

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2016

ENTIDAD	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
VIGENCIA	AÑO 2016, CON CORTE AL 30 DE ABRIL
FECHA DE PUBLICACIÓN	MAYO 16 DE 2016

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2016					SEGUIMIENTO CON CORTE A 30 DE ABRIL					
Subcomponente	No.	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	AUTORREPORTE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	ACT PROG	ACT EJEC	% AVAN
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción										
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1	Actualizar (ajustar) el Instructivo "E-IN-005 Administración del Riesgo" teniendo en cuenta la "Guía para la Gestión del Riesgo 2015" / Decreto 124 del 26 enero de 2016	Nueva versión del Instructivo "E-IN-005 Administración del Riesgo"	Dirección de Planeación	31/10/2016	El instructivo fue objeto de actualización el 29 de marzo de 2016	CUMPLIDA: La Oficina de Control Interno verificó en el módulo SIG del aplicativo SIPA, que el documento E-IN-005 Administración del Riesgo, fue actualizado en su versión 5 mediante Acta de Mejora 237 del 29 de marzo de 2016. Dicha actualización involucra el manejo de un riesgo cuando requiera la formulación de una acción preventiva. De igual forma se referencia el seguimiento de los riesgos de corrupción, de acuerdo a lo establecido en la Guía para la Gestión de los Riesgos de Corrupción, adoptada mediante Decreto 124 de 2016.			
	2	Revisar el documento "E-LE-030 Política de administración del Riesgo" teniendo en cuenta la "Guía para la Gestión del Riesgo 2015" / Decreto 124 del 26 enero de 2016	Nueva versión de la "Política de administración del Riesgo"	Dirección de Planeación	31/10/2016	El E-LE-030 Política de administración del Riesgo" será revisado en el segundo semestre de la presente vigencia	NO INICIA AUN: De acuerdo con el reporte del área responsable, la presente actividad se tiene prevista para el segundo semestre de la presente vigencia, lo cual es entendible en la medida que el documento de la Política de Administración del Riesgo debe ser revisada junto con toda la Plataforma Estratégica de la Entidad.			
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	3	Ajustar los riesgos de corrupción 2015 - 2016 aplicando la metodología descrita en la "Guía para la Gestión del Riesgo 2015" / Decreto 124 del 26 enero de 2016	Ajustes a los riesgos de corrupción 2015 de acuerdo a la Guía para la Gestión del Riesgo 2015" / Decreto 124 del 26 enero de 2016	Dirección de Planeación	31/03/2016	Los riesgos de corrupción 2015 se ajustaron de acuerdo a Guía para la Gestión del Riesgo 2015" / Decreto 124 del 26 enero de 2016 / Se publicaron en la página Web de la Entidad y están ubicados en la URL: http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/entidad/controlRendicionCuentas/Complimentoley1474-MATRIZ_DE_RIESGOS_DE_CORRUP_2016%20_A_MARZ_31x.pdf	CUMPLIDA: La Oficina de Control Interno verificó en la página WEB institucional, en la ruta indicada por el área responsable, que el 31 de marzo de 2016 se publicó el Mapa de Riesgos de Corrupción de la SDP Vigencia 2016, con información actualizada pero referida al Mapa de Riesgos Institucional formalizado en la vigencia 2015. Este documento incluye la información sobre los riesgos de corrupción en el formato establecido por la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción, adoptada con el Decreto 124 de 2016.			
	4	Determinar los ajustes a realizar en el "Aplicativo para la Gestión del Riesgo de Corrupción" con base en la metodología definida en la " Guía para la Gestión del Riesgo 2015" / Decreto 124 del 26 enero de 2016	Aplicativo para la Gestión del Riesgo	Dirección de Planeación	30/05/2016	Los ajustes al aplicativo fueron considerados dentro de la matriz Excel utilizada para generar el Mapa de riesgos de corrupción. Lo anterior se llevó a cabo con base en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015. Se adjunta (aplicativo) matriz Excel.	ALERTA: En concordancia con el reporte de la acción anterior, la OCI verificó que el documento publicado en página web está en el formato y cuenta con las orientaciones de la Guía en mención. Sin embargo, si se analiza con detenimiento la acción, ésta hace referencia a un APLICATIVO, es decir, a un sistema y/o herramienta informática que facilite el análisis de los riesgos de corrupción y agilice la recopilación de información por parte de la Dirección de Planeación. Es importante recordar que en la vigencia anterior (2015) se presentó una importante mejora en el tema de riesgos, con la implementación de un aplicativo diseñado por la Dirección de Planeación, el cual facilitó el desarrollo de la formulación y seguimiento de los riesgos en la entidad. Por lo tanto, si bien la acción tiene como vencimiento el 31 de mayo, es necesario llamar la atención sobre su avance y/o sobre su procedencia frente a la coyuntura actual de la entidad; con el objeto de incluir y/o reportar a tiempo cualquier modificación, y no incurrir en un posible vencimiento o incumplimiento.			
	5	Construir el Mapa de Riesgos 2016 de la Secretaría Distrital de Planeación con base en la metodología definida en la "Guía para la Gestión del Riesgo 2015" del departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación	Mapa de Riesgos 2016 de la Secretaría Distrital de Planeación	Dirección de Planeación / Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación	31/07/2016	El mapa de Riesgos de Corrupción 2016 de la SDP, será actualizado una vez se defina la planeación estratégica de la Entidad con base en el Plan de Desarrollo de Bogotá mejor para todos. Consecuentemente previa autorización del Comité encargado, se modificarán las fechas en el plan anticorrupción.	AUN NO INICIA: De conformidad con lo observado por la Oficina de Control Interno, desde la vigencia anterior el Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión tomó la determinación de aplazar el análisis y revisión de la totalidad de los riesgos de la entidad, incluidos en el Mapa de Riesgos Institucional, Mapa de Riesgos por Procesos y el nuevo Mapa de Riesgos de Corrupción. Lo anterior, en atención a la necesidad de realizar la actualización de toda la plataforma estratégica de la entidad, con base en el nuevo PDD, por lo cual se considera pertinente que la actividad se encuentre en desarrollo. Sin embargo es importante analizar la fecha de terminación al 31 de julio de 2016, en el sentido de poder contar a esa fecha con toda la plataforma estratégica de la entidad y a su vez la actualización de los riesgos. De igual forma es importante aclarar que no es solamente el Mapa de Riesgos de Corrupción, sino TODOS los riesgos de la entidad, recogidos en los diferentes mapas relacionados anteriormente.			

Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	6	Publicar el "Mapa de Riesgos de corrupción 2016" de la Secretaría Distrital de Planeación en la Página WEB de la Entidad	Mapa de Riesgos publicado en la Páginas WEB de la Secretaría Distrital de Planeación	Dirección de Planeación / Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación	30/07/2016	La Publicación del mapa de Riesgos de Corrupción 2016 de la SDP tendrá lugar una vez se a definida la planeación estratégica de la Entidad con base en el Plan de Desarrollo de Bogotá mejor para todos. Consecuentemente previa autorización del Comité encargado se modificaran las fechas en el plan anticorrupción.	CUMPLIDA: En concordancia con el reporte de la actividad No. 3, la Oficina de Control Interno verificó en la página WEB institucional, en la ruta indicada por el área responsable, que el 31 de marzo de 2016 se publicó el Mapa de Riesgos de Corrupción de la SDP, con información actualizada pero referida al Mapa de Riesgos Institucional formalizado en la vigencia 2015. Este documento incluye la información sobre los riesgos de corrupción en el formato establecido por la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción, adoptada con el Decreto 124 de 2016. Es importante revisar la fecha registrada para la acción, ya que se definió como al 30 de junio, pero ya fue cumplida. Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en la Guía para la Gestión de los Riesgos de Corrupción, la publicación se debe realizar normalmente el 31 de enero de cada vigencia.	2	4	100%
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	7	Realizar la revisión al Mapa de Riesgos de acuerdo a lo estipulado en cumplimiento de lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)	Informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos de cada dependencia de la Secretaría Distrital de Planeación.	Dirección de Planeación / Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación	Mayo- Septiembre de 2016	El seguimiento al mapa de riesgos institucional se realizará durante los 10 primeros días del mes de mayo y deberá ser radicado a más tardar el 16 de mayo en la dirección de planeación.	AUN NO INICIA: Para el presente corte al 30 de abril, no se ha surtido aun el seguimiento a los riesgos por parte de todos los procesos de la entidad, lo cual, de acuerdo a lo formalizado en la Política de Administración del Riesgo, se realizará los 10 primeros días hábiles del mes de mayo y septiembre de 2016.			
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	8	Hacer los dos seguimientos previstos en la política de administración del Riesgo	Informes de Seguimiento al Riesgo	Oficina de Control Interno	Junio y Octubre de 2016	Con el objeto de dar cumplimiento a la fase de Planeación para el desarrollo y ejecución de las Auditorías en la presente vigencia; la OCI adelantó en el primer bimestre el trámite para la presentación y aprobación del Programa Anual de Auditorías Vigencia 2016, el cual se formalizó mediante Acta No. 1 del Comité de Coordinación del SIG, del 9 de febrero de 2016, la cual se socializó mediante radicado 3-2016-02839. En dicho PAA quedó registrado para los meses de Junio y Octubre la realización de los Informes de Seguimiento a la Política de Administración del Riesgo.	AUN NO INICIA: Si bien, de acuerdo a la fecha de corte 30 de abril, los seguimientos previstos por la OCI no han iniciado, si se verificó que en el Programa Anual de Auditoría aprobado por el Comité Coordinador del SIG para la vigencia 2016, se registró en el cronograma el desarrollo de éstos dos seguimientos. Lo anterior como actividad previa, obligatoria y de trámite, para poder avanzar en la realización de los diferentes informes por parte de la OCI, incluidos los del tema riesgos.			
	9	Realizar el informe de valoración de los controles de los riesgos en cumplimiento del Programa anual de auditoría 2016	Informe de Valoración de los Controles de Riesgos	Oficina de Control Interno	nov-16	Con el objeto de dar cumplimiento a la fase de Planeación para el desarrollo y ejecución de las Auditorías en la presente vigencia; la OCI adelantó en el primer bimestre el trámite para la presentación y aprobación del Programa Anual de Auditorías Vigencia 2016, el cual se formalizó mediante Acta No. 1 del Comité de Coordinación del SIG, del 9 de febrero de 2016, la cual se socializó mediante radicado 3-2016-02839. En dicho PAA quedó registrado para el mes de Noviembre, la realización del Informe de Valoración de los Controles de Riesgos.	AUN NO INICIA: Si bien, de acuerdo a la fecha de corte 30 de abril, el informe de Valoración a los Controles de los riesgos está previsto por la OCI para noviembre de 2016, si se verificó que en el Programa Anual de Auditoría aprobado por el Comité Coordinador del SIG para la vigencia 2016 se registró en el cronograma el desarrollo de esta Valoración de Controles. Lo anterior como actividad previa, obligatoria y de trámite, para poder avanzar en la realización de los diferentes informes por parte de la OCI.			
	10	Realizar el informe de seguimiento a la política de administración del Riesgo en cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno y del Programa Anual de Auditoría	Informe de Seguimiento al cumplimiento la Políticas de Administración del Riesgo	Oficina de Control Interno	dic-16	Con el objeto de dar cumplimiento a la fase de Planeación para el desarrollo y ejecución de las Auditorías en la presente vigencia; la OCI adelantó en el primer bimestre el trámite para la presentación y aprobación del Programa Anual de Auditorías Vigencia 2016, el cual se formalizó mediante Acta No. 1 del Comité de Coordinación del SIG, del 9 de febrero de 2016, la cual se socializó mediante radicado 3-2016-02839. En dicho PAA quedó registrado para el mes de Diciembre, la realización de Informe de Seguimiento al Cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo	AUN NO INICIA: Si bien, de acuerdo a la fecha de corte 30 de abril, el informe de Valoración a los Controles de los riesgos, está previsto por la OCI para noviembre de 2016, si se verificó que en el Programa Anual de Auditoría aprobado por el Comité Coordinador del SIG para la vigencia 2016, se registró en el cronograma el desarrollo de esta Valoración de Controles. Lo anterior como actividad previa, obligatoria y de trámite, para poder avanzar en la realización de los diferentes informes por parte de la OCI.			
	11	Realizar el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, en cumplimiento del Programa anual De Auditoría 2016	Informe al Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina de Control Interno	Abril- julio- octubre 2016	En cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Vigencia 2016, el cual se formalizó mediante Acta No. 1 del Comité de Coordinación del SIG, del 9 de febrero de 2016, la cual se socializó mediante radicado 3-2016-02839. En la OCI realizó seguimiento a las acciones preventivas formuladas para mitigar los riesgos, incluidos los de corrupción, lo cual se formalizó con el Informe de Seguimiento a la Gestión del Plan de Mejoramiento Institucional de la Secretaría Distrital de Planeación - Corte a 31 de marzo, mediante radicado 3-2016-08374 del 26 de abril de 2016.	EN DESARROLLO: Inicialmente se verificó la formalización del Programa Anual de Auditoría, en cuyo cronograma quedó registrada la presentación de los Informes de Seguimiento al Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, dentro del cual se hace seguimiento a las acciones preventivas formuladas para mitigar los riesgos. De igual forma se verifica la presentación del primero de éstos seguimientos, con corte a 30 de abril y efectivamente con el radicado que relaciona el área responsable en su reporte.			

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites

Racionalización de Trámites	12	Licencia de intervención del espacio público - Se propone revisar el procedimiento interno en relación con los controles, los registros y los tiempos asociados con el fin de optimizarlo	Actualización y Publicación del Trámite	Dirección del Taller del Espacio Público	30/11/2016	Se construyó la propuesta de actualización del procedimiento Expedición de Licencias de Ocupación o Intervención del Espacio Público y se encuentra en revisión del área, por otra parte se actualizaron formatos internos relacionados con el trámite.	EN DESARROLLO: En desarrollo de los seguimientos al tema de Antitrámites, la Oficina de Control Interno pudo verificar que se vienen adelantando las gestiones necesarias para la actualización de diferentes trámites, procedimientos y formatos del área Territorial. No obstante lo anterior, sería importante que la Dirección de Planeación fortaleciera el presente reporte, indicando el grado de avance en el desarrollo de las actualizaciones referidas por el área misional, con el objeto de ir evidenciando el avance del tema. Actividad en desarrollo hasta el 30 de noviembre de 2016.			
	13	Formulación y radicación del proyecto del plan parcial - Complejidad procedimental producto de las definiciones particulares en cada uno de los tratamientos a los que aplica el instrumento de Plan Parcial	Actualización y Publicación del Trámite	Dirección de Planes Parciales, Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana	30/11/2016	Se esta construyendo la propuesta de actualización del procedimiento de Planes Parciales y del formato asociado en conjunto con las áreas responsables.	EN DESARROLLO: En desarrollo de los seguimientos al tema de Antitrámites, la Oficina de Control Interno pudo verificar que se vienen adelantando las gestiones necesarias para la actualización de diferentes trámites, procedimientos y formatos del área Territorial. No obstante lo anterior, sería importante que la Dirección de Planeación fortaleciera el presente reporte, indicando el grado de avance en el desarrollo de las actualizaciones referidas por el área misional, con el objeto de ir evidenciando el avance del tema. Actividad en desarrollo hasta el 30 de noviembre de 2016.			
	14	Declaración de áreas de reserva para infraestructura y equipamientos de servicios públicos domiciliarios y las tecnologías de la información y de las comunicaciones - TICS -	Actualización y Publicación del Trámite	Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos.	30/11/2016	Se esta construyendo la propuesta de actualización del procedimiento Áreas de Reserva para Infraestructura de Servicios Públicos Domiciliarios y las TIC'S y ya se encuentra actualizado el formato asociado	EN DESARROLLO: En desarrollo de los seguimientos al tema de Antitrámites, la Oficina de Control Interno pudo verificar que se vienen adelantando las gestiones necesarias para la actualización de diferentes trámites, procedimientos y formatos del área Territorial. No obstante lo anterior, sería importante que la Dirección de Planeación fortaleciera el presente reporte, indicando el grado de avance en el desarrollo de las actualizaciones referidas por el área misional, con el objeto de ir evidenciando el avance del tema. Actividad en desarrollo hasta el 30 de noviembre de 2016.			
	15	Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial - Se propone revisar el procedimiento interno en relación con los controles, los registros y los tiempos asociados con el fin de optimizarlo	Actualización y Publicación del Trámite	Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos.	30/11/2016	Se esta construyendo la propuesta de actualización del procedimiento Estudio para Actualización de Planos Urbanísticos y Legalizados en lo Referente al Subsistema Vial y ya se encuentra actualizado el formato asociado	EN DESARROLLO: En desarrollo de los seguimientos al tema de Antitrámites, la Oficina de Control Interno pudo verificar que se vienen adelantando las gestiones necesarias para la actualización de diferentes trámites, procedimientos y formatos del área Territorial. No obstante lo anterior, sería importante que la Dirección de Planeación fortaleciera el presente reporte, indicando el grado de avance en el desarrollo de las actualizaciones referidas por el área misional, con el objeto de ir evidenciando el avance del tema. Actividad en desarrollo hasta el 30 de noviembre de 2016.			
	16	Determinantes para la formulación de planes parciales. - Se propone revisar los procedimientos internos asociados a planes parciales con el fin de verificar la posibilidad de unificación y optimización de los mismos.	Actualización y Publicación del Trámite	Dirección de Planes Parciales, Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana	30/11/2016	Se construyó la propuesta de actualización del procedimiento Solicitud de Determinantes para la Formulación de Planes Parciales y se encuentra en revisión del área y se esta construyendo la propuesta de formato asociado.	EN DESARROLLO: En desarrollo de los seguimientos al tema de Antitrámites, la Oficina de Control Interno pudo verificar que se vienen adelantando las gestiones necesarias para la actualización de diferentes trámites, procedimientos y formatos del área Territorial. No obstante lo anterior, sería importante que la Dirección de Planeación fortaleciera el presente reporte, indicando el grado de avance en el desarrollo de las actualizaciones referidas por el área misional, con el objeto de ir evidenciando el avance del tema. Actividad en desarrollo hasta el 30 de noviembre de 2016.			
	17	Delimitación de zonas de cesión - Se propone incluir el procedimiento con el fin de definir como se opera el trámite al interior de la entidad	Actualización y Publicación del Trámite	Dirección del Taller del Espacio Público	30/11/2016	Se esta estudiando desde el componente jurídico la procedencia del trámite de Delimitación de Zonas de Cesión.	EN DESARROLLO: En desarrollo de los seguimientos al tema de Antitrámites, la Oficina de Control Interno pudo verificar que se vienen adelantando las gestiones necesarias para la actualización de diferentes trámites, procedimientos y formatos del área Territorial. No obstante lo anterior, sería importante que la Dirección de Planeación fortaleciera el presente reporte, indicando el grado de avance en el desarrollo de las actualizaciones referidas por el área misional, con el objeto de ir evidenciando el avance del tema. Actividad en desarrollo hasta el 30 de noviembre de 2016.			
								6	6	100%

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	18	Mantener actualizada la agenda participativa de la Página web de la SDP.	Programar las actividades de participación en la agenda participativa de la página web de la SDP (mensualmente)	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	31 de diciembre de 2016	La Agenda Participativa se encuentra actualizada, durante el mes de marzo y abril se programaron y realizaron 18 actividades, las cuales aparecen en la agenda participativa en el link: http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalsDP/ParticipacionCiudadana/ParticipacionCiudadana-e-Agenda	EN DESARROLLO: La Oficina de Control Interno verificó en la ruta relacionada por la Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación, que se encuentra identificada la Agenda de Participación de la Entidad y que, efectivamente, para los meses de marzo y abril se registran varias actividades, con su descripción y resultados. Para la OCI es importante recomendar la permanente actualización de este instrumento, ya que se constituye en la herramienta fundamental para preparar y documentar las diferentes actividades que se desarrollan en este sentido.			
	19	Publicar actualizaciones periódicas de los procesos de participación, en la sección de participación, de la página web de la Secretaría Distrital de Planeación.	Realizar tres (3) actualizaciones de la sección de participación de página web de la SDP.	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	31 de diciembre de 2016	A la fecha no se han realizado actualizaciones en la sección de participación de la página web de la SDP.	AUN NO INICIA: De acuerdo con el auto-reporte de seguimiento del responsable, no se ha generado ningún avance con respecto a esta acción, lo cual es coherente con la fecha señalada para el 31 de diciembre. Sin embargo, para efectos de que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se convierta en una verdadera herramienta que permita medir el avance con respecto a las acciones allí planteadas, sería importante establecer en que fecha se van a llevar a cabo cada uno de esas tres (3) actualizaciones previstas, para poder evaluar así su oportuno cumplimiento.	1	1	100%
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	20	Realizar reuniones de diálogo con la ciudadanía para la formulación del Plan de Desarrollo Distrital.	Realizar nueve (9) reuniones con el objetivo de discutir el Plan de Desarrollo Distrital	Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	31 de agosto de 2016	En el marco de la estrategia de participación para la Formulación del Plan de Desarrollo Distrital, se realizaron en total 16 reuniones de diálogo con la ciudadanía, distribuidas en 8 Foros, 5 Sesiones Territoriales, 1 Sesión con Jóvenes y 2 Sesiones Rurales (Usme y Sumapaz). Cabe resaltar que como producto de estas sesiones de trabajo y de la plataforma web Bogotá Abierta, se obtuvieron 20.259 ideas de la ciudadanía, 139 de Encuentros Rurales y 171 de Documentos de propuestas por correspondencia, para un total de 20.569 Ideas y 23.095 Participantes.	CUMPLIDA: En desarrollo del seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno y en el marco de las actividades registradas en la Agenda de Participación; se verificó la realización de las actividades descritas por el área responsable, en el auto-reporte de seguimiento, evidenciando así el avance en la construcción participativa del PDD. No obstante lo anterior, es importante analizar tanto la meta, como la fecha de finalización señalada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ya que, con el reporte realizado ya se entenderían como cumplidas.			

Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	21	Citar al Comité SAGA por lo menos una vez por semestre para temas exclusivos de la mejora del servicio al ciudadano.	2 Comités realizados	Dirección de Planeación / Servicio al ciudadano	30/04/2016 31/10/2016	REPORTE DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN: Con el fin de racionalizar, operativizar y simplificar el número de comités que se llevan a cabo en la Secretaría Distrital de Planeación, la Dirección de Planeación propuso un único comité dentro del marco del SIG, en el cual se tratarán entre otros los temas relacionados a las responsabilidades del comité SAGA. La aprobación de lo antes citado, deberá tener lugar en el marco del Comité Directivo que sesione en fecha próxima a la redacción del presente reporte. REPORTE DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO: Se debe programar de manera conjunta con la Dirección de Planeación una agenda para los temas de Servicio a la ciudadanía interior del Comité SAGA.	EN DESARROLLO: Se verificó con la propia Directora de Planeación el estudio de una propuesta relacionada con buscar la unificación de diferentes Comités e instancias de la SDP, en las cuales participan los mismos actores y frente a lo cual es necesario darle mayor facilidad y practicidad a la toma de decisiones institucional. Dentro de esta unificación se contaría con el Comité SAGA, instancia interna encargada de verificar el cumplimiento de diferentes normas relacionadas con la transparencia y anticorrupción. A la fecha del seguimiento (30 de abril), no se ha elevado la propuesta de manera formal, pero se ha trabajado en la construcción de la misma. Por otra parte es recomendable analizar la descripción, alcance y meta de la presente acción, ya que debería ajustarse en términos de la unificación de los comités y el resultado de la misma, en lo que a las actividades del SAGA compete.			
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	22	Realizar 3 jornadas de capacitación sobre los trámites y servicios de la SDP ante las Nuevas Alcaldías locales	3 Jornadas de Capacitación con las Alcaldías locales	Dirección de servicio al ciudadano	31/12/2016	En el mes de abril se realizaron los nombramientos de las nuevas Alcaldías Locales, se construyó durante los meses de mayo y junio la programación para las jornadas de capacitación priorizando aquellas alcaldías locales que han presentado mayor cantidad de solicitudes en las últimas vigencias.	EN DESARROLLO: Inicialmente la Oficina de Control Interno verificó el trámite para el nombramiento de los Alcaldes Locales, como elemento de apoyo para la gestión de las jornadas de capacitación y socialización de los trámites y servicios que presta la entidad, en las diferentes localidades. En el próximo seguimiento se verificará la formalización de cronograma para la realización de las tres (3) jornadas registradas como meta de la acción. Actividad en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2016.			
Subcomponente 3 Talento humano	23	Realizar un proceso de cualificación con las personas encargadas de puntos de atención presencial	1 Proceso de cualificación	Dirección de servicio al Ciudadano	31/12/2016	Durante el mes de abril se dio inicio al proceso de cualificación de servidores Públicos en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor con un primer grupo de 25 Servidores que están participando en los siguientes Talleres: 1. Inducción al servicio y política pública 2. Escuchando nuestro lenguaje 3. Creando confianza. 4. resolución de conflictos 5. Coaching organizacional.	EN DESARROLLO: Como actividad previa al desarrollo del proceso de cualificación, se verificó la realización de las gestiones previas con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para la coordinación de las jornadas, así como la definición de los temas y participantes. Es importante identificar mecanismos que posteriormente permitan medir el impacto de estos procesos de cualificación, en lo que respecta a la mejora de la atención al público y la de la imagen y percepción en general de la ciudadanía, sobre la gestión de la SDP. Actividad en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2016.	3	3	100%
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	24	Socializar con todas las áreas de la SDP el nuevo manual de servicio al ciudadano M-IN-007 Acta de mejoramiento # 214 de 24-Dic-2015 y el decreto 197 de 2014 "Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C."	1 Campaña de socialización	Dirección de servicio al ciudadano	31/05/2016	En el mes de mayo se realizó la socialización de los documentos M-IN-007 (manual de servicio al ciudadano) y el decreto 197 de 2014 "Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C."	AUN NO INICIA: Si bien la actividad está prevista para el mes de mayo, es importante avanzar con las gestiones necesarias para el desarrollo de la actividad, teniendo en cuenta que al hablar de una campaña de socialización de habla de un tema de alcance masivo que requiere preparación y estrategia.			
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	25	Realizar una visita trimestral de seguimiento a los puntos de atención de los Súper CADE	4 visitas de campo	Dirección de servicio al ciudadano	31/12/2016	De manera inicial se realizó una reunión de seguimiento general del servicio en toda la red CADE con el enlace encargado en la Secretaría General la Profesional Patricia Tórreros.	EN DESARROLLO: Inicialmente la OCI verifica la realización de la reunión de seguimiento con el acompañamiento de la profesional de la Secretaría General, pero es importante avanzar en la consolidación de las visitas de campo, ya que, si se van a desarrollar trimestralmente y se registran cuatro (4) como meta para toda la vigencia, a 30 de marzo ya se debería haber realizado la primera. Actividad en desarrollo hasta el diciembre, pero frente a la cual es importante avanzar para el cumplimiento de la meta.			

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	26	Modificar el procedimiento E-PD-010 "Publicación de Trámites y Servicios de SDP en la Página WEB Institucional, Nacional y Distrital"	Nueva versión del Procedimiento E-PD-010 "Publicación de Trámites y Servicios de SDP en la Página WEB Institucional, Nacional y Distrital"	Dirección de Planeación	30/04/2016	El Procedimiento E- PD- 010 se encuentra en proceso de modificación, ajusta a lo conceptualizado por el Comité SAGA del 30 de octubre de 2015. Ver SIPA Proceso 1065715	VENCIDA: Si bien la Oficina de Control Interno verificó en el módulo SIG del SIPA la radicación del proceso relacionado en el auto-reporte del responsable, evidenciando que efectivamente se trata de un trámite para la creación de un procedimiento para la gestión interna de trámites y servicios de la SDP en la página web institucional. No obstante lo anterior y, de acuerdo a la fecha final registrada para la acción, ésta se encuentra vencida. Es importante que el área responsable agilice el trámite respectivo.			
	27	Producir y publicar información en formato de datos Abiertos (Art 11, Literal K. ley 1712)	Hoja de cálculo con la información relativa a "Datos Abiertos"	Dirección de Sistemas / Dependencias de la SDP	30/09/2016	El pasado 10 de Mayo se realizó una mesa de trabajo con la Dirección de Planeación a la cual asistieron las áreas involucradas en el tema de transparencia (una vez recibida la auditoría de la procuraduría). Tomando en consideración que al interior de la SDP hay varias dependencias generadoras de información, la dirección de sistemas quedo encargada de verificar e informar como se realiza el registro de datos abiertos en la pagina www.datogov.co para establecer al interior el protocolo a seguir.	EN DESARROLLO: En cumplimiento del seguimiento que le corresponde a la OCL, se verificó que, posterior a la visita administrativa realizada por la Procuraduría General de la Nación, se han unido realizando diferentes reuniones relacionadas con el cumplimiento de la normatividad de transparencia (Ley 1712), en cuanto a la publicación de información de la entidad en pagina web. No obstante lo anterior es importante mencionar que dichas actividades se realizaron ya en el mes de mayo y la fecha de corte del presente seguimiento es 30 de abril. De acuerdo a la fecha final registrada, la actividad está en desarrollo hasta el 230 de septiembre.			
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	28	Difundir en la Secretaría Distrital de Planeación los lineamientos del "Programa Nacional de Servicio al Ciudadano" para garantizar la adecuada gestión de las solicitudes de información.	Plan para la difusión del "Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (cuarto componente) en formato PDF	Dirección de Servicio al Ciudadano	30/06/2016	"El Programa Nacional de Eficiencia al Servicio del Ciudadano (PNESO) es el encargado de promover en las entidades de la Administración Pública del orden Nacional y Territorial, una gestión pública que tenga como eje central el Servicio al Ciudadano y la Eficiencia Administrativa, a través de la generación de Políticas Públicas en materia de Servicio al Ciudadano y el acompañamiento técnico a las entidades, con miras a mejorar sus estándares de atención y ofrecer un servicio acorde a las necesidades, expectativas y realidades de los ciudadanos colombianos", por lo tanto es un programa de acompañamiento para la generación de política y acompañamientos. En el Distrito a través de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano se expidió el Decreto 197 de 2014 Política Pública de servicio a la ciudadanía, para cuya formulación se cumplió lo establecido en el decreto distrital 689 de 2011, guía para la formulación de políticas públicas. De igual manera el Decreto 016/2013 asigna a la Dirección de Servicio al Ciudadano: art. 30 Literal h) Desarrollar al interior de la Secretaría Distrital de Planeación las directrices que sobre el servicio al ciudadano imparta la Secretaría General. Por estos motivos se solicita eliminar esta actividad ya que se encuentra inmersa en la Actividad numero 24 Socializar con todas las áreas de la SDP el nuevo manual de servicio al ciudadano M-IN-007 Acta de mejoramiento # 214 de 24-Dic-2015 y el decreto 197 de 2014" Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C."	ALERTA: De conformidad con el reporte realizado por el área responsable, es necesario que a través de la Dirección de Planeación se analice la posibilidad de eliminar la presente acción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con base en lo expuesto. Para tal fin sería necesario convocar a las áreas pertinentes y buscar el aval de una instancia superior como el Comité Coordinador del SIG. Se genera la alerta, ya que dicha gestión es conveniente realizarla antes del próximo seguimiento y para no continuar reportando una acción que ya está inmersa en otra actividad, tal y como lo indica el responsable. La actividad vence el 30 de junio.			
	29	Adoptar y difundir el "Esquema de Publicación de la Información" (Art 12. ley 1712) (Art. 41, 42, 43. Decreto 103 de 2015)	"Esquema de Publicación de la Información" de la Secretaría Distrital de Planeación "en formato PDF	Oficina Asesora de Prensa y comunicaciones / Dependencias de la SDP	30/09/2016	En cumplimiento con lo establecido en la Ley de transparencia 1712 de 2014 el documento "Esquema de Publicación" se encuentra en proceso de actualización conforme lo establecido en la Resolución 3564 del 2015, dado que los requisitos mínimos obligatorios para publicar se ajustan a 10 categorías que los ciudadanos podrán consultar facilmente. La consolidación de toda la información se encuentra en proceso de construcción y actualización por parte de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.	EN DESARROLLO: De acuerdo con lo evidenciado por la Oficina de Control Interno, si se están adelantando las gestiones necesarias para una actualización de la página web institucional, en la cual se tendrán en cuenta todos los requerimientos legales, especialmente lo referido a la Ley 1712 de 2014. No obstante lo anterior es importante recomendar, que la norma establece una INFORMACIÓN MÍNIMA, que debe estar disponible para consulta de la ciudadanía y que actualmente debe estar republicada, así se esté adelantando el trámite para una actualización más completa de toda la página. Actividad en desarrollo hasta el 30 de septiembre.	1	0	0%
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	30	Elaborar el "Índice de Información clasificada y Reservada" (Art 20. ley 1712)	Hoja de cálculo con la información relativa al Índice de Información Clasificada y Reservada" en formato PDF	Secretaría Jurídica/ Dirección de planeación / Dependencias de la SDP	30/09/2016	En atención al desarrollo del "Índice de Información Clasificada y Reservada" se han llevado a cabo reuniones con el Grupo Operativo SAGA los días 5 y 12 de mayo de 2016, en la Dirección de Planeación, y en esta última se solicitó a la Subsecretaría Jurídica emita concepto sobre lo que debe entenderse por información reservada y clasificada, a la luz de las disposiciones vigentes, a fin de dar lineamientos a las dependencias de la SDP para subir la información que cada una produce. De manera preliminar se elaborará un concepto que será puesto a consideración del Subsecretario Jurídico, para su revisión, por parte del enlace de esa Subsecretaría.	EN DESARROLLO: La Oficina de Control Interno pudo verificar la realización de las reuniones en la Dirección de Planeación con la Subsecretaría Jurídica, así como el avance en la construcción del concepto en referencia. No obstante lo anterior, sería importante contar con el acompañamiento permanente de la Subsecretaría Jurídica para la actualización de la página web institucional, en el sentido de aplicar a cabalidad la normatividad vigente en materia de transparencia y anticorrupción.			

2

<p>Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad</p>	<p>31</p>	<p>Activar el "Grupo Operativo SAGA" para definir las acciones puntuales que la Secretaría Distrital de Planeación está en capacidad de implementar para dar cumplimiento al "Artículo 8 Criterio diferencial de Accesibilidad" de la ley 1712 de 2014</p>	<p>Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a la población en situación en discapacidad, y/o implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos, y/o divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país (formatos alternativos comprensibles)</p>	<p>Dirección de Sistemas, Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, Áreas misionales con trámites a cargo</p>	<p>31/05/2016</p>	<p>La Dirección de Sistemas asistió a la primera reunión del grupo operativo SAGA convocada por la Dirección de Planeación el pasado 5 de mayo donde se analizó el plan anticorrupción y se estableció la necesidad de trabajar de manera conjunta para el cumplimiento de este plan. Se comentó en el grupo la necesidad de recibir apoyo por parte de las áreas para la publicación de los datos abiertos teniendo en cuenta que la Dirección de Sistemas quien tiene a cargo esta actividad, no es dueña de los datos.</p>	<p>EN DESARROLLO: En cumplimiento del seguimiento, la OCI verificó la realización de la reunión del grupo operativo SAGA, en la cual, con ocasión de una visita administrativa de la Procuraduría General de la Nación, se empezaron a comentar las actividades propias para el cumplimiento de la normatividad vigente. Es importante que estas actividades sean alineadas por la Dirección de Planeación, ya que en otra acción del presente seguimiento se menciona la Unificación de Comités, como mecanismo administrativo para facilitar la toma de decisión, tema en el cual está incluido el Comité SAGA. Adicionalmente la fecha final de la presente acción es 31 de mayo, por lo cual, para el próximo seguimiento, ya debe estar culminada.</p>			
<p>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p>	<p>32</p>	<p>Generar el informe de "Solicitudes de Acceso a la Información (Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción)</p>	<p>Publicación del "Informe de Solicitudes de Acceso a la Información" en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación.</p>	<p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p>	<p>31/12/2016</p>	<p>Esta Actividad no es competencia de la Dirección de Servicio al Ciudadano ya que el área encargada de administrar el aplicativo de correspondencia es la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.</p>	<p>ALERTA: Se genera alerta ya que el área responsable aduce que la presente actividad no es responsabilidad de ella. Es importante que con el acompañamiento de la Dirección de Planeación, se reoriente la actividad y se empiece a dar cumplimiento.</p>			