



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE  
ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012**

La Secretaría Distrital de Planeación (SDP), como cabeza del Sector Planeación, responde por las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital para la construcción de una ciudad equitativa, sostenible y competitiva, que garantice el crecimiento ordenado del Distrito Capital, el mejor aprovechamiento del territorio en la ciudad en las áreas rurales y en la región, y la equidad e igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito Capital, en beneficio especialmente de grupos de población etario, étnico, de género y en condiciones de discapacidad.”<sup>1</sup>.

En el marco de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, ordenada por el Decreto Ley 2641 de 2012, la Secretaría Distrital de Planeación ha realizado, entre enero 01 y agosto 31 de 2013, las acciones que se describen a continuación.

#### **Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos.**

La Política de Riesgos, debidamente ajustada, fue aprobada por el Comité Coordinador del SIG, para dar cumplimiento al Primer Componente: “Metodología para la Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones de Manejo”, de la metodología para diseñar la “Estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano” de que trata el Decreto 2641 de 2012.

Como actividad previa a la actualización del Mapa de Riesgos Institucional (Aprobado mediante Acta 2 del Comité Coordinador del SIG de marzo de 2013); la Oficina de Control Interno adelantó la revisión de los controles de la totalidad de los riesgos identificados por los procesos (incluidos los 5 de corrupción), bajo la metodología aportada por la Veeduría Distrital que implica establecer si cada uno de los controles: ¿Se aplica?, ¿Es efectivo?, ¿Está documentado?. Con el análisis realizado por la OCI sobre los controles, se establece la valoración final de cada uno de los riesgos y de allí su tratamiento.

El mapa de riesgos de la SDP, vigente, contiene riesgos de corrupción analizados de acuerdo con la metodología adoptada. Posteriormente, en la revisión que se viene adelantando para su actualización con énfasis en la identificación de nuevos riesgos de corrupción, de manera alineada y en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y su Decreto reglamentario 2641 de 2012, se han incorporado nuevos riesgos de corrupción en el proceso de Producción, Análisis y Divulgación de la Información.

En cumplimiento del objetivo del proceso de Evaluación y Seguimiento, la Oficina de Control Interno presentó mediante radicado 3-2013-05227 del 20 de junio de 2013, el

<sup>1</sup> Artículo 70, del Acuerdo Distrital 257 de 2006.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE  
ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012**

Informe de Seguimiento a la Implementación de una Política de Administración del Riesgo en la SDP, en el cual, en el numeral 6.4., se verificó la actualización del componente de Administración del Riesgo en lo que respecta a la aplicación de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. En éste sentido, se solicitó dar cumplimiento al Decreto Reglamentario 2641 de 2012, lo cual implica la formulación de una política, un procedimiento y un instructivo específicos para la Administración de los Riesgos de Corrupción, con base en la metodología adoptada en dicha normatividad. Adicionalmente se sugirió culminar la formulación de acciones preventivas frente a todos los riesgos (incluidos los de corrupción), las cuales serán objeto de seguimiento una vez inicie su ejecución.

### **Medidas antitrámites**

En cuanto a trámites, la entidad formuló una estrategia de revisión documental que incorporó los trámites como documentos del Sistema Integrado de Gestión. En desarrollo de dicha estrategia, se concretó el inventario de trámites y servicios.

Los trámites que hacen parte del inventario fueron calificados, de acuerdo con lo señalado en la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en los siguientes criterios de priorización para intervención: simplificación, eliminación, estandarización, optimización, automatización.

Luego de la identificación y calificación de los trámites de la entidad, se priorizaron los trámites a intervenir, en el marco del Comité Antitrámites.

A partir de la caracterización de los procesos y productos institucionales, la SDP incluyó el portafolio de productos y servicios al ciudadano, en el marco del Manual Ejecutivo del Sistema de Gestión de Calidad. Así mismo, tiene publicados los trámites y servicios a la ciudadanía asociados a estos productos institucionales en la página web de Gobierno en Línea y la Guía Distrital de Trámites y Servicios.

El cronograma de radicado N°3-2013-07684, relacionado con la publicación de los trámites y servicios en la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se ha cumplido con mediante la realización de las siguientes actividades:

- 1.) 11/03/2013 - Reunión con el enlace de la Alcaldía Mayor de Bogotá para la capacitación de la herramienta y entrega de claves. Se recibió del DAFP la capacitación del SUIT 3.0 (Nueva Plataforma) para el cargue, eliminación y/o actualización de los tramites y/o servicios con que cuenta la SDP.
- 2.) 23/04/2013 - Reunión con el enlace de la Dirección de Planeación para revisión de los trámites y/o servicios aprobados a la fecha.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE  
ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012**

3.) 02/05/2013 - 31/05/2013 - Revisión de los trámites y servicios publicados en el aplicativo con respecto a los existentes en el inventario.

4.) 04/06/2013 - 21/06/2013 - revisión de los trámites y servicios publicados en el aplicativo con respecto a los memorandos enviados por la Dir. de Planeación desde diciembre del 2012. Verificando las solicitudes de inclusión, eliminación o actualización de cada uno de los tramites.

La Secretaría Distrital de Planeación desde el portal Web [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) hace link a los aplicativos Distrital (Guía de Trámites y Servicios) y nacional (SUIT), donde se encuentran los trámites y servicios que ofrece la SDP a los ciudadanos. Por otro lado cuenta un mini sitio en ciudadanía donde se encuentra toda la información pertinente para mejorar y hacer más fácil la atención del ciudadano <http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/ServiciosTramites/ServicioALaCiudadania/tramitesServicios>

### **Rendición de cuentas**

La entidad participa de la rendición de cuentas de varias formas:

Se ha dado respuesta a los requerimientos de información relacionados con la gestión de la entidad y que eleva la ciudadanía, gremios, comunidades, etc., por los diferentes canales de comunicación de la entidad.

Se elaboraron los informes que le fueron requeridos por las instancias de control. En este se destacan la “cuenta anual” que se entrega a la Contraloría en los formatos que tienen establecidos para tal fin.

En la página WEB de la entidad, se publica el informe de la gestión de la vigencia y sus indicadores.

La Secretaría Distrital de Planeación, en lo corrido de esta vigencia ha realizado seguimientos con corte a marzo y a junio de 2013 con base en la información que trimestralmente reportan las entidades del Distrito, incluida la SDP. Este seguimiento es insumo para la toma de decisiones y para atender las rendiciones de cuenta a que haya lugar, e hizo parte de la información que presentó el Alcalde Mayor en la audiencia pública que se realizó en el mes de marzo sobre los resultados alcanzados en la gestión distrital, en el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital.

También, se da apoyo en la elaboración técnica de los documentos de rendición de cuentas locales con el propósito de garantizar la entrega de información transparente e integral a la



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE  
ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012**

ciudadanía en las Audiencias Públicas que deben realizar las Alcaldías Locales. El proceso inició con el seguimiento al Plan de Acción con corte al 31 de diciembre del año sobre el que se presentó la audiencia pública de Rendición de Cuenta, pasó por la elaboración y revisión del informe y terminó con la entrega del documento final a la Veeduría Distrital.

Para consolidar la información de la entidad para atender las rendiciones de cuenta, la SDP cuenta con el POA “Plan Operativo Anual”, el cual se constituye en una herramienta fundamental para consolidar la información tanto de la gestión como la inversión a cargo de las distintas áreas de la Secretaría, para dar cumplimiento a las Metas del Plan de Desarrollo, la Planeación Estratégica y las competencias de la entidad

De otro lado ha realizado unas mesas de trabajo para revisar conceptos relacionados con Veedurías, rendición de cuentas, control social y entrega de información.

La entidad, ha desarrollado procesos de Planeación Participativa en los cuales pone en marcha dispositivos de coordinación y articulación interinstitucional, tanto distrital como local, en los que la participación de los líderes sociales, en representación de organizaciones civiles y de las diferentes instancias de participación local, y vecinos de los barrios de las localidades se vinculan a las deliberaciones de los Instrumentos de Planeación puestos a debate público, con el fin de hacerle a la administración aportes y propuestas de ajuste e incidir en la definición y adopción.

En cuanto al procedimiento E-PD-016 de rendición de cuenta, en atención a la expedición de la Resolución Reglamentaria No. 010 de 2013 por parte de la Contraloría de Bogotá, la OCI solicito a dicho organismo de control realizar una capacitación tendiente a ampliar el tema y así proceder a la actualización del procedimiento E-PD-016. Posteriormente y mediante radicado 1-2013-51372 del 30 de julio de 2013, el ente de control informa sobre la necesidad de hacer algunos ajustes a los sistemas tecnológicos, por lo que se amplía la entrada en vigencia de la Resolución para el mes de enero del año 2014. Informa también que se comunicará con la debida oportunidad el cronograma de mesas de trabajo con la SDP, con el objeto de articular la disposición de información de conformidad con lo propuesto en la misma resolución. Una vez se establezcan dichas condiciones, se procederá a la gestión para la actualización del procedimiento, por lo cual sería necesario cambiar las fechas en el aplicativo para el cumplimiento de la presente acción.

### **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Los derechos de los usuarios y medios para garantizarlos están publicados en la WEB de la entidad, en la siguiente ruta:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE  
ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012**

[www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/Servicios/Tramites/ServicioALaCiudadania/DefensorDelCiudadano](http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/Servicios/Tramites/ServicioALaCiudadania/DefensorDelCiudadano), de igual manera en la cartelera del piso 13 se publican los derechos y deberes de los ciudadanos.

La información actualizada sobre dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo está en:

<http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/ServiciosTramites/ServicioALaCiudadania/DefensorDelCiudadano> y disponible en las carteleras de la Entidad.

En cuanto a la disposición de la ciudadanía en un lugar visible de información actualizada sobre horarios y puntos de atención, se adelanta esta tarea con la Oficina de Prensa y Comunicaciones y la Dirección de Recursos Físicos.

La entidad cuenta con un aplicativo para la administración y el control de las comunicaciones oficiales que maneja la entidad, el cual propicia la oportuna y eficiente respuesta a las peticiones de los usuarios, así como el seguimiento de los tiempos de respuesta para cada solicitud. El aplicativo cuenta con una serie de reportes que muestran el estado en tiempo real de las comunicaciones y mediante el cual se puede realizar monitoreo permanente. Igualmente, la herramienta genera alarmas de 2, 1 y 0 días de vencimiento.

Los ciudadanos pueden consultar y hacer seguimiento a sus peticiones a través del link "Peticiones", en donde pueden encontrar las siguientes opciones: Consulte su trámite y Radicación Virtual.

El enlace sobre los medios de atención con los que cuenta la entidad para recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de actos de corrupción está disponible en la página de inicio de la WEB SDP.

Para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos. Se cuenta con el aplicativo SDQS, con acceso desde [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)

Se siguen registrando y reportando las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones en el aplicativo Distrital SDQS, adicionalmente se cuenta con una matriz de seguimiento en la Dirección de Servicio al Ciudadano

En el primer semestre se realizaron 6 informes estadísticos sobre las quejas y reclamos, con destino a la Veeduría Distrital y la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano. Se elaboró un informe cualitativo para el Secretario y un informe semestral para la Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE  
ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012**

En el Programa de Auditoría de la Vigencia 2013, aprobado por el Comité Coordinador del SIG, se incluyó la realización de dos (2) Informes de Seguimiento y Evaluación al Proceso de Quejas y Reclamos, para cada semestre de la vigencia y el primero de los cuales se presentó mediante Radicado 3-2013-02824 del 18 de abril de 2013. El segundo informe está previsto para septiembre de la presente vigencia.

Si bien el alcance la actividad de “integrar los sistemas de peticiones, quejas, reclamos y denuncias con los organismos de control” no ha sido determinado ya que corresponde a una gestión conjunta con los organismos de control, la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 371 de 2010, remite el Informe de Seguimiento y Evaluación al Proceso de Quejas y Reclamos a la Veeduría Distrital, lo anterior mediante Oficio dirigido a la Veedora Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos con radicado 2-2013-42372 del 28 de junio de 2013.

En cumplimiento del Decreto Distrital 652 de 2011 y con el propósito de optimizar los procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano, la SDP ha avanzado en la revisión de sus procedimientos para incorporar tiempos a cada una de sus actividades, así como precisar los puntos de control necesarios.

En el primer semestre se hizo la revisión el procedimiento M-PD-048 de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y se envió a recursos físicos y planeación para las observaciones, las cuales se están ajustando.

Como parte de la revisión y actualización de procesos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación se revisaron todos los productos de la entidad, identificando en ellos las necesidades y expectativas de los usuarios a través de la definición y utilidad del producto en el formato E-FO-015.

La entidad cuenta con redes documentales que le permiten identificar claramente los trámites y servicios con los que cuenta. Igualmente, en el marco de actualización documental revisa el marco normativo que rige la materia, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Para la financiación de la gestión del servicio al ciudadano, la entidad ha destinado recursos de funcionamiento e inversión tendientes a garantizar el cumplimiento del objeto institucional. Así mismo, como parte de la estrategia antitrámites, viene adelantando acciones respecto al mejoramiento de los procedimientos internos y la publicación de información institucional en la Web para garantizar un mejor servicio a la ciudadanía.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE  
ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012**

La información actualizada y oficial con corte a junio 30 de 2013 de: Mercado Laboral, IPC, Censo de Edificaciones, ICCV, exportaciones, importaciones, PIB, Inversión Extranjera, Vihope, Muestra Trimestral de Comercio, Muestra Trimestral Manufacturer se encuentra publicada y dispuesta en la página web de la SDP

La información geográfica se encuentra disponible oficialmente en la Base de Datos Geográfica Corporativa, en el modulo de producción con el fin de garantizar su seguridad y confiabilidad de acuerdo a los políticas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de Planeación.

El sistema de turnos que administra la red CADE permite la atención ordenada de los requerimientos que los ciudadanos hacen a la SDP.

Para medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad, en el primer semestre del 2013 se aplico encuesta de percepción para los canales telefónico, virtual, presencial, los cuales se encuentran en proceso de digitación. Para el canal escrito se desarrolla la metodología para la selección de muestras.

Aunque los programas de capacitación no los ejecuta la entidad toda vez que los recursos financieros fueron asignados al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital por la Secretaría de Hacienda Distrital, la SDP remitió al DASCDD el plan de capacitación 2013 de acuerdo con las necesidades de capacitación de las áreas, en las cuales se resaltó especialmente el tema de servicio al ciudadano.

Una vez que la Política de Servicio al Ciudadano sea aprobada de por parte del alcalde y entre en vigencia, se actualizará el manual actual que contiene el protocolo de atención a la ciudadanía.

### **Mecanismos complementarios**

La SDP, publica los procesos contractuales en el Portal Único de Contratación SECOP, en el portal de Contratación a la vista y de manera informativa en la página Web de la entidad (según corresponda).

La ejecución del gasto e inversión de la vigencia, así como el informe de ejecución de reservas se publican mensualmente en la página WEB de la SDP.

En cuanto al Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos SIGA", durante lo corrido del año 2013, se efectuó la intervención archivística de 106,05 metros lineales de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE  
ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012**

expedientes misionales. Igualmente se realizó la digitalización e indexación de 3.064.478 imágenes de expedientes misionales custodiados en el Archivo Central de la entidad.

Se han ajustado con la nueva metodología del Archivo de Bogotá, las Tablas de Retención Documental de las direcciones de Diversidad Sexual, Estratificación, Sisben, Planes Parciales y de la Oficina de Control Interno Disciplinario, para un total de cinco (5) dependencias de la entidad.

Se adelantó el diligenciamiento de las fichas de valoración documental, de las 22 dependencias misionales de las Subsecretarías de Planeación Territorial, Socioeconómica, Información y Estudios Estratégicos, y Planeación de la Inversión. Los campos “Publicada total o parcialmente” e “Información contenida en el documento”, deben ser diligenciados por las dependencias durante la actualización de sus procedimientos y los campos “Historia de la función” y “Posibilidades investigativas”, serán diligenciados por la dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.

La Dirección de Planeación realizó la coordinación y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2013. El documento se encuentra publicado en la página Web de la entidad.

En la Página Web de la SDP han sido publicadas las acciones adelantadas del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano para los periodos 2012 y corte a abril 30 de 2013, los cuales pueden ser consultados en la siguiente dirección:  
[http://www.sdp.go.co/portal/page/portal/PortalSDP/entidad/Direccionamientoestrategico/Plan de Accion](http://www.sdp.go.co/portal/page/portal/PortalSDP/entidad/Direccionamientoestrategico/Plan%20de%20Accion)

De conformidad con las instrucciones impartidas por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y el DNP (a nivel nacional) y por la Secretaría General de la Alcaldía y la Veeduría (a nivel Distrital); para la vigencia 2013 fue ampliado el plazo para la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al 30 de abril. De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó un primer seguimiento general a la estrategia implementada para la formulación, consolidación y publicación del Documento, presentado al Despacho de la SDP mediante Radicado 3-2013-03252 del 30 de abril de 2013. Si bien se verificó la publicación de la estrategia de manera oportuna, se recomendó también la formulación de Planes de Acción Concretos por parte de los responsables, que permitan materializar las estrategias trazadas y dichas actividades que serán objeto de seguimiento al 30 de agosto de 2013, en el formato de seguimiento aportado en la metodología del Decreto 2641 de 2012.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE  
ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO,  
ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012**

Durante el año 2013 la Oficina de Control Interno Disciplinario inició actuaciones disciplinarias por presunta mora en el trámite de peticiones radicadas en la SDP, mismas que tuvieron su origen en quejas, informes de servidor público, compulsas de copias y remisiones por competencia. De las 55 actuaciones, 51 se iniciaron en averiguación de responsables y 4 contra servidor público. Se adelantan 15 actuaciones disciplinarias contra servidor público, por cuenta de moras, irregularidades en trámites administrativos, pérdidas de elementos de trabajo, abandono del cargo, irregularidades en situaciones administrativas e irregularidades en la atención al usuario.