



**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE SERVICIO AL CIUDADANO
VIGENCIA 2013
LEY 1474 DE 2011- DECRETO 2641 DE 2012**

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces:	Piedad Roa Carrero	Periodo Evaluado: Mayo – Agosto 2013
		Fecha de Presentación: Agosto 30 de 2013

1. ANTECEDENTES LEGALES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 le corresponde a las entidades públicas en todos los niveles, la formulación de un **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano** para cada vigencia, en el marco de las estrategias formuladas por la Secretaría para la Transparencia de la Presidencia de la República mediante Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la SDP implementó una estrategia interna que tuvo como resultado la consolidación de un **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2013**, el cual quedó publicado oportunamente en la página Web institucional el 30 de abril de 2013, frente al cual se realizaron algunas observaciones que serán objeto de seguimiento en el presente informe.

Por lo tanto, en cumplimiento de lo establecido en el numeral quinto (V) del mencionado Decreto 2641 de 2012, la Oficina de Control Interno adelanta el Segundo Informe de Seguimiento y verificación de la elaboración, visibilización, seguimiento y control de las acciones formuladas en el Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano, con corte al 30 de agosto de 2013.

2. ALCANCE

Verificar el cumplimiento del **Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano** formulado para la vigencia 2013, en el marco de las estrategias formuladas por la Secretaría para la Transparencia de la Presidencia de la República.



3. RESULTADOS

3.1. ANTECEDENTES

Como se mencionó en la parte introductoria, la Oficina de Control Interno realizó un Primer Informe de Seguimiento a la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 30 de abril de 2013, en el cual incluyeron algunas observaciones y sugerencias, de las cuales se destaca:

- Se señaló que el documento publicado corresponde a una Estrategia General, la cual requería la formulación de Planes de Acción secuenciales que permitan realizar seguimiento y evidenciar el avance a lo largo de la vigencia.
- En concordancia con lo relacionado en el Informe de Seguimiento a la Política de Administración del Riesgo, se indicó que los riesgos de corrupción ameritan la formulación de una estrategia interna específica, que incluya los conceptos descritos en el Decreto 2641 de 2012.
- Con respecto a la gestión Antitrámites, se reconocieron las actividades que la entidad venía adelantando desde vigencias pasadas, pero se sugirió que se busque la forma de armonizarlas con las fases previstas en el Decreto 2641 de 2012.
- Para la Rendición de Cuentas se estableció que, mas allá de las audiencias públicas, ésta actividad se debe constituir en un ejercicio permanente que afiance la relación estado con el ciudadano, lo cual implica la elaboración de una estrategia institucional y no solamente la actualización de un procedimiento y la consolidación de información para las jornadas de rendición de cuentas. Además la guía propone la inclusión de diferentes etapas como son Información, Dialogo e Incentivos y Sanciones; temas para los cuales se debe establecer una ruta para la rendición de cuentas.
- Con respecto a la Atención al Ciudadano, se señaló que la cartilla incluye un marco que facilita el seguimiento y monitoreo de las actividades, las cuales, al interior de la SDP, se vienen ejecutando desde vigencias anteriores. Se sugirió también la socialización de los estándares mínimos para la atención de quejas, incluidos en el capítulo V de la cartilla.

De igual forma se realizaron recomendaciones generales en cuanto a la conceptualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Administración Distrital, el cual se formula en el marco del Artículo 38 del PDD Bogotá Humana, con acciones que fortalezcan el logro de las metas institucionales y que se utilice como una herramienta para fortalecer la cultura de la prevención de la corrupción, prevenir la ineficiencia institucional, el fortalecimiento de la cultura ciudadana, la rendición de cuentas y la gestión antitrámites, al interior de cada entidad.



3.2. ACTIVIDADES ADELANTADAS DESDE EL 30 DE ABRIL

3.2.1. Solicitud de Cronogramas

En primer lugar y en atención a las recomendaciones formuladas por la OCI, la Dirección de Planeación profirió el memorando 3-2013-03385 del 6 de mayo de 2013 con el asunto *Cronogramas de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del 2013*, en el cual se informa la ruta en la que quedó publicado el documento definitivo del plan, solicitando además a las áreas responsables de las estrategias “...generar los planes de trabajo respectivos que detallen las tareas que se deben adelantar en cada una de ellas, con las fechas de inicio y cierre (cronograma), los responsables y corresponsales”. Se solicitó que dicha información fuera remitida a la Oficina de Control Interno, a más tardar el 15 de mayo de 2013 pero no todas las dependencias remitieron el documento. Sin embargo el detalle de las actividades si fue documentado en su totalidad por la Dirección de Planeación, para la realización del segundo seguimiento en agosto.

3.2.2. Verificación de la Publicación por parte de la Veeduría Distrital

Con fecha 14 de mayo se recibió en la entidad la **Circular 068** de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante la cual se remite el resultado de la verificación de la publicación de la estrategia anticorrupción y plan de atención al ciudadano en las paginas Web de las entidades distritales, realizado y remitido al despacho del Alcalde Mayor, por parte de la Veeduría Distrital.

En dicho informe de verificación la Veeduría Distrital indica que el 79% de las entidades distritales publicaron el documento de manera completa, dentro de las cuales se incluye la Secretaría Distrital de Planeación. No obstante lo anterior, informa que se oficiara a cada una de las entidades, hospitales y alcaldías locales para informar en detalle cada uno de los aspectos verificados, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Por lo anterior, se recibió en la entidad el radicado 1-2013-39935 del 31 de mayo de 2013 con el informe de la Veeduría Distrital, en el cual detalla los **mínimos requeridos** por la normatividad vigente señalando en un esquema de semaforización las debilidades identificadas. En éste sentido se relacionaron varios aspectos en AMARILLO (parcialmente cumplido) y en ROJO (incumplimiento) para la SDP.

Frente a este informe la Dirección de Planeación dio respuesta mediante radicado 2-2013-40265 del 20 de junio de 2013, en el cual aclara las siguientes situaciones:



Documentos en Amarillo

Se remite la ruta de publicación de los documentos *Funciones y Objetivos de la Entidad* y *Directorio Actualizado*, señalando que “*No es clara la razón que motivó a la Veeduría a señalar en color amarillo*”

Documentos en Rojo

Se remite la ruta de publicación de los documentos *Plan de Desarrollo Distrital, Proyectos de Inversión – Ficha EBI, Escalas Salariales, Plan de Acción (Metas 2013), Procesos y Procedimientos de Contratación* para lo cual se informa que la SDP publica en el minisitio “Contratación” de la pagina Web la contratación celebrada cada mes y la relación de procesos que se adelantan. De igual forma se solicita a la Veeduría aclarar si se requiere la publicación de los procedimientos del Proceso de Contratación vinculados al SIIP.

Con respecto al *Listado de Contratos de Interventoría 2013* la Dirección de Planeación explicó que durante la presente vigencia la entidad no ha celebrado contratos de Interventoría. Sin embargo, se informa que se esta adelantando el Concurso de Méritos SDP-CM-001-2013 cuyo objeto consiste en “*realizar interventoría integral: técnica, operativa, administrativa y financiera, al contrato suscrito por la SDP para aplicar la ficha de clasificación socioeconómica con base en la metodología SISBEN en la modalidad de demanda, incluidos los casos que resulten por acciones de tutela*”; el cual se encuentra en etapa de evaluación.

Con respecto al *Listado de Contratistas Sancionados* la Dirección de Planeación informó que la SDP no tiene contratistas sancionados, ni ha sancionado contratistas.

Con respecto al *Informe de Resultado de Auditorías (Contraloría Distrital – Diciembre de 2012)* la Dirección de Planeación informa que dicho ente de control entregó el Informe Definitivo de Auditoría el viernes 31 de mayo de 2013, fecha en la cual la Veeduría ya había realizado la revisión de las paginas Web. Se solicita aclarar si dicho informe debe ser publicado por la CB, por la SDP, o por ambas.

Finalmente, son respecto a los *Planes de Mejoramiento*, la Dirección de Planeación informa que los planes suscritos con respecto a los hallazgos encontrados por la CB, fueron formulados en la primera semana de junio, fecha posterior a la verificación de la Veeduría.

A manera de conclusión la Dirección de Planeación solicita a la Veeduría Distrital aclarar cual es la normatividad que aplica en algunos casos ya que no se tiene el panorama completo de las obligaciones legales con respecto a la publicación de información institucional, para lo cual dicho ente de control consolidó un inventario de todas las publicaciones, el cual se solicitó fuera compartido para facilitar la labor al interior de las entidades, incluida la SDP.



3.2.3. Reporte de Avance a la Secretaría General

El 26 de junio de 2013 se recibió oficio por parte de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General mediante el cual solicita información sobre las acciones implementadas por la entidad en desarrollo del Decreto 019 de 2012, el cual hace referencia a la gestión Antitrámites.

Para lo anterior, la Oficina de Control Interno profirió respuesta mediante Oficio 2-2013-43420 del 4 de julio de 2013, en el cual inicialmente se relacionan los antecedentes de la gestión adelantada durante la vigencia 2012, la cual se consolidó con la armonización de las actividades que se venían realizando en el seno del Comité Antitrámites de la SDP las cuales se estandarizaron con el cronograma de actividades propuesto por la Secretaría General y distribuido en diferentes fases (I a la V).

En éste sentido, se informó sobre el cumplimiento de las fases IV y V, relacionadas con el monitoreo y seguimiento, para las cuales se consolidó en diciembre de 2012 la **Evaluación al Comité Antitrámites** y adicionalmente la Jefatura de la OCI participa en las sesiones del Comité Antitrámites de fechas 28 de febrero, 22 de marzo, 29 de abril y 7 de mayo, en las cuales se observaron importantes avances con respecto a la gestión adelantada.

De dicha gestión se destacó la presentación formal de la estrategia general Antitrámites de la SDP, la cual inició con el levantamiento de un Inventario Inicial de trámites que adelanta la SDP, el cual se alimentó del registro general de PQRS aportado por la Dirección de Servicio al Ciudadano.

Posteriormente se evidenció el análisis y aprobación de la Resolución que rige formalmente el Comité Antitrámites para lo cual la OCI solicitó la intervención de la Subsecretaría Jurídica frente a la aplicabilidad de la fuente legal utilizada, y se propuso acortar la periodicidad de las reuniones buscando mayor efectividad para la implementación de un proceso tan dispendioso y complejo.

Esta actividad culminó con la actualización de la resolución y la formalización de un listado de trámites transversales institucionales, a los cuales se otorgó una calificación para priorizar su intervención, para lo cual también se sugirió formular un plan de acción exclusivo para cada trámite.

Finalmente se informó también sobre la armonización de la gestión Antitrámites al marco conceptual y metodológico establecido en la normatividad del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con lo cual queda incluido el tema de antitrámites en la estrategia general.



3.3. ACTIVIDADES SEGUIMIENTO AGOSTO 30

En cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente para la realización de un segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de agosto, la Dirección de Planeación remitió el memorando 3-2013-08139 del 31 de julio de 2013, en el cual define un cronograma para realizar el seguimiento e informa sobre la metodología para acceder al icono SAGA del SIIP, en el cual se documentaron finalmente todas las acciones específicas de la estrategia, para realizar el respectivo seguimiento, en los siguientes términos:

- Identificar al funcionario que realiza el reporte para recibir la orientación técnica para adelantar el seguimiento.
- Calificar el avance en cero (0) si no se ha adelantado gestión alguna, en cero punto cinco (0,5) si se reporta algún avance y en uno (1) si la actividad se concluyó en su totalidad; tomando como referencia las fechas incluidas en los cronogramas de cada área responsable.
- De igual forma se incluye la casilla de seguimiento para registrar en texto el avance de cada actividad, para ser diligenciado por los responsables.

Una vez realizados los reportes, la Dirección de Planeación remitió a la Oficina de Control Interno el memorando 3-2013-09123 del 23 de agosto de 2013, con el cuadro consolidado de avance y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a 30 de agosto, el cual se consolidó en el cuadro sugerido en la metodología y sobre el cual se observa lo siguiente:

- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consolida un total de cincuenta y dos (52) acciones cuyos responsables son las direcciones de Gestión Contractual; Servicio al Ciudadano; Gestión Humana; Participación y Comunicación para la Planeación; Sistemas; Gestión Financiera; Información, Cartografía y Estadística; Recursos Físicos y Gestión Documental; y las Oficinas Asesoras de Prensa, Control Interno y Control Interno Disciplinario.
- Como resultado del análisis de la información aportada por los responsables, la Dirección de Planeación consolidó el informe de ACCIONES ADELANTADAS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN ENTRE ENERO 01 Y AGOSTO 31 DE 2013 EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, ORDENADA POR EL DECRETO LEY 2641 DE 2012



- Una vez revisado el grueso de los reportes, se evidencia un adecuado avance de la mayoría de las actividades a través de las publicaciones realizadas por la entidad en la Pagina Web institucional, la remisión de reportes, la realización de capacitaciones y la solicitud de conceptos a las instancias pertinentes, para buscar mecanismos internos que permitan el fortalecimiento de la transparencia.
- De igual forma se evidenció el análisis para la revisión de diferentes documentos del Sistema Integrado de Gestión, tal como la actualización del Mapa de Riesgos y su respectiva política, así como la actualización de los procedimientos de Servicio al Ciudadano.
- Se observó una situación relacionada con la actualización del procedimiento E-PD-016 Rendición de la cuenta, a cargo de la Oficina de Control Interno, la cual se encuentra aplazada ya que depende de las disposiciones de la Contraloría de Bogotá, la cual informó mediante Oficio, el aplazamiento de la actividad para enero de 2014.

Se concluye que, en términos generales, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con el avance reportado por los responsables, viene siendo gestionado de manera oportuna al interior de la SDP y da cuenta de las necesidades y estrategia formuladas desde el inicio de la vigencia, en armonización y concordancia con las actividades que ya se venían adelantando en diferentes temas. En éste sentido la Oficina de Control Interno realizará un seguimiento detallado de cada una de las acciones, para verificar las evidencias respectivas.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Si bien ésta Oficina, al revisar el reporte de avance realizado por los responsables, éste despacho considera que la estrategia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se viene siendo gestionado de manera oportuna y da cuenta de las necesidades y estrategia formuladas desde el inicio de la vigencia, en armonización y concordancia con las actividades que ya se venían adelantando en diferentes temas.

No obstante lo anterior y en concordancia con la revisión de verificación realizada por la Veeduría Distrital, éste despacho llama la atención a los responsables de la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para que se tengan en cuenta las directrices impartida por la Alcaldía Mayor en la **Directiva 005 de 2013**, relacionadas no solo con la consolidación de los documentos, si no además con las características de oportunidad, presentación y acceso a la información que se requiere para un fácil acceso por parte de la ciudadanía.

*PIEDAD ROA CARRERO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
AGOSTO 30 DE 2013*