



INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN, VISIBILIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y a la metodología **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”**. Se rinde el presente informe el cual comprende el período de Mayo a Agosto de 2015.

De acuerdo con lo definido en la metodología antes citada le corresponde a ésta Oficina verificar y evaluar la elaboración, visibilización, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para la verificación y evaluación se realizaron entrevistas con los responsables de las acciones propuestas en el Plan y se analizaron y evaluaron las evidencias presentadas, obteniéndose los siguientes resultados:

1. VERIFICACIÓN DE LA VISIBILIZACIÓN Y ELABORACIÓN.

- ✓ Producto de las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el informe anterior se realizó el ajuste al Plan Anticorrupción, sin embargo su publicación y aprobación a cargo de la instancia establecida por la Entidad sólo se realizó en la primera semana de agosto de 2015, sin que dicha publicación se haya realizado en los portales de las Alcaldías Locales.
- ✓ Adicional a lo anterior, revisada la información publicada en los sitios web de las Alcaldías Locales respecto al Plan Anticorrupción, se observa que la misma, se publica a criterio del encargado de subir los contenidos, sin que se evidencie uniformidad frente a dicha publicación. En algunos casos se visualiza: el plan anticorrupción acompañado del cronograma de ejecución de actividades, en otros sólo el plan, en otros incluyen las evidencias de algunas actividades; se citan a manera de ejemplo la información publicada en la Alcaldía de Chapinero, Suba, Usme y Fontibón.

2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN:

I. COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

- ✓ Revisadas las actividades propuestas para las acciones establecidas dentro de éste componente se evidencia que para la presente vigencia sólo se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción de los procesos de las Alcaldías Locales, sin embargo pesar de que las mesas de trabajo y sus avances se





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

dieron en el primer cuatrimestre, sólo hasta agosto 4 de 2015, se aprobó por parte de la Entidad.

- ✓ La matriz de riesgos del nivel central, se encuentra en actualización y conforme con lo definido en el cronograma de trabajo donde se detallan las diferentes actividades, ésta actualización finalizaría en el mes de noviembre, lo que imposibilita gestionar los riesgos de corrupción, toda vez que con la dinámica planteada no es posible tener un seguimiento frente a las acciones que se establezcan para el manejo de los mismos.
- ✓ No se cumple, con lo descrito en la estrategia, frente a que la misma establece la necesidad de revisar de manera permanente las causas de los riesgos de corrupción que se identifiquen y su seguimiento mínimo se realice 3 veces al año. Para el caso de las Alcaldías Locales, conforme con lo expresado por el equipo de profesionales que atendieron la auditoría, éste seguimiento está programado para iniciar a partir del mes de agosto, lo que difiere con lo planteado en los cronogramas mencionados anteriormente.

II. COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRAMITES

- ✓ Se evidencia cumplimiento de las actividades propuestas sobre la inscripción ante el SUIT 3 de los trámites “Autorización para la realización de concursos” y “Supervisión de Delegados”

En relación con las actividades:

- ✓ **“Remisión de oficio informando como se agiliza la solicitud de expedición de Certificados de Residencias requeridos por la Secretaría de Integración Social”** se evidencia cumplimiento toda vez que se presenta el radicado con No. 20154360222031 del 24 de julio de 2015, dirigido al Secretario de Integración Social sin embargo el asunto y contenido de dicho memorando hace alusión a “interoperabilidad” ante lo cual es necesario aclarar que de conformidad con lo establecido por la estrategia anticorrupción *“los resultados de la interoperabilidad se deben reflejar en intercambio de información por parte de las entidades, mediante mecanismos tales como web services, cadenas de trámites y/o ventanillas”*.
- ✓ **“Actualización del instructivo de expedición de certificados de residencia”** Se evidencia procedimiento **“Trámite a los requerimientos presentados por la Ciudadanía”** con código 1D-SAC-P001 con vigencia julio 30 de 2015, el instructivo se encuentra vinculado a este procedimiento sin embargo no está disponible.
- ✓ **Revisión de los documentos que se utilizan en el proceso Gestión y Adquisición de Recursos con el fin de actualizar los manuales, instructivos y formatos.** Si bien es cierto se presentan evidencias que dan cuenta de las reuniones que se han adelantado desde el Proceso “Gestión y Adquisición de Recursos” no en todos los casos los

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



N° CO236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUANA



registros presentados, dan cuenta que en dicha reunión se hayan revisado los documentos y se definan cuales se deben actualizar, modificar, según sea el caso, se cita como ejemplo las actas aportadas por las áreas de gestión documental y de contratación.

III. RENDICION DE CUENTAS

Frente a las actividades:

- ✓ **Consolidar y publicar la información sobre los logros y resultados de impacto del eje 3 del Plan de Desarrollo Distrital y del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia.**
- ✓ **Divulgar los logros alcanzados en los diferentes programas del Plan de Desarrollo Distrital como sector gobierno, seguridad y convivencia.**
- ✓ **Implementación de la estrategia de rendición de cuentas para la SDG.**

Se evidencia cumplimiento frente a las acciones planteadas y se destaca el avance presentado por la Entidad, toda vez que pasó de ser un registro publicado en formato.pdf, a tener un espacio en la página web de la Entidad denominado "SECCIÓN DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS", donde además de los registros mencionados anteriormente es posible visualizar publicaciones en video sobre la rendición de cuentas, infografías sobre los logros del Sector Gobierno y en el espacio de Diálogo con la Ciudadanía, se encuentran las respuestas a las preguntas formuladas en la Audiencia de Rendición de Cuentas del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia.

IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Frente a las actividades

- ✓ **Implementar acciones dirigidas para la utilización adecuada de los aplicativos SIPSE, ORFEO, SI-ACTUA y demás herramientas tecnológicas institucionales.**

Dentro de las actividades específicas para cumplimiento de esta acción están las capacitaciones que se realizan por parte de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, sin embargo aun cuando uno de los controles establecidos en esta actividad es que se ejecute a través de un cronograma el mismo no fue aportado durante la auditoría.

Realizar las gestiones tecnológicas para la integración de los consecutivos de los sistemas SDQS - ORFEO y ORFEO - SI ACTUA que facilite al ciudadano la consulta de sus requerimientos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dentro de esta acción se encuentran las actividades específicas relacionadas con pruebas y puesta en marcha del web service SDQS - Orfeo (fase 1: módulo de consulta), sin embargo si bien es cierto ya se han surtido las pruebas de consulta, aún no se cumple con la puesta en marcha de dicho servicio, teniendo en cuenta que este aplicativo es propio de la Secretaría General. Se evidencian registros como correos electrónicos sobre las gestiones adelantadas desde la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, sin embargo es necesario fijar compromisos y acciones concretas que permitan el cumplimiento de esta actividad.

Gestionar y viabilizar la estandarización de la encuesta de percepción del Servicio, para que sea aplicada por toda la entidad.

Se evidencia el cumplimiento frente a las actividades planteadas a través de dos reuniones que se llevaron a cabo con los referentes de calidad y el equipo del Sistema Integrado de Gestión, así como con el equipo técnico del SI ACTUA a través del cual se diligencia la encuesta.

ACCIONES COMPLEMENTARIAS

Dentro de este ítem se establecen actividades como:

- ✓ ***Formular y aplicar una estrategia de sensibilización para la socialización del plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía de la Secretaría Distrital de Gobierno.***

Se evidencian actas de cumplimiento soportadas en las diferentes jornadas adelantadas en conjunto con Gestión Documental. En Alcaldías Locales y nivel central.

- ✓ ***Fortalecer la gestión del comité de gobierno en línea y seguridad de información brindando lineamientos para la publicación de la información y comunicación con la ciudadanía. (justificar)***

Se evidencia el cumplimiento de esta acción con las actividades de "convocatoria al Comité de Gobierno en línea" y la "presentación del autodiagnóstico del estado de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en la entidad".

- ✓ ***Verificar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, de transparencia y de derecho de acceso a la información pública en las Alcaldías Locales y Nivel Central.***

Se realizó acompañamiento y asesoramiento sobre los contenidos de información mínima a publicar en cada una de las Alcaldías de acuerdo con lo establecido en la ley 1712, desde la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



N° CO236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANA



RECOMENDACIONES

- ✓ Definir acciones concretas y efectivas que permitan contar con la matriz de riesgos para los procesos del nivel central.
- ✓ Fortalecer el componente de la estrategia antitrámites bajo el concepto de interoperabilidad, definido en el documento "Marco de Interoperabilidad de Gobierno en línea versión 2010".
- ✓ En cuanto a los mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano se sugiere de una parte dar cumplimiento a los controles establecidos así como reforzarlos definiendo responsables y fechas límites que permitan alcanzar el objetivo propuesto, especialmente cuando en el cumplimiento intervengan entidades externas.
- ✓ Se sugiere que se revise a la luz de la normatividad vigente, la pertinencia de implementar mecanismos que fortalezcan la rendición de cuentas a la Ciudadanía y que los mismos formen parte de los documentos controlados por el SIG.


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Marta R. Pinedo S. 

