



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN 2016 VERSIÓN 2

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN 2016 VERSIÓN 2

Contenido

Introducción PAAC versión 2	3
Contexto	4
Objetivos del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	5
I. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción.....	6
II. Segundo componente: Estrategia de Racionalización de Trámites	8
III. Tercer componente: Rendición de Cuentas	9
IV Cuarto Componente: Servicio a la Ciudadanía.....	9
V Componente: Transparencia y Acceso a la Información	10

Introducción PAAC 2016 versión 2

La Secretaría Distrital de Planeación, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, presenta el “Plan Anticorrupción 2016” en el cual se relacionan acciones dirigidas a evitar la corrupción y a apoyar el desarrollo de una gestión pública eficiente.

El Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Planeación se armoniza con la estrategia “SAGA”(Servicio al ciudadano, Antitrámites, Gobierno en Línea y Anticorrupción), que desde el año 2013 ha sido implementada en la Entidad y que coincide con gran parte de los componentes establecidos por la presidencia de la República. Dicha estrategia, se diseñó para atender a los ciudadanos y ciudadanas integral y articuladamente, facilitándoles la gestión, preferiblemente en línea; en el marco de la ética, los valores relativos al ejercicio de la función pública, y la transparencia.

En concordancia con el numeral 10 del capítulo III de las “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 / 2015, el Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) 2016, fue modificado en atención a las observaciones hechas por las dependencias de la Entidad que intervinieron en los seguimientos hechos a abril y agosto de la presente vigencia.

Contexto

La Secretaría Distrital de Planeación desarrolla funciones que apuntan a orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores, de acuerdo al Decreto 16 de 2013.

Entre las funciones principales que ejecuta la Secretaría Distrital de Planeación, está coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de desarrollo distrital y locales; coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial -POT-; al igual que la regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital y en concordancia con la normatividad nacional.

Objetivos del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía

En concordancia con el desarrollo de las políticas trazadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública; la Secretaría Distrital de Planeación define los objetivos del Plan anticorrupción con base en los componentes contemplados en la “Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2.

Los objetivos del Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Planeación son los siguientes:

1. Fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión en la Secretaría Distrital de Planeación.
2. Promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en el control de la gestión administrativa, operativa, económica y política de la Secretaría Distrital de Planeación por parte de la ciudadanía.
3. Atender a la ciudadanía, preferiblemente en línea, evitándole trámites innecesarios para obtener pronta resolución, completa y de fondo respecto a lo requerido.
4. Coadyuvar al ejercicio, por parte de la ciudadanía, del derecho a la información pública, garantizándole su acceso y disponibilidad de manera clara y oportuna.

I. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción

RIESGOS PREVIAMENTE IDENTIFICADOS: El Plan Anticorrupción de la Secretaría Distrital de Planeación incluye la Matriz de Riesgos de Corrupción 2015-2016, este instrumento se diseñó de acuerdo a la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015 y se encuentra publicado en la página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	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
	1.2	Revisar el documento " E-LE-030 Política de administración del Riesgo" teniendo en cuenta la "Guía para la Gestión del Riesgo 2015" / Decreto 124 26 enero de 2016	Nueva versión de a "Política de administración del Riesgo"	Dirección de Planeación	31/10/2016

Continúa

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	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 laGuía para la Gestión del Riesgo 2015" /Decreto 124 del 26 enero de 2016	Dirección de Planeación	31/03/2016
	2.2	Determinar los ajustes a realizar en el "Aplicativo para la Gestión del Riesgo" 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	31/05/2016
	2.3	Construir el Mapa de Riesgos 2016 - 2017 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
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar el "Mapa de Riesgos de corrupción2016" de la Secretría Distrital de Planeación en la Página WEB de la Entidad	Mapa de Riesgos publicado en la Página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación	Dirección de Planeación / Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación	31/07/2016
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar la revisión al Mapa de Riesgos de acuerdo a lo establecido en el Modelo Estandar de Control Interno (MECI)	Informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos de cada dependencia de la Secretría Distrital de Planeación.	Dirección de Planeación / Dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación	Mayo-Septiembre de 2016
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Hacer los dos seguimientos previstos en la política de administración del Riesgo	Informes de Seguimiento al Riesgo	Oficina de Control Interno	Junio y Octubre
	5.2.	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
	5.3.	Realizar el informe de seguimiento a la política de administración del Riesgo en cumplimiento del Modelo Estandar de Control Interno y del Programa Anual de Auditoría	Informe de Seguimiento al cumplimiento la Poíticas de Administración del Riesgo	Oficina de Control Interno	Dic-16
	5.4	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

Continúa

II. Segundo componente: Estrategia de Racionalización de Trámites

La Secretaría Distrital de Planeación racionalizará 6 trámites de los 24 trámites inscritos en la plataforma “SUIT” –Sistema Único de Información de Trámite –, del Departamento Administrativo de la Función Pública; la racionalización es de tipo Administrativo por corresponder a la mejora de procesos y/o procedimientos internos de la Entidad.

Nombre de la entidad		SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN				Orden		Territorial	
Sector		Planeación				Año Vigencia:		2016	
Departamento:		Bogotá D.C							
Municipio:		Bogotá D.C.							
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIO/ON	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Licencia de intervención del espacio público	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Complejidad procedimental producto de inadecuadas definiciones de controles, registros y tiempos	Se propone revisar el procedimiento interno en relación con los controles, los registros y los tiempos asociados con el fin de optimizarlo	Eficiencia administrativa en la resolución del trámite	Dirección del Taller del Espacio Público	01/03/2016	30/11/2016
2	Formulación y radicación del proyecto del plan parcial	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Complejidad procedimental producto de las definiciones particulares en cada uno de los tratamientos a los que aplica el instrumento de Plan Parcial	Se propone revisar los procedimientos internos asociados a planes parciales con el fin de verificar la posibilidad de unificación y optimización de los mismos.	Eficiencia administrativa en la resolución del trámite	Dirección de Planes Parciales. Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana	01/02/2016	30/11/2016
3	Declaración de áreas de reserva para infraestructura y equipamientos de servicios públicos domiciliarios y las tecnologías de la información y de las	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Complejidad procedimental producto de inadecuadas definiciones de controles, registros y tiempos	Se propone revisar el procedimiento interno en relación con los controles, los registros y los tiempos asociados con el fin de optimizarlo	Eficiencia administrativa en la resolución del trámite	Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos.	01/03/2016	30/11/2016
4	Estudio para actualización de planos urbanísticos y legalizados en lo referente al subsistema vial	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Complejidad procedimental producto de inadecuadas definiciones de controles, registros y tiempos	Se propone revisar el procedimiento interno en relación con los controles, los registros y los tiempos asociados con el fin de optimizarlo	Eficiencia administrativa en la resolución del trámite	Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos.	01/03/2016	30/11/2016
5	Determinantes para la formulación de planes parciales.	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Complejidad procedimental producto de las definiciones particulares en cada uno de los tratamientos a los que aplica el instrumento de Plan Parcial	Se propone revisar los procedimientos internos asociados a planes parciales con el fin de verificar la posibilidad de unificación y optimización de los mismos.	Eficiencia administrativa en la resolución del trámite	Dirección de Planes Parciales. Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana	01/02/2016	30/11/2016
6	Delimitación de zonas de cesión	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	El procedimiento para el trámite no se encuentra incluido en el sistema	Se propone incluir el procedimiento con el fin de definir como se opera el trámite al interior de la entidad	Eficiencia administrativa en la resolución del trámite	Dirección del Taller del Espacio Público	01/03/2016	30/11/2016

III. Tercer componente: Rendición de Cuentas

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	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
	1.2	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
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar reuniones de diálogo con la ciudadanía para la formulación del Plan de Desarrollo Distrital.	Realizar diez (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

IV Cuarto Componente: Servicio a la Ciudadanía

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar 3 jornadas de capacitación sobre los trámites y servicios de la SDP ante las Nuevas Alcaldía locales	3 Jornadas de Capacitación con las Alcaldías locales	Dirección de servicio al ciudadano	31/12/2016
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	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."	Publicación del manual de servicio al ciudadano M-IN-007 en la página web de la SDP. Envío de memorando a todas las dependencias de la Entidad, instando a la consulta del manual y a su puesta en práctica.	Dirección de Servicio al Ciudadano	31/10/2016
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	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

V Componente: Transparencia y Acceso a la Información

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	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"	Procedimiento publicado en "Sistema de Información de Procesos Automáticos" de la Secretaría Distrital de Planeación	Dirección de Planeación	30/04/2016
	1.2	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"	Datos Abiertos publicados en la Página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación	Dirección de Sistemas / Dependencias de la SDP	30/09/2016



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	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	"Esquema de Publicación de la Información" publicada en la Página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación	Oficina Asero de Prensa y comunicaciones / Dependencias de la SDP	30/09/2016
	3.2	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	"Índice de Información Clasificada y Reservada " publicada en la Página WEB de la Secretaría Distrital de Planeación	Secretaría Jurídica/ Dirección de planeación / Dependencias de la SDP	30/09/2016
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar una mesa de trabajo para definir acciones tendientes a cumplir lo estipulado en el " Artículo 8 Criterio diferencial de Accesibilidad" de la ley 1712 de 2014.	Acta en las que se registran las acciones tendientes a cumplir lo estipulado en el " Artículo 8 Criterio diferencial de Accesibilidad" de la ley 1712 de 2014.		Dirección de Sistemas, Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, Dirección de Servicio al Ciudadano, Dirección de Planeación, Oficina de Prensa y Comunicaciones	15/11/2016
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar una mesa de trabajo para definir el tipo de información que debe contener el informe de "Solicitudes de Acceso a la Información (Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción), y las direcciones responsables de su reporte.	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.	informe de "Solicitudes de Acceso a la Información	Dirección de Servicio al Ciudadano, Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	31/12/2016