

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad: Secretaria Distrital de Planeación

Año: 2015

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	Implementar de forma transversal un lenguaje claro al ciudadano, para lo cual deben seguir las recomendaciones que se establezcan al respecto, que por el momento corresponden al documento de trabajo "Guía de Lenguaje Ciudadano para la Administración Pública Colombiana" del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se realizaron las capacitaciones a los enlaces web, sobre lenguaje al Ciudadano, con apoyo del DAFP, en julio 18 y 29 de 2014. Se publicó la Guía de Lenguaje Ciudadano en la intranet el 31 de julio de 2014 URL: http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/Departamos/OAPC/Links	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	La OCI verificó que la Oficina de Prensa y Comunicaciones con el apoyo del DAFP realizó reuniones con los enlaces WEB de la entidad donde socializaron el lenguaje ciudadano. También se verificó la publicación en la página web de los documentos: Guía 3.0. Sitios web del distrito, Lenguaje ciudadano para la Administración Pública y Gobierno en Línea 3.1., en la ruta: http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/Departamos/OAPC/Links ; Esta gestión da cumplimiento a esta actividad. Fecha de finalización 31 de diciembre de 2015.
	Actualizar el M-IN-007 Manual de Atención a Ciudadanos y Ciudadanas.	Con corte al 31 de Diciembre se realizó la actualización del manual de servicio a la ciudadanía incluyendo las directrices y parámetros del manual emitido por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor y la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano.	Dirección de Servicio al Ciudadano	Se verificó la realización de las reuniones con la Dirección Distrital de Servicio al Servicio, logrando la consolidación de un documento borrador en el cual se establece la Política Pública de Servicio al ciudadano. Éste documento actualmente se encuentra en la Dirección de Planeación para su respectiva aprobación dentro del Sistema Integrado de Gestión, el cual se tiene prevista la publicación para el último trimestre de la vigencia ya que la actividad esta en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2015. Los lineamientos expresados con la Dirección Distrital son la base para "Actualizar el M-IN-007 Manual de Atención a Ciudadanos y Ciudadanas"; éste documento esta vinculado al SIG y requiere de tiempos propios para su actualización, los cuales se recomienda tener en cuenta para que la acción no




Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	En el riesgo establecido como "Respuesta por fuera de los términos legales", la Subsecretaría Jurídica considera necesario realizar mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones con el propósito de dar a conocer a los funcionarios de la entidad los términos de respuesta, por medio de campañas publicitarias, volantes, etc.	La presentación fue puesta a revisión de la Subsecretaría Jurídica, una vez aprobada se remitirá a la Oficina de Prensa y Comunicaciones	Subsecretaría Jurídica	En la página Web de la entidad se publicó la información relativa a los cambios normativos en materia de términos de respuesta a las solicitudes presentadas por la ciudadanía y los entes de control, con la expedición de la nueva ley de materia 1755 de 2015 "Por la cual se regula el derecho fundamental de petición".
	Medir la percepción y satisfacción de servicio a la ciudadanía en los diferentes canales de atención, con el propósito de realizar acciones de mejora que garanticen calidad y oportunidad en el servicio de atención a la ciudadanía.	De manera anual se realiza la medición de percepción del servicio a la ciudadanía en los diferentes canales de atención, con el propósito de realizar acciones de mejora que garanticen calidad y oportunidad en el servicio de atención a la ciudadanía durante los meses de noviembre y diciembre se realiza la encuesta para la medición de la satisfacción para la vigencia 2015.	Dirección de Servicio al Ciudadano	Se verificó la realización de las reuniones con la Dirección de Estratificación y los avances en el objeto contractual gestionado en el marco del Proyecto de Inversión 535. Se realizaron las encuestas en los puntos de atención del supercade y en los diferentes canales tanto presencial como por teléfono. Se está realizando la tabulación de los resultados para medir la percepción.
	Realizar la actualización de los trámites y (OPA) Otros Procedimientos Administrativos en el aplicativo "SUIT" de Gobierno en Línea.	La SDP tiene 24 trámites en el aplicativo SUIT de Gobierno en Línea; 20 de ellos totalmente caracterizados, 4 en proceso de revisión por parte del SUIT	Dirección de Planeación	Se realizó una capacitación en febrero de 2015 para fortalecer el conocimiento sobre las funcionalidades SUIT, Gestión de Usuarios, Formularios, Inventario, Registro de Datos y Operación Asistieron once funcionarios enviados por las áreas que cuentan con trámites. La Oficina de Control Interno ha verificado en la página web institucional la actualización de diecisiete trámites totalmente documentados, y el comité SAGA adelanta la revisión de otros siete trámites para ser actualizados y publicados en la página web. Con esta actividad que se debe ejecutar de manera permanente para verificar los trámites en la página web se da por cumplida. 30 de junio de 2015

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	Revisar la priorización de tramites y verificar la posibilidad de racionalización de los 3 puntajes más altos (M-GL-041 Telecomunicaciones, A-GL-001 Documental, M-GL-032 Proyecto Plan Parcial).	e trató el tema en acta 2 de Comité SAGA de 14 de abril de 2015 y se realizará Plan de trabajo con delegados de cada uno de los integrantes del Comité.	Dirección de Planeación	<p>Se verificó la formalización del Acta No. 2 del Comité SAGA realizado el 14 de abril de 2015, en el que se trataron diferentes temas como la actualización de la estructura y funciones del Comité y el seguimiento a los compromisos de cada área.</p> <p>Adicionalmente se tomó la determinación de actualizar los compromisos incluidos en el sistema, por que muchos fueron cumplidos y otros perdieron vigencia, se tiene previsto formalizar un Plan de Trabajo en el Comité SAGA.</p> <p>La acción hace referencia a temas puntuales como son: Revisar la priorización de trámites y verificar la posibilidad de racionalización de los 3 puntajes más altos (M-GL-041 Telecomunicaciones, A-GL-0001 Documental, M-GL-032 Proyecto Plan Parcial).</p> <p>Los compromisos del SAGA son insumo para la actualización de los trámites y la acción tiene una gestión muy específica en cuanto a la racionalización de los puntajes más altos, sobre lo cual se recomienda poner especial atención para dar un efectivo cumplimiento a la acción antes del 31 de diciembre de 2015.</p>
	Realizar el desarrollo y puesta en producción de la información dirigida para los niños en el portal Web de la SDP.	<p>Durante el mes de junio del 2015 se culmino la tarea del mini sitio para niños, se puede evidenciar en el siguiente link.</p> <p>http://www.sdp.gov.co/PortalSDP/ServiciosTramites/Infantil</p>	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	<p>La Oficina de Control Interno verificó que la ruta: http://www.sdp.gov.co/PortalSDP/ServiciosTramites/Infantil que contiene una presentación didáctica para niños sobre las actividades y funciones de la SDP, a través de la respuesta a 3 preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo soñamos nuestra ciudad? 2. ¿Cómo organizamos las tareas para mejorar nuestra ciudad? 3. ¿Quiénes habitamos nuestra ciudad? <p>La actualización y publicación de estos contenidos para niños es permanente por parte de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones como administradora de la página web institucional.</p> <p>Esta gestión esta CUMPLIDA.</p>

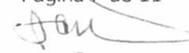
Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	Conformación de un comité editorial donde se establezcan responsabilidades y procesos, como aquellos que involucren publicar o actualizar la información del portal, identificar y publicar contenidos de acuerdo al público objetivo, establecer si es necesario información audio y/o video y definir si es necesario publicar información en una lengua en particular.	<p>El comité editorial se creó mediante la Resolución No. 0199 del 24 de febrero de 2015, "Por la cual se adiciona la Resolución 1516 de 2013 – Por la cual se crea el Comité SAGA (Servicio al ciudadano, Antitrámites, Gobierno en línea y Anticorrupción)".</p> <p>Que como quiera que el Comité SAGA tiene por objeto los temas relacionados con el Gobierno en Línea, se considera que este puede asumir la responsabilidad sin que sea necesario conformar en exclusividad un Comité Editorial que evalúe la información a publicar.</p> <p>Que en la sesión virtual del Comité SAGA celebrado el 27 de noviembre de 2014, se aprobó que las funciones relativas a la publicación de la información en el portal Web, sean asumidas por el comité SAGA.</p>	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	<p>En concordancia con el seguimiento realizado a 30 de abril, la OCI verificó la formalización del Acta No. 8 del Comité SAGA del 27 de noviembre de 2014, en el cual se registra intervención de la DRFGD, en la cual se propone que el Comité Editorial sea incluido en el Plan SAGA formulado para la vigencia 2015.</p> <p>Posteriormente se verificó la expedición de la Resolución Interna No: 0199 del 24 de febrero de 2015 "Por la cual se adiciona la resolución 1516 de 2013 "Por la cual se crea el comité SAGA (Servicio al Ciudadano, Antitrámites, Gobierno en Línea y Anticorrupción)". A través de ésta resolución se establecen las orientaciones sobre las políticas, la estructura y lineamientos de los contenidos generales que se deben incluir en la página web de la entidad.</p> <p>Si bien con la gestión descrita anteriormente se puede dar la actividad como CUMPLIDA, la fecha de finalización va hasta el 31 de diciembre de 2015.</p>

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	Publicar los trámites de la SDP en la página web de la entidad en una sola sección relacionada con trámites, una vez publicados en su totalidad en el SUIT se reemplazará por el link correspondiente del DAFP	<p>A la fecha se han publicado diecisiete (17) trámites entregados por la Dirección de Planeación encargados de la gestión de esta actividad. Están disponibles en: http://www.sdp.gov.co/PortalSDP/ServiciosTramites/ListadeTramites</p> <p>El restante de trámites se encuentran listados a la espera de los link que apruebe el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP y sean notificados a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones. A continuación se listan:</p> <p>Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN</p> <p>Ajuste de un plan parcial adoptado</p> <p>Certificado de estratificación socioeconómica</p> <p>Concepto de norma urbanística</p> <p>Concepto de uso del suelo</p> <p>Comunicación de apertura de establecimiento comercial</p> <p>Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación</p> <p>Determinantes para el ajuste de un plan parcial</p> <p>Determinantes para la formulación de planes parciales</p> <p>Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN</p> <p>Formulación del proyecto de plan de implantación</p> <p>Formulación del proyecto de plan de regularización</p> <p>Formulación y radicación del proyecto del plan parcial</p> <p>Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales</p>	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	<p>El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a la página web institucional encontró un avance con la publicación de diecisiete trámites de acuerdo con el listado aportado por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones. Este espacio de la página web institucional, está dedicado únicamente a la publicación de los trámites de la entidad, en la ruta: http://www.sdp.gov.co/PortalSDP/ServiciosTramites/ListadeTramites</p> <p>Adicionalmente en la parte de debajo se encuentra el link que remite a la Guía de Trámites de la Alcaldía mayor, en la cual también se pueden consultar los trámites de la SDP.</p> <p>Actividad en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2015.</p>




Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015		beneficiarios de programas sociales – SISBEN Licencia de intervención del espacio público Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN		
	Realizar el desarrollo y puesta en producción en el portal Web de la SDP de la Barra Institucional, que contenga la información transversal de la Alcaldía Mayor de Bogotá y cuyos contenidos e imágenes serán definidas por la Secretaría General.		Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	En el seguimiento anterior se verificó que en la parte baja de la Página www.sdp.gov.co ; se incluye la barra institucional de la Alcaldía Mayor, en la cual se encuentra el logo de Bogotá Humana, un link de comunicación con el Alcalde Mayor de Bogotá y el link del servicio al ciudadano. Se encuentra cumplida. Finalización 31 de diciembre de 2015.
	Gestionar convenio con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para la evaluación y posible implementación de un aplicativo para administrar los actos administrativos de la SDP.	El comité SAGA en el mes de noviembre eliminó esta actividad.	Subsecretaría Jurídica	La Oficina de Control Interno verificó el desarrollo de las reuniones que promovió la Subsecretaría Jurídica con las dependencias de la SDP, en las que se identificó la necesidad de implementar un aplicativo para administrar los actos administrativos de la SDP. a través de un convenio con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Una Auditoría Interna realizada a este proceso observó el avance de la gestión para lograr este aplicativo, la gestión se realizó frente a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y a la Dirección de Sistemas. La Oficina de Control Interno hace énfasis en la realización de la gestión del convenio con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para la evaluación y e implementación del aplicativo para administrar los actos administrativos de la SDP, frente a lo cual no se evidencia un avance concreto. Si bien es válido e importante registrar las acciones internas, también es necesario tener en cuenta la descripción y el alcance de la acción formulada, para Poder dar cumplimiento de manera efectiva antes del 31 de diciembre de 2015.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	Realizar mesas de trabajo con la Alta Consejería Distrital de las TIC, con el propósito de acordar las actividades a realizar con relación a la publicación trimestral en el Portal Web de un informe sobre las demandas.	<p>El día 15 de diciembre de 2015 se reunieron en la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación, un delegado de la Dirección de Defensa Judicial y un delegado de la Alta Conserjería para las TIC, en dicha reunión se pudo concluir que la Guía 3.0 para el manejo de paginas Web no se encuentra actualizada con los contenidos de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Por lo anterior, y teniendo en cuenta que la publicación de información relativa a los procesos judiciales en los que participan las entidades públicas puede afectar las estrategias de defensa judicial, el delegado de la Alta Consejería para las TIC manifestó que existe la posibilidad de expedir de una Circular en la que se indica que no es deber de las entidades distritales publicar información sensible de los procesos judiciales en los que sean parte.</p>	Subsecretaría Jurídica	<p>La Oficina de Control Interno verificó el envío de Oficios a la Alta Consejería Distrital para solicitar orientación específica en los lineamientos para la publicación de información interna de la entidad en la página web institucional, evidenciando un avance en la gestión de la SDP.</p> <p>La acción concreta hace referencia a generar mesas de trabajo, actividad que requiere coordinación ya que las repuestas a las consultas de las SDP no han sido claras y oportunas por parte de la Alta Consejería Distrital para las TIC, y a la fecha no se tiene clara la disposición legal sobre el tema.</p> <p>Se recomienda concretar dicha mesa de trabajo con la suficiente antelación para dar cumplimiento a la acción antes del 31 de diciembre de 2015. Como recomendación adicional, es importante señalar que en el autoreporte no se registró el grado de avance.</p>
	Hacer seguimiento al estado de los riesgos de corrupción identificados en los procesos SIG	Los Riesgos de corrupción están registrados y son objeto de seguimiento en el Mapa de Riesgos Interinstitucional.	Dirección de Planeación	<p>En cumplimiento de lo establecido en la Política de Administración del Riesgo formalmente adoptada en la SDP, la Oficina de Control Interno, en junio adelantó un Informe donde se verificó el cumplimiento del seguimiento a los riesgos (incluidos los de corrupción). Adicionalmente, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional, se realiza seguimiento a todas las acciones contenidas en el mismo, incluso las que tienen como fuente los riesgos de corrupción identificados por los diferentes procesos.</p> <p>Actividad hasta 31 de diciembre de 2015.</p>

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	Exponer en las jornadas de inducción y reinducción el tema "Anticorrupción" y las consecuencias que conlleva esa práctica; así como el diseño de tips informativos, para fortalecer el conocimiento de los valores y principios que debe encaminar el ejercicio de la función pública por parte de los servidores de la SDP, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La OCID ha realizado las siguientes campañas en las cuales se les ha indicado a los funcionarios de la SDP varios temas referentes a la corrupción: Difusión del Código Disciplinario dentro del cual se encuentra la Directiva 003 de 2013, haciendo uso de los canales de comunicación de la entidad y se entregó la publicación del Código Disciplinario a los funcionarios de la entidad durante la segunda semana de abril de 2015. A partir del 30 de abril se realizó la divulgación de la campaña "Toma la Decisión Correcta", a través de la intranet y a los correos electrónicos de todos los funcionarios; así mismos, los días 23 de junio, 16 y 26 de octubre de 2015, se realizaron las orientaciones de la Directiva 003 de 2013, donde se expuso un capítulo específico relacionado con corrupción y dentro de las jornadas de inducción realizadas los días 30 de abril y 28 de julio de 2015. Entre los meses de julio a septiembre se publicaron en la intranet las siguientes campañas publicitarias: "Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones" el 22 de octubre y el 4 de noviembre se publicó en la cartelera virtual la campaña "La Autorregulación es la solución" con los temas: 1.- Pérdida de bienes y/o elementos. 2.- incumplimiento al manual de funciones y 3.- maltrato e irrespeto frente a los compañeros de trabajo, material que se envió al correo electrónico institucional de los todos funcionarios de la SDP; el 11 de diciembre, se remitió nuevamente al correo institucional el material relacionado con los temas de corrupción y derechos de petición. Por lo tanto, al finalizar la vigencia 2015, se ha cumplido con el cronograma establecido por OCID, socializando los siguientes temas: abandono del cargo, destitución, retiro del servicio y renuncia; ejercer la profesión u oficio de manera privada siendo servidor público; capacitación directiva 03 de 2013; participación en 2 jornadas de inducción (30 de abril y 28 de julio de 2015); incumplimiento de manuales y procedimientos; uso o manejo indebido de bienes o elementos; maltrato o irrespeto a compañeros de trabajo; corrupción incursión en conductas previstas como delitos y cartilla derechos de petición.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Con el fin de prevenir la incursión en conductas que generen falta disciplinaria y/o actos de corrupción, se verificó el listado de entrega del Código Disciplinario Unico, actividad culminada en mayo de 2015. Con respecto al cronograma de actividades se verificó también en la intranet y en el correo electrónico institucional el inicio de la campaña "Toma la Decisión Correcta", así como la realización de una jornada con los funcionarios de la Subsecretaría de Planeación Territorial, para afianzar el conocimiento sobre la Directiva 003 de 2013. Adicionalmente se verificó la citación y realización de las jornadas de inducción correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2015.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	Consolidar la información a que haya lugar para atender la rendición de cuentas y publicarla en el Portal Web.	ACTIVIDAD CUMPLIDA De conformidad con lo que se indicó en el seguimiento anterior, la Oficina de Control Interno presentó su respectivo Informe de gestión, como parte de la consolidación general de resultados de la entidad e insumo para los informes de rendición de cuentas que se presentan de manera institucional.	Oficina de Control Interno	Se verificó en el Sistema Información de Procesos Automáticos - SIPA; que la Oficina de Control Interno remitió el memorando radicado No. 3-201419930 del 18 de diciembre de 2014, con el cual presentó ante la Dirección de Planeación, el Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno, en lo correspondiente a la vigencia 2014. El anterior informe es insumo para la consolidación general de los resultados de la SDP vigencia 2014, información que fue presentada como parte de la Cuenta Anual ante la Contraloría de Bogotá y en el Informe General de Gestión de la entidad. La acción fue cumplida antes del 31 de marzo de 2015.
	Consolidar la información a que haya lugar para atender la rendición de cuentas y publicarla en el Portal Web.	Los Riesgos de corrupción están registrados y son objeto de seguimiento en el Mapa de Riesgos Interinstitucional.	Dirección de Planeación	Se verificó la publicación en la Página Web institucional del Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2014. Éste informe incluye lo correspondiente a cumplimiento de objetivos estratégicos, política de calidad e indicadores de PMR. Lo anterior se evidencia en la ruta: www.sdp.gov.co/02Fportal/0/02Fpage0/02Fportal%2FPortaISDK/02Fentidad/02Fdireccionamientoestrategico%2FinformeGestion&sa=D&szntz=I&usg=AFQjCNGo82pbI0itu5GgTducL4s4dY2Z_Q La Dirección de Planeación informó que el Informe de Balance Social se consolidó y fue debidamente presentado como parte de la cuenta anual que se remite a la Contraloría de Bogotá, a través del aplicativo SIVICOF. La acción se encuentra cumplida antes del 31 de marzo de 2015.
Atender el primer ejercicio de subindicadores ISO 18091 en la audiencia pública		<ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta a la ciudadanía para la definición de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo – subsecretaría de planeación de la inversión. 2. Segregación socio-espacial - subsecretaría de información y estudios estratégicos, dirección de estratificación. 3. Regularización de barrios y titularización de la propiedad – subsecretaría de planeación territorial. 4. Tasas de pobreza y coeficiente Gini – subsecretaría de información y estudios estratégicos, dirección de estudios macro. 5. Plan de Ordenamiento Territorial Distrital – subsecretaría de planeación territorial 6. Participación ciudadana en la Planeación del Ordenamiento Territorial – subsecretaría de planeación de la inversión. 7. Coordinación regional – subsecretaría de planeación socioeconómica. 	Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos	En el seguimiento realizado por la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos, ésta actividad se cumplió con la asistencia de la entidad a la mesa de verificación convocada por la Veeduría Distrital el 30 de abril de 2015, en el marco del observatorio ciudadano para la aplicación de la norma ISO 18091. Lo anterior mediante la presentación y aplicación de los siete indicadores que se establecieron para la SDP.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	Evaluar la posibilidad de mantener dentro del Plan de Estímulos un reconocimiento a las prácticas exitosas en materia de anticorrupción y servicio al ciudadano.	<p>una vez fue formulado el plan se hizo una reunión el 21 de mayo de 2015 con la Dirección de Servicio al Ciudadano con el fin de precisar el alcance de la normatividad en cuanto a la entrega de incentivos pecuniarios y no pecuniarios. De acuerdo con los compromisos adquiridos en esa reunión se elaboró una propuesta que fue remitida con comunicado 3-2016-10822, en la cual se adjuntó un documento con el resultado de la revisión de antecedentes, normatividad, reuniones, visitas a las dependencias y se propuso una estrategia integral para dar incentivos a los servidores de puntos de atención.</p> <p>Esta propuesta fue estudiada por la Dirección de Gestión Humana y se programó realizar una reunión para analizarla con la Dirección de Servicio al Ciudadano, toda vez que surgieron dudas como de dónde se van a sacar los recursos presupuestales para los incentivos, la población que sería objeto de este reconocimiento, las medidas que se deberán adoptar y la responsabilidad que podría asumir la DGH frente a este tema, en razón a que los recursos presupuestales que administra esta Dirección tienen destinación específica en cuanto al reconocimiento de incentivos a los mejores funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción y a los equipos de trabajo.</p> <p>El 03 de septiembre de 2015 se hizo la reunión y se revisó el documento remitido por la Dirección de Servicio al Ciudadano y se aclaró el alcance del Decreto 1567 de 1998 frente al reconocimiento de incentivos a los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa y/o de Libre Nombramiento y Remoción, y a los equipos de trabajo.</p> <p>Ante lo anterior, se convino presentar al Comité Directivo una propuesta haciendo la salvedad e informando que la Dirección de Gestión Humana podría conseguir algún tipo de reconocimiento no pecuniario tipo pasadías o entradas a cine o teatro que suministre la Caja de Compensación Familiar Compensar, para lo cual la Dirección del Servicio al Ciudadano haría el proceso de selección del personal que se destaque en el tema.</p>	Dirección de Gestión Humana	<p>De acuerdo con lo expuesto por la Dirección de Gestión Humana y en relación con lo evidenciado en el ID 1264, se verificó la formulación de las siguientes Acciones de mejora:</p> <p>2601: Presentar a la Dirección de Gestión Humana una propuesta de incentivos no pecuniarios como herramienta de motivación a los servidores públicos que prestan atención en los distintos puntos de contacto, esta propuesta debe contener como mínimo: la población objeto, los criterios de selección y los posibles incentivos. Responsable Dirección de Servicio al Ciudadano y se realizará entre febrero mayo de 2015.</p> <p>2600: Presentar a la alta dirección una propuesta de incentivos no pecuniarios para los servidores que prestan atención a la ciudadanía en puntos de contacto de la entidad. Responsable Dirección de Servicio al Ciudadano y se realizará entre mayo y agosto de 2015.</p> <p>La OCI señala que los incentivos pecuniarios a los funcionarios de la Dirección de Servicio al Ciudadano se viene trabajando en la entidad desde 2013. Actualmente se entregan estos incentivos en el cierre de gestión de la entidad que se realiza en el mes de diciembre. .</p> <p>Los incentivos están destinados a los funcionarios de la Dirección del Servicio al Ciudadano y aunque el marco de la acción hace referencia a éste tema de servicio al ciudadano; también se hace referencia a prácticas exitosas en materia de anticorrupción, las cuales se pueden materializar en cualquier otra dependencia de la entidad.</p>

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/12/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015		Finalmente, el 05 de noviembre de 2015 se radicó el memorando con número 3-2015-15838 a la secretaria del Comité Directivo con el fin de presentar la propuesta y se adjuntó el estudio realizado por la Dirección de Servicio al Ciudadano. Estamos a la espera del pronunciamiento del Comité para efectuar las gestiones ante la Caja de Compensación con el fin de hacer la entrega en el mes de diciembre.		
	Realizar el desarrollo y puesta en producción para que la información general, Datos de contacto y Trámites y Servicios así como página principal de la Entidad y sus principales secciones tengan una versión en inglés.	Durante las actividades de optimización de contenidos el sitio web de la SDP, se finalizó la redacción estratégica de la información de las secciones: información general, datos de contacto, trámites y servicios con el fin de hacer una traducción a inglés. Culminando con la traducción y publicación de la página en inglés durante junio del 2015. la cual ya se encuentra publicada en el portal Web. http://www.sdp.gov.co/PortalSDP/Home_eng	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Se verificó el trabajo de la Oficina de Prensa para la optimización de los contenidos de la página web, esta gestión se ha incluido también como actividades independientes de éste Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para este seguimiento se han verificado directamente la publicación de los contenidos en la página web y la publicación de la página web en inglés en la ruta: http://www.sdp.gov.co/PortalISDP/Home_eng También se verificó el ajuste en el SAGA, en el sentido de ajustar la fecha final de la actividad hasta el 31 de diciembre de 2015. Actividad CUMPLIDA.

Consolidación del documento

Cargo: *Director de Planeación*

Nombre: *Jose Max Cabrera M.*

Firma:



Seguimiento de la Estrategia

Jefe de Control Interno

Nombre:

Fredy Raac

Firma:

