

Entidad: Secretaria Distrital de Integración Social

Vigencia: 31/08/2017

Fecha de Publicación: 14/09/2017

Seguimiento 2 OCI					
Fecha de Seguimiento: 30/04/2017					
Componente		Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	1.1	Evaluación de la política de administración de riesgos	Actividad cumplida en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma.
	2.1	Revisión de las sugerencias de servidores públicos, contratistas y ciudadanía frente a los riesgos de corrupción, e incorporar las que se consideren pertinentes para el mapa de riesgos de corrupción.	Actividades cumplidas en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma.
	3.1	a) Consulta y divulgación del mapa de riesgos de corrupción con servidores y ciudadanía. b) Divulgar a todos los niveles de la entidad, el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Actividades cumplidas en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma.
	4.1	a) Definición de indicadores de cumplimiento de las acciones de mitigación definidas. b) Monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción y sus respectivas acciones de mitigación.	a).Actividad cumplida en su totalidad en el primer periodo de seguimiento. b) En el marco del segundo seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción se ajustaron cinco (5) acciones del proceso Gestión del Talento Humano con sus respectivos indicadores, y un (1) indicador del proceso Gestión de Bienes y Servicios.	a) 100%  b) 66%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma.  Se observó que en el mapa de riesgos de corrupción se ajustaron tres (3) acciones, (1) Un indicador y (2) Fechas del proceso Gestión del Talento Humano.

	5.1	Seguimiento al cumplimiento de las acciones de mitigación definidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Por parte de la Oficina de Control Interno, se remitió el memorando dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico con la solicitud para consolidar la información y las fechas de entrega y publicación del segundo seguimiento del año (2017). En el mes de Septiembre de los corrientes se adelantará la verificación de las acciones.	66%	La oficina de Control Interno de la SDIS remitió mediante memorando INT 43737 del 23/08/2017 a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico-DADE la solicitud de avances de las acciones establecidas en el PAAC- segundo corte de la vigencia 2017, con la metodología a seguir para el cumplimiento de la Ley.
2: Racionalización de Trámites	1.1	Difusión de videos sobre la Ley Antitrámites (Decreto 19 de 2012 Reglamentado por el Decreto 1450 de 2012)	Se continuo con la publicación en las redes sociales (Twitter, YouTube, Facebook), Web e Intranet los videos de atención preferencial para infantes, personas con discapacidad, mujeres gestantes y personas mayores, así como el video sobre reducción de tramites innecesarios.  Se realizó una nota en la Intranet (28/04/2017) referente a la atención preferencial (Acción no reportada en corte anterior) incluido en informe de videos.  Continua el seguimiento a la publicación videos de la Ley Antitrámites.	100%	Se observó la publicación en redes sociales (Twitter, YouTube, Facebook), Web e Intranet los videos de atención preferencial para infantes, personas con discapacidad, mujeres gestantes y personas mayores, así como el video sobre reducción de tramites innecesarios.
	2.1	Identificación y revisión de trámites y servicios de la entidad en el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos y el portafolio de servicios.	Se han realizado mesas de trabajo para el seguimiento al componente de racionalización de trámites en conjunto con el Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, Control Interno y la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización (18/05/17).  Se elaboró el formato de captura de información de los servicios del nuevo portafolio para la Secretaría Distrital de Integración Social.	45%	Se observó la realización de dos mesas de trabajo con fechas 18/05/2017 y 01/08/2017 para el seguimiento al componente de racionalización de trámites, así mismo, se evidenció la elaboración el formato de captura de información de los servicios del nuevo portafolio para la Secretaría Distrital de Integración Social

Trámites	3.1	Cargue del trámite y servicios de la entidad, en el marco del portafolio de servicios de la Secretaría de Integración Social - Bogotá Mejor para Todos	Esta actividad depende directamente de la validación de criterios de acceso a los servicios sociales que ofrece, la SDIS. El fruto de la validación será la formalización de los nuevos trámites y otros procedimientos administrativos que sean creados, mediante resolución.  Una vez esta resolución quede en firme, se procederá a hacer el cargue de la información del nuevo	45%	Se verificó en la página del SUIIT 9 servicios inscritos, así como, 11 servicios y 1 trámite con tareas pendientes por parte de la SDIS para un total de 20 servicios y 1 trámite.
	4.1	Inscripción de trámite y servicios identificados en el SUIIT aprobados por Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP	El día 01/08/17 se realizó reunión de seguimiento al cargue de la plataforma del Sistema Único de Trámites - SUIIT	N/A	Se observó la realización de la reunión 01/08/2017 para el seguimiento al componente de racionalización de trámites.  Pendiente Aprobación Portafolio de Servicios (Nuevo)
	5.1	Aplicación de estrategias para simplificar trámites que se identifiquen en la Entidad	Esta actividad depende de la aprobación del nuevo portafolio de servicios.	N/A	Pendiente Aprobación Portafolio de Servicios (Nuevo)
	1.1	Definición del equipo que lidere el proceso de rendición de cuentas	Actividad cumplida en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma, para la rendición de cuentas vigencia 2016.
	1.2	Elaboración de la estrategia de rendición de cuentas	Actividad cumplida en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma, para la rendición de cuentas vigencia 2016.
	1.3	Caracterización de los ciudadanos y grupos de interés	Actividad cumplida en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma, para la rendición de cuentas vigencia 2016.

3: Rendición de cuentas	2.1	Implementación de las acciones programadas en la estrategia de rendición de cuentas	Actividad cumplida en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma.
	3.1	Publicación de los informes de gestión y ejecución presupuestal de la entidad del año anterior	Actividades cumplidas en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma.
	3.2	Publicar boletines de prensa e informes periodísticos	Actividad cumplida en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma, para la rendición de cuentas vigencia 2016.
	4.1	Retroalimentación del Plan de Rendición de cuentas en Comité de Transparencia	En Comité de Transparencia del 03/05/2017 se informó por parte de la Dra. Lilibiana Pulido, Directora de Análisis y Diseño Estratégico al ejercicio adelantado frente rendición de cuentas	25%	Se observó el acta de Comité de Transparencia del 03/05/2017 donde se trataron temas referentes al ejercicio adelantado frente a la rendición de cuentas
	1.1	Socialización del informe de gestión del SIAC ante el Consejo Directivo.	<p>Se elaboró el informe de gestión del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía- SIAC, correspondiente al segundo trimestre de 2017, el cual, se publicó en la Web. (Ver sección Atención a la Ciudadanía- Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía-Nuestra Gestión).</p> <p>Dicho informe contempla gestión frente a trámite de requerimientos, atención a la ciudadanía, estrategia de comunicación directa, canales de atención, acciones y socializaciones frente a protocolos y documentos asociados para la atención, satisfacción ciudadana, entre otros.</p> <p>Esta pendiente la socialización en el Consejo Directivo (para la fecha de corte).</p>	50%	Se evidenció el Informe de Gestión del SIAC segundo trimestre 2017, sin embargo, aun no ha sido socializado al Consejo Directivo.

	1.2	Elaboración de un Plan de Acción del Defensor(a) del Ciudadano de la SDIS que permita fortalecer los mecanismos de comunicación entre los actores del servicio con su respectivo seguimiento.	Se realizaron visitas a las Subdirecciones Locales siguiendo el cronograma, brindando atención ciudadana.	80%	<p>Se evidenció informe de la Defensoría del Ciudadano SDIS el cual contiene los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Divulgación y posicionamiento de la figura de la defensora de la ciudadanía de la sdis</li> <li>* Seguimiento a implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la Secretaría Distrital de Integración Social.</li> <li>* Atención a los requerimientos ciudadanos que cumplan con los criterios para escalar a la defensora de la ciudadanía.</li> <li>* Atención de requerimientos.</li> <li>* Atención presencial.</li> </ul>
	2.1	Remodelación y adecuación de los módulos de atención ciudadana en la Subdirecciones Locales y Centros Desarrollo Comunitario de la SDIS.	<p>Se realizaron las intervenciones en los puntos SIAC de Barrios Unidos, Fontibón, Bosa, Rafael Uribe Uribe, Molinos II sector, Tunjuelito, Chapinero, Usme Sumapaz, Engativá y Kennedy, con un avance físico del 100%.</p> <p>Lo anterior, en el marco del contrato 13342 de 2016, cuyo objeto es "Suministro e instalación de paneles, superficies, partes y accesorios requeridos para la conformación de espacios de oficina y generación de puestos de trabajo de los puntos de interacción del servicio integral de atención a la ciudadanía - SIAC de la SDIS ubicados en las subdirecciones locales y centro de desarrollo comunitario"</p>	100%	Se evidenció el Informe de entrega de adecuaciones a los puntos del SIAC (radicado mediante INT-26758 de junio de 2017)

	2.2	Seguimiento a la estrategia de comunicación directa con la ciudadanía.	<p>En el periodo de reporte se divulgaron los siguientes temas a través de la estrategia de comunicación directa: Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía-SIAC y medios de contacto.</p> <p>Se elaboró el guión para la divulgación de temas antes citados</p> <p>Se envió de la información por correo interno al equipo SIAC con las fechas establecidas para la divulgación de la información y cortes de entrega de la misma.</p> <p>Se realizó la consolidación de la información reportada por los responsables SIAC.</p>	75%	Se observó el reporte de la estrategia de comunicación directa con los temas y soportes definidos.
	2.3	Facilitar el acceso de consulta a las notificaciones publicadas en la web.	<p>Se realizó seguimiento a la página web en la sección de publicación de notificaciones de actos administrativos. A partir de lo anterior la sección fue sujeta a un ajuste debido a que se identificó que el mecanismo de publicación no era del todo práctico para la ciudadanía, por lo cual se acordó organizar la información. La revisión del link continua para facilitar el acceso a la consulta /búsqueda las notificaciones.</p> <p>Se anexa soporte del rediseño de la sección de notificaciones de actos administrativos.</p>	80%	Se evidenció el ajuste en la página web SDIS respecto al tema de notificación de actos administrativos, sin embargo, los meses Enero a Marzo aún se encuentran en el formato anterior impidiendo un fácil acceso al ciudadano, así mismo, se constató que el buscador no es eficiente pue este no direcciona a los nombres solicitados.

4: Atención al ciudadano	2.4	Evaluación de la calidad de la respuesta telefónica (conmutador y las líneas de atención a la ciudadanía)	La Entidad a través de la Subdirección de Investigación e Información está realizando un estudio sobre la plataforma actual de telefonía. Posteriormente se realizará el anexo técnico para adquirir una solución que cumpla con los requerimientos señalados que permita modernizar el componente telefónico como mecanismo para la medición de la calidad en la respuesta que se brinda a la ciudadanía.	50%	Se observó la presentación con la descripción de la plataforma actual de telefonía (ventajas y desventajas sobre plataformas consultadas), así mismo; evidenció los documentos de las cotizaciones y plataformas consultadas.
	3.1	Desarrollo de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	Actividades cumplidas en su totalidad en el primer periodo de seguimiento.	100%	Se cumplieron las actividades en su totalidad de acuerdo al cronograma.

	3.1	Desarrollo de espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad	<p>A) En cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación desde el 21 de julio de 2017 y hasta se adelantó la convocatoria a través de correo electrónico para participar en el Diplomado en "Servicio al Ciudadano" dirigido a servidoras-as públicos de la SDIS. Con corte al: 24/08/2017 se cuenta con tienen 72 servidores y servidoras inscritos.</p> <p>El diplomado tiene como propósito: Complementar y fortalecer los conocimientos, actitudes y comportamientos necesarios para desarrollar individuos enfocados hacia el servicio, iniciará en el mes de septiembre de 2017, el cual será dictado por la firma Kapital Group Business School de manera virtual.</p> <p>B) La entidad, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, desarrolló en el mes de mayo (día 10 y 11) una Jornada de Inducción Institucional a un grupo de 77 servidores y servidoras vinculados a la entidad, socializando entre otros temas, en protocolos de atención a la ciudadanía.</p> <p>C) La Subsecretaría a través del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía entre el 1 de mayo y el 24 de agosto ha brindado doce (12) espacios de cualificación con un total de novecientos doce (912) participantes, así:</p> <hr/> <p>* Lineamiento apertura de buzón de sugerencias, (43) servidores públicos de la SDIS, en 1 espacios de sensibilización, 19 de mayo de 2017.</p> <p>Manual de servicio a la ciudadanía nueve (9) con un total de seiscientos treinta y seis (636) servidores públicos. (Mayo 15, 17 y 22, junio 8 (2 espacios), 9, 14 y 22, agosto 14.</p> <p>Taller de Concepto de Servicios 2 espacios con doscientos treinta y tres (233) participantes los días 26 de abril y 10 de mayo de 2017 (Cabe precisar que en el momento del reporte a abril aún no se había adelantado el taller del 26)</p>	66%	<p>Se observó la convocatoria al Diplomado "Servicio al Ciudadano" , como también, el archivo de inscritos.</p> <p>Se evidenció la agenda de la Inducción del mes de mayo, los listados de asistencia a la inducción, las listas de chequeo de los temas referenciados y la evaluación de la misma (10 y 11 de mayo/2017)</p> <p>Se observaron los soportes de cualificaciones por temas, al igual, que el acta del Sena con los temas descritos con fecha (05/07/2017)</p>
--	-----	--	--	-----	---



3.2	Identificación y reconocimiento de buenas prácticas en el servicio generando incentivos a los funcionarios y contratistas de la entidad.	<p>Durante el período reportado se identificaron y publicaron en la Intranet tres buenas prácticas o experiencias exitosas en el marco del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, con el fin de mostrar valores agregados a la atención normal que se brinda en los SIAC en:</p> <p>SUBDIRECCIÓN LOCAL BARRIOS UNIDOS SUBDIRECCIÓN LOCAL USAQUÉN SUBDIRECCIÓN LOCAL SUBA</p>	75%	<p>Se observó la relación de experiencias exitosas identificadas el cual contiene registro fotográfico para la subdirecciones de:</p> <p>SUBDIRECCIÓN LOCAL BARRIOS UNIDOS SUBDIRECCIÓN LOCAL USAQUÉN SUBDIRECCIÓN LOCAL SUBA</p>
4.1	Autoevaluación del Procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía en la SDIS	Se continuó realizando la aplicación del pre-test y pos-test a 118 servidores de la SDIS, midiendo la apropiación del procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía en la SDIS en 3 Subdirecciones locales, 2 equipos de Subdirecciones técnicas y a los designados del SDQS.	66%	Se evidenció la interpretación pre y pos test aplicados, como también, la tabulación de los mismos en la SDIS.
4.2	Elaboración de informe de gestión de Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, que contenga el comportamiento de las PQRS	Se elaboro el informe de gestión segundo trimestre de 2017.	75%	Se observó el informe de gestión elaborado y publicado en la página Web de la SDIS

	4.3	Cualificación del personal encargado de atender y dar respuesta a los requerimientos ciudadanos.	<p>Se realizó la cualificación del Procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía en la SDIS con la participación de:</p> <p>SDQS: 15 espacios con 464 servidores públicos Buzón: 1 espacio con 43 servidores públicos</p> <p>Es necesario aclarar que en estos 15 espacios se incluyen 5 subdirecciones locales realizados en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, Subdirección para la Vejez, Infancia y Dirección Poblacional Proyecto 1113, cualificaciones que terminaron el 5 de junio 2017.</p>	50%	<p>Se evidenció la cualificación del Procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía en la SDIS con la participación de:</p> <p>SDQS: 15 espacios con 464 servidores públicos Buzón: 1 espacio con 43 servidores públicos</p> <p>(Listados de asistencia)</p>
	5.1	Medición del nivel de satisfacción de la ciudadanía frente a la atención prestada.	Se realizó el operativo de campo del estudio estadístico, que busca conocer el nivel de satisfacción de la ciudadanía respecto a la atención recibida en las Subdirecciones Locales, Centros de Desarrollo Comunitario, Nivel Central y Unidades Operativas. Se recibió informe de resultados de la medición.	100%	Se observó el informe de resultados de medición de satisfacción de la ciudadanía SDIS Contrato de consultoría No. 13337 de 2016 ,firmado el 25 de noviembre de 2016.
	1.1	Informar al Comité de transparencia o Secretaría técnica del mismo sobre el estado de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	Se informó en Comité de Transparencia del 3/05/2017 el avance en el cumplimiento de la ley de Transparencia y quedó plasmado dicho informe en el acta del Comité.	50%	Se evidenció acta del comité de Transparencia con fecha 03/05/2017, así mismo, se observó la presentación de informe al Comité de Transparencia en el cual se encuentran los temas tratados.

1.2	Elaboración de alertas a las dependencias sobre envío de información para el link de transparencia (tablero de control).	<p>Se realizó seguimiento permanente al link de transparencia de la página web de la entidad:</p> <p>* Entre correos electrónicos (5) y reuniones de seguimiento (7) se hicieron las alertas correspondientes a las dependencias sobre el envío de información para el link de transparencia</p> <p>* se realizó acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno en el seguimiento de la Ley de Transparencia</p>	75%	<p>Se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de reunión con control interno 26/04/17</li> <li>• Acta de reunión con Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización 17/05/17</li> <li>• Correo a la O.A. Contratación (actualización del directorio de Contratistas 18/05/17</li> <li>• Acta de reunión con la Dir. Corporativa 06/06/2017</li> <li>• Correo electrónico Oficina Asesora de Comunicaciones y SII 20/06/2017 (temas de accesibilidad)</li> <li>• Correo OAC y Sub de Infancia 28/06/2017 (Hacer un producto comunicativo para niños, niñas y jóvenes)</li> <li>• Correo a la Dirección Corporativa y Sub Administrativa y Financiera 13/07/2017</li> <li>• Acta reunión con Dir. Corporativa 14/07/2017</li> <li>• Correo Sub. de Investigación e información 17/07/2017 (seguimiento al tablero de control)</li> <li>• Acta reunión DADE y SII 28/07/2017</li> <li>• Acta de reunión con la Oficina Asesora Jurídica</li> <li>• Acta de reunión con la Oficina Asesora de Comunicaciones</li> </ul>
1.3	Seguimiento y actualización de los documentos enviados a la OAC a través del formato de solicitud, para publicación en el link de Ley de Transparencia	<p>Se realizó seguimiento y actualización de los documentos enviados a la Oficina Asesora de Comunicaciones, para publicación en el link de Ley de Transparencia a cargo de Subsecretaría y la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>Se realizó monitoreo continuo a las solicitudes allegadas a la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades de los procesos y de la normatividad vigente.</p>	50%	Se evidenció el acta de seguimiento con la Oficina Asesora de Comunicaciones de fecha 18/08/17 y la matriz seguimiento a solicitudes de Publicación de información en la SDIS.
2.1	Revisión del procedimiento de trámite de requerimientos de la ciudadanía a la luz Decreto 1081 de 2015	Se realizaron ajustes, mesas de trabajo y retroalimentación al procedimiento para el trámite de requerimientos de la ciudadanía	80%	Se observaron la actas de reunión con sus respectivas listas de asistencia, así mismo, se observó el borrador del procedimiento "trámite de requerimientos de la ciudadanía" al cual se encuentra en la DADE para su aprobación.

5: Transparencia y Acceso de la Información

<p>3.1</p>	<p>Elaboración de cuadros de caracterización-registros de activos de información para: jardines infantiles, comedores comunitarios, ámbito familiar y centros de protección (Infancia)</p>	<p>Frente a la caracterización de activos de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones con los productores de la información para el levantamiento de información: Ámbito Familiar y CURNN</li> <li>- Avance del 44% de elaboración del cuadro de caracterización activos de información para Ámbito Institucional. Queda pendiente la respuesta de la Subdirección para la infancia en relación a la caracterización de 40 términos.</li> <li>- Avance del 20% de elaboración del cuadro de caracterización activos de información para Comedores.</li> </ul>	<p>40%</p>	<p>Se evidenciaron :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Actas de reunión</li> <li>*Avance del Cuadro de Caracterización activos de Información Ámbito Familiar y CURNN</li> <li>*Avance del cuadro de caracterización activos de información Comedores</li> </ul>
<p>4.1</p>	<p>Elaboración de productos alternativos de accesibilidad (videos, imágenes. entre otros, con funcionalidades para el acceso de personas con discapacidad, así como ajustes en la Página Web de la SDIS)</p>	<p>Se envió a la subdirección de investigación e información la propuesta de implementación de una herramienta llamada VozMe para la página web, la cual consiste en convertir el texto en audio para facilitar el acceso a las personas invidentes y con baja visión.</p> <p>La subdirección de investigación e información está trabajando en ajuste de cambio de colores y aumento de las fuentes.</p>	<p>50%</p>	<p>Se observó propuesta cambio de color y aumento de fuentes, así mismo, el seguimiento a solicitud implementación herramienta VozMe.</p>
<p>4.2</p>	<p>Divulgación a los funcionarios y contratistas de la SDIS sobre el funcionamiento de los centros de relevo, como canal de comunicación con las personas en condición de discapacidad auditiva.</p>	<p>Se diseñó Banner publicado en la Web y artículo sobre los Centros de Relevo en la Intranet ( publicado el Viernes, 21 de Abril de 2017)</p>	<p>100%</p>	<p>Se observó Banner publicitario y artículo sobre los centros de relevo en la página Web de la SDIS.</p>

	5.1	Elaboración de reportes de solicitudes de información (Revisar el número de solicitudes recibidas, número de solicitudes trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información a través de derechos de petición, oficios institucionales y proposiciones del Concejo.)	Se realizó la elaboración del reporte de solicitudes de información segundo trimestre 2017.	66%	Se evidenció el informe de solicitudes de información segundo trimestre 2017.
	6.1	Diseño de estrategia divulgativa interna y externa, que promueva la transparencia, probidad y cuidado de lo público, generando una cultura de servicio a la ciudadanía.	Se presentó la propuesta de campaña en el comité de transparencia del mes de mayo, donde se generaron y se aprobaron sugerencias en el diseño. Actualmente, se adelantan los requerimientos que serán presentados nuevamente en comité para aprobación y posterior publicación.	30%	Se evidenció la propuesta de la campaña "Integrados a la Transparencia"

6: Iniciativas Adicionales: Código de Ética	1.1	Formulación, elaboración y adopción del Código de Buen Gobierno Institucional y articulación con el Código de Ética	<p>1. Se preparó una estrategia para el diseño del código de ética y buen gobierno.</p> <p>2. Se identificaron y seleccionaron facilitadores de talento humano en cada una de las dependencias que harán las veces de enlace para la construcción conjunta del código de ética, se remitió oficio a los Gestores de Talento Humano asociado al tema y se brindó socialización. Adicionalmente, se expidió la resolución 1425 del 25/08/2017 "Por la cual se actualiza el Equipo de Gestores de Ética de la Secretaría Distrital de Integración Social"</p> <p>3. Se elaboraron encuestas para la construcción del código de ética y buen gobierno (virtuales).</p> <p>4. Se aplicó encuestas a participantes/usuarios de servicios de las Subdirecciones de Chapinero, Santa Fé -La Candelaria, Kennedy (fueron contestadas por 1.916 personas).</p> <p>5. Se identificaron 6 principios y 12 valores de la Entidad.</p> <p>6. Se expidió la resolución 1450 del 30/08/2017 mediante la cual, se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno.</p>	100%	<p>Se verificó Acta del 26/05/2017 y plan de trabajo para el diseño del código de buen gobierno, también, el memorando para gestores de talento humano, listado de asistencia de gestores de talento Humano a quienes se les asignó el rol de facilitadores para la construcción del código de ética y buen gobierno, presentación de la jornada (01/06/2017), correo de convocatoria y la Resolución 1425 del 25/08/2017.</p> <p>Se observó el anexo que contiene: piezas comunicativas de convocatorias para diligenciar encuestas de código de ética y Buen gobierno. Pantallazos de las encuestas aplicadas. Archivo Excel de encuesta a partes interesadas (participantes/usuarios)</p> <p>Se evidenció el archivo fotográfico de la aplicación de la encuesta  <a href="https://drive.google.com/open?id=0B2aiTP0Imd6rSDI2Mld1Z3NjSms">https://drive.google.com/open?id=0B2aiTP0Imd6rSDI2Mld1Z3NjSms</a></p> <p>Se verificó el Acta 01/08/2017 de seguimiento al cronograma de trabajo y la Resolución 1450 del 30/08/2017</p>
	1.2	Divulgación código de Buen Gobierno	Actividades se realizarán de acuerdo al cronograma	No Aplica	Actividades programadas para los meses de septiembre a noviembre 2017.
	1.3	Sensibilización a funcionarios y contratistas en temas de Atención al Ciudadano	Actividades se realizarán de acuerdo al cronograma	No Aplica	Actividades programadas para los meses de septiembre a noviembre 2017.

Observaciones:

Jefe Oficina Control Interno: Gustavo Rayo Morales

Original Firmado

Proyecto:

Germán Alfonso Espinosa Suárez  
Leonardo Andrés Prieto García