

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

Entidad: Secretaria Distrital de Planeación

Año: 2014

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 30/04/2014	Responsable	Anotaciones
Plan SAGA 2014	Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción	En cumplimiento del Programa de Auditorías aprobado por el Comité SIG para la vigencia 2014, se tiene previsto para el mes de abril el Primer Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, en el cual se realiza seguimiento a las acciones preventivas formuladas frente al Mapa de Riesgos Institucional aprobado en Diciembre de 2013; y en el cual se incluyen los riesgos de corrupción identificados en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la SDP. Acción en Desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2014.	Oficina de Control Interno	Se evidencia que dentro del Primer Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional – Primer trimestre de la vigencia 2014, enviado a la Dirección de Planeación el día 25 de abril de 2014 con radicado SIPA No. 3-2014-06385; se realizó por parte de la Oficina de Control la verificación y el seguimiento correspondiente a las acciones preventivas identificadas para los riesgos de corrupción contenidos dentro del Mapa de Procesos de la entidad. Esta acción continúa en desarrollo y se realiza con una periodicidad trimestral dentro del proceso de verificación y seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.
	Unificar formato de atención del primer día hábil de la semana 	Se realizo una reunión para ajustar el formato de registro para la atención del primer día hábil de la semana con la presencia de Martha Stella Guevara Castro; Diana Carolina Quiroga Lopez; Yamile Andrea Hernandez Casallas y Yolanda Calderon con los siguientes resultados : Ajustes reunion 04-04-2014 - Es el formato revisado y ajustado de acuerdo con las observaciones realizadas, este formato se puede utilizar en cualquier punto de atención de la entidad. Propuesta base de registro: Es una hoja de cálculo que tiene al inicio una serie de listas que luego se utilizan para que se llenen con campos de forma más precisa. Hay campos que variarán de una dependencia a otra (tema de consulta). La propuesta es que el día Lunes 07 de Abril, se utilice a nivel de pilotaje en la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana. Para posterior mente revisar los cambios a implementar en el SIG	Dirección de Servicio al Ciudadano	El formato se encuentra unificado por todas las áreas de la SDP. Se practicó prueba piloto con la D. Patrimonio, la cual se encuentra para evaluar y realizar ajustes si es necesario.
Realizar un inventario de los requerimientos de publicaciones exigidas por Gobierno en Línea V.3.1 "Manual para la implementación de la estrategia de gobierno en línea" en la página Web de la entidad		El inventario se extrajo del módulo SAGA del aplicativo SIIP, fue remitido para validación mediante memorando 3-2014-03418 de marzo 10 de 2014, y fue aprobado en sesión del Comité SAGA del martes 11 de marzo de 2014	Dirección de Planeación	Se verificó la extracción del inventario de requerimiento de publicaciones del módulo SAGA. De igual forma la remisión del memorando 3-2014-03418 de marzo 10 de 2014 para validación de los responsables y la formalización en el Acta No. 3 del Comité SAGA, realizado el 11 de marzo de 2014. Acción cumplida.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 30/04/2014	Responsable	Anotaciones
Plan SAGA 2014	Revisar las publicaciones que deben hacerse en la página WEB de la entidad	Se están revisando las publicaciones obligatorias de gobierno en línea y la guía distrital para sitios Web, de igual forma se están solicitando a los enlaces la información faltante.	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Se verificó y evidenció que la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, apoya el proceso de publicaciones de la SDP, asignando un profesional de la Oficina que acompaña al área solicitante, en el trámite de publicación de avisos en prensa o en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra, situación que se evidenció con la publicación de la Resolución 085 del 2014 en la página Web de la SDP y en la Gaceta, solicitada por la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana mediante el radicado 3-2014-01094 del 28/01/2014.
	Hacer seguimiento a todos los compromisos SAGA	Se hizo un seguimiento a la totalidad del SAGA con corte a 31 de diciembre de 2014, el cual fue insumo para el plan SAGA 2014. Adicionalmente el seguimiento actual, a abril 30 de 2014, muestra el avance de algunas de las actividades SAGA, específicamente de aquellas relacionadas en el plan de la vigencia	Dirección de Planeación	En cumplimiento de la normatividad vigente y de la estrategia SAGA formulada al interior de la SDP, la OCI verificó el seguimiento a los compromisos incluidos en el SAGA, con corte a 31 de diciembre de 2014. De igual forma, se verificó la actualización del plan para la vigencia 2014 y la estrategia implementada para realizar el seguimiento con corte al 30 de abril de 2014.
	Gestionar cadenas de trámites con la Alta consejería para las TICs	Con el nuevo SINUPOT se puso en marcha un aplicativo más ágil para la consulta de la asignación de estrato. Este aplicativo facilita a las ESPD la validación del estrato y por tanto contribuye con los trámites 4,6 y 7 que están en lista para priorizar.	Dirección de Estratificación	Se pudo evidenciar que a través del SINUPOT, cualquier usuario, o las empresas de Servicios Públicos domiciliarios, puede consultar su estrato, en razón a los ajustes realizados al aplicativo. La información es alimentada en tiempo real por Catastro Distrital, esto ha mejorado la oportunidad en el servicio a los usuarios.
	Hacer seguimiento a los cronogramas de intervención de los trámites	Mediante memorando 3-2013-15588 de diciembre 18 de 2013, se solicitó el seguimiento a los cronogramas de intervención de los trámites. Las áreas comunicaron sus avances y los mismos fueron revisados por el Comité SAGA en la sesión del martes 11 de marzo de 2014.	Dirección de Planeación	Se verificó en el SIPA la remisión del memorando 3-2013-15588 del 18 de diciembre de 2013, mediante el cual la Dirección de Planeación solicita el seguimiento a la priorización de la intervención de trámites y servicios. De igual forma se verificó en el Acta No. 3 del Comité SAGA, realizado el martes 11 de marzo de 2014, lo relacionado con la revisión de la intervención de los trámites.
	Gestionar interoperabilidad y uso de lenguaje común con Ideca- Catastro	Se asistió a dos reuniones y un taller en MINTIC tendientes a unificar criterios de intercambio de información en lo correspondiente a la certificación del estrato asignado a los predios.	Dirección de Estratificación	Se pudo evidenciar que se adelantaron reuniones tendientes a unificar criterios que permitan intercambio de información y unificar criterios que permitan mejorar la certificación de estrato.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 30/04/2014	Responsable	Anotaciones
Plan SAGA 2014	Culminar la migración de trámites al SUIT 3.0	<p>La Dirección de Planeación se encuentra en proceso de solicitud de usuarios y contraseñas para la Secretaría Distrital de Planeación y nombrar formalmente al enlace de la entidad con el DAFP.</p> <p>Lo anterior debido a la actualización del nuevo aplicativo SUIT por parte del DAFP.</p>	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Se verificó evidenció y verificó, en el SIPA, que efectivamente la Dirección de Planeación de la SDP, envió el radicado 2-2014-00730 del 09/01/2014 al DAFP, con el fin de informar los inconvenientes que se han presentando con la migración de los trámites SUIT 3.0, relacionados con usuarios y encuestas a fin de que estos sean resueltos a la mayor brevedad posible y poder finalizar el trámite creado por la SDP en el SUIT, sobre el cual aún no se tiene respuesta. Sin embargo éste Despacho considera pertinente mencionar que es necesario insistir en el requerimiento ante el DAFP, con el objeto de que la actividad interna pueda iniciar su avance real, teniendo en cuenta que desde el primer requerimiento (noviembre de 2013 vía e-mail), a la fecha, ya han pasado seis meses sin que se tenga algo concreto al respecto.
	Implementar los lineamientos que entregue la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano para cumplir lo ordenado en Acuerdo 529 de 2013 en cuanto a la atención a la ciudadanía en Bogotá DC y la ocupación del espacio público con las filas de usuarios de servicios privados o públicos, entre otras disposiciones.	Se expidió por parte de la secretaria general la directiva 001 de 2014 "Lineamientos para la atención digna, cálida y decorosa a la Ciudadanía en Bogotá, D.C." con base a esto y al decreto se realizó una reunión el día 26 de marzo con las direcciones de recursos físicos , participación , servicio al ciudadano , gestión humana y la oficina de comunicación para realizar algunas tareas para realizar la implementación de dichos lineamientos se tiene programada una nueva reunión para el día 25 de marzo	Dirección de Servicio al Ciudadano	Se evidenció que el día 26 de marzo se realizó reunión con las diferencias áreas, en las que se comprometieron a identificar temas de salud ocupacional para el día de atención en pisos y en eventos de participación. Igualmente acercamiento con DDSC para solicitar concepto a FOFAE sobre aglomeraciones, y también para temas ref CADE y más puntos de atención. Divulgación de temas de SDP en página web. Se programó reunión para la primera semana de mayo de 2014. .

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 30/04/2014	Responsable	Anotaciones
Plan SAGA 2014	Formular e implementar una campaña del mapa de riesgos definido en Comité SIG-	<p>A la fecha, se han realizado reuniones con la Dirección de Planeación quienes han solicitado retomar la campaña del Sistema de Gestión de Riesgos, utilizando las mismas piezas de comunicación emitidas en el 2013.</p> <p>Es así que el próximo 21 de abril del 2014 se da inicio nuevamente a la divulgación de esta campaña. El cronograma contempla su desarrollo durante mes y medio en la que se rotarán siete (7) piezas de comunicación.</p> <p>Éstas se van a divulgar a través de cartelera virtual, mealing interno y en la intranet, donde se ampliará la información sobre el tema.</p>	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	<p>Dentro de la auditoría realizada en el mes de noviembre de 2013, a la Administración del riesgo se pudo evidenciar que se dio inicio en agosto de 2013 a la campaña denominada "La Gestión de Riesgos una responsabilidad de todos", con la pieza publicitaria que identificaba la campaña y una pieza de expectativa que se realizó mediante mailings, cartelera, notas de intranet y un wall paper institucional. De igual forma entre agosto y septiembre se publicaron 7 piezas de comunicación como son: 1 ¿Sabes qué es un mapa de riesgo? - ¿Qué es un riesgo?, 2 ¿Quiénes son los responsables de la gestión de riesgos en la SDP? y 3 ¿Cómo se gestiona el riesgo la SDP? - ¿Cuáles son los instrumentos? 4 ¿Quieres saber en qué está la Gestión del Riesgo en la SDP?, 5 ¿Sabes que la SDP tiene un Mapa de Riesgos?: Mapa riesgo SDP, 6 ¿Qué son los Riesgos de Corrupción? y 7 Conoce algunos casos en los que se puede incurrir en actos de corrupción.</p> <p>Para la vigencia 2014, se evidencia que se dio inicio nuevamente a la difusión de la campaña que se realizó en la pasada vigencia "La Gestión de Riesgos una responsabilidad de todos", y en el mes de abril de 2014 se publicó la primera de las siete piezas publicitarias que contemplan dicha campaña. Se observa que se ha venido cumpliendo con el cronograma que se tiene entre la Oficina de Prensa y Comunicaciones y la Dirección de Planeación, para realizar completamente la campaña en el primer trimestre de la vigencia 2014.</p>

cm

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 30/04/2014	Responsable	Anotaciones
Plan SAGA 2014	Incluir dentro del plan de estímulos un reconocimiento a las prácticas exitosas en materia anticorrupción y de servicio al ciudadano	De conformidad con el decreto número 1227 de 2005 en el Capítulo II artículo 70 establece que los programas de estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social; en razón a que los recursos presupuestales y financieros para otorgar incentivos no son suficientes, se solicitó concepto a la Secretaría de Hacienda y dependiendo de la respuesta se deberán solicitar recursos adicionales pues el presupuesto es muy ajustado y el del 2014 se encuentra comprometido en su totalidad en razón a que no fue atendido el requerimiento por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda durante el periodo de análisis y aprobación del Plan de Bienestar e Incentivos para la presente vigencia de conformidad con resolución 0397 del 27 de marzo de 2014; la cual contempla cinco líneas de intervención y abarca como beneficiarios a los servidores y servidoras públicos de la SDP así como los miembros de su núcleo familiar para lo cual hay dos opciones para participar: por inscripción o por invitación. No obstante lo anterior, la entidad a través de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones divulgó mediante envío de correo electrónico, publicación en cartelera virtual y SDP Comunica y fijación de afiches en las áreas comunes, la campaña de Cero Corrupción que promueve la Secretaría General de la Alcaldía Mayor al interior de la entidad para que los servidores y servidoras de la entidad participen activamente en esta campaña, que busca generar estímulos a los mejores trabajos sobre el tema de cero corrupción.	Dirección de Gestión Humana	Esta acción continúa de la vigencia anterior, ya que la OCI pudo verificar la remisión del Radicado 2-2013-58052 del 23 de septiembre de 2013, mediante el cual solicita concepto a la Secretaría de Hacienda para diseñar un programa para premiar a los servidores encargados de la atención al ciudadano. Si bien la acción fue registrada como cumplida (1,0), la OCI observó que solo se cumplía, una vez se reciba el concepto y se implemente el programa (31/12/2013), por lo que fue reprogramada para la presente vigencia (2014). Con respecto al reporte con corte a 30 de abril de 2014, se observa que la respuesta de la Secretaría de Hacienda aún no ha sido allegada a la SDP, por lo que no se ha podido avanzar en el diseño e implementación del Programa. La OCI recomienda reiterar la solicitud a dicha entidad, con el objeto de concretar el tema y que no se pase otra vigencia sin avances al respecto. De igual forma se verificó la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2014, mediante resolución 0397 del 27 de marzo de 2014, sin embargo ésta no ha sido publicada en el banner del Gestión Humana en la intranet institucional. Adicionalmente se verificó la difusión de información de la Campaña de Cero Corrupción que promueve la Secretaría General de la Alcaldía Mayor al interior de la entidad para que los servidores y servidoras de la entidad participen activamente. A manera de conclusión, para la OCI es importante mencionar que la entidad debe buscar alternativas diferentes para el tema de incentivos, ya que de darse una respuesta negativa por parte de Hacienda, toda la actividad quedaría incumplida. De igual forma es necesario reiterar dicha solicitud, ya que se ha avanzado un cuatrimestre de la vigencia y aun no se tiene respuesta al respecto. Finalmente, ésta actividad se podría fusionar con la No. 638.
	Racionalizar trámites con acciones como simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar cuya intervención se encuentra en desarrollo.	Con la aprobación del Comité SAGA en la sesión del martes 11 de marzo de 2014, se ajustó el Plan SAGA 2014, de tal manera que se especificaron las áreas cuyos trámites deben ser intervenidos en 2014.	Dirección de Planeación	Se verificó en el Acta No. 3 del Comité SAGA, realizado el 11 de marzo de 2014, la aprobación de las modificación al plan previsto para la vigencia 2014. De igual forma se verificó que se especificaron las áreas cuyos trámites deben ser intervenidos en 2014. Acción prevista hasta el 31 de diciembre de 2014.
	Producir un documento que recoja todas las posibles formas de rendición de cuenta en la entidad, tales como: audiencia, veedurías, control social, informes, etc.	El tema se trató en la sesión del martes 11 de marzo de 2014 del Comité SAGA, sin embargo se solicitó la ampliación del mismo en una nueva sesión.	Dirección de Planeación	Se verificó en el Acta No. 3 del Comité SAGA, realizado el 11 de marzo de 2014, el siguiente texto: "Se explicó una posible dificultad en el arranque del compromiso relacionado con la Rendición de Cuentas, pero dado que la explicación fue insuficiente y generó confusión, el Comité aprobó que se abordara este tema en una sesión posterior" Esto explica el avance de cero para este trimestre y la actividad está vigente hasta el 31 de diciembre de 2014.

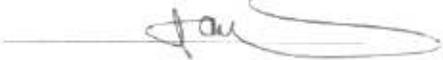
Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 30/04/2014	Responsable	Anotaciones
Plan SAGA 2014	Consolidar la información de la entidad para atender las rendiciones de cuenta a que haya lugar	Se consolidó la información para la rendición de cuentas que tuvo lugar el 31 de marzo de 2014	Dirección de Planeación	Se verificó y evidenció que la rendición de cuentas se consolidó a través de la Subdirección de Planeación de la Inversión - Dirección de Participación, en la cual se incluyeron los temas relacionados con la modificación del POT (MEPOT) y con la región, la cual se presentó en el informe de rendición de cuentas de la Alcaldía el mes de marzo de 2014. De igual forma la Dirección de Gestión Contractual entregó a la Veeduría Distrital, la información relacionada con el tema contractual de la entidad. La Dirección de Planeación de la SDP a su turno verificó el envío de la citada información.
	Caracterizar a los usuarios de la SDP	Se espera el lineamiento de Gobierno en Línea	Dirección de Planeación	Según la versión 3 de manual GEL (Gobierno en Línea), establece que la información de la caracterización de los usuarios se debe consignar en los formatos de la Entidad o en los del GEL, por tal razón a SDP se encuentra a la espera de que se emitan los lineamientos para tal. No obstante la SDP está revisando dentro del portafolio de servicios incluir dicha caracterización.
	Difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la entidad.	La Dirección de Planeación se encuentra preparando los insumos para entregarlos a esta oficina y realizar dicha campaña	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Se verificó y evidenció que la Dirección de Planeación, en el primer trimestre de la vigencia 2014, actualizó y completó la información en el portafolio referente a clientes y partes interesadas para cada producto de los procesos misionales, el cual se publicó en el SIPA de la entidad. Sin embargo no se observa un avance real en cuanto a la realización de una campaña masiva, que ponga en conocimiento de todos los funcionarios dicha información y que se asuma como una verdadera difusión del tema.
	Actualizar el M-IN-007 Manual de atención a ciudadanos y ciudadanas	Se encuentra en revisión por parte de la dirección de servicio al ciudadano el proyecto de acuerdo de la política pública de atención al ciudadano, para tener un marco teórico de referencia para Actualizar el M-IN-007 Manual de atención a ciudadanos y ciudadanas	Dirección de Servicio al Ciudadano	Se encuentra en etapa de socialización el proyecto de acuerdo de la política pública de atención a la ciudadanía, una vez se produzca el decreto se puede actualizar el manual
	Adelantar actividades para operativizar la política de "cero papel"	Se asignaron claves por usuario para tener un mayor control sobre las impresiones, de igual manera con la medición del indicador se está controlando el consumo por usuario tanto de fotocopias más impresiones; si se observa que se presentó un incremento se solicita la respectiva justificación, la cual es evaluada por la Dirección.	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Se verificó en el correo electrónico institucional que la Directora de Recursos Físicos y Gestión documental remitió un correo personalizado a cada funcionario, informándole de su clave de acceso individual para hacer fotocopias. De igual forma, en el seno del Comité PIGA, se ha evidenciado el seguimiento personalizado que se hace en cuanto a impresión y fotocopias por parte de los funcionarios de la entidad. Sin embargo se considera que la acción no se puede dar por finalizada, ya que requiere de un seguimiento permanente y esta vigente hasta el 31 de diciembre de 2014



Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 30/04/2014	Responsable	Anotaciones
Plan SAGA 2014	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad.	Durante el primer semestre de 2014 se realizó el proceso de estudio de mercado y diligenciamiento De estudios previos y AFO 120 para el proceso contractual cuyo objeto es "Realizar la medición y análisis de la percepción ciudadana del servicio de estratificación y aquellos servicios relacionados con la misma entregando el resultado correspondiente " el día 22 de abril se realizo la publicación en SECOP y contratación a la vista del proyecto de pliego con el numero :SDP-CM-003-2014	Dirección de Servicio al Ciudadano	Se encuentra en etapa precontractual para contratar la medición de la satisfacción del ciudadano en los trámites de la SDP.
	Generar incentivos a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.	La Ley 909 en su artículo 29 Planes de incentivos establece que solo tendrán derecho a éstos, los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento de todos los niveles; en razón a que los recursos presupuestales y financieros para otorgar incentivos no son suficientes y tienen esa destinación específica, y en las áreas de atención al ciudadano además de servidores de carrera y libre nombramiento hay temporales y provisionales que no tienen la posibilidad de acceder a esos incentivos, se solicitó concepto a la Secretaría de Hacienda y dependiendo de la respuesta se deberán solicitar recursos adicionales pues el presupuesto es muy ajustado y el del 2014 se encuentra comprometido en su totalidad en razón a que no fue atendido el requerimiento por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda durante el periodo de análisis y aprobación del plan de bienestar e incentivos para la presente vigencia de conformidad con resolución 0397 del 27 de marzo de 2014.	Dirección de Gestión Humana	Esta acción continúa de la vigencia anterior, ya que la OCI pudo verificar la remisión del Radicado 2-2013-58052 del 23 de septiembre de 2013, mediante el cual solicita concepto a la Secretaría de Hacienda para diseñar un programa para premiar a los servidores encargados de la atención al ciudadano. Si bien la acción fue registrada como cumplida (1,0), la OCI observó que solo se cumplía, una vez se reciba el concepto y se implemente el programa (31/12/2013), por lo que fue reprogramada para la presente vigencia (2014). Con respecto al reporte con corte a 30 de abril de 2014, se observa que la respuesta de la Secretaría de Hacienda aún no ha sido allegada a la SDP, por lo que no se ha podido avanzar en el diseño e implementación del Programa. La OCI recomienda reiterar la solicitud a dicha entidad, con el objeto de concretar el tema y que no se pase otra vigencia sin avances al respecto. De igual forma se verificó la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2014, mediante resolución 0397 del 27 de marzo de 2014, sin embargo ésta no ha sido publicada en el banner del Gestión Humana en la intranet institucional. A manera de conclusión, para la OCI es importante mencionar que la entidad debe buscar alternativas diferentes para el tema de incentivos, ya que de darse una respuesta negativa por parte de Hacienda, toda la actividad quedaría incumplida. De igual forma es necesario reiterar dicha solicitud, ya que se ha avanzado un cuatrimestre de la vigencia y aun no se tiene respuesta al respecto. Finalmente, ésta actividad se podría fusionar con la No. 639.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 30/04/2014	Responsable	Anotaciones
Plan SAGA 2014	Formular una campaña de socialización de principios y valores que tenga en cuenta las directrices que ha dado la Alcaldía.	La Dirección de Gestión Humana se encuentra preparando los insumos para entregarlos a esta oficina y realizar dicha campaña	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	<p>Es posible evidenciar que se viene adelantando una acción correctiva para socializar con todos los funcionarios de la entidad el Código de Ética y el Código del Bien Gobierno vigentes. Para llevar a cabo dicha acción, la Dirección de Gestión Humana ha venido realizando una revisión a la documentación que se tiene en el marco de la Resolución 0673 de 2009 la cual da lineamientos para la conformación del Comité de Ética dentro de la entidad. Se observa que se realizó una reunión el pasado 22 de abril de 2014 con la DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL de la SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor desde donde se concretaron cuáles deben ser los lineamientos en materia de la gestión ética para el distrito y se dieron a conocer casos exitosos para tener en cuenta con el fin de implementar ciertos aspectos.</p> <p>Por otro lado, y también en congruencia con lo dictaminado desde la alcaldía Mayor se ha venido publicando en la página de Intranet de la entidad, la campaña publicitaria para el concurso "Cero corrupción - 100% Construcción" el cual busca la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en todas las entidades del Distrito. Sin embargo éste Despacho considera importante recomendar que es necesario avanzar en la formulación de la campaña sobre principios y valores de la SDP, dado que ya ha transcurrido el primer cuatrimestre de la vigencia (corte 30 de abril); y no se evidencia un avance concreto y significativo al respecto lo cual genera un riesgo de incumplimiento de la actividad.</p>

Consolidación del documento

Cargo: Director de Planeación
Nombre: Jose Max Cabrera M.
Firma: 

Seguimiento de la Estrategia

Jefe de Control Interno
Nombre: Piedad Roa C.
Firma: 