



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: DRA. GLORIA FLOREZ SCHNEIDER
Secretaria Distrital de Gobierno

DE: JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe de verificación al cumplimiento del Plan Anticorrupción.

A partir de lo establecido en el capítulo VI de la Ley 1474 de 2011¹, se presentan los resultados de la auditoría que se realizó los días 07 y 08 de enero de 2015 para verificar el cumplimiento de las actividades fijadas por la Secretaría Distrital de Gobierno en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – vigencia 2014.

CRITERIOS DE EVALUACION

Para la auditoría se tuvo en cuenta la Ley 1474 de 2011, Capítulo VI - “*Políticas institucionales y pedagógicas*”.

OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Verificar el cumplimiento de las actividades fijadas en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2014.

METODOLOGÍA Y ALCANCE

Se aplicó el programa de auditoría diseñado para tal fin y se valoraron las evidencias físicas de cumplimiento presentadas con corte 30 de diciembre de 2014.

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN.

A continuación se enuncian los principales aspectos:

¹ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710054753

Fecha: 29-01-2015



PRIMER COMPONENTE.- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

- **Actividades 1.** "Revisión y ajuste de la Matriz de Riesgos General, tanto del nivel central como de las Alcaldías Locales, filtrando los Riesgos de Corrupción en una Matriz diferente, con la metodología que identifica los Riesgos de Corrupción" y **2.** "Analizar y definir acciones de control para la mitigar los Riesgos de Corrupción en Nivel Central y las Alcaldías Locales".

Estas acciones no fueron cumplidas en su totalidad, toda vez que no existe evidencia de la revisión y ajuste de la "Matriz de Riesgos General" del Nivel Central ni de la identificación de los riesgos de corrupción y acciones de control que atañen a este sector. Además de ello, no se encuentran contenidos en un *documento formal* los riesgos de corrupción de las Alcaldías locales, pese a fijarse como plazo límite para su construcción el 31 de diciembre de 2014; por lo que permanecen vigentes los compromisos fijados en estas actividades, los cuales fueron reprogramados para la vigencia 2015, según se indicó en Acta de fecha 30 de diciembre 2014 – "SEGUIMIENTO Y CIERRE DE ACTIVIDADES P.A.A.C. 2014"-.

Si bien se tiene publicado en el link "Transparencias e informes" de la página <http://www.gobiernobogota.gov.co/> el formato "Mapa de Riesgos de Corrupción", que condensa los riesgos de corrupción por localidad, en él no se especifica su versión ni fecha de creación; y no se evidencia que haya sido revisado, aprobado y avalado por la Alta Dirección. Idéntica situación se presenta con el formato correspondiente al Nivel Central.

Por otra parte, las Actas de Reunión de fechas 01, 02, 03, 04 y 05 de septiembre; 11, 12, 13 y 18 de noviembre; y 02 y 04 de diciembre de 2014, cuentan solamente con el listado de asistencia pero no se puntualiza cuál fue el desarrollo de esas reuniones, los avances obtenidos ni las conclusiones o compromisos fijados; por lo que no es posible identificar las acciones surtidas y el análisis realizado para la construcción de la matriz de riesgos de corrupción de las Alcaldías locales.

SEGUNDO COMPONENTE.- ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.

- **Actividad 1.** "Analizar, ajustar y actualizar el inventario de trámites y servicios de todos los procesos de la Entidad, frente a responsables, requisitos, documentos, tiempos, costos, entre otros".

En desarrollo de esta actividad se trabajó exclusivamente el proceso transversal "Servicio de Atención a la Ciudadanía", omitiéndose el deber de "analizar, ajustar y actualizar", de acuerdo con la normativa vigente, el Portafolio de Trámites y Servicios que aparece publicado en la página <http://www.gobiernobogota.gov.co/>, a fin de determinar su correcta clasificación, así como de garantizar que en él estén contenidos todos los trámites y servicios generados a través de los diferentes procesos de la Entidad; labor que estaba proyectada para los meses de marzo a mayo de la vigencia anterior.

Es de anotar, que a la auditoría se aportaron las carpetas "SUIT" y "GUIA DE TRÁMITES Y

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CC23303 / N° GP261

BOGOTÁ
HUMANANA



SERVICIOS 2014”, las cuales se encontraron en desorden, con informes mezclados con actas, convocatorias, reportes mensuales de certificado de confiabilidad de la información de Atención a la Ciudadanía, oficios y memorandos de seguimiento y análisis de la racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; lo que imposibilitó la trazabilidad de las acciones adelantadas para el *análisis, ajuste y actualización* de los trámites y servicios relacionados con el proceso “*Servicio de Atención a la Ciudadanía*”.

- **Actividad 2.** “Unificar el contenido de las páginas WEB de la Secretaría de Gobierno, las Alcaldías Locales y la Guía de Trámites y Servicios; en la presentación y la información de cada trámite y servicio, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Secretaría General”.

Aun cuando no se presentaron a la auditoría los documentos que soportan la gestión adelantada para la obtención del producto final fijado en esta actividad, en las páginas WEB de la Secretaría Distrital de Gobierno y de las 20 Alcaldías Locales se encuentra unificado el portafolio de los trámites y servicios que se prestan a la ciudadanía.

No obstante, se recomienda que en dichas páginas se discriminen los trámites y servicios que competen a la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central, de los que atañen a las Alcaldías Locales, con el fin de orientar puntualmente a la ciudadanía sobre el área que los gestiona y así prevenir confusiones en tal sentido.

- **Actividad 3.** “Reportar los trámites y servicios al SUIT-3 y ajustarlos de acuerdo con las observaciones del DAFP”.

Se trata de una actividad que debe cumplirse mensualmente a través del aplicativo SUIT-3 del Departamento Administrativo de la Función Pública y como evidencia se allega el memorando con radicado 20144360595863 de fecha 18 de noviembre de 2014, dirigido a la Subsecretaría de Planeación y Gestión, en el que se relaciona el estado de los trámites y servicios reportados a dicha dependencia. De la documentación anexa al mismo se evidencia la siguiente novedad:

TRÁMITES	ESTADO
✓ Aprobación para la realización de concursos	Revisión
✓ Asignación delegados para la supervisión de sorteos y concursos	Cancelada
✓ Autorización de actividades de aglomeración de público en el Distrito	Inscrito
✓ <u>Certificado de residencia</u>	Inscrito
✓ Solicitud concepto previo para la operación de juegos localizados de suerte y azar	Inscrito
✓ Registro de perros potencialmente peligrosos	Inscrito
✓ Registro para juegos localizados de habilidad y destreza	Evaluación
✓ Certificado de propiedad horizontal	Evaluación





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710054753

Fecha: 29-01-2015



SERVICIOS

- ✓ Acompañamiento a las marchas, manifestaciones y concentraciones en vías o espacios públicos
- ✓ Consulta de decisiones del Consejo de Justicia
- ✓ Indebida ocupación del espacio público
- ✓ Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo
- ✓ Instructivo para las visitas en la Cárcel Distrital
- ✓ Jueces de Paz
- ✓ Radicación de documentos para trámites ante las 20 localidades y Nivel Central
- ✓ Recepción de documentos de identificación extraviados
- ✓ Recepción y trámite de quejas y soluciones
- ✓ Trasteos dentro y fuera de Bogotá D.C.

ESTADO

Todos inscritos en el Portal Bogotá y Portafolio Secretaría Distrital de Gobierno

En cuanto al trámite "Certificado de residencia", se ha hecho caso omiso al pronunciamiento realizado por esta Oficina en informes de la vigencia 2014, en los que se recomendó que se tuviera en cuenta lo establecido en la página 17 del documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", que expresamente señala: "Para el Orden Territorial, se podrían eliminar los certificados de permiso de ocupación, de **residencia** y nomenclatura, toda vez que los datos de estos registros públicos se pueden consultar internamente por las entidades que los solicitan. Se evita de esta manera el desplazamiento de los ciudadanos y se contribuye a la política de cero papel."

- **Actividad 4.** "Identificar los tramites y procedimientos administrativos susceptibles de cambio; realizando análisis jurídico a cada uno de ellos, y ajustándolos de manera que los usuarios se beneficien. Dando cumplimiento al Decreto 019 del 2012".

En los documentos aportados en medio magnético no se evidencia el resultado final del análisis jurídico de que trata esta actividad. Tan solo obra el escrito denominado "Resumen normatividad de trámites", en el que se relaciona la labor desarrollada por integrantes del servicio de Atención a la Ciudadanía y la Oficina Asesora Jurídica con las dependencias conocedoras por competencia de los diferentes trámites que ofrece la Entidad, el cual carece de fecha de elaboración, la indicación del destinatario, el nombre y firma de su creador.

Como única evidencia formal del trámite surtido se presentaron las actas de reunión que a continuación se detallan, que permiten concluir que esta acción no fue cumplida en su totalidad; lo que se sustenta igualmente con el Acta de "SEGUIMIENTO Y CIERRE DE ACTIVIDADES P.A.A.C. 2014" de fecha 30 de diciembre de 2014.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº CC236301 / Nº GPC261

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710054753

Fecha: 29-01-2015



Acta	Dependencia	Trámites y procedimientos analizados jurídicamente
18-06-2014	Atención a la Ciudadanía	Certificado de residencia.
26-06-2014	Dirección de Derechos Humanos	Registro de perros potencialmente peligrosos; Jueces de Paz.
26-06-2014 y 16-07-2014	Dirección de Apoyo a Localidades	Trasteos dentro y fuera de Bogotá D.C.; Infracción al Régimen de Obras y Urbanismo; Certificado de propiedad horizontal; e Indevida ocupación del espacio público.
27-06-2014	Dirección Administrativa	Registro para juegos localizados de habilidad y destreza; Delegados para la supervisión de sorteos y concursos; Aprobación para la realización de concursos; Solicitud concepto previo para la operación de juegos localizados de suerte y azar; y Autorización de actividades de aglomeración de público en el Distrito.

- **Actividad 5.** "Realizar jornadas de sensibilización a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, con respecto al Decreto 019 del 2012".

Esta actividad no fue ejecutada.

TERCER COMPONENTE.- RENDICIÓN DE CUENTAS – PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL.

- **Actividad 1.** "Cumplimiento al Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y al Documento CONPES 3654 de 2010, Acuerdo 131 de 2004, Acuerdo 380 de 2009, y metodología establecida por la Veeduría Distrital o ISO/IWA 4, en lo referente a la Rendición de Cuentas".

De acuerdo con lo reportado en las páginas <http://www.bogota.gov.co/> y <http://www.gobiernobogota.gov.co/>, la rendición de cuentas de la Alcaldía Mayor y las Alcaldías locales se efectuó en el mes de marzo de la vigencia anterior, conforme con la normativa citada en esta actividad.

- **Actividad 2.** "Incrementar los Ocho (8) Gobiernos Zonales existentes a diciembre 31 de 2013, hasta en un 50% de acuerdo a las necesidades que se presenten en las diferentes UPZ, con su respectiva reglamentación".

No se cuenta con un criterio de auditoría que permita evaluar el cumplimiento de esta acción, por las siguientes razones: (i) No quedó formulada de manera clara la actividad ni el producto, dado que no se definió que es gobierno zonal "debidamente reglamentado"; (ii) No hay uniformidad de la medida establecida en la actividad con la fijada en el producto

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CE2363017 N° GP203

BOGOTÁ
HUMANANA



esperado; y (iii) No se tiene claridad sobre el alcance del verbo *"incrementar"* ni se entiende cuál es el aporte de esta actividad para la prevención de los riesgos de corrupción que pudieran presentarse en desarrollo de los procesos de la Entidad.

Si bien se trató de ajustar la actividad a lo recomendado por esta Oficina en el Informe que se publicó en la página WEB el 29 de agosto de 2014, aún persisten las inconsistencias advertidas en dicho documento; además que la falta de claridad de redacción o construcción se presta para diferentes interpretaciones.

Adicionalmente, el fortalecimiento de los gobiernos zonales está ligado a un proyecto de inversión, que permitió a la Dirección de Apoyo a Localidades proyectar, para la vigencia 2014, el acompañamiento de estas unidades de participación en 12 UPZ del Distrito Capital, como meta dentro del Proceso para la Gestión de Gobernabilidad Local.

CUARTO COMPONENTE.- MECANISMOS PARA MEJORAR LA CULTURA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

- **Actividad 1.** *"Diseñar el Portafolio de Servicios de la SDG".*

No obstante haberse presentado el diseño del portafolio de trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Gobierno, no fue posible establecer la finalidad de su creación y si el mismo fue aprobado o no, debido a que esta actividad fue encargada a un contratista que no se encontraba presente al momento de la auditoría. Por otra parte, el solo diseño corresponde a una etapa básica de un producto final, que tiene que estar *aprobado, impreso y distribuido* a la población objetivo.

- **Actividad 2.** *"Entrenar a los Servidores Públicos de la Secretaria Distrital de Gobierno en torno al cumplimiento de los lineamientos de Gestión Documental, tales como: Política y objetivos SIGA, Cero papel, Tabla de Retención Documental, Normatividad archivista y Conceptos Generales de Gestión Documental".*

De acuerdo con las actas aportadas, los días 01 y 08 de septiembre de 2014 se capacitó en tales temas a los servidores públicos del Nivel Central; y el 17 y 23 de tal mes y año a los empleados y contratistas de las localidades.

- **Actividad 3.** *"Implementar mecanismos de información efectiva sobre los diferentes trámites y servicios que brinda la SDG, por ejemplo: Televisión, afiches, banner informativos".*

Se implementaron diferentes mecanismos de información como banner y pendones, que fueron distribuidos en las Alcaldías Locales, a través de los cuales se promocionó la Carta de trato digno a la ciudadanía, se fortaleció la figura del Defensor ciudadano, y se impulsó el nuevo punto de atención del Super CADE Suba.

- **Actividad 4.** *"Actualizar la página Web de la Secretaría Distrital de Gobierno y las Alcaldías Locales para que sean de fácil acceso a la ciudadanía, y que contengan la siguiente*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CC236301 / N° GRC261

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710054753

Fecha: 29-01-2015



información actualizada: Derechos de los usuarios (Carta de Trato digno a la Ciudadanía), descripción de los trámites y servicios de la SDG, tiempo de entrega de cada trámite o servicio, horarios y puntos de atención, dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo (Defensor al ciudadano)".

De acuerdo con lo consignado en Acta de Reunión del 25 de agosto de 2014, cuyo tema fue la "MODIFICACIÓN EN PORTAFOLIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS", en tal fecha se realizó la actualización de este link, "con el fin de dejarlo sincronizado con el portal Bogotá guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor". Así mismo se evidencia que en la página WEB de la Alcaldía Local de Bosa fue actualizado el nombre del Defensor de la Ciudadanía, de conformidad con la observación realizada por esta Oficina.

- **Actividad 5.** "Reporte mensual de la Matriz de Seguimiento – Control Preventivo, la cual contiene la gestión de respuesta a Nivel Local y Central con el propósito de mejorar la cultura de respuesta oportuna y de fondo a la ciudadanía. A partir de esta información todos los Alcaldes Locales oficiarán al Secretario de Gobierno informando sobre la gestión realizada en cada localidad en relación al No. de respuesta de fondo V/s requerimientos ingresados a través del SDQS".

Aun cuando el servicio de Atención a la Ciudadanía genera un reporte mensual de seguimiento a los requerimientos y derechos de petición ingresados en el mes inmediatamente anterior a través del SDQS, se evidencia que esta actividad se cumple parcialmente en razón a que no todas las localidades rinden reporte sobre las acciones de mejora tomadas y los resultados obtenidos para *fortalecer la cultura de la respuesta oportuna y efectiva a la ciudadanía*. Específicamente se aportó evidencia de la repuesta brindada por las Alcaldías de Bosa, Chapinero, Fontibón y Engativá, las cuales constan en los radicados 20140720007623, 20140220007053, 20140900004493 y 20141000003863 de fecha 04 de julio, 01 y 05 de agosto y 08 de septiembre de 2014, respectivamente.

Cabe recordar que en el Informe de verificación con radicado 20143710579433 de fecha 07 de noviembre de 2014 esta Oficina alertó sobre la *ineficacia* de la Matriz de Riesgo, y al respecto señaló: "la Matriz de reporte preventivo no es precisamente un control de este tipo, toda vez que éste se debe realizar antes del vencimiento de los términos y de emitir una respuesta de fondo". (Cursiva y subrayado fuera de texto).

- **Actividad 6.** "Realizar actividades y talleres de sensibilización con los servidores públicos de la SDG, para el fortalecimiento de una cultura organizacional desarrollando competencias y habilidades de servicio a la Ciudadanía, así como formación en cultura ciudadana y control social, desde el punto de vista de los principios de liderazgo y transparencia".

Según evidencias allegadas, el 13 de mayo de 2014 se realizó el taller de "Formación en cultura ciudadana y control social", charla que fue dictada por la Veeduría Distrital con el acompañamiento de la Subsecretaría de Planeación y Gestión, a la cual asistieron tan solo 70 servidores públicos, pese a haberse efectuado la convocatoria mediante correo institucional del 05 de mayo de tal anualidad. El mismo taller fue dictado a 25 empleados y contratistas del NUSE el día 08 de julio.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

N° CO236301 / N° GRE201



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710054753

Fecha: 29-01-2015



Igualmente se presentaron tres (3) CD denominados "Actitudes de Servicio" que contienen piezas audiovisuales tituladas "Atención", "Desorganización", "Orientación" y "Transparencia", que tienen que ver con el trato, diligencia y respeto que deben brindar los servidores públicos a los usuarios del servicio; los cuales fueron divulgados en los diferentes puntos televisivos del Nivel Central como de las Alcaldías Locales.

- **Actividad 7.** "Realizar campañas de difusión de los diferentes canales dispuestos en la SDG para hacer denuncias por corrupción fortaleciendo la figura del Defensor de la Ciudadanía".

Se presentó en CD la pieza audiovisual "Defensor de la Ciudadanía", la cual fue remitida al área de Comunicaciones y al Defensor Ciudadano de cada una de las Alcaldías Locales mediante radicados ORFEO de fecha 17 de diciembre de 2014, para que fuera divulgada en el Nivel Central y las localidades a través de los medios de comunicación disponibles. Se cita como ejemplo los radicados 20144360648513, 20144360648523, 20144360648543 y 20144360649323. No obstante, esta actividad no se cumplió en término, toda vez que fue programada para ser ejecutada en los meses de mayo y octubre de la vigencia anterior.

- **Actividad 8.** "Entrenar a los servidores públicos con respecto al uso de los aplicativos que utiliza la entidad para su gestión administrativa, tales como: SI ACTÚA, ORFEO, SIPSE entre otros".

Se aportaron a la auditoría las "ACTAS DE REGISTRO DE CAPACITACIÓN/ENTRENAMIENTO" de fechas 3, 4, 6, 10, 11, 13, 17, 18, 19, y 28 de febrero, y 04 de abril de 2014 con las que se evidencia que en el uso del aplicativo ORFEO fueron capacitados 211 servidores públicos de las dependencias y áreas del Nivel Central.

Así mismo consta en actas calendadas 29 de enero; 04, 12 y 17 de febrero; 14, 18 y 19 de marzo; 05 de mayo y 01 de julio de 2014 que en el uso del aplicativo SI ACTUA fueron entrenados en promedio nueve (9) servidores públicos de las Alcaldías Locales de Chapinero, Fontibón, Barrios Unidos, Teusaquillo, Antonio Nariño, Kennedy, Ciudad Bolívar y Tunjuelito; 41 de la Dirección de Apoyo a Localidades y 16 de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.

Sin embargo, esta actividad no fue cumplida en su totalidad por cuanto el número de servidores públicos instruidos no es significativo, pero además, porque no se allegó soporte documental de los entrenamientos relacionados con el aplicativo SIPSE.

- **Actividad 9.** "Disponer de puntos de atención a la ciudadanía en cada una de las localidades, Nivel Central, Cárcel Distrital y Nuse, Super CADE Suba, Américas y Super CADE 26".

Se evidencia que los puntos de atención a la ciudadanía son promocionados a través de la página WEB de la Secretaría Distrital de Gobierno, link <http://www.gobiernobogota.gov.co/defensor-del-ciudadano/puntos-de-servicio-de-atencion-a-la-ciudadania>.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CD236301 / N° GPC201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710054753

Fecha: 29-01-2015



Adicionalmente, con radicados ORFEO 20144360666436 y 20144360666413 de fecha 30 de diciembre de 2014 se informó a los Alcaldes Locales de Teusaquillo y Kennedy sobre los trámites y servicios que prestan los SUPERCADE CAD y de las Américas.

- **Actividad 10.** "Seguimiento de las actuaciones que se realizan en el SI-ACTUA a fin de determinar el cumplimiento y debido proceso".

No se presentó evidencia de su cumplimiento.

COMPONENTE 5.- ACCIONES PRIORITARIAS

- **Actividad 1.-** "Entrenar a los funcionarios públicos de las Alcaldías Locales en el Decreto 1510 de 2013".

En los documentos allegados en medio magnético se encuentran las Actas de reunión de fechas 03 y 17 de octubre de 2014. La primera de las mencionadas cuenta exclusivamente con el listado de asistencia de los servidores públicos de la Alcaldía Local de los Mártires que participaron en la charla sobre "Apoyo Proyectos de Inversión", pero en ella no se registra el desarrollo ni las conclusiones de la misma. En el acta restante se indica que los profesionales de la firma Colombia Compra Eficiente desarrollaron el tema "Convenios marco", capacitación a la que asistieron 10 servidores públicos de la Alcaldía Local de Engativá y 5 de la Dirección Ejecutiva Local.

Igualmente se aportó un consolidado en el que se especifica las fechas de las charlas por Alcaldía pero no se presentó evidencia de su realización; por lo que no se pudo determinar el nivel de cumplimiento de esta acción.

CONCLUSIONES.

- El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2014 no cumple con la política de racionalización de trámites liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, toda vez que no contempla acciones que optimicen los mismos con el menor esfuerzo y costo para el usuario.
- Las actividades que lo integran no generan ningún impacto en la prevención y eliminación de los actos de corrupción ni contribuyen al cumplimiento del objetivo general que de él se deriva, cual es el "Fortalecer y apoyar las acciones institucionales en la Secretaría Distrital de Gobierno, orientadas a combatir la corrupción, implementando una política integral y coordinada con actores públicos, privados y comunitarios; elevando la calidad en la Atención a la Ciudadanía por parte de todos los servidores públicos de la entidad y priorizando la Participación Ciudadana; en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 2641 de 2012"².

²

Texto: Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía Secretaria Distrital de Gobierno 2014.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification

N° 00236301 / N° 016201



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710054753

Fecha: 29-01-2015



- No se realizó una adecuada supervisión y control a las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – 2014, a fin de garantizar el cumplimiento de las mismas en los términos y plazos establecidos.
- Las actas de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía no informan el detalle de lo sucedido en las reuniones, ni especifican los temas tratados ni los compromisos fijados. En los mismos términos se elaboran las actas que soportan las tareas ejecutadas para el cumplimiento de las actividades fijadas en dicho instrumento.
- “La organización de la documentación se encuentra dispersa, no obedece a una serie definida en la tabla de retención documental, en las carpetas se encuentran actas con las firmas de los participantes y algunas descripciones de lo tratado, pero no hay un informe por cada proceso en el que se indique el grado de avance, y se mida el incremento de la participación y el control social así como la calidad de los mismos”. Así lo resaltó esta Oficina en el Informe publicado en la página WEB de la Entidad el 29 de agosto de 2014 y pese a ello persisten tales irregularidades, respecto de las cuales debió implementarse acciones de mejora para garantizar que ello no volviera a ocurrir.
- No hay control respecto de los documentos que se publican en la página WEB de la Secretaría Distrital de Gobierno, toda vez que se divulgan escritos que aún no han sido formalizados. Se cita como ejemplo el “Mapa de Riesgos de Corrupción”, el cual se encuentra en el link “Trasparencias e informes” de la página <http://www.gobiernobogota.gov.co/>, pues como se indicó, en él no se especifica su versión y fecha de creación; ni se evidencia que haya sido revisado, aprobado y avalado por la Alta Dirección.
- El Equipo o Grupo de Trabajo Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía deja su responsabilidad en contratistas y empleados que no tienen la potestad de tomar decisiones y además no se hace control sobre la gestión que ellos realizan ni se verifica que los productos estén ajustados a las normas sobre la materia.
- No se adoptaron medidas que garantizaran una asistencia importante y significativa de funcionarios y contratistas a las charlas, talleres o entrenamientos programados en algunas actividades del Plan, toda vez que de su redacción se desprende que las mismas fueron concebidas para el universo de servidores públicos.

RECOMENDACIÓN.-

Es trascendental que el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2015 sea construido acorde con las normas que regulan la materia, así como con la metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y la política del documento CONPES 167 de 2013.

Es determinante que el componente de riesgos de corrupción se ajuste a lo establecido en la metodología y casos enunciados en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, así como con las disposiciones y directrices dadas

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° 0236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710054753

Fecha: 29-01-2015



en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO31000, así como a la Guía de Administración del Riesgo en lo pertinente.

Es prioritario que para la creación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2015 se tenga en cuenta los informes de auditoría expedidos por esta Oficina en la vigencia 2014.

Cordialmente,


LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Julia Lucía García 19

Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº CO236301 / N° GP2015

BOGOTÁ
HUMANANA