

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: 31/07/2015	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	Dando trazabilidad al seguimiento anterior, la OCI verificó que la Oficina de Prensa y Comunicaciones adelantó reuniones con los diferentes enlaces WEB de la entidad, con el objeto de socializar el lenguaje ciudadano. Dichas jornadas fueron apoyadas por el DAFP. Por otra parte 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 ; Con lo anterior la actividad se puede dar por cumplida y su fecha de finalización es hasta el 31 de diciembre de 2015.
	Actualizar el M-IN-007 Manual de Atención a Ciudadanos y Ciudadanas.	En la actualidad se están desarrollando mesas de trabajo con la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano con el fin de general los lineamientos para la implementación de la política publica de servicio al ciudadano al culminar esta tarea se realizar la actualización del manual con el fin de que este acorde y en coherencia con la política publica. A la fecha se cuenta con un borrador la version final sera publicada en el ultimo trimestre de la vigencia 2015 .	Dirección de Servicio al Ciudadano	Al igual que en el seguimiento anterior, se verificó la realización de las reuniones con la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano, logrando la consolidación de un documento de borrador en el cual se establecen los Política Pública de Servicio al Ciudadano. Éste documento actualmente se encuentra en revisión y se tiene prevista la publicación para el último trimestre de la vigencia ya que la actividad en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2015. No obstante lo anterior, para la Oficina de Control Interno es importante señalar que, si bien se entiende que los Lineamientos proferidos con la Dirección Distrital son la base para "Actualizar el M-IN-007 Manual de Atención a Ciudadanos y Ciudadanas"; éste último es documento formalmente vinculado al SIG, que requiere de unos tiempos propios para adelantar el trámite de su actualización, los cuales se recomienda tener en cuenta para que la acción no quede como vencida.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	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	De acuerdo con el seguimiento registrado en el corte anterior, la OCI verificó la realización de reuniones en las cuales la Subsecretaría Jurídica documentó información pertinente sobre el tema. Con base en lo anterior se consolidó un borrador de documento, el cual está en revisión y que se remitirá a la Oficina de Prensa para su divulgación. Actividad en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2015.
	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 el primer trimestre de 2015 se han realizado mesas de trabajo con la dirección de Estratificación y Estudios macro para definir la metodología para la medición de la vigencia 2015 y se avanza en la consolidación de la información de las fichas del primer día hábil de cada semana.	Dirección de Servicio al Ciudadano	En concordancia con el seguimiento anterior, se verificó la realización de las reuniones con la Dirección de Estratificación, así como los avances en el objeto contractual que ha gestionado dicha dirección Proceso 031, en el marco del Proyecto de Inversión 535. No obstante lo anterior es importante señalar que la descripción concreta de la acción es: "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", lo cual implica no solamente tener los resultados de la encuesta, sino también la formulación de las acciones de mejora pertinentes. En éste sentido, es importante agilizar la gestión con el objeto de dar cabal cumplimiento a la misma antes de su fecha de finalización, como es el 31 de diciembre de 2015.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	Realizar la actualización de los trámites y (OPA) Otros Procedimientos Administrativos en el aplicativo "SUIT" de Gobierno en Línea.	La SDP tiene 24 tramites en el aplicativo SUIT de Gobierno en Línea; 17 de ellos totalmente caracterizados, 7 en proceso de revisión	Dirección de Planeación	Adicional a la capacitación realizada en febrero de 2015 para fortalecer al interior de la entidad el conocimiento sobre las funcionalidades SUIT, Gestión de Usuarios, Formularios, Inventario, Registro de Datos y Operación, en la cual asistieron aproximadamente once (11) funcionarios de la entidad enviados por las áreas que cuentan con trámites; la Oficina de Control Interno ha verificado en la página web institucional la actualización de diecisiete (17) trámites totalmente documentados. Adicionalmente se ha verificado en forma permanente la gestión adelantada en el marco del comité SAGA, el cual viene gestionando la revisión de siete (7) trámites más para ser actualizados y publicados en la página web. En éste sentido, la presente actividad prevista hasta el 30 de junio de 2015, se puede dar por cumplida, señalando la importancia de que se constituye en una gestión que debe ejecutar la entidad en forma permanente para verificar la actualización permanente de los trámites en la página web institucional.
	Realizar el desarrollo y puesta en producción de la información dirigida para los niños en el portal Web de la SDP.	Durante el mes de junio del 2015 se culmino la tarea del mini sitio para niños, se puede evidenciar en el siguiente link. http://www.sdp.gov.co/PortalSDP/ServiciosTramites/Infantil	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	La Oficina de Control Interno verificó la ruta: http://www.sdp.gov.co/PortalSDP/ServiciosTramites/Infantil En la cual se realiza una presentación didáctica para los niños sobre las actividades y funciones de la SDP, a través de la respuesta a las siguientes preguntas: 1. ¿Cómo soñamos nuestra ciudad? 2. ¿Cómo organizamos las tareas para mejorar nuestra ciudad? 3. ¿Quiénes habitamos nuestra ciudad? Actividad con fecha de finalización hasta el 31 de diciembre de 2015, pero que con la gestión descrita anteriormente se puede declarar como CUMPLIDA. No obstante lo anterior, la actualización y publicación de contenidos para los niños, se constituye en una actividad permanente por parte de la administradora de la página web institucional, como lo es la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	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.	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)". 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. 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.	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	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. 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. 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.

dey

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	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	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 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: Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN Ajuste de un plan parcial adoptado Certificado de estratificación socioeconómica Concepto de norma urbanística Concepto de uso del suelo Comunicación de apertura de establecimiento comercial Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación Determinantes para el ajuste de un plan parcial Determinantes para la formulación de planes parciales Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN Formulación del proyecto de plan de implantación Formulación del proyecto de plan de regularización Formulación y radicación del proyecto del plan parcial Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	De conformidad con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se verificó en la página web institucional la publicación de diecisiete (17) trámites, de acuerdo con el listado aportado por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, evidenciando un avance con respecto al seguimiento anterior. Es importante resaltar que dicho espacio de la página web institucional, está dedicado única y exclusivamente a la publicación de los trámites de la entidad, en la ruta: http://www.sdp.gov.co/PortalSDP/ServiciosTramites/ListadeTramites 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. Actividad en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2015.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015		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.	El código de la Barra Institucional, que provee la Subdirección de Informática y Sistemas Alcaldía Mayor de Bogotá, fue enviado por Fabián Acosta Vizcaya Especialista en Proyectos Informáticos en el email del 11 de noviembre de 2014, el cual quedó instalado en la parte inferior del sitio web de la SDP y es controlada por Alcaldía Mayor. A continuación el código: <pre><script>document.write(unescape("%3Cscript%20language%3D%22javascript%22%20src%3D%22http%3A//www.bogota.gov.co/appbar/barra.js%3FrandomValue%3D%3C%3Fphp%20echo%20uniqid%28%29%3B%20%3F%3E%22%3E%3C/script%3E"));</script></pre>	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Desde el seguimiento anterior se verificó que en la parte de abajo de la Página Web Institucional: 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 estima conveniente el avance de uno (1) registrado por el área responsable, ya que se encuentra cumplida. Fecha de finalización hasta el 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.	Los enlaces de la Subsecretaría Jurídica realizaron mesas de trabajo, en la cual se definieron que se deben realizar mesas de trabajo con la Subsecretaría de Gestión Corporativa, la Subsecretaría de Planeación Territorial y otras dependencias con el propósito de conocer como contralan la expedición de Actos Administrativos.	Subsecretaría Jurídica	En concordancia con el seguimiento anterior, la Oficina de Control Interno pudo verificar el desarrollo de la reuniones que promovió la Subsecretaría Jurídica con las demás dependencias de la SDP, en las cuales se identificó la necesidad de implementar de un aplicativo para administrar los actos administrativos de la SDP a través de un convenio con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. De igual forma, en desarrollo de la Auditoría Interna realizada a dicho proceso, se observó el avance de la gestión frente a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y frente a la Dirección de Sistemas para lograr dicho aplicativo. Sin embargo, para la Oficina de Control Interno es necesario señalar la descripción de la acción, la cual hace referencia a 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, frente a lo cual no se ha evidenciado algún avance o gestión en 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: 31/07/2015	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.	La Subsecretaría Jurídica apoyará la reiteración que realizará la Oficina Asesora de Prensa a la Alta Consejería Distrital de las TIC, con el propósito de dar a conocer la posición de la entidad de no publicar cierta información, por ser perjudicial.	Subsecretaría Jurídica	Para la presente acción y en concordancia con lo registrado en el seguimiento anterior, la Oficina de Control Interno verificó la remisión de varios Oficios a la Alta Consejería Distrital para las TIC, en los cuales se solicita orientación específica en relación con los lineamientos para la publicación de información interna de la entidad en la página web institucional, evidenciando un avance en las gestión por parte de la SDP. Sin embargo es importante señalar que la descripción de la acción en concreto hace referencia a generar mesas de trabajo, actividad que sería importante coordinar 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 en cuestión. 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.
	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	En cumplimiento de lo establecido en la Política de Administración del Riesgo formalmente adoptada en la SDP, la Oficina de Control Interno adelantó un Informe en el mes de junio, mediante el cual verifico el adecuado cumplimiento del seguimiento a los riesgos (incluidos los de corrupción); el cual se realizó en el mes de mayo de 2015. 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. Actividad en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2015.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	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 Oficina dentro de la estrategia pedagógica para prevenir la incursión en faltas disciplinarias, distribuyó a los funcionarios de la SDP, el Código Disciplinario Único con material de la Directiva 003 de 2013 durante la segunda semana del mes 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. El día 23 de junio de 2015, se realizó la orientación de la Directiva 003 de 2013 entre funcionarios de las dependencias de la Subsecretaría de Planeación Territorial, con una participación de 67 servidores. Respecto a las jornadas de inducción y reinducción de los días 30 de abril y 28 de julio de 2015 se participó activamente en las mismas con un capítulo especial sobre el tema de corrupción y de los principios y valores éticos que deben regir las conductas de los servidores públicos.	Oficina de Control Disciplinario Interno	En concordancia con el seguimiento anterior, se verificó el listado de entrega del Código Disciplinario Único, con el fin de prevenir la incursión en conductas que generen falta disciplinaria y/o actos de corrupción, lo cual se culminó en el mes de 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 exclusiva con los funcionarios de 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. Acción en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2015.
	Consolidar la información a que haya lugar para atender la rendición de cuentas y publicarla en el Portal Web.	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	En desarrollo del seguimiento realizado a la presente actividad, se verificó en el Sistema Información de Procesos Automáticos - SIPA; que la Oficina de Control Interno remitió el memorando radicado No. 3-2014-19930 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. Lo anterior como 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. En éste sentido es procedente indicar que la acción fue cumplida de manera oportuna, antes del 31 de marzo de 2015.



Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	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 Se consolidó la información referente a rendición de cuentas de la entidad: Informe de gestión, balance social, cumplimiento de objetivos estratégicos, política de calidad e indicadores de PMR.	Dirección de Planeación	En concordancia con el seguimiento realizado en el corte anterior, 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 evidenció en la ruta: www.sdp.gov.co%2Fportal%2Fpage%2Fportal%2FPortalSDP%2Fentidad%2FDireccionamientoestrategico%2FinformeGestion&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNGo82pbIOitu5GgTducl4s4dY2Z_Q Por otra parte, la Dirección de Planeación informa que, en lo correspondiente al Informe de Balance Social, éste 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. Por lo anterior se considera que la acción se encuentra cumplida de manera oportuna, antes del 31 de marzo de 2015.
	Atender el primer ejercicio de subindicadores ISO 18091 en la audiencia pública	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	De conformidad con el seguimiento realizado por la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos, ésta actividad se da por cumplida con la asistencia de la entidad a la mesa de verificación convocada por la Veeduría Distrital el pasado 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 (7) indicadores que se establecieron para la SDP. Sin embargo, teniendo en cuenta que con la gestión descrita, la acción se reporta como cumplida, se reitera la recomendación de revisar la fecha de finalización inicialmente indicada en el SAGA, ya que, de acuerdo con ella, la actividad quedaría vencida al 31 de marzo de 2015, no obstante se cumplió con la reunión del 30 de abril.



Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	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.	Se realizó una reunión con la Dirección de Servicio al Ciudadano y se formuló el plan de mejoramiento 1264 con el fin de establecer las actividades a las que se comprometerá cada dependencia conforme su responsabilidad; este plan de mejoramiento fue suscrito por las Direcciones de Gestión Humana y de Servicio al Ciudadano y se encuentra en seguimiento	Dirección de Gestión Humana	De acuerdo con lo expuesto por el área responsable y en concordancia con lo evidenciado en el ID 1264, se verificó que la formulación de las siguientes acciones de mejora: 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. 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. No obstante lo anterior, para la OCI es importante señalar lo siguiente: En primer lugar, los incentivos pecuniarios a los funcionarios de la Dirección de Servicio al Ciudadano es un tema que se viene trabajando en la entidad desde la vigencia 2013, para lo cual se realizaron consultas a otras instancias, pero que a la fecha no se ha formalizado con nada concreto. De igual forma, los incentivos en comento están destinados exclusivamente 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(s) de la entidad. En conclusión, es recomendable que el proceso de Mejoramiento Continuo junto con el área responsable, revisen el alcance de la gestión adelantada para el cumplimiento de ésta acción, teniendo en cuenta la descripción concreta de la misma y el avance real y evidenciable de las acciones en mención vinculadas al Plan de Mejoramiento Institucional. Actividad en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2015.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
Plan 2015	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	En el seguimiento anterior realizado la OCI se verificó el trabajo realizado por la Oficina de Prensa para la optimización de los contenidos de la página web, gestiones que se han incluido también como actividades independientes de éste Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para el presente seguimiento se han verificado directamente en la página web la publicación de los contenidos a que hace referencia la normatividad, tal como la publicación de la página web en inglés en la ruta: http://www.sdp.gov.co/PortalSDP/Home_eng Adicionalmente se verificó el ajuste en el SAGA de la recomendación realizada en el seguimiento anterior, en el sentido de ajustar la fecha final de la actividad hasta el 31 de diciembre de 2015. Actividad CUMPLIDA pero en desarrollo hasta la fecha en mención.
Plan 2015	Revisar la priorización de trámites 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).	Se 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	En el marco del seguimiento anterior, la Oficina de Control Interno verificó la formalización del Acta No. 2 del Comité SAGA realizado el 14 de abril de 2015, en la cual se trataron diferentes temas como la actualización de la estructura y funciones del Comité y el seguimiento a los compromisos de cada una de las áreas. Adicionalmente se tomó la determinación de actualizar los compromisos incluidos en el sistema, ya que muchos ya fueron cumplidos y otros han perdido vigencia, en virtud del cumplimiento de otras normas más recientes, para lo cual se tiene prevista la formalización de un Plan de Trabajo en el Comité SAGA. No obstante lo anterior, para la OCI es importante señalar en concreto la descripción de la acción, la cual hace referencia a unos 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-001 Documental, M-GL-032 Proyecto Plan Parcial). Si bien el análisis de los compromisos del SAGA es insumo para la actualización de los trámites, la acción tiene un 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.

Estrategia, mecanismo, medida, etc	Actividades	Actividades realizadas al: 31/07/2015	Responsable	Anotaciones (Observaciones de la Oficina de Control Interno)
------------------------------------	-------------	--	-------------	---

Consolidación del documento

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

Seguimiento de la Estrategia

Jefe de Control Interno
Nombre: 
Firma: 