



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221793

Fecha: 15-05-2017



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Remisión Informe Primer Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Respetado Doctor Miguel:

Remito el informe de Seguimiento al cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Gobierno Vigencia 2017.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

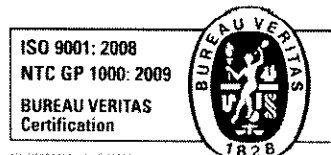
Cordialmente,


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

C.C. Dr. Lubar Andrés Chaparro Cabra – Subsecretario de Gestión Institucional
C.C. Dr. Iván Casas Ruiz – Subsecretario de Gestión Local
C.C. Dra. María Adelaida Palacio Puerta – Subsecretaria para la Gobernabilidad
C.C. Dr. Alvaro G. Vargas Coronado – Director de Convivencia y Dialogo Social
C.C. Dr. Luis Alfredo Cerchiaro Daza – Director para la Gestión Políciva
C.C. Dra. Adriana Jimenez Rodríguez – Directora Jurídica
C.C. Dra. Carmen Yolanda Villabona – Directora de Contratación
C.C. Dra. Martha Liliana Soto Iguaran – Directora de Gestión Humana
C.C. Dra. Adriana Lucia Jiménez Rodríguez – Jefe Oficina Jurídica
C.C. Dr. Oscar José Berardinelly Rodríguez – Director de Relaciones Políticas
C.C. Dr. Cesar Intriago – Director de Tecnologías e Información
C.C. Dra. Lady Johanna Medina Murillo – Jefe Oficina Asesora de Planeación
C.C. Dr. José Fernando Florez Sanchez – Director Administrativo
C.C. Dr. Milton Augusto Puentes Vega – Director Financiero
C.C. Dra. Lina Xiomara Gonzalez Rincón – Jefe Oficina de Comunicaciones
C.C. Alcaldes Locales

Elaboró: Pedro Pablo Gama Rincón
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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221793

Fecha: 15-05-2017



PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO(PAAC) - VIGENCIA 2017

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DEFINIDO EN EL DECRETO 124 DEL 26 DE ENERO DE 2016

Para cumplir con lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 "por el 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 pública"; y por lo dispuesto en el Decreto 124 de enero 26 2016 relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, presenta el siguiente informe de acuerdo con lo estipulado en el Decreto referido.

INTRODUCCIÓN.

El Decreto 124 de enero 26 de 2016, determina que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano "se debe elaborar siguiendo la nueva metodología, por lo cual se requiere adoptarla...". Lo subrayado fuera de texto. Los siguientes artículos definen directrices respecto a su implementación:

Artículo 2.1.4.2 "**Mapa de Riesgos de Corrupción.** Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción".

Artículo 2.1.4.3 "**Estándares para las entidades públicas.** Señálense como estándares que las entidades públicas deben seguir para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento de "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2".

Artículo 2.1.4.4 "**Anexo.** Los documentos "Estrategias para la Construcción el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2" y "Guía para la Gestión el Riesgo de Corrupción" hacen parte integral del presente decreto".

CONCLUSIONES.

1. Publicación y control de versión del PAAC.

- De acuerdo con el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, deben realizarse tres (3) seguimientos al PAAC, con corte al 30 de abril, al 31 de agosto y al 31 de diciembre, y la Oficina de Control Interno debe publicar los informes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a cada fecha de corte. Hasta el 27 de abril estuvo publicada una versión del PAAC y a partir del 28 de abril se publicó la versión No.2; situación que dificulta el seguimiento porque es un proceso de recopilación de información que inicia con antelación a la fecha de corte, y al publicar una nueva versión el último día hábil del mes de abril, que corresponde también a la fecha de corte de revisión, fue necesario



analizar las dos versiones para establecer el grado de implementación y/o avances de las actividades consignadas.

- La publicación del PAAC en la web Institucional no tiene los mecanismos de control básicos que garanticen la seguridad de la información, en cuanto a su disponibilidad e integridad; por ejemplo: la segunda versión del PAAC con fecha de aprobación y de publicación viernes 28 de abril de 2017 (información dentro del archivo Excel del PAAC), tenía registrada la misma fecha en la web institucional hasta el 10 de mayo; a partir del 11 de mayo de 2017 se observa como: "**Fecha de Publicación: Martes, Enero 31, 2017 - 18:25**". Se evidenció, además, cambios en la información del componente de racionalización de trámites, donde corrigieron la información registrada en la columna de la descripción de la mejora en los trámites relacionados, sin dejar registro del cambio y su explicación.

2. Implementación y avances del PAAC.

- En el componente gestión del riesgo de corrupción se evidencia retraso en la ejecución de las actividades definidas, sin desconocer los cambios registrados en el cronograma de la nueva versión. Esta Oficina informó desde el seguimiento efectuado con corte a agosto de 2016, que existen riesgos de corrupción calificados después de controles, como inaceptables e importantes (este último término es nuevo en el Manual de Gestión de Riesgo de la Entidad), calificaciones que continúan vigentes. Independiente de la metodología que define el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, la cual también continúa en proceso de revisión según la actividad 1.5 definida en el PAAC, se recomienda cambiar "Revisar" por "Aplicar"; existen riesgos no controlados, como son los riesgos números 1, 8, 9, 11 y 15 (Matriz de riesgos de corrupción versión 4 del 28 de abril de 2017). La criticidad del mapa de riesgos de corrupción es "Inaceptable". El nivel de cumplimiento del componente de riesgos es del 25% (baja).
- En el componente racionalización de trámites, el 11 de mayo fue corregida la información en el PAAC, de la descripción de las mejoras a realizar, lo registrado en el PAAC no permite establecer cuáles son los entregables o avances dado que se definió todo el año 2017 para su ejecución (enero a diciembre), no se puede establecer el nivel de cumplimiento.
- En el componente de rendición de cuentas el nivel de cumplimiento es de un 78% (media).
- En el componente mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía, el nivel de cumplimiento es del 100% (alta).
- En el componente mecanismos para la transparencia y acceso a la información, el nivel de cumplimiento es del 89% (alta).
- En el componente iniciativas adicionales, el nivel de cumplimiento es del 0% (una sola actividad definida, no se recibió información de los avances realizados).

En el capítulo de "RESULTADOS" de este informe se observa el detalle del seguimiento realizado a cada una de las actividades definidas en el PAAC, donde se indica su cumplimiento o no y la correspondiente observación de esta Oficina.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221793

Fecha: 15-05-2017



RECOMENDACIONES.

1. Ubicar la información de los avances y resultados de todas las actividades definidas en el PAAC, con sus respectivas evidencias en la intranet o en un servidor de acceso a los responsables de la ejecución, del monitoreo y del seguimiento, para facilidad de revisar el cumplimiento y obviar la solicitud de información a todas las dependencias responsables, por cuanto es una tarea cuatrimestral.
2. Diseñar un procedimiento que defina las responsabilidades, identifique las periodicidades y la disposición de la información que debe proveer cada líder de proceso, referente a todos los informes de Ley que debe presentar la Secretaría Distrital de Gobierno.
3. Dar tratamiento inmediato a los riesgos de corrupción no controlados.
4. Revisar y si es necesario definir metas claras y alcanzables, a través de la identificación de entregables por cada actividad.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221793

Fecha: 15-05-2017



RESULTADOS

1. COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CUMPLE SI NO	OBSERVACIONES ORIGEN DE CONTROL INTERNO
Política de Administración de Riesgos	1.1 Actualizar, aprobar y publicar la Política de Gestión del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo publicada en la intranet y el Manual de Gestión del Riesgo	Despacho de Secretaría de Gobierno Subsecretaría de Gestión Institucional Oficina Asesora de Planeación	X	La política se encuentra publicada dentro del Manual de Gestión del Riesgo v.2., vigente desde el 15 de julio de 2016. la política está identificada con versión 2 y vigente desde el 30 de julio de 2016 sin firmas. la cual es diferente a la política que se coseva en la intranet, en el link: http://gta.gobiernobogota.gov.co/sign/usuarios/tema-de-gestion-de-riesgo-gr (a la fecha). Se pospone la fecha de cumplimiento para abril y mayo de 2017, justificado con base en la actualización de la plataforma tecnológica la cual fue adoptada mediante Resolución 162 de febrero 16 de 2017, sin embargo el proceso de seguimiento efectuado por esta Oficina con corte a agosto de 2016 (Radicado 20163710522763 de septiembre 13 de 2016), la situación era la misma y no se había actualizado la plataforma tecnológica ni emitido la Resolución referida.
	1.2 Socializar la Política de Riesgo a través de los medios de comunicación definidos por la Entidad.	Divulgar la Política de Gestión del Riesgo a toda la Secretaría Distrita de Gobierno	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones		Con base en el PAAC con vigencia desde el 28 de abril de 2017, se pospuso esta actividad para junio y julio de 2017. Dependiendo del cumplimiento de la actividad anterior.
	1.3 Diseñar e implementar una estrategia de sensibilización dirigida a	Estrategía diseñada e implementada	Oficina Asesora de Planeación		Actividad programada para ejecutar entre octubre y diciembre de 2017
	1.4 Diseñar e implementar una estrategia de sensibilización dirigida a	Estrategía diseñada e implementada	Oficina Asesora de Planeación		Actividad programada para ejecutar entre octubre y diciembre de 2017
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.5 Revisar la metodología dispuesta en la Guía para la construcción del mapa de riesgos de corrupción tal y como lo reglamenta el Decreto 124 de 2016 para	Manual de Riesgos y Formato de riesgos de corrupción ajustado y actualizado	Oficina Asesora de Planeación		Actividad en proceso. De acuerdo al PAAC vigente hasta el 27 de abril, la fecha de ejecución era para enero de 2017. De acuerdo con la nueva versión del PAAC del 28 de abril se pospuso para iniciar en abril y terminar en mayo de 2017.
	1.6 Revisar y ajustar los riesgos de corrupción a partir de los resultados de la actualización de las matrices de riesgo por proceso de la SDG	Matriz de Riesgos de corrupción bajo nueva metodología aprobada	Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias		En el seguimiento al PAAC realizado el 13 de septiembre de 2016, con corte a agosto de 2016, se encontraba definida la siguiente actividad "1.6 Actualización de manera participativa y aprobar acorde con la normatividad y los lineamientos emitidos en el orden Nacional y Distrital, la nueva versión de la matriz de riesgo de corrupción de la SDG incluyendo el nivel central y a las Alcaldías Locales". Se asocia con esta actividad que corresponde con la actualización de la matriz de riesgos de corrupción. En el seguimiento referido (Radicado 20163710522763 de septiembre 13 de 2016), la Oficina de Control Interno manifestó "Actividad programada para ejecutarse entre octubre y diciembre de 2016. Consiste en aplicar la nueva metodología para diseñar las matrices de riesgo de corrupción, de acuerdo con el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, las entidades tendrán hasta el 31 de marzo para elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción según los lineamientos contenidos en los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y en la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción". Lo subrayado y resaltado fuera de texto". Continúa vigente, específicamente no se cumple con lo definido en el numeral "3.2.3. Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción", de la guía para la gestión de riesgo de corrupción que hace parte del Decreto 124 del 26 de enero de 2016; que se refiere al "modelo que deben elaborar las entidades: Tabla 12. Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción. Mapa de Riesgos de Corrupción".
	1.7 Transferir y publicar los riesgos de corrupción identificados al formato de riesgos de corrupción vigente. Actualizar la Matriz de Riesgos de Corrupción. Publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada en la página web de la entidad	Matriz de Riesgos de Corrupción actualizada y publicada	Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias	X	Se publicó la matriz de riesgos de corrupción de Nivel Central, versión 4, del 28 de abril de 2017 (publicada en mayo) donde el cambio hace referencia a "Se trasladan los riesgos de corrupción al formato vigente y se depuran riesgos de acuerdo a los cambios surtidos en la reestructuración de la Secretaría Distrita de Gobierno y la Plataforma Estratégica".
Consulta y divulgación	1.8 Socializar la Matriz de Riesgos de Corrupción de la entidad	Dar a conocer la Matriz de Riesgos de Corrupción al 100% de los servidores	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones Alcaldías Locales	X	Actividad trasladada para octubre y noviembre de 2017. El cambio se justifica en "Esta actividad depende del cumplimiento de la actividad 1.7". Independiente del formato y metodología utilizada para identificar y tratar los riesgos de corrupción estos se encuentran identificados y actualizados por cambios en la reestructuración de la Entidad razón por la cual es viable obtener la "META O PRODUCTO" definido "Dar a conocer la Matriz de Riesgos de Corrupción al 100% de los servidores". Adicionalmente y de acuerdo con la actividad anterior (1.7), se efectuó una actualización. Es importante por la relevancia del tema ejecutar esta actividad a la mayor brevedad más aun cuando ya están identificados los riesgos de corrupción.
	1.9 Monitorear el tratamiento de los riesgos de corrupción identificados	Informe de los avances de las acciones de tratamiento de los riesgos de corrupción publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación	X	Recomendación: Realizar esta actividad permanentemente, los riesgos no se deben monitorear en periodos fijos, son actividades diarias continuas, además los riesgos ya están identificados.
Monitoreo y divulgación	1.10 Monitorear el comportamiento de los riesgos de corrupción identificados	Informe de monitoreo de los presuntos eventos de riesgo materializados.	Subsecretaría de Gestión Institucional Oficina Asesora de Planeación	X	Aplica la misma observación del punto anterior. Adicionalmente no existe coherencia en lo definido como meta o producto "Informe de monitoreo de los presuntos eventos de riesgos materializados". Si se materializaron no son presuntos.
	Seguimiento	1.11 Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones de tratamiento establecidas en la Matriz de Riesgos de Corrupción de la SDG	Realizar 3 seguimientos a los riesgos de corrupción y al cumplimiento de las acciones de tratamiento establecidas de la Matriz de Riesgos de Corrupción	Oficina de Control Interno - Seguimiento Dependencias responsables de las acciones y controles de los riesgos - Monitoreo	X

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221793

Fecha: 15-05-2017



2. COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Con la actualización del PAAC vigente desde el 28 de abril de 2017, no es posible establecer cuál es la mejora a realizar al trámite, debido a:

1. El texto contenido en la columna "SITUACIÓN ACTUAL" es el mismo texto contenido en la columna "DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO". Se desconoce cuál es la mejora a obtener, por lo que no es medible su grado de ejecución o cumplimiento.
2. Se definió todo el año 2017 para desarrollar las mejoras, lo que no permite establecer avances o fechas de entregables del desarrollo de la misma y no facilita su seguimiento.

Aplica para todos los trámites relacionados en el PAAC.

La Subsecretaría de Gestión Institucional, informa que las actividades están en proceso y facilita las evidencias de las siguientes tareas realizadas:

- Documento Estrategia Racionalización de Trámites
- Inventario de trámites susceptibles de racionalizar
- Listado de trámites a racionalizar año 2017
- Estrategia reportada al SUIIT
- Cronograma racionalización de trámites.
- Copia actas de reunión
- Copia oficios de citación a mesas de trabajo para la estrategia de racionalización de trámites

La Oficina Asesora de Planeación solicitó a todos los líderes de procesos de la Entidad un "inventario de los trámites y servicios de los cuales actualmente su dependencia es responsable o corresponsable".

Observación: el día 11 de mayo de 2017, en la web institucional fue actualizado el PAAC, en el componente de racionalización de trámites, cambiando la información de la columna "DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO"; con la particularidad que quedó con "Fecha de Publicación: Martes, Enero 31, 2017 - 18:25". No cuenta el documento con control de cambios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221793
Fecha: 15-05-2017



3. COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS							
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CUMPLE	NO	OBSERVACIONES ORCINA DE CONTROL INTERNO	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1	Definir del Equipo que lidere la rendición de cuentas de la entidad según la Estrategia vigente.	Equipo de trabajo de RfC	Subsecretaría de Gestión Institucional Subsecretaría de Gestión Local Alcaldía Local Dirección de Dialogo Social Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	X	Equipo de trabajo de Rendición de Cuentas fue conformado. La Subsecretaría de Gestión Local de respuesta y apoyo al cumplimiento de esta actividad. Radicado No. 20174000076203 (Solicitud de conformación de equipo de trabajo) Radicado No. 2017260008/043 de la Subsecretaría de Gestión Local informando quienes conforman equipo.	
	3.2	Identificar y analizar de los temas más recurrentes y bases de datos con información de contacto de los ciudadanos que han interpuesto requerimientos.	Informe del ranking de los temas más recurrentes y bases de datos con información de contacto de los ciudadanos que han interpuesto requerimientos.	Equipo de RfC Subsecretaría de Gestión Institucional Oficina de Atención a la Ciudadanía		En proceso "se solicitó la modificación del plazo de esta acción toda vez que el propósito de esta actividad es el de suministrar información para la realización de la Audiencia Pública de RfC en el mismo orden de ideas, a la fecha desde el proceso de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Gestión Institucional se ha consolidado el informe de ranking con los temas más recurrentes y las bases de datos de los peticionarios. Este es el insumo para el programa".	
	3.3	Optimizar y fortalecer los espacios de difusión masiva de información, con los que cuenta actualmente la entidad, para dar cumplimiento a los objetivos de la Estrategia de RfC vigente (Redes sociales, página Web, otros).	1. Estrategia de difusión de información de la entidad permanente	Oficina Asesora de Comunicaciones		X	La Oficina Asesora de Comunicaciones con radicado 20171400215793 del 10 de mayo de 2017, informa de / acciones realizadas referentes a esta actividad, pero no se evidencia cual es la estrategia de difusión a que se refiere la meta definida. Estas programadas para ejecutarse entre enero y febrero de 2017. Informa igualmente que se modificaron las fechas, pero en el PAAC quedó definido para enero y febrero de 2017.
	3.4	Participar en la construcción del Balance de Resultados 2016 para la Rendición de Cuentas de la Administración Distrital, según el Acuerdo 380 de 2009 y la Circular 032 de 2016 de la Secretaría Distrital de Planeación.	1. Informe de Balance de Resultados	Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Gestión Institucional Subsecretaría de Gobernabilidad y Garantía de Derechos Subsecretaría de Gestión Local Oficina Asesora de Comunicaciones	X		Se evidenció la participación de la Entidad en la Construcción del Balance de Resultados 2016. Se facilitó el informe por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Subsecretaría de Gestión Local.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.5	Realizar jornadas de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	1. Jornada de Audiencia Pública de RfC en el Nivel Central y una por Alcaldía Local.	Subsecretaría de Gestión Institucional Subsecretaría de Gobernabilidad y Garantía de Derechos Subsecretaría de Gestión Local Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones Alcaldías Locales - FUL (Fondo de desarrollo Local)	X	Se desarrollaron las audiencias públicas de rendición de cuentas en las Alcaldías Locales. Realizada el 29 de abril Alcaldía Local Usme. Realizada el 31 de marzo Alcaldía Local Sumapaz. Realizada el 27 de abril Alcaldía Local Kennedy. Realizada el 26 de abril Alcaldía Local Teusaquillo. Realizada el 26 de abril Alcaldía Local Puente Aranda. Realizada el 22 de abril Alcaldía Local San Cristóbal. Realizada el 22 de abril Alcaldía Local Tunjuelito. Realizada el 22 de abril Alcaldía Local Antonio Nariño. Realizada el 28 de abril.	
	3.6	Garantizar la realización de todos los requerimientos ciudadanos ingresados en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas y su respectiva asignación al área competente.	Incorporación del 100% de requerimientos ciudadanos generados en la rendición de cuentas a través del Oficio SDOCS	Dirección Administrativa - Grupo CDI (Centros de documentación e información) Nivel Central Área de Gestión de Desarrollo Local - Grupo CDI (Centros de documentación e información) Alcaldía Local	X	La audiencia de rendición de cuentas del nivel central, se encuentra en proceso de preparación, se informó por parte de la Subsecretaría de Gestión Institucional. "Para esta vigencia, en materia de rendición de cuentas se llevó a cabo un primer espacio de diálogo con la ciudadanía asignando los derechos dados por la Vereduría Distrital, es así que la Entidad trabajó en torno a este espacio y se decidió aplicar la realización de la Audiencia Pública a una fecha posterior a la Audiencia del Alcalde Mayor. En este orden de ideas, se solicitó la modificación del cronograma en cuanto a la audiencia pública para el nivel central." La Subsecretaría de Gestión Local efectuó la gestión para que se realizaran en materia de rendición de cuentas los respectivos diálogos ciudadanos en las diferentes localidades, para lo cual la Subsecretaría junto con la Vereduría Distrital emitió la circular conjunta 002 de 2017, mediante el cual se impusieron los lineamientos metodológicos para el proceso de rendición de cuentas de las Alcaldías Locales, a su turno mediante masiva enviada a las Alcaldías Locales se brindó la instrucción de remitir una relación (Número de radicado sistema ORFEC) de todos los requerimientos presentados por los ciudadanos en el marco de los diálogos ciudadanos y la audiencia pública de rendición de cuentas, así como la relación (Número de radicado sistema ORFEC) con la cual se dio respuesta a dichas solicitudes. Los siguientes alcaldías facilitaron las evidencias respectivas: Alcaldía Local Candelaria, Alcaldía Local Usme, Alcaldía Local Sumapaz, Alcaldía Local Kennedy, Alcaldía Local Teusaquillo, Alcaldía Local Puente Aranda, Alcaldía Local San Cristóbal, Alcaldía Local Tunjuelito, Alcaldía Local Antonio Nariño. La Oficina Asesora de Comunicaciones facilitó evidencia adicional. La Dirección Administrativa facilitó copia del comunicado dirigido a los alcaldes locales para cumplir con la obligación en la meta (correo electrónico del 26 de abril).	
	3.7	Garantizar el seguimiento a la gestión realizada a todos los requerimientos de la ciudadanía ingresados en la rendición de cuentas.	Informe de seguimiento a gestión de respuesta RfC	Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención a la Ciudadanía			Actividad programada para realizarse entre mayo y julio de 2017.
Incentivos para motivar la cultura de la medición y petición de cuentas	3.8	Realizar campañas de preguntas y respuestas mediante la utilización de diferentes herramientas de interacción.	3. Campañas (foro virtual, chat, otro).	Oficina Asesora de Comunicaciones	X	La Oficina Asesora de Comunicaciones con radicado 20171400215793 del 10 de mayo de 2017, informa que "de acuerdo a los nuevos lineamientos de la Vereduría Distrital que amplían el cronograma, las fechas de esta actividad se trasladaron para el mes de mayo de 2017", sin embargo, el PAAC publicado vigente desde el 26 de abril de 2017, tiene definidas fechas para abril, agosto y diciembre de 2017.	
	3.9	Realizar la jornada de "Diálogo Ciudadano" del Sector Gobierno, según los lineamientos establecidos por la Vereduría Distrital.	1. Jornada de Diálogo Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Gestión Institucional	X	Se realizó la jornada de "Diálogo Ciudadano" el día 13 de marzo de 2017. Evidencias facilitadas por la Oficina Asesora de Planeación.	
	3.10	Convocar a la ciudadanía capitalina a participar en la audiencia pública de RfC.	Convocatoria ciudadana (banner, cuñas, publicaciones en redes sociales)	Oficina Asesora de Comunicaciones	X	Evidencias visibles en la web institucional y de las alcaldías locales. Información facilitada por la Oficina Asesora de Comunicaciones.	
	3.11	Capacitar a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno en el tema de RfC, en compañía de la Vereduría Distrital.	1. Jornada de capacitación en RfC	Subsecretaría de Gestión Institucional	X	Actividad realizada el 26 de abril de 2017. Evidencias facilitadas por la Subsecretaría de Gestión Institucional.	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	3.12	Consultar a los asistentes sobre su satisfacción frente al resultado de la Audiencia Pública de Cuentas.	1. encuesta presencial o virtual de resultados sistematizada y publicada	Subsecretaría de Gestión Institucional Atención a la Ciudadanía Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Dialogo Social		La Subsecretaría de Gestión Institucional informa que "...no se presentan avances de esta actividad para el nivel central de la SDG, toda vez que su aplicación es posterior a la realización de la Audiencia Pública de RfC, la cual fue aplazada."	
	3.13	Realizar la información e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP.	Un (1) informe de la evaluación de la estrategia de RfC	Subsecretaría de Gestión Institucional		Actividad programada para realizarse entre noviembre y diciembre de 2017.	

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 95
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221793

Fecha: 15-05-2017



4. COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CUMPLE		OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
				SI	NO	
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1 Implementar el Plan de Intervención al seguimiento de a quejas por temas de corrupción	Plan de intervención al seguimiento de la quejas por temas de corrupción implementado al 100%	Subsecretaría de Gestión Institucional Dirección de Gestión del Talento Humano Oficina de Asuntos Disciplinarios Oficina de Atención a la Ciudadanía			Se reprogramó para mayo y junio de 2017, de acuerdo con el PAAC vigente desde el 28 de abril Justificación del cambio en el cronograma "Dado el trabajo que requiere esta acción, se ajustó la programación del cronograma corrigiendo las fechas para mayo y junio, inicialmente programadas entre abril y mayo"
	4.2 Eabora Reporte preventivo de la gestión realizada a los requerimientos ciudadanos	Un reporte mensual preventivo de la gestión realizada a los requerimientos ciudadanos presentado a Comité Directivo y a la Alta Dirección a nivel local	Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención a la Ciudadanía	X		La Subsecretaría de Gestión Institucional facilitó evidencias de los reportes de enero a marzo de 2017
Fortalecimiento de los canales de atención	4.3 Fortalecer el acceso de las personas con discapacidad auditiva a los servicios de la entidad, mediante mecanismos de socialización de lenguajes de señas, impartidos a los servidores de Atención a la Ciudadanía y CDI	Dos jornadas de sensibilización y difusión de lenguaje de señas	Subsecretaría de Gestión Institucional Dirección de Gestión del Talento Humano Oficina de Atención a la Ciudadanía			Se trasladaron las actividades para agosto y diciembre se soporta el cambio en que se requiere la vinculación de un experto, factor que debió tenerse en cuenta en su definición y planeación Justificación del cambio en el cronograma: "se cambian las fechas iniciales de abril y septiembre por agosto y diciembre teniendo en cuenta que la realización de las jornadas requiere de la vinculación de un experto, bien sea a través de gestión con otra entidad o por realización de un contrato. Se gestionará lo pertinente directamente con el Subsecretario de gestión institucional en las reuniones establecidas para tal fin"
	4.4 Garantizar el servicio permanente de Atención a la Ciudadanía con Veintitrés puntos en funcionamiento (20 Alcaldías, 2 SuperCADES Y 1 Nivel Central)	Veintitrés puntos de Atención a la Ciudadanía en permanente funcionamiento	Subsecretaría de Gestión Institucional	X		La Subsecretaría de Gestión Institucional facilita evidencias de alcance de la meta establecida, entre otras, la relación del personal asignado a los puntos de atención a la ciudadanía, la relación de los contratos de prestación de servicios que garantizan el servicio permanente de atención a la ciudadanía
	4.6 Implementar el Protocolo de Servicio a la ciudadanía que actualmente posee la SDG	Cuatro monitores para medir a calidad del servicio a partir de la aplicación de los protocolos existentes en el proceso SAC	Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención a la Ciudadanía	X		La Subsecretaría de Gestión Institucional facilitó las evidencias de los monitores realizados los días 29, 30 y 31 de marzo de 2017
	4.7 Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Circular 014 de 2015 con relación a los lineamientos para la aplicación de la encuesta de percepción del servicio	Cuatro informes que midan la capacidad del servicio a partir de los resultados de la aplicación de la encuesta de percepción del servicio	Oficina Asesora de Planeación - Grupo "Planeación" Institucional - Oficina de Atención a la Ciudadanía Dirección de TI Alcaldías Locales - Grupo de Gestión Administrativa y Financiera			Se trasladó para mayo de 2017, ver memorando No. 20174400173663 Justificación de cambio en el cronograma: "Se realizó el ajuste en fecha del mes de marzo al mes de mayo para la presentación del primer informe, teniendo en cuenta que la encuesta pretende conocer la percepción de nuestros usuarios sobre los servicios que ofrece la Entidad, los cuales durante los primeros cuatro meses se encuentran en revisión. Adicionalmente, uno de los dos mecanismos establecidos para la aplicación de la encuesta es el acceso del ciudadano a través de los servicios virtuales y de acuerdo con el memorando 20174400173663 del 11 de marzo se informó por parte de la Dirección de Tecnología e Información a Subsecretarios, Directivos, Jefes de Oficina y Alcaldes que el proceso de migración de la página web durará hasta el 10 de mayo, situación que afecta la aplicación de la encuesta para evaluar la percepción del cliente."
Talento Humano	4.8 Sensibilizar para fortalecer la cultura de servicio y calidad en la atención a la ciudadanía	Tres jornadas de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio y calidad en la atención a la ciudadanía	Dirección de Gestión del Talento Humano Oficina Asesora de Comunicaciones	X		La Dirección de Gestión del Talento Humano ha efectuado tres actividades con corte a abril de 2017 (facilitó evidencias), en las Alcaldías Locales de San Cristóbal, Engativá y Rafael Uribe Uribe.
	4.9 Establecer un plan de incentivos que permitan reconocer el desempeño de los servidores, enfocado a su desempeño en relación con el servicio prestado a la ciudadanía	Sistemas de incentivos aplicados	Dirección de Gestión del Talento Humano Subsecretaría de Gestión Institucional			Actividad programada para mayo-junio y octubre-noviembre de 2017
Normativo y procedimental	4.10 Revisar y ajustar el Proceso de Atención a la Ciudadanía de la entidad	Un Proceso ajustado	Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención a la Ciudadanía Oficina Asesora de Planeación		X	Actividad en proceso, se trasladó para el periodo abril-junio Justificación del cambio "Se amplía la fecha de actualización documental teniendo en cuenta la adopción de la nueva plataforma estratégica y el mapa de procesos, se modifica del mes de marzo y se amplían fechas de abril a junio" La Oficina Asesora de Planeación informó: "Ya se han llevado a cabo mesas de trabajo con la participación y apoyo técnico de la Oficina Asesora de Planeación se ha realizado ajuste a la Caracterización del Proceso, se ha realizado matriz DOFA para revisión de la Matriz de Riesgos del Proceso (se anexa acta de mesa de trabajo y borrador de documentos trabajados)" Facilitó evidencias. La Subsecretaría de Gestión Institucional informó: "esta actividad se encuentra en ejecución, a la fecha se han adelantado mesas de trabajo con la orientación de la Oficina Asesora de Planeación y ya se construyó el borrador de la caracterización del proceso de Servicio a la Ciudadanía. Soportes: Documento caracterización del proceso (sin normalizar)."
	4.11 Ajuste y actualizar el Manual de Comunicaciones internas y externas del sistema de Gestión Documental, garantizando la identificación del derecho de petición y los tiempos de trámite establecidos por norma	Manual de Comunicaciones internas y externas del sistema de Gestión Documental Ajustado y Publicado en la Intranet de la entidad	Dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental Dirección de TIC Oficina Asesora de Planeación Dirección Jurídica			Actividad en proceso, la Dirección Administrativa informó: "se realizó la revisión del manual de comunicaciones por parte del grupo de gestión documental, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la Oficina de Atención al Ciudadano, está pendiente fijar una fecha para reunirse con el SIG y terminar los ajustes y actualización del documento definitivo para su aprobación y publicación." La Oficina Asesora de Planeación informó: "Actualmente la Dirección Administrativa - Equipo de Gestión Documental, se encuentra en proceso de revisión inicial del manual, una vez sea puesto en conocimiento a esta Oficina se procederá a realizar la validación metodológica en los asuntos de nuestra competencia."
	4.12 Elaborar semestralmente el informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio a la ciudadanía	Dos informes PQRSD elaborados	Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención a la Ciudadanía	X		La Subsecretaría de Gestión Institucional facilitó el informe de PQRSD correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2016.
	4.13 Diseñar un plan de trabajo para la implementación de la política de protección de datos personales en la SDG	Plan de trabajo diseñado	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Tecnologías de la Información Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención a la Ciudadanía			Actividad en proceso, la Dirección Jurídica mediante radicado 20171800071223, remitió a la Oficina Asesora de Planeación la política para el tratamiento y protección de datos personales de la Entidad, base para el diseño del plan de trabajo a que hace referencia la meta de esta actividad Se trasladó para mayo junio
4.14 Implementar un plan de trabajo para dar cumplimiento a la política de protección de datos personales en la SDG	Acciones establecidas en el plan de trabajo cumplidas en las fechas delimitadas	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Tecnologías de la Información Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención a la Ciudadanía Demás dependencias que tengan responsabilidades en el plan de trabajo			Actividad trasladada para el periodo julio-diciembre de 2017 depende de la actividad anterior (4.13)	
Relacionamiento con el ciudadano	4.15 Implementar la encuesta de percepción del servicio en todas las sedes de cada una de las Alcaldías Locales y Nivel Central	Módulos de encuestas según los lineamientos de la Circular 014 de 2016	Dirección Administrativa - Nivel central Alcaldías Locales			Actividad programada para el periodo junio agosto de 2017.

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.º 0029361-1-090291

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221793

Fecha: 15-05-2017



6. COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CUMPLE		OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
				SI	NO	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Aplicar la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015	Matriz de seguimiento de Ley de Transparencia	Dirección de TIC	X	La matriz de seguimiento Ley 712 se encuentra publicada en la web institucional, sin embargo, no es posible evidenciar el control de cambios sobre la misma, no cuenta con fechas, versiones, fecha de publicación. Ubicación: www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacionplanes
	5.2	Publicar la información mínima requerida según lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y su anexo No 1	Informes de seguimiento a las publicaciones que dan cumplimiento a la Ley de Transparencia	Dirección de Comunicaciones Dirección de TIC Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Gestión Institucional Dirección de Gestión del Talento Humano Dirección de Contratación Dirección Financiera Dirección Jurídica Dirección Administrativa	X	Actividad en proceso. La Oficina Asesora de Planeación emitió comunicados el 14 de febrero de 2017, con el asunto "Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras Disposiciones" donde se solicita: "...actividades que requieren intervención de manera onartaria por las dependencias descritas", como son: Dirección Jurídica, Dirección de Gestión del Talento Humano, Oficina Asesora de Comunicaciones, Subsecretaría de Gestión Institucional, Dirección de Relaciones Políticas, Dirección Administrativa. La Subsecretaría de Gestión Institucional, facilitó un informe borrador denominado "INFORME CUMPLIMIENTO LEY 1712 DE 2014 - LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA". La Oficina Asesora de Comunicaciones efectuó gestión ante dependencias de la Entidad y Entidades del Sector Gobierno solicitando información para actualizar en la web institucional lo referente a la Ley 1712.
	5.3	Revisar y actualizar datos abiertos a ser publicados por la Entidad.	Datos abiertos reportados a la entidad competente para ser publicados en los portales que correspondan	Dirección de TIC Todas	X	La Dirección de Tecnologías e Información facilitó la evidencia de entrega de información vía correo electrónico a datosabiertos@alcaldiabogota.gov.co respecto al registro de activos de información, el día 3 de abril de 2017. Es importante aclarar la meta, en el sentido de periodicidad, está programada para ejecutarse entre abril-diciembre de 2017.
	5.4	Mantener publicada y actualizada la información contractual en el portal del SECOPI conforme con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2016	Gestionar los lineamientos para la publicación permanente de la totalidad de las actuaciones contractuales en el portal del SECOPI, SECOPI II y TVEIC, lo que incluye todas las modalidades de selección y tipos de contratos, órdenes de compra y/o convenios de los fondos de desarrollo local. Publicación permanente de la totalidad de las actuaciones contractuales en el portal del SECOPI, SECOPI II y TVEIC, lo que incluye todas las modalidades de selección y tipos de contratos, órdenes de compra y/o convenios.	Subsecretaría de Gestión Local Dirección de Contratación, Alcaldías Locales - FDL (Fondo de desarrollo Local);	X	No fue entregada información al respecto, no obstante se evidencia la publicación permanente de las actuaciones contractuales de la Secretaría Distrital de Gobierno. Aclarar la meta o producto o remitir evidencia de los lineamientos. La información es publicada permanentemente en los portales correspondientes. https://www.colombiacompra.gov.co/
	5.5	Mantener actualizada la información contractual de la Entidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 de la ley 1712 de 2014.	Reporte mensual de la totalidad de las actuaciones contractuales en la sección de transparencia de la Entidad, y el portal www.colombiacompra.gov.co , lo que incluye todas las modalidades de selección y tipos de contratos y/o convenios.	Dirección de TIC Dirección de Contratación Oficina Asesora de Comunicaciones Alcaldías Locales - FDL (Fondo de desarrollo Local)	X	La Dirección de Contratación informó: "En relación al reporte mensual de las actuaciones contractuales estas se encuentran publicadas en la página de la Secretaría Distrital de Gobierno, de la cual realiza a publicación a Dirección de Tecnologías de Información." La Dirección de Tecnologías e Información, comunicó la dirección de consulta http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/contratacion/evaluacion_contratos . No se observa un reporte mensual que es el producto a obtener en esta actividad, además el archivo publicado no contiene el dato de fecha.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.6	Realizar la organización de los expedientes de las actuaciones administrativas anteriores a 2012 en las Alcaldías Locales de Kennedy, Santafé y Antonio Nariño con la finalidad de actualizar la información en el aplicativo SI ACTUA.	Intervenciones físicas de 296 metros lineales de documentos correspondientes expedientes de actuaciones administrativas de acuerdo a los parámetros de gestión documental Seguimiento a través de Informe Trimestral	Dirección para la Gestión Policial Alcaldías Locales Dirección de TIC	X	Se informó del radicado 20172200186213 generado desde la Dirección para la Gestión Policial, para el Subsecretario de Gestión Local, adjuntando el informe trimestral enero a marzo; sin embargo en Orfeo el radicado está sin firma y sin anexos. La Alcaldía Local de Kennedy, facilitó una relación de procesos en excel, pero no el informe trimestral a que se refiere la meta. Las Alcaldías de Santafé y Antonio Nariño no informaron al respecto.
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.	5.7	Actualizar los documentos de gestión de la información. Cuadro de clasificación documental, cuadro de caracterización documental, tablas de retención documental, plan institucional de archivo - PINAR y el programa de gestión documental, de acuerdo con la nueva estructura organizacional de la Entidad.	Instrumentos de gestión actualizados	Dirección Administrativa - Gestión Documental Oficina Asesora de Planeación Dirección de TIC	X	Actividad en proceso. La Dirección Administrativa informó: "Se ha hecho agrupación y renombramiento de series documentales, se elaboró un nomograma con las resoluciones de constitución de comités internos de la Entidad, se ajustó el cuadro de clasificación". La Dirección Administrativa facilitó un cuadro de clasificación documental de las series Actas e informes.
	5.8	Adoptar mediante acto administrativo los instrumentos de gestión de la información	Acto administrativo publicado en el sitio web de la Entidad	Dirección Administrativa - Gestión Documental		Actividad programada para septiembre y octubre de 2017.
4. Criterio diferencial de accesibilidad	5.9	Mantener el requisito de ACCESIBILIDAD de la NTC 5854 en los portales Web de la Entidad, establecido en la Estrategia de Gobierno en Línea	Portales web con criterios de accesibilidad en nivel II	Dirección TIC - Grupo Gobierno en Línea	X	Actividad en proceso. La Dirección de Tecnologías e Información facilitó la evidencia de remisión a la Alta Consejería, mediante oficio 2017400128771, por medio del cual se solicitó la certificación correspondiente al nivel de Accesibilidad AA, "ya que los portales web de la entidad se basan en la Distribución Distrital CMS Government".
5. Monitoreo del acceso de la información.	5.10	Generar informe mensual de solicitudes de acceso a la información ingresadas a través de requerimientos ciudadanos por medio de Orfeo y SDQS	Informe mensual publicado conforme con lo establecido en el Decreto 103 de 2015 reglamentario de la Ley 1712 de 2014	Subsecretaría de Gestión Institucional - Atención a la Ciudadanía	X	Información facilitada por la Subsecretaría de Gestión Institucional. Informes publicados en la web institucional. http://www.gobiernobogota.gov.co/tabla_archivos/1310-informes-pqr-2017/overlay-content-transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-pqr-denuncias-solicitudes

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500221793

Fecha: 15-05-2017

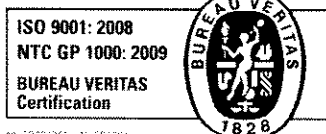


6. COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CUMPLE		OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
				SI	NO	
	6.1 Elaborar el Plan de Gestión de Ética de la Secretaría Distrital de Gobierno con el propósito de promover prácticas éticas en la gestión cotidiana que permitan fortalecer la cultura organizacional y generar cambios comportamentales en los empleados públicos y contratistas, dirigidos a promover la excelencia, la ética y la transparencia.	Un Plan de Gestión de Ética Elaborado	Dirección de Gestión del Talento Humano Oficina Asesora de Comunicaciones Oficinas de Prensa de las Alcaldías Locales		X	No se recibió información de los avances de esta actividad, que se encuentra programada para realizarse entre febrero y junio de 2017. Las Alcaldías Locales de Puente Aranda y Kennedy se pronunciaron en que las oficinas de prensa de las alcaldías se adaptarán a los lineamientos que surjan posterior a la creación de dicho plan.

Liliana María Acuña Noguera
LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Pedro Pablo Gama Rincón

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



N° C0293957 N° GPO291

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS