación pública que permitan fortalecer el acceso y la calidad de la información que la entidad genera de cara a la ciudadanía, articulando los mensajes transmitidos por los distintos estamentos de la administración distrital y buscando unificar criterios de difusión y de divulgación.	Dos (2) instrumentos de lineamientos en materia de comunicación pública elaborados	Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	Semestral
Generar cuatro (4) campañas o acciones de comunicación pública que den a conocer a la ciudadanía los planes, programas y proyectos de la Administración distrital.	Campañas o acciones de comunicación pública generadas y divulgadas.	Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	Marzo, junio, agosto y diciembre
Gestionar las PQRD que se reciben a través de las plataformas virtuales de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Informes mensuales de PQRD gestionados.	Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	Cuatrimestral

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Gestionar la información de las plataformas y medios virtuales de la Alcaldía Mayor de Bogotá por las que se difunde la información relacionada con la Administración distrital.	Reporte de los mensajes institucionales divulgados a través de las plataformas y medios virtuales.	Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	Cuatrimestral
Adelantar acciones para la implementación de la política pública Bogotá Territorio Inteligente.	Reporte de 3 acciones de transparencia activa (Impulso a la implementación, difusión y acciones de articulación para la ejecución de los productos), en la implementación de la política pública Bogotá Territorio Inteligente.	Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Cuatrimestral
Adelantar acciones para la implementación del Decreto de infraestructura de datos.	Informe de acciones adelantadas para la implementación del Decreto de infraestructura de datos elaborado.	Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Semestral
Implementar mecanismos de promoción de la participación a través de las herramientas y plataformas de Gobierno Abierto.	Reporte cuatrimestral de mecanismos que promueven la participación - Analítica de Chatico y/o Plataforma GAB elaborado.	Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Cuatrimestral
Adelantar ejercicios de Innovación.	Informe de los ejercicios de innovación desarrollados.	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	Mayo y noviembre
Actualizar y publicar el registro de activos de información -RAI-, en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Registro de activos de información actualizado y publicado en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la entidad.	Índice de información clasificada y reservada, actualizado y publicado en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Diciembre
Elaborar un diagnóstico de cumplimiento de criterios de usabilidad dentro del portal de la Secretaría General.	Diagnóstico de cumplimiento de criterios de usabilidad y accesibilidad dentro del portal de la Secretaría General elaborado.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Octubre
Aplicar la encuesta de evaluación de las experiencias de los usuarios del Trámite "Publicación de actos o documentos administrativos en el Registro Distrital".	Informe anual de evaluación de satisfacción de los usuarios del Trámite "Publicación de actos o documentos administrativos en el Registro Distrital", elaborado.	Subdirección de Imprenta Distrital	Diciembre
Aplicar la encuesta de evaluación de las experiencias de los usuarios del Otro Proceso Administrativo "Impresión de artes gráficas para las entidades del Distrito Capital".	Informe anual de evaluación de satisfacción de los usuarios del Otro Proceso Administrativo "Impresión de artes gráficas para las entidades del Distrito Capital", elaborado.	Subdirección de Imprenta Distrital	Diciembre
Realizar las actividades de adecuación física que permitan continuar con la mejora de los indicadores de accesibilidad en al menos tres (3) Centros de Encuentro* de los cinco (5) que se encuentran a cargo de la Secretaría General, durante el primer semestre del 2025 y cambio a rejillas plásticas para drenajes, sumideros y	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	Dirección Administrativa y Financiera	Junio y diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
<p>cárcamos en tres (3) sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá**, para el primer semestre de 2025.</p> <p>**En las sedes de Supercade Américas, Supercade Suba y Archivo de Bogotá, cambio de las rejillas existentes ya que generaban barrera para la accesibilidad de personas en condición de discapacidad.</p> <p>*** Adquisición e instalación de una plataforma para personas con movilidad reducida en el Centro de Encuentro Rafael Uribe.</p> <p>**** Instalación de señalización podo táctil en los Supercades: CAD, Américas, Manitas, Bosa, 20 de julio, La Victoria y Centros de Encuentro Rafael Uribe y Bosa.</p> <p>***** Cambio de pisos de las sedes: Centro de Memoria, Archivo y Manzana Liévano.</p>	<p>intervenidas en el semestre (junio y diciembre).</p> <p>Documento de actualización del cálculo del indicador de accesibilidad de las sedes intervenidas (diciembre).</p>		
<p>Publicar en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría General, los procesos contractuales que se adelanten en la entidad por la tienda virtual del Estado colombiano.</p>	<p>Procesos contractuales publicados en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría General. (evidencia de ejecución: Informe de seguimiento de la publicación de los procesos contractuales que se adelanten por la tienda virtual del estado colombiano).</p>	<p>Dirección de Contratación</p>	<p>Enero a diciembre</p>

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Desarrollar dos (2) jornadas de socialización y/o talleres con los enlaces contractuales de cada dependencia acerca del cumplimiento a lo establecido en el Manual de Supervisión y el manejo de la plataforma SECOP II para la publicación de la información de ejecución contractual.	Dos (2) jornadas de socialización y/o taller en temas de gestión contractual. (evidencias de ejecución: invitación a las jornadas, recurso de apoyo utilizado y listados de asistencia a la misma).	Dirección de Contratación	Marzo y junio
Actualizar el organigrama y los perfiles de los Directivos en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la sede electrónica de la entidad.	Organigrama y perfiles de directivos actualizados en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la sede electrónica de la entidad.	Dirección de Talento Humano	Enero a diciembre
Publicar en los medios dispuestos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (redes sociales, página web, carteleras, etc.), información relacionada con el manejo, uso y funcionalidad del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones - Bogotá te Escucha, con el propósito de que la ciudadanía y los colaboradores de las entidades fortalezcan sus conocimientos en la materia.	Informe semestral consolidado del material comunicacional publicado en relación con el manejo, uso y funcionalidad del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones - Bogotá te Escucha	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Junio y noviembre
Adelantar sesiones de cualificación a servidores públicos y otros actores del servicio en temas de servicio a la ciudadanía, de acuerdo con el Plan Anual de Cualificación	Informe mensual cualificación a servidores públicos y otros actores del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Cualificación	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Enero a diciembre
Elaborar y publicar un informe consolidado de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Secretaría General, de acuerdo con la información registrada en el Sistema	Informe mensual consolidado de solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Enero a diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.	<p>Secretaría General, elaborado y publicado en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad (mes vencido).</p> <p>El informe debe especificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes recibidas. - Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad. - Oportunidad en la respuesta a las solicitudes. - Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información pública. 		
Realizar informe de seguimiento de "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, realizado.	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Junio y diciembre
Implementar encuestas de evaluación de las experiencias de los usuarios del Otro Proceso Administrativo "Visitas guiadas en el Archivo de Bogotá".	Informe semestral de evaluación de satisfacción de los usuarios del Otro Proceso Administrativo "Visitas guiadas en el Archivo de Bogotá", elaborado.	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	Junio y diciembre
Realizar la actualización del micrositio de Gestión Pública Distrital para incorporar los lineamientos y orientaciones relacionados con el fortalecimiento de la gestión y	Micrositio actualizado	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Junio

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
desempeño de la administración distrital			
Reportar periódicamente las evidencias del desarrollo del Comité Asesor de Contratación como garante de transparencia activa relacionada con los contratos y convenios celebrados, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 284 de 2024 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Actas de comité.	Dirección de Contratación	Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre

Subcomponente 2. Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Formular 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 2025 de la Secretaría General, formulada y publicada en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Enero
Coordinar el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la entidad (si aplica), junto con los diálogos ciudadanos definidos en la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Informes de los espacios de diálogo ciudadano desarrollados, elaborados y publicados en el menú de transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Junio y diciembre
Dar respuesta a las preguntas formuladas por la ciudadanía en el marco de los espacios de rendición de cuentas.	Documentos de respuestas a las preguntas formuladas por la ciudadanía en los espacios de rendición de cuentas, elaborados y publicados en el menú de transparencia y acceso a	Oficina Asesora de Planeación	Diciembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
	la información pública de la entidad.		
Sensibilizar a los servidores y colaboradores de la Secretaría General sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana.	Sensibilizaciones desarrolladas a los servidores y colaboradores de la Secretaría General sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Evidencia de ejecución: Listados de asistencia, memorias o grabaciones de las sesiones a través de las cuales se realizan las sensibilizaciones sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).	Dirección de Talento Humano	Octubre
Realizar un ejercicio de (1) caracterización de los grupos de valor que interactúan por los diferentes canales de atención establecidos en la Red CADE.	Documento de caracterización de grupos de valor que interactúan por los diferentes canales de atención establecidos en la Red CADE, elaborado.	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Diciembre

Subcomponente 3. Integridad en el Servicio Público

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
Actualizar y publicar el normograma de la normativa relevante para el cumplimiento de las funciones de la entidad, organizado por temáticas para facilitar la comprensión y consulta de la ciudadanía.	Normograma actualizado y publicado en la página web de la entidad.	Oficina Jurídica	Junio y noviembre

Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada / Frecuencia
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.	Evidencias de la charla desarrollada sobre políticas de prevención del daño antijurídico.	Oficina Jurídica	Julio
Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en cuanto a la atención y servicio a la ciudadanía, dando prioridad a la atención a adultos mayores y Víctimas del Conflicto Armado.	Informe de las jornadas de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en cuanto a la atención y servicio a la ciudadanía, con sus respectivos soportes.	Dirección de Talento Humano	Junio y diciembre
Formular, ejecutar y realizar el monitoreo del plan de integridad de la entidad.	Informe trimestral de ejecución del plan de Integridad de la Secretaría General elaborado.	Dirección de Talento Humano	Marzo, junio, septiembre y diciembre
Desarrollar capacitaciones orientadas al fortalecimiento del conocimiento de los(as) servidores(as) frente a presuntos hechos de corrupción, incluyendo conflictos de interés.	Evidencias del desarrollo de las capacitaciones orientadas al fortalecimiento del conocimiento frente a presuntos hechos de corrupción y conflicto de interés.	Dirección de Talento Humano	Junio y diciembre
Medir el nivel de satisfacción ciudadana con el servicio prestado por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en los canales de atención que conforman la Red CADE.	Informe satisfacción de satisfacción ciudadana con el servicio prestado por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en los canales de atención que conforman la Red CADE.	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Diciembre

Estrategia de Racionalización de Trámites

En el marco de la dimensión 3: Gestión con valores para resultados, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como parte de las acciones de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites, ha trabajado desde

vigencias anteriores en el diseño y ejecución de la Estrategia de Racionalización de Trámites, esta se ha sido registrado en el Sistema de Información única de Trámites – SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública. La Estrategia en curso, inició su implementación en la vigencia 2024 y se tiene programada su finalización para la vigencia 2025.

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Fecha inicio racionalización	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	15849	Visitas Guiadas en el Archivo Distrital de Bogotá	Inscrito	En la actualidad, la solicitud del OPA (Otro Procedimiento Administrativo) Visitas guiadas en el Archivo Distrital de Bogotá se realiza a través del envío de un correo electrónico. Esta solicitud debe contener la posible fecha y hora de la visita, los intereses particulares del grupo que participará en la actividad, así como los datos de contacto de su representante (dirección de correspondencia correo electrónico y teléfono). Después de realizada la solicitud, la programación de la visita se confirmará a través de correo electrónico. Dicha programación dependerá de la disponibilidad de la agenda. Al como registrado en su solicitud, le será enviado el formulario inscripción y registro de asistencia a visitas	Se plantea el desarrollo de un módulo en el micrositio del Archivo Distrital, en el que se haga la solicitud sin necesidad del envío del correo electrónico. Dicho módulo estará enlazado con el calendario de visitas del Archivo Distrital, permitiendo realizar la solicitud únicamente en los días y horarios disponibles. Se habilitará el cargue	Se mejorará el tiempo de confirmación de la solicitud y se evitará la generación de casos sin finalizar, ya que se realizaría solo cuando se cumplan con los requisitos y en las fechas y horarios	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	04/03/2024	31/12/2025	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	En el ejercicio desar...

Como Estrategia se planteó el desarrollo de un módulo en el micrositio del Archivo Distrital relacionada con el Otro Proceso Administrativo - OPA “*Visitas Guiadas en el Archivo de Bogotá*”⁹, en el que se haga la solicitud de la visita, sin necesidad del envío de un correo electrónico. Dicho módulo estará enlazado con el calendario de visitas del Archivo Distrital, permitiendo realizar la solicitud únicamente en los días y horarios disponibles. Se habilitará el cargue del formulario de Inscripción y registro de asistencia en formato Excel. Cuando se cumplan con los requisitos, se finalizará el proceso y le será enviado un correo automático de confirmación.

Como beneficio, se mejorará el tiempo de confirmación de la solicitud y se evitará la generación de casos sin finalizar (es decir, visitas no realizadas), ya que las visitas serán realizadas cuando se cumplan todos los requisitos y en las fechas y horarios disponibles del Archivo Distrital de Bogotá.

⁹ Para consultar la información de Trámites y Servicios de la entidad, puede consultar el siguiente enlace: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/tramites-y-servicios>

Referencias

Presidencia de la República. Decreto 1122 de 30 de agosto 2024.

Congreso de la República. Ley 2195 de 18 de enero 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones”.

Consejo Nacional de Política Económica y Social. CONPES 167. Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción. 2013.

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

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

Organización Internacional de Estandarización. Norma ISO 31000: Gestión del riesgo — Directrices. 2018.

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

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. " Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital " de 2022.

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.

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 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. "Protocolo para la Rendición de Cuentas permanente e integral en las entidades del Distrito Capital". Circular 104 de 2020.

Control de Cambios

El presente documento contiene las modificaciones realizadas a la versión 1 del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP para la vigencia, las cuales se consignan en la versión 2 del mismo -versión aprobada en marzo de 2025-, a saber: ajustes en la redacción de una actividad y su producto asociado, junto con el ajuste en su componente y subcomponente, lo anterior, en atención al análisis desarrollado por la dependencia responsable y su correspondiente solicitud.

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
2	Ana Milena Morales Rosas Guillermo Ignacio Sediles Martínez Javier Andrés Ruiz Torres	Angélica Bibiana Castro Pinto	Héctor Julián Silva González
	Equipo de Transparencia Oficina Asesora de Planeación	Asesora Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación

Tema	Cambios	Fecha	Versión
Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025	Elaboración de documento	Enero de 2025	01
Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025 Versión 2	Ajustes en la redacción de la actividad antes identificada con el ID 1.4.1 y su producto asociado, junto con el ajuste en su componente y subcomponente, pasando al componente 3, subcomponente 1 y a identificarse con el ID 3.1.30.	Marzo de 2025	02