



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

**PARA:** Dr. MIGUEL URIBE TURBAY  
Secretario Distrital de Gobierno

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Remisión Segundo Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Respetado Doctor Miguel:

Remito el informe de Seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Gobierno, con corte al 31 de agosto de 2016.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

  
LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA

Anexo lo enunciado vía ORFEO

C.C. Dr. Lubar Andrés Chaparro Cabra – Subsecretario de Planeación y Gestión  
C.C. Dr. Iván Casas Ruiz – Subsecretario de Asuntos Locales  
C.C. Dr. Carlos Alberto Mantilla Urizar – Director de Planeación y Sistemas de Información  
C.C. Dra. Dorys Valero Olaya – Líder Proceso  
C.C. Dra. Matilde Nieto Contreras – Directora de Gestión Humana  
C.C. Dra. Adriana Lucia Jiménez Rodríguez – Jefe Oficina Jurídica  
C.C. Dr. Oscar José Berardinelli Rodríguez – Director DSAE

Elaboró: Sandra Yaneth Vásquez Gallego / Pedro Pablo Gama Rincón  
Revisó/aprobó: Liliana María Acuña Noguera





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## SEGUNDO SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DEFINIDO EN EL DECRETO 124 DEL 26 DE ENERO DE 2016

### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 “por el 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 por lo dispuesto en el Decreto 124 de enero 26 2016 relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, presenta el siguiente informe de acuerdo con lo estipulado en el Decreto referido.

#### INTRODUCCIÓN.

El Decreto 124 de enero 26 de 2016, determina que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano “se debe elaborar siguiendo la nueva metodología, por lo cual se requiere adoptarla y establecer un plazo para la elaboración de dichos planes para el presente año”. Lo subrayado fuera de texto. Los siguientes artículos del citado decreto definen directrices claras respecto a su implementación:

Artículo 2.1.4.2 “**Mapa de Riesgos de Corrupción.** Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción””.

Artículo 2.1.4.3 “**Estándares para las entidades públicas.** Señálense como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2””.

Artículo 2.1.4.4 “**Anexo.** Los documentos “Estrategias para la Construcción el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y “Guía para la Gestión el Riesgo de Corrupción” hacen parte integral del presente decreto”.

Artículo 2.1.4.8 “**Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción.....Parágrafo Transitorio.** Para el año 2016, las entidades tendrán hasta el 31 de marzo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción según los lineamientos contenidos en los documentos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y en la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción””.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## ANTECEDENTES.

La Oficina de Control Interno con memorando No. 20163710231213 del 16 de mayo de 2016, presentó el primer informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC); este informe se enfocó en el cumplimiento de la aplicación de la metodología definida por el Decreto 124 del 26 de enero de 2016.

En el presente informe se evidencia si las acciones descritas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se han cumplido o no, de acuerdo con los productos, metas y cronograma definidos.

En la intranet institucional se observa una nueva versión publicada del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC). Es de anotar, que este informe de seguimiento es con corte al 31 de agosto como lo establece el Decreto 124; sin embargo, la fecha de publicación de la nueva versión de acuerdo con los registros de sistemas, fue el 1 de septiembre de 2016 y no el 31 de agosto como se lee en el PACC publicado. Por lo anterior, el seguimiento debe ser sobre la versión que estuvo publicada hasta el 31 de agosto; no obstante, la Oficina de Control Interno revisó y tuvo también presente la nueva versión, para emitir este informe.

**RESULTADOS.** (Ver anexo “seguimiento PAAC – corte agosto 31-2016”).

## CONCLUSIÓN.

Es importante fortalecer los mecanismos de verificación de las acciones definidas, donde los responsables designados efectúen seguimiento permanente y permitan identificar grados de avance o dificultades, con el objeto de decidir oportunamente planes de acción efectivos y/o cambios justificados y a tiempo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

No se ha cumplido la totalidad de lo estipulado en el Decreto 124 de enero 26 de 2016 y sus anexos, específicamente a lo contemplado en el anexo “GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2015”.

Es de resaltar que en el documento “ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Versión 2”, que hace parte del Decreto 124 de enero 26 de 2016, en el Capítulo “III. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO”, en el numeral 12, se estipula: “**Sanción por incumplimiento:** Constituye **falta disciplinaria grave** el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.” Lo resaltado fuera de texto.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## RECOMENDACIONES.

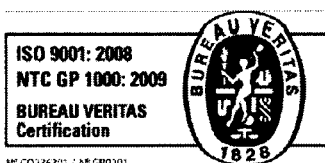
1. Para todos los líderes/responsables de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, revisar si la metodología que establece el Decreto 124 se está cumpliendo, para efectos de garantizar que los seguimientos periódicos a efectuar den como resultado la eficacia de las acciones definidas.
2. Aplicar a la mayor brevedad la metodología para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que estipula el Decreto 124 de enero 16 de 2016, para todos los componentes definidos en el Decreto; siguiendo paso a paso lo descrito en las guías "Estrategias para la Construcción el Plan Anticorrupción y en Atención al Ciudadano – Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción"

  
**LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Pedro Pablo Gama Rincón



Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<b>seguimiento PAAC - corte agosto 31-2016</b>								
2	<b>I. COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>								
3	<b>SUBCOMPONENTE</b> (Tomado textualmente de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)								
4	<b>ACCIÓN</b> (Tomado textualmente de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)								
						<b>OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>META</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>
						La política se encuentra actualizada dentro del manual de gestión de riesgos. No ha sido aprobada (faltan firmas)	Política de administración de riesgos aprobada por la alta dirección y publicada	Documentar, de aprobar por la alta dirección y publicar 1 de política de administración de riesgos	Dirección de Planeación y Sistemas de Información
						En la Intranet se observa la versión anterior, en el enlace del Subsistema de Gestión del Riesgo.			
						No se cumple por que no está disponible el "PRODUCTO" definido, además de acuerdo con el cronograma debió culminarse la actividad en junio de 2016, con base en la nueva versión del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC), publicado el 1 de septiembre de 2016.			
5						No se cuenta aún con el documento que contenga los objetivos de la administración del riesgo. La acción estaba programada para culminar en junio de 2016, de acuerdo con la nueva versión del PAAC, publicada el 1 de septiembre de 2016.	Documento con los objetivos de administración de riesgos documentada, los objetivos de aprobación por la alta dirección y publicada	Documentar, de aprobar por la alta dirección y publicar de objetivos de administración de riesgos	Dirección de Planeación y Sistemas de Información
6						Manual de Gestión del Riesgo actualizado y publicado el 15 de julio de 2016, versión 2. Controlado por el SIG y disponible en la Intranet.	Manual de gestión de riesgos en versión 6 de aprobado y publicado	Contar con 1 Manual de Gestión del Riesgo de la entidad actualizado de acuerdo con los lineamientos de riesgos de corrupción	Dirección de Planeación y Sistemas de Información
7						Matriz vigente desde el 4 de agosto de 2015, donde se observa:	Informe de seguimiento	Realizar 3 revisiones a los riesgos de corrupción y al cumplimiento de las acciones establecidas de la matriz de riesgos del nivel local para garantizar su actualización	Oficina de Control Interno - Seguimiento Dependencias responsables de las acciones y controles de los riesgos - Monitoreo
8						1° evento de riesgo sin controles definidos, con acción definida vencida y zona de riesgo residual inaceptable. (Responsable Dirección Ejecutiva Local).			
						2° evento de riesgo con control definido, con acciones descritas y vencidas, se mantiene la zona de riesgo residual moderada. (Responsables: Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Apoyo a Localidades).			
						3° evento de riesgo sin controles definidos, con 5 acciones relacionadas vencidas y zona de riesgo residual inaceptable. (Responsables: Alcaldes Locales, Dirección de Apoyo a Localidades).			
						4° evento de riesgo sin controles definidos, con 2 acciones descritas vencidas y zona de riesgo residual inaceptable. (Responsables: Dirección de Apoyo a Localidades, Alcaldías Locales y Dirección de Planeación y Sistemas de Información).			
						5° evento de riesgo sin controles definidos, con 4 acciones definidas vencidas y zona de riesgo residual inaceptable. (Responsables: Dirección de Apoyo a Localidades, Dirección de Planeación y Sistemas de Información, Alcaldías Locales, Dirección Administrativa-Gestión Documental).			
						7° evento de riesgo con control definido, con acción relacionada vencida y zona de riesgo residual moderada. (Responsables: Subsecretaría de Planeación y Gestión, Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano, Dirección de Gestión Humana).			

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
3	SUBCOMPONENTE	ACCIÓN				OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	PRODUCTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE
4	Mapa de Riesgos de Corrupción	Tomado, actualizamiento de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)				<p>8° evento de riesgo sin controles definidos, con acciones descritas vencidas y zona de riesgo residual moderada. (Responsables: Dirección de seguridad, Subsecretaría de Asuntos Locales, Dirección de Apoyo a Localidades, Alcaldías Locales, Dirección de Planeación Y Sistemas de Información, Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico).</p> <p>9° evento de riesgo sin controles definidos, con acciones definidas y vencidas, zona de riesgo residual inaceptable. (Responsables: Dirección de seguridad, Subsecretaría de Asuntos Locales, Dirección de Apoyo a Localidades, Alcaldías Locales, Dirección de Planeación Y Sistemas de Información, Dirección Administrativa-Gestión Documental).</p> <p>10° evento de riesgo sin controles definidos, con acciones descritas y vencidas, y continua la zona de riesgo residual en inaceptable.</p> <p>11° evento de riesgo sin controles definidos, con acción definida y vencida, zona de riesgo residual en moderada.</p> <p>13° evento de riesgo sin controles definidos, con acciones definidas y vencidas, zona de riesgo residual moderada.</p> <p>En el manual de gestión del riesgo (ID-PGE-M004) versión 2 vigente desde el 15 de julio de 2016, en el título "Nivel de tolerancia al riesgo" se define: ".....los riesgos con exposición tolerable, moderada, importante e inaceptable deberán recibir tratamiento inmediato para implementar o fortalecer los controles que permitan reducir su probabilidad de ocurrencia o minimizar sus impactos".</p>	Tomado, actualizamiento de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)		
9		Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las acciones establecidas en la Matriz de Riesgos de Corrupción - MRC de la SOG Nivel Central - NC				<p>En la nueva versión de la matriz de riesgos de corrupción de nivel central, publicada en la intranet versión 3, con fecha 30 de junio de 2016 (publicada el 1 de septiembre), se evidencia:</p> <p>1° evento de riesgo sin controles definidos, con acciones formuladas vencidas y zona de riesgo residual inaceptable.</p> <p>4° evento de riesgo sin controles definidos, con acción formulada vencida y zona de riesgo residual moderada.</p> <p>8° evento de riesgo con control definido, una acción definida vencida y una acción definida sin responsable, indicador y fechas; zona de riesgo residual moderada.</p> <p>9° evento de riesgo con control definido, una acción formulada vencida y zona de riesgo residual moderada.</p> <p>17° evento de riesgo sin controles definidos, acción formulada vencida y zona de riesgo residual moderada.</p> <p>En el manual de gestión del riesgo (ID-PGE-M004) versión 2 vigente desde el 15 de julio de 2016, en el título "Nivel de tolerancia al riesgo" se define: ".....los riesgos con exposición tolerable, moderada, importante e inaceptable deberán recibir tratamiento inmediato para implementar o fortalecer los controles que permitan reducir su probabilidad de ocurrencia o minimizar sus impactos".</p>	Informe de seguimiento	Realizar 3 revisiones de los riesgos de corrupción y al cumplimiento de las acciones establecidas de la matriz de riesgos del Monitorio nivel central para garantizar su actualización	Oficina de Control Interno - Seguimiento Dependencias responsables de las acciones y controles de los riesgos -
10		Actualización de manera participativa y aprobar acorde con la normatividad y los lineamientos emitidos en el orden Nacional y Distrital, la nueva versión de la matriz de riesgo de corrupción de la SOG incluyendo al nivel central y a las Alcaldías Locales.				<p>Actividad programada para ejecutarse entre octubre y diciembre de 2016. Consiste en aplicar la nueva metodología para diseñar las matrices de riesgo de corrupción, de acuerdo con el Decreto 124 del 26 de enero de 2016; sin embargo, no se está cumpliendo con lo establecido en el Artículo 2.1.4.8 "Publicación actualizada del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Y Mapa de riesgos de corrupción.....". Parágrafo Transitorio. Para el año 2016, las entidades tendrán hasta el 31 de marzo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Y el Mapa de Riesgos de Corrupción según los lineamientos contenidos en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción". Lo subvayado y resaltado fuera de texto.</p>	Matriz de riesgos de corrupción de la SOG actualizada	Contar con 1 Matriz de riesgos de corrupción de la entidad revisada y aprobada	DPSI
11	Consulta y divulgación			X					
12	2. COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES								
13	SUBCOMPONENTE	ACCIÓN					PRODUCTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE





A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
SUBCOMPONENTE	ACCIÓN	RENDICIÓN DE CUENTAS	Observaciones Oficina de Control Interno	Producto	Meta	Responsable	Producto	Meta	Responsable
3	3.1	Realización de la audiencia de rendición de cuentas, teniendo en cuenta la estrategia institucional definida.					Documentos de audiencias realizadas	Una (1) audiencia de rendición de cuentas de la entidad por Alcaldía Local	Subsecretaría de Planeación y Gestión de Asuntos Locales
4	3.2	Realización de la audiencia de rendición de cuentas, teniendo en cuenta la estrategia institucional definida.					Documentos de audiencias realizadas	Una (1) audiencia de rendición de cuentas de la entidad por Alcaldía Local	Subsecretaría de Planeación y Gestión de Asuntos Locales
20	3.3	Realización de las acciones de rendición de cuentas periódicas de acuerdo con la estrategia y la metodología definida por la entidad		X			Las Alcaldías Locales cumplieron con la notificación e invitación a la ciudadanía para efectos de presentar la rendición de cuentas de la vigencia 2015; también se observan los informes respectivos de las rendiciones realizadas en marzo de 2016.	Información de las acciones de rendición de cuentas de la entidad por Alcaldías Locales	Subsecretaría de Planeación y Gestión de Asuntos Locales
21	3.4	Fortalecimiento de la participación ciudadana, en la construcción de los planes de acción de gestión institucional con una propuesta de diálogo permanente.		X			Según el PAAC, la actividad está programada para ser ejecutada entre julio y diciembre de 2016, pero es necesario aclarar si se van a realizar otras en este periodo, de acuerdo con el producto y meta definidos.	Según el PAAC, la actividad está programada para ser ejecutada entre julio y diciembre de 2016, pero es necesario aclarar si se van a realizar otras en este periodo, de acuerdo con el producto y meta definidos.	Subsecretaría de Planeación y Gestión de Asuntos Locales
25	3.4	Fortalecimiento de la participación ciudadana, en la construcción de los planes de acción de gestión institucional con una propuesta de diálogo permanente.		X			Con base en reunión realizada el 25 de mayo de 2016, entre la subsecretaría de Planeación y Gestión, Subsecretaría de Asuntos Locales y de Atención a la Ciudadanía, Dirección de planeación y Sistemas de Información; se informa que en "Esta acción ya se ha realizado avances (sic) soportables como por ejemplo encuestas de usuarios internos y externos ya tabulados y se elaborará la Matriz DOFA".	Con base en reunión realizada el 25 de mayo de 2016, entre la subsecretaría de Planeación y Gestión, Subsecretaría de Asuntos Locales y de Atención a la Ciudadanía, Dirección de planeación y Sistemas de Información; se informa que en "Esta acción ya se ha realizado avances (sic) soportables como por ejemplo encuestas de usuarios internos y externos ya tabulados y se elaborará la Matriz DOFA".	Subsecretaría de Planeación y Gestión de Asuntos Locales
26	3.4	Fortalecimiento de la participación ciudadana, en la construcción de los planes de acción de gestión institucional con una propuesta de diálogo permanente.		X			Se recomienda informar dentro del periodo definido de ejecución de mayo a diciembre de 2016, para cuando se va a tener el producto y meta de la estrategia elaborada e implementada.	Se recomienda informar dentro del periodo definido de ejecución de mayo a diciembre de 2016, para cuando se va a tener el producto y meta de la estrategia elaborada e implementada.	Subsecretaría de Planeación y Gestión de Asuntos Locales
27	3.4	Fortalecimiento de la participación ciudadana, en la construcción de los planes de acción de gestión institucional con una propuesta de diálogo permanente.		X			Sobre esta acción la Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano, facilitó los links de cada uno de los portales de las Alcaldías Locales, donde se observa la gestión para la inscripción, participación y resultados de encuentro ciudadanos.	Sobre esta acción la Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano, facilitó los links de cada uno de los portales de las Alcaldías Locales, donde se observa la gestión para la inscripción, participación y resultados de encuentro ciudadanos.	Subsecretaría de Planeación y Gestión de Asuntos Locales

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
SUBCOMPONENTE		ACCIÓN (Tomado textualmente de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)				OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	PRODUCTO (Tomado textualmente de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE
3									
4	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1 Formulación de un plan de intervención con acciones de mejora basadas en el seguimiento a las quejas por temas de corrupción.		X		Se desarrolló una reunión el día 26 de mayo de 2016 en donde participaron la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, la Oficina de Asuntos Disciplinarios y la Subsecretaría de Planeación y Gestión; donde se informó: "Para esta actividad ya se está trabajando el documento borrador del plan de intervención, ....."; sin embargo, la actividad estaba programada para ser finalizada en junio de 2016 y no se facilitó el producto "Plan de intervención". No obstante lo anterior, la Oficina de Asuntos Disciplinarios el 27 de mayo de 2016, entregó a la Subsecretaría de Planeación y Gestión una relación de expedientes disciplinarios vigentes de los años 2012 a 2016, como í nsumo para la elaboración del plan de intervención.  En el PAAC en su nueva versión del 31 de agosto de 2016, publicado el 1 de septiembre, se cambió la redacción de la acción definida.	Plan de intervención	Contar con un (1) Subsecretaría de Planeación y Gestión para los principales motivos de solicitudes de identificación con el tema de corrupción	Subsecretaría de Planeación y Gestión
28		4.2 Realización de una campaña institucional de transparencia, con el fin de fortalecer una cultura institucional basada en la ética y cuidado de lo público, la cultura de servicio a través de la promoción del cambio cultural así como para fortalecer la figura de defensor del ciudadano, como un garante de la transparencia en la institución	X		X	Se realizó prueba piloto en la Alcaldía de Usme, entre el 29 de febrero y el 11 de marzo de 2016.  Se informó que la encuesta se va a aplicar en todas las Alcaldías y en Nivel Central, así como en el consejo de justicia.  Se evidenciaron mesas de trabajo entre marzo y julio de 2016, para cumplir con la acción propuesta.  Se informó que se va a aplicar a través de un aplicativo denominado: "Encuesta única de percepción", disponible en la intranet, sección Aplicativos Misionales.	Campaña ejecutada	1 campaña institucional de transparencia	DSAE - Oficinas de prensa de las alcaldías locales
29	Relacionamiento con el ciudadano	4.3 Ajuste y realización de la encuesta de percepción del servicio, con el fin de conocer el nivel de satisfacción de la ciudadanía frente al servicio recibido.			X	Se realizó una reunión el día 26 de mayo de 2016 en donde participaron la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, la Oficina de Asuntos Disciplinarios y la Subsecretaría de Planeación y Gestión; donde "se presentó la propuesta de modificación de los compromisos.....la acción modificada se encuentra en proceso de contratación....."  La nueva acción definida en el PAAC actualizado y publicado el 1 de septiembre de 2016 quedó: "Generación de una estrategia que permita el cambio de actitud de los servidores públicos conduciéndolos al mejoramiento en la calidad del servicio de cara al ciudadano, entregando la mejor versión de cada uno de los servidores".	Encuesta de percepción del servicio aplicada	Elaborar 1 encuesta de percepción del servicio institucional de ajustada	Dirección de Planeación y Sistemas de Información (grupos Sistemas de Información y grupo SIG)
30	Relacionamiento con el ciudadano	4.4 Capacitación a los servidores públicos de la entidad en servicio al ciudadano.			X	Se desarrolló una reunión el día 26 de mayo de 2016 en donde participaron la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, la Oficina de Asuntos Disciplinarios y la Subsecretaría de Planeación y Gestión; donde "se presentó la propuesta de modificación de los compromisos.....la acción modificada se encuentra en proceso de contratación....."  La nueva acción definida en el PAAC actualizado y publicado el 1 de septiembre de 2016 quedó: "Generación de una estrategia que permita el cambio de actitud de los servidores públicos conduciéndolos al mejoramiento en la calidad del servicio de cara al ciudadano, entregando la mejor versión de cada uno de los servidores".	Informe de análisis de la encuesta	Lograr el 100% de aplicación de las encuestas acorde a la muestra	Servicio de atención a la Ciudadanía
31	Talento Humano	4.5 Promoción a través de campañas publicitarias la utilización del SOQS PARA HACER DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN, con enfoque pedagógico para que la ciudadanía denuncie de manera adecuada.		X		Se desarrolló una reunión el día 26 de mayo de 2016 en donde participaron la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, la Oficina de Asuntos Disciplinarios y la Subsecretaría de Planeación y Gestión; donde "se presentó la propuesta de modificación de los compromisos.....la acción modificada se encuentra en proceso de contratación....."  La nueva acción definida en el PAAC actualizado y publicado el 1 de septiembre de 2016 quedó: "Generación de una estrategia que permita el cambio de actitud de los servidores públicos conduciéndolos al mejoramiento en la calidad del servicio de cara al ciudadano, entregando la mejor versión de cada uno de los servidores".	Convocatorias de servidores públicos que atienden público en la entidad en temas de servidores públicos relacionados con la cultura de servicio al ciudadano	Capacitar al 100% de servidores públicos que atienden público en la entidad en temas de servidores públicos relacionados con la cultura de servicio al ciudadano	Dirección de Gestión Humana Oficina de Contratación.
32	Normativo y procedimental	4.5 Promoción a través de campañas publicitarias la utilización del SOQS PARA HACER DENUNCIAS POR CORRUPCIÓN, con enfoque pedagógico para que la ciudadanía denuncie de manera adecuada.		X		Se informó que ".....la campaña publicitaria SOQS no se ha ejecutado por asignación de recursos, sin embargo se gestiona reunión con la Subsecretaría (sic) de Planeación y Gestión para definir la ejecución de esta actividad".  Esta actividad estaba programada para ejecutarse entre mayo y julio de 2016.	Realizar 1 campaña de promoción en la intranet y en portal y otros medios	Realizar 1 campaña de promoción en la intranet y en portal y otros medios	DSAE - Oficina de Comunicaciones Oficinas de prensa de las alcaldías locales

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
3	SUBCOMPONENTE	Acción					PRODUCTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE
		(Tomado textualmente de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)					(Tomado textualmente de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)		
4	Normativo y Procedimental	4.6 Construcción e implementación una política de protección de datos personales		X	X	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	Documento de política de protección de datos personales aprobada y publicada en la intranet y en el portal web	Contar con una protección de datos de información	Dirección de Planeación y Sistemas de Información
33						Se elaboró el documento denominado "POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO", se encuentra en etapa de verificación desde el 1 de agosto en la Oficina Jurídica.			
34	5. COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
35	SUBCOMPONENTE	Acción					PRODUCTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE
		5.1 Elaboración y ejecución de un plan de capacitación/entrenamiento, dirigido a los colaboradores de la Entidad sobre los lineamientos del Subsistema de Gestión Documental.		X	X		Convocatorias de registros de capacitaciones evaluadas a los servidores públicos capacitados	Establecimiento y ejecución 1 plan de capacitación y entrenamiento a los servidores de la entidad en los lineamientos de gestión documental	
36	Transparencia pasiva	5.2 Incremento del número de procesos misionales con registro en el inventario de activos de información					Inventario de activos de información de los procesos misionales de información así: a) Dirección de Planeación y Sistemas de Información	Contar con el inventario de activos misionales de información así: a) Dirección de Planeación y Sistemas de Información	líderes de procesos misionales y asesores de primer nivel y del segundo nivel PPL y NUSE
37	Instrumentos de gestión de la información	5.3 Registro de los expedientes de actuaciones administrativas en el sistema SI ACTUA (o su homólogo), teniendo en cuenta que a varios expedientes se les ingresa la información pero no se le hace el seguimiento adecuado dentro del sistema.	X		X		Expedientes desactualizados en SI ACTUA	100% de los expedientes digitalizados con la última actualización.	Subsecretarías Direcciones, oficinas asesoras, Dependencias del Nivel Central y Alcaldías Locales
38	Transparencia pasiva	5.4 Utilización del sistema SI ACTUA acorde con cada uno de los perfiles establecidos en las áreas de Coordinación normativa y Jurídica que alimente la información que maneja actualizado en línea.					Actualizaciones administrativas con expedientes digitalizados	100% de las actuaciones administrativas de los expedientes digitalizados e ingresados al sistema SI ACTUA	Subsecretaría de Asuntos Locales Alcaldías Locales
39	Transparencia pasiva	5.4 Utilización del sistema SI ACTUA acorde con cada uno de los perfiles establecidos en las áreas de Coordinación normativa y Jurídica que alimente la información que maneja actualizado en línea.	X				No se tiene información del avance entre abril y agosto de 2016, de la acción definida.		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
SUBCOMPONENTE		ACCIÓN	COMPLETADO	NO COMPLETADO	EN PROCESO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	PRODUCTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	
3		(Tomado textualmente de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)					(Tomado textualmente de los Planes de Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - versiones 1 y 2. Publicados en Portal Institucional)			
4	5.5	Fortalecer el uso del número único de expediente del sistema de Gestión Documental ORFEO (o su homólogo), y archivo de los expedientes físicos que permita acceder a la ciudadanía para su consulta.	X			Con memorando 20164210509693 el 7 de septiembre de 2016, informa la Dirección de Apoyo a Localidades, lo siguiente: ".....me permito informar la necesidad de una revisión general a lo inicialmente establecido en las metas, acciones, indicadores y responsables, .....3. La dependencia responsable de la acción 5.5 no debe ser la Subsecretaría de Asuntos Locales, teniendo en cuenta que se trata de un desarrollo informático, el cual por su tecnicismo es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información. La Subsecretaría (sic) de Asuntos Locales sería apoyo en dicha meta en lo relacionado con su implantación en las localidades".	Funcionalidades de los aplicativos de Lograr 1 integración entre los aplicativos SIACTUA y ORFEO	Subsecretaría de Asuntos Locales Dirección de Apoyo a Localidades Alcaldías Locales		
40		Transparencia pasiva			X	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información y resultado de la auditoría de sistemas realizada al aplicativo SIACTUA, la integración (interface) con el aplicativo ORFEO, está en producción.  Definir que actividades adicionales se van a realizar por cuanto esta programada la ejecución de la acción hasta diciembre de 2016.				
41	<b>6. COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES</b>									
42		ACCIÓN								
	6.1	Adopción del Código de Buen Gobierno de la SDG que incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante y unidades de reacción inmediata a la corrupción.		X		No existe el documento aprobado y publicado.  En reunión realizada el 27 de mayo de 2016 como parte de monitoreo de las acciones del PAAC, donde participaron la Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, se concluyó sobre esta acción: ".....se está trabajando el documento borrador del código de Buen Gobierno en coherencia con el ideario ético institucional. Para el mes de julio continuarían la mesas de trabajo, teniendo en cuenta que se va a reformular la plataforma estratégica de la entidad...."	Documento aprobado y publicado	Contar con 1 Código de ética y buen gobierno	Subsecretaría de Planeación y Gestión	
43						Requisito tener cumplida la actividad de la adopción del Código de Buen Gobierno.	Piezas comunicativa	100% de estrategia implementada	DSAE - Oficina de Comunicaciones Oficinas de prensa de las alcaldías locales	
44	6.2	Establecimiento una estrategia de divulgación del código de buen gobierno								

