



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CIRCULAR N° 0002 - - 30 ENE. 2015

PARA: SUBSECRETARÍA, OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, OFICINA ASESORA JURÍDICA, DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA, DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO, DIRECCIÓN TERRITORIAL, , DIRECCIÓN POBLACIONAL, SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ, SUBDIRECCIÓN PARA LA ADULTEZ, SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD, SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA, SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA, SUBDIRECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN CARACTERIZACIÓN E INTEGRACIÓN, SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, SUBDIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL LOCAL, SUBDIRECCIONES LOCALES, SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN, SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN.

DE: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ASUNTO: Oficialización del “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015”

En cumplimiento de los artículos 73,74 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, los cuales ordenan que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deben elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

A través de la presente circular, se oficializa el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015” de la secretaría Distrital de Integración Social, conforme la guía metodológica contenida en el Decreto N° 2641 de 2012.

Con la expedición del Decreto Reglamentario 2641 de 2012, proferido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia, se diseño una metodología que comporta cuatro componentes a saber; i). El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos, ii). Las medidas antitrámites, iii). La rendición de cuentas y iv). Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Componentes que se trabajaron al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con la participación de las áreas técnicas, de acuerdo con sus competencias y abordaje

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ
HUMANANA

0 0 0 2 - 3 0 ENF 2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

sobre las mismas.

La Entidad aprobó el Plan de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2015, ordenando su correspondiente publicación.

Cordial saludo,

JORGE ENRIQUE ROJAS RODRÍGUEZ
Secretario Distrital de Integración Social

Revisó: Carlos Vladimir Cobo Ramírez- Director DADE
Revisó: Luis Nelson Fontalvo Prieto- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Gina Alvarado- Contratista Oficina Jurídica.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

0 0 0 2 - 3 30 ENE. 2015

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2015

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bogotá D.C. Enero de 2015

0 0 0 2 - 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

3 0 ENE. 2015

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN.

II. PRIMER COMPONENTE

Identificación de Riesgos de Corrupción y Acciones de Manejo.

III. SEGUNDO COMPONENTE

Estrategia Antitrámites.

IV. TERCER COMPONENTE

Rendición de Cuentas.

V. CUARTO COMPONENTE

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

000275

30 JUL 2015

I. PRESENTACIÓN.

El fortalecimiento de lo público entendido como un principio esencial del Estado Social de Derecho, es un propósito que el Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016, materializa y visibiliza a través de programas, proyectos metas y acciones específicas dirigidas al fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción.

El compromiso de la Administración Distrital y en particular de la Secretaría de Integración Social se expresa en la institucionalización de mecanismos e instrumentos que consolidan las acciones en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

En el año 2014, la Secretaría en avanzó en la formulación de un proyecto de inversión con asignación presupuestal propia, que le permitirá orientar la articulación de las estrategias en materia de lo cuidado de lo público, dentro de las que se encuentra el Plan de lucha anticorrupción 2015.

En 2015 se establecen diferentes mecanismos que fortalecen los avances y logros del Plan de lucha anticorrupción del 2014. La estrategia de atención al ciudadano concentrará esfuerzos en el fortalecimiento de la vocación de servicio público en los funcionarios (as) y contratistas de la entidad con una visión de pertenencia y cuidado de lo público; Así mismo, la actualización del mapa de riesgos asociados a la corrupción y la formulación de acciones preventivas apostará por un control más efectivo; El 2015 será el de la consolidación de los diálogos de rendición de cuentas a nivel territorial y por servicios como un activo institucionalizado de la Secretaría, una práctica permanente que construye ciudadanía entorno al control social sobre la gestión la Secretaría de Integración Social.

II. PRIMER COMPONENTE

Identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo

Introducción

La Secretaría Distrital de Integración Social, en el marco del Sistema Integrado de Gestión, planifica internamente la administración del riesgo a través de la Política de Administración de Riesgos y el Procedimiento de Administración de Riesgos, los cuales establecen la metodología para el tratamiento de los riesgos asociados a los procesos institucionales, entre ellos los riesgos de corrupción.

Producto del monitoreo y los seguimientos realizados durante el año 2014 al mapa de riesgos institucional, para el año 2015, el mapa de riesgos de corrupción presenta las siguientes actualizaciones:

- Reformulación de las acciones definidas como controles para: 1 riesgo del Proceso de Direccionamiento Político, 3 riesgos del Proceso de Direccionamiento Estratégico, 2 riesgos del Proceso de Adquisiciones y 2 riesgos del Proceso de Gestión del Talento Humano.
- Ajuste de las causas de 2 riesgos del Proceso de Direccionamiento Estratégico.
- Un nuevo riesgo identificado en el Proceso de Direccionamiento Estratégico.

Adicionalmente, producto de los ejercicios de re-caracterización de algunos procesos institucionales y de la respectiva actualización de sus mapas de riesgo, los líderes y equipos de los Procesos de Análisis y Seguimiento de Políticas Sociales, y de Prestación de los Servicios Sociales, concluyeron que debido al alcance y desarrollo de estos procesos no se evidencia la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Es así como para el año 2015 la Secretaría Distrital de Integración Social ha identificado 25 riesgos de corrupción los cuales han sido incluidos, por los líderes y lideresas de los procesos institucionales, en los planes de manejo según lo establecido en el Procedimiento de Acciones de Mejora y en las directrices del documento "*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

30 JUN 2015

a. Objetivo

Identificar en el marco de los procesos institucionales, los hechos susceptibles de actos de corrupción y presentar las acciones emprendidas por la entidad para prevenir su materialización.

b. Plan de Acción

La SDIS cuenta con su mapa de riesgos de corrupción agrupado por proceso en el cual se presentan los riesgos identificados y las medidas de mitigación planteadas para dar tratamiento a cada uno de ellos.

Ver. Plan de Acción 2015 (Anexo 1)

Entidad: Secretaría Distrital de Integración Social									
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
Misión: Somos una entidad distrital de integración social conformada por un equipo humano ético al servicio y cuidado del público, que lidera y articula la territorialización de la política social con acciones integrales y transformadoras para la disminución de la segregación, a través de la garantía de los derechos, el reconocimiento y la generación de oportunidades con redistribución, en el ejercicio pleno de las ciudadanías de todas y todos en lo urbano y lo rural de Bogotá.									
Proceso y objetivo	IDENTIFICACIÓN		Riesgo Descripción	ANÁLISIS Probabilidad de materialización	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
	Categorías	No.			VALORACIÓN Tipo de control	Administración Subproceso	Acciones	Responsable	
Diseño y desarrollo de las políticas y programas generales para la acción de gobierno, en términos de los roles, responsabilidades y funciones de las políticas públicas sociales de la organización institucional y de los recursos con acciones políticas y sociales, en coherencia con la misión del Sector de Integración Social.	No efectividad en el cumplimiento a los compromisos adquiridos en el Consejo Directivo	RDP-01	Incumplimiento de los compromisos adquiridos en tanto a los lineamientos y resoluciones éticas referidas a no cumplir con los compromisos establecidos para la implementación de la política social en la ciudad.	C Posible	Preventivo	Reducir	Seguimiento periódico de cumplimiento en sesiones de Consejo Directivo		
	No anticipación por parte de los miembros de los Comités de seguimiento establecidos en el Consejo Directivo	RDP-02	Falta de oportuna y adecuada información de los reportes a los actores políticos del gobierno. Asimismo, que las resoluciones a los procedimientos no se dan dentro de los términos establecidos. Comités y Comités de seguimiento pueden reportar acciones oportunas.	C Posible	Preventivo	Reducir	Aplicar el Procedimiento que tiene vigencia para la entrega de las respuestas. Acompañar con permanente al tiempo de respuesta		Secretaría de Despacho
	Faltas en la entrega de las respuestas por parte de las dependencias	RDP-03	Faltas de oportuna y adecuada información de los reportes a los actores políticos del gobierno. Asimismo, que las resoluciones a los procedimientos no se dan dentro de los términos establecidos. Comités y Comités de seguimiento pueden reportar acciones oportunas.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la entrega de respuestas de manera oportuna.		
	Faltas en la formulación de proyectos de inversión para su implementación	RDE-04	Faltas de oportuna y adecuada información de los reportes a los actores políticos del gobierno. Asimismo, que las resoluciones a los procedimientos no se dan dentro de los términos establecidos. Comités y Comités de seguimiento pueden reportar acciones oportunas.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la formulación de proyectos de inversión.		
	Faltas en la ejecución de los proyectos de inversión	RDE-05	Faltas de oportuna y adecuada información de los reportes a los actores políticos del gobierno. Asimismo, que las resoluciones a los procedimientos no se dan dentro de los términos establecidos. Comités y Comités de seguimiento pueden reportar acciones oportunas.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la ejecución de proyectos de inversión.		
Diseño y desarrollo de las políticas y programas generales para la acción de gobierno, en términos de los roles, responsabilidades y funciones de las políticas públicas sociales de la organización institucional y de los recursos con acciones políticas y sociales, en coherencia con la misión del Sector de Integración Social.	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-06	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		
	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-07	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		
	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-08	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		
	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-09	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		
	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-10	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		
Diseño y desarrollo de las políticas y programas generales para la acción de gobierno, en términos de los roles, responsabilidades y funciones de las políticas públicas sociales de la organización institucional y de los recursos con acciones políticas y sociales, en coherencia con la misión del Sector de Integración Social.	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-11	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		
	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-12	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		
	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-13	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		
	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-14	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		
	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno	RDE-15	Falta de claridad en los roles y responsabilidades de los actores políticos del gobierno.	C Posible	Preventivo	Reducir	Procedimiento para la clarificación de roles y responsabilidades.		



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

<p>Construcción e implementación de programas sociales. Liderar la formación e implementación de las políticas públicas sociales, en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible, buscando la participación ciudadana y con el concurso de los demás sectores de la administración distrital, nacional, regional, local, municipal y comunitaria de Bogotá Capital.</p>	<p>1. En la formulación e implementación de la política de integración e interacción para la construcción de cultura pública y entendimiento en la identificación de las realidades que se deben afrontar. 2. Contratación de personas que desmonten la estructura de la construcción de cultura pública que no cuenten con el perfil técnico profesional requerido para el desempeño eficiente y oportuno de la Política pública.</p>	<p>RUP-10</p> <p>Desarrollo de los intereses generales por intereses particulares como los amigos. Se refiere a la formación, asesoría de una política pública para la capacitación de los recursos para la construcción e implementación de la misma, teniendo en cuenta las condiciones y particularidades de grupos de interés vulnerables que sean beneficiarios.</p>	<p>C. Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Implementación del Documento de Lectura de Realidades, "Revisar y socializar el documento de "Orientaciones en el proceso de formulación e implementación de las políticas públicas en Bogotá". "Llamados de integración y conciliación a la sociedad civil para la construcción de las políticas públicas como herramienta que permita a los ciudadanos construir las acciones de política con los que se construye la administración, con el fin de poder realizar procesos de mediana y gran escala".</p> <p>Director Poblacional</p>
<p>Mantenimiento y Soporte TIC, Muestreo y respuesta a infraestructura tecnológica de la entidad y técnicas aplicadas e implementadas tecnologías de información y comunicación para apoyar a la gestión de la entidad.</p>	<p>Continuación adecuada. Aumentar. Riego y respaldos técnicos mejorados. Falta de conectividad de seguridad informática. Falta de capacitación. Falta de procedimientos oficiales. Desastres ocasionados por el hombre. Ejecución de software multilingüe. Sistema interno de gestión de información. Ejecución de contratos. Falta de documentación. Inadecuado control de Versionamiento. Acceso por parte de persona no autorizada. Falta de control de seguridad. Controles inadecuados de descarga, instalación y eliminación de servicios perifericos. Duplicación de datos. Ausencia de gestión de copias. Aumento de vulnerabilidades.</p>	<p>RTO-13</p> <p>Uso inadecuado, exposición, eliminación o sustitución de dispositivos sensibles. Recurso humano.</p>	<p>C. Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Verificación de credenciales de competencia (Clausuras contractuales). Pruebas. Cumplimiento de políticas de control de usuarios. Cumplimiento de las políticas de seguridad informática. Campañas de socialización de temas relacionados con seguridad informática. Capacitaciones.</p> <p>Director de Admisión y Diseño Estratégico</p>
<p>Adquisiciones. Adquirir los bienes, servicios y obra pública de manera efectiva y oportuna, de acuerdo a la estrategia de compras, con el fin de realizar las adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento a sus metas y los objetivos de la SDES.</p>	<p>Efuerzo de cumplimiento de obligaciones. Ejecución de contratos. Adquisición de software multilingüe. Falta de documentación adecuada.</p>	<p>RTO-14</p> <p>Reducción de la demanda de recursos significativas en la integración a la confianza de los sistemas. Software.</p>	<p>C. Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Admisión, revisión, políticas de seguridad. Metodología de desarrollo de aplicaciones. Administración de contratos. Mantenimiento preventivo, par. políticas de backup.</p>
<p>Adquisiciones. Adquirir los bienes, servicios y obra pública de manera efectiva y oportuna, de acuerdo a la estrategia de compras, con el fin de realizar las adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento a sus metas y los objetivos de la SDES.</p>	<p>Efuerzo de cumplimiento de obligaciones. Ejecución de contratos. Adquisición de software multilingüe. Falta de documentación adecuada.</p>	<p>RTO-16</p> <p>Integración, interacción, flujo en la recolección de datos y equipos de comunicación. Redes y comunicaciones.</p>	<p>C. Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>UTM, Firewall, antivirus, DMZ, VPN, Virus. Finteamiento. Campañas de socialización de seguridad informática. Listados de alta disponibilidad.</p>
<p>Adquisiciones. Adquirir los bienes, servicios y obra pública de manera efectiva y oportuna, de acuerdo a la estrategia de compras, con el fin de realizar las adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento a sus metas y los objetivos de la SDES.</p>	<p>Efuerzo de cumplimiento de obligaciones. Ejecución de contratos. Adquisición de software multilingüe. Falta de documentación adecuada.</p>	<p>RTO-17</p> <p>Reducción de datos, eliminación, selección o almacenamiento de datos. Accidental o intencional. Datos de información.</p>	<p>C. Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Antivirus, Firewall, VPN, políticas de seguridad informática. Administración de contratos. Conciliación de personal. Respuestas de planes y protocolos.</p>
<p>Adquisiciones. Adquirir los bienes, servicios y obra pública de manera efectiva y oportuna, de acuerdo a la estrategia de compras, con el fin de realizar las adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento a sus metas y los objetivos de la SDES.</p>	<p>1. Falta de en la identificación de la necesidad de la SDES. 2. Diferencia en los estudios previos de los bienes y servicios requeridos, tales como: a) Especificaciones técnicas elaboradas para el requerimiento de un bien o servicio. 3. Disponibilidad de los recursos necesarios para la adquisición de un bien o servicio. 4) Las obligaciones específicas de la entidad no concuerdan con las necesidades que se requieren en la entidad. 5) Manejo en los Estados previos, por parte de los funcionarios de la entidad para favorecer a contratada seleccionada.</p>	<p>RAD-1</p> <p>Estudios previos de factibilidad no acordes a la necesidad de la entidad. Diferencia de ciudad entre las metas, acciones y recursos en los estudios previos que posibilitan la selección de bienes o servicios de forma adecuada y transparente.</p>	<p>C. Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Capacitaciones sobre Estudios previos. Validación y verificación según lista de chequeo por parte de la Subdirección de Contratos.</p>
<p>Adquisiciones. Adquirir los bienes, servicios y obra pública de manera efectiva y oportuna, de acuerdo a la estrategia de compras, con el fin de realizar las adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento a sus metas y los objetivos de la SDES.</p>	<p>1. Sistema de información centralizado. LAIASIN es independiente al sistema de Operación Gestión de Tránsito Distal (OGDET). 2. Diferencias de concordancia en los valores entre el Centro de Operación y la información de los sistemas. 3. Sistema de información desvirtuado por los efectos de la información. 4. Información incorrecta o no confiable por parte de las áreas usuarias de la información.</p>	<p>RAD-2</p> <p>Relevo e intercambio al plan de contratación del Proceso de Adquisiciones. Retraso e incumplimiento en el Proceso de Adquisiciones debido a los requisitos de selección de los subcontratados locales.</p>	<p>C. Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>1. Seguimiento del Plan de Sostenibilidad del proceso de Gestión de Compras. 2. Soporte del Proceso de Mantenimiento y Soporte de TICs.</p>
<p>Adquisiciones. Adquirir los bienes, servicios y obra pública de manera efectiva y oportuna, de acuerdo a la estrategia de compras, con el fin de realizar las adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento a sus metas y los objetivos de la SDES.</p>	<p>1. Falta de un seguimiento adecuado de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones. 2. Falta de registro al Manual de Supervisión Asesorado en la entidad.</p>	<p>RAD-7</p> <p>Desajuste de responsabilidades que no cuentan con la estructura de trabajo para desarrollar su función. Falta de conocimiento de la forma de Supervisión e intervención en los procesos, sus modalidades y los instrumentos que la habilitan.</p>	<p>C. Posible</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Capacitaciones sobre los temas de Supervisión e intervención.</p>



0002 - 10



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

30 ENE. 2015

<p>Gestión del talento humano. Gestionar el talento humano de la SIDS a través de la generación de capacitaciones, talleres y actividades, para fortalecer la gestión de los procesos institucionales.</p>	<p>No control de el préstamo de los expedientes y/o la desagregación del mismo Préstamo de los expedientes a personas no autorizadas</p>	<p>RTH.5</p>	<p>Préstamo de documentos en las historias laborales. Al tener algunas historias laborales de la Secretaría, se encuentra que estas presentan sus documentos sin un orden adecuado, algunos de ellos se han extraviado y no se sabe cuáles es el número exacto de folios.</p>	<p>C Posible Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>1. Ajuste de formato de consulta y cuestionario para que el usuario realice afortunado de los documentos 2. Realizar verificación por muestra de los préstamos realizados (mensual)</p>	<p>Director de Gestión Organizativa</p>
<p>Gestión de bienes y servicios. Dar soporte a los demás procesos de la entidad mediante la gestión de los recursos de los servicios de apoyo con el fin de tener una cultura organizacional coherente de los procesos.</p>	<p>Realización de evaluaciones permanentes en el aplicativo de nómina para liquidación de nómina y seguridad social. Informativos, puntos de control sobre el ingreso de información para liquidación de nómina, seguridad social y vacaciones. Falta de responsabilidad y controles para la custodia y manejo de los bienes por parte del responsable de los mismos.</p>	<p>RTH.0 RBS.2</p>	<p>Errores en la liquidación de nómina y nóminas. Realización de pagos que no concuerdan, retardos y errores por parte de los vendedores. Falta de custodia de bienes. Destruído en la custodia de los bienes por parte de los responsables de los mismos.</p>	<p>C Posible Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>1. Ajuste y pruebas a la versión mejorada del aplicativo y recursos de SISMUNDA 2. Crear el formato digital para la realización del seguimiento a los resultados de la nómina y minimizar los posibles errores en las liquidaciones. 1. Dar seguimiento a los siniestros presentados 2. Reforzar el control de entrada y salida de elementos por parte de usuarios.</p>	<p>Director de Gestión Organizativa</p>
<p>Gestión de bienes y servicios. Dar soporte a los demás procesos de la entidad mediante la gestión de los recursos de los servicios de apoyo con el fin de tener una cultura organizacional coherente de los procesos.</p>	<p>Insuficiente administración de inventarios de las diferentes dependencias de la entidad.</p>	<p>RBS.3</p>	<p>Insuficiente administración de los inventarios de las diferentes dependencias de la entidad. 1. Información inoportuna de las novedades de inventarios. 2. Adquisición de bienes sin la verificación de la existencia en inventarios de otros. 3. Adquisición de bienes sin la verificación de las condiciones físicas de instalación y puesta en funcionamiento. 4. Insuficiente capacitación en las adquisiciones por parte de las subdirecciones receptoras. 5. No conciliar el ingreso oportuno de los bienes comprados y entregados en el lugar de usarse por parte de supervisores de Contratación, el sistema de habilitación recibidos como lo indica la Norma.</p>	<p>C Posible Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>1. Dar seguimiento a los siniestros presentados. 2. Evaluación de riesgos en el inventario físico</p>	<p>Director de Gestión Organizativa</p>
<p>Medio continuo. Evaluar y establecer acciones para mejorar la gestión de la entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>La información reportada en los documentos de archivo, en particular puntual a los datos según los requerimientos institucionales y los de la ciudadanía. En el informe de Proceso. Gestión de Proyectos, el Jefe de Dependencia, designa una a no autorizada con las competencias requeridas para atender el auditor. Deficiencias en el suministro de la información por parte de los auditados.</p>	<p>RBS.4 RMC.05</p>	<p>Pérdida de la memoria ambiental por no contar con el formato permanente y oportuna la información, organización y acceso a la información. 1. Bajo nivel de aplicación en la implementación de los registros de gestión documental. 2. Bajo nivel de cumplimiento en el control de los procedimientos de gestión documental, archivo y conservación. 3. No se ha formulado la totalidad de los requisitos documentales. 4. Insuficiente personal de planta para la administración de archivos. Los resultados de la auditoría no reflejan la realidad de la gestión de la SIDS. La falta de oportunidad e integridad en la información, así como el deficiente cumplimiento por parte de los JEFES, impiden cumplir con el objetivo de los auditados.</p>	<p>C Posible Preventivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>1. Actualizar el nivel de cumplimiento por parte de grado de aplicación del Estándar. 2. Formulación de Planes de mejoramiento, producidos por procedimientos asociados a los procesos de la Entidad. Evaluación de cumplimiento por parte de la Secretaría de Información e Instrumentación, respecto a los procedimientos de cumplimiento del SGI en la atención de las auditorías. Revisar el cumplimiento en las actas de reunión de apertura de los SGI para que los procedimientos reportados a la atención de la auditoría tengan los correspondientes requisitos según el SMI a auditoría.</p>	<p>Director de Gestión Organizativa</p>
<p>Medio continuo. Evaluar y establecer acciones para mejorar la gestión de la entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Desconocimiento o interpretación errónea de las normas aplicables por parte de los auditados. Manifiestación sin alcance de evidencias en beneficio propio o de un tercero por parte de los auditados.</p>	<p>RMC.06</p>	<p>Los informes de Auditoría Distritales no reflejan la realidad de la gestión de la SIDS. Los informes de auditoría no reflejan una correcta interpretación de evidencias por parte de los auditados públicos.</p>	<p>A Las certezas Correctivo</p>	<p>Reducir</p>	<p>Seguimiento a través de los meses de trabajo de los avances de ejecución auditoría por parte de la Unidad de Auditoría. Dar cumplimiento en el establecimiento por el procedimiento de los SGI para que los procedimientos reportados a la atención de la auditoría tengan los correspondientes requisitos según el SMI a auditoría. Revisión de informe Pre-auditoría por parte del Líder de la auditoría. Reunión de cierre.</p>	<p>Director de Gestión Organizativa</p>

* Fuente: Mapa de Riesgos Institucional (por proceso)



III. SEGUNDO COMPONENTE

Estrategia Antitrámites

Introducción

La política de racionalización de trámites busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, por lo tanto la Secretaría Distrital de Integración Social ha buscado simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Es importante establecer mecanismos que acerquen el ciudadano a nuestros servicios ya que de esta forma se optimizan los servicios que presta a Secretaría y permite que:

- ✓ Se dé un trato digno y de respeto al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza.
- ✓ Contar con herramientas que restablezcan la presunción de buena fe.
- ✓ Facilitar la gestión de los servidores públicos
- ✓ Mejorar la competitividad de la Secretaría
- ✓ Construir una Bogotá más humana y amable con el ciudadano.

Teniendo en cuenta los anteriores objetivos, la política anti trámites establece su desarrollo en varias fases: (i) identificación de trámites, (ii) priorización de tramites a intervenir, (iii) racionalización de trámites y (iv) interoperabilidad, para lo cual la Secretaría ha venido avanzando en su desarrollo y ha alcanzado metas que permiten visualizar la atención de los servicios desde el punto de vista humano y universal.

a. Objetivo:

Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de la Secretaría, incrementando la eficacia y la eficiencia de las actividades de las áreas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.



b. Plan de Acción

Ver. Plan de Acción 2015 (Anexo 2)

COMPONENTE	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	RESPONSABLES	PERIODO DE EJECUCIÓN
ESTRATEGIA DE ANTITRÁMITES	IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	Fortalecer el inventario de trámites en el SUIT	SDIS-DAFP	FEBRERO
	IDENTIFICACIÓN DE SERVICIOS	Fortalecer el inventario de servicios ante el	SDIS-DAFP	MARZO
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS	Con el fin de fortalecer los servicios, revisar y ajustar el proyecto de identificación de trámites y servicios	SDIS	ABRIL
		Proyectar acciones que permitan mejorar los trámites y servicios	SDIS	MAYO-JUNIO
		Ajustar el cronograma de actividades que orienten las mejoras.	Marzo de 2015	JULIO-AGOSTO
	ESTRATEGIA DIVULGATIVA	Establecer una estrategia de comunicación en donde impulse el portafolio de servicios y trámites de la SDIS, a través de la página web de la entidad y otros mecanismos	SDIS	OCTUBRE A DICIEMBRE

IV. TERCER COMPONENTE

Rendición de cuentas

El mandato ciudadano contra la corrupción expresado como un eje del Plan de Desarrollo, se constituyó para la administración distrital de la Bogotá Humana en uno de sus principales propósitos. Lo que ha significado un especial y constante compromiso por materializar con acciones concretas y específicas una gestión transparente y abierta al escrutinio público.

Con la certeza que el acceso oportuno a la información sobre las decisiones y actuaciones propias de la gestión institucional fortalecen el control social y la apropiación ciudadana sobre los asuntos públicos, la Secretaría de Integración Social ha buscado implementar, a partir del año 2013 y con ocasión de lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, un modelo de interacción con la ciudadanía, que a partir de un diálogo de doble vía fortalece la rendición de cuentas y con ello el control real de la acción de gobierno.

Cómo un compromiso particular del Despacho de la Secretaría, en el año 2014, la rendición de cuentas anual no se limitó a la realización de audiencias, como es la obligatoriedad institucional en las entidades públicas. Durante los meses de noviembre y diciembre se llevaron a cabo más de 40 encuentros de diálogo de rendición de cuentas que superaron ampliamente lo previsto inicialmente en el Plan de lucha anticorrupción logrando la participación de cerca de 16.000 ciudadanos y ciudadanas.

El año 2015 será el de la consolidación de los diálogos de rendición de cuentas a nivel territorial y por servicios como un activo institucionalizado de la entidad. Una práctica permanente que construye ciudadanía entorno al control social de la gestión la Secretaría de Integración Social en la realización de derechos de las personas en mayores niveles de pobreza y exclusión.

Consecuente con lo anterior el componente de rendición de cuentas 2015, se presenta un plan de acción en tres etapas que: ajusta y fortalece la trazabilidad del proceso, la construcción metodológica de los diálogos de rendición de cuentas y amplía su alcance llegando a las 20 localidades de la ciudad.

a. Objetivo

Diseñar e implementar mecanismos metodológicamente pedagógicos de diálogo de rendición de cuentas en las 20 localidades que promuevan el control social de la ciudadanía, principalmente y los participantes de los servicios sociales de la Secretaría.

b. Plan de Acción

Ver. Plan de Acción 2015 (Anexo 3)

COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS				
COMPONENTE	ETAPA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA
RENDICIÓN DE CUENTAS	PLANEACIÓN	Conformación y oficialización de Equipo de Rendición de Cuentas de la SDIS	Subsecretaría Oficina Asesora Jurídica	Febrero
		Definición Plan operativo de rendición de cuentas 2015	Subsecretaría	Marzo
		Evaluación de la implementación de Rendición de Cuentas 2014	Equipo rendición de cuentas: Subsecretaría	Marzo-Abril
		Identificación necesidades y fuentes de información	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico	Abril
		Identificación de capacidad operativa disponibilidad y asignación de recursos	Equipo rendición de cuentas	Abril
		Revisión y ajuste al diseño Metodológico y operativo del Plan de Rendición de cuentas	Equipo rendición de cuentas	Abril-Mayo
		Retroalimentación del Plan de Rendición de cuentas en comité de transparencia	Equipo rendición de cuentas	Junio
		Ajustes a la Metodología del Plan de Rendición de cuentas de la SDIS	Equipo rendición de cuentas	Julio
		Aprobación del Plan de rendición de cuentas distrital y local	Comité de Transparencia Oficina Asesora Jurídica	Julio
	IMPLEMENTACIÓN	Prueba Piloto del Plan de Rendición de cuentas de la SDIS (Distrital y local)	Equipo rendición de cuentas	Agosto- Octubre
	EVALUACIÓN	Evaluación de resultados del Plan de Rendición de cuentas de la SDIS	Equipo rendición de cuentas	Noviembre
		Elaboración y entrega de documento de balance y recomendaciones para la sostenibilidad e institucionalización de la rendición de cuentas en la SDIS	Equipo rendición de cuentas	Diciembre

V. CUARTO COMPONENTE

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

En la Secretaría Distrital de Integración Social entendemos que la Ciudadanía es el eje de la función pública, por ello nuestros esfuerzos están dirigidos a satisfacer y garantizar el bienestar, especialmente a quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en alto riesgo social.

Es así como en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 607 de 2007 ***“Por el cual se determina el Objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social”***, en especial, lo referido en el artículo 9º, la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Subsecretaría Distrital de Integración Social se ha encargado de ***estructurar el área de defensa de la ciudadanía y fortalecer el control social en procura de una mejor prestación de los servicios sociales, así como definir las estrategias para dar respuesta pertinente y oportuna a sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.***

Como complemento de las acciones anteriormente citadas y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 1474 de 2011, en virtud de los cuales se imponen obligaciones a las entidades tendientes a fomentar la participación y colaboración ciudadana en la gestión institucional, así como estrategias que promuevan la cultura del servicio de manera integral.

En este sentido, con la estrategia de atención al ciudadano para el 2015, la Secretaría busca fortalecer la vocación de servicio público en los funcionarios (as) y contratistas de la entidad, caracterizada por una cultura ética y de servicio a la sociedad y un absoluto convencimiento de la dignidad e importancia de la labor que desarrollamos con una visión de pertenencia y por ende cuidado de lo público que es nuestro.

a. Objetivo

Fomentar la cultura de servicio a la ciudadanía en la Secretaría Distrital de Integración Social, implementando estrategias institucionales que garanticen una atención confiable, amable, digna y oportuna a nuestros ciudadanos.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

0002 - 30

b. Plan de acción

Ver Plan de Acción 2015 (Anexo 4)

COMPONENTE	FASE	ACTIVIDADES	INDICADORES	Periodo de Desarrollo	Responsables
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	DESARROLLO Y SENSIBILIZACIÓN	Socialización de los lineamientos definidos en la SDIS para la prestación de los servicios sociales, a los/as responsables de los SIAC.	Cuatro jornadas y/o estrategias actualización dirigidas a colaboradores de Servicio a la Ciudadanía.	Febrero 2015 Junio 2015 Septiembre 2015 Noviembre 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC, con apoyo de las áreas técnicas de la SDIS
		Divulgar de forma permanente la información sobre los servicios sociales de la SDIS, a través de los canales presencial y telefónico atendidos por el SIAC, de acuerdo a las necesidades de la ciudadanía.	No. de ciudadanos/as informados/as en el Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía por los canales presencial y telefónico durante el proceso de Orientación e Información.	Permanente (Medición mensual)	SUBSECRETARÍA - SIAC
		Publicación en la página web de la SDIS, de los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas durante las vigencias 2013 y 2014.	Informes de los resultados de las encuestas aplicadas	Marzo de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC - DADF OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
		Aprobación del Procedimiento para la Medición de la Percepción y Satisfacción de la Ciudadanía de la Ciudadanía en la SDIS.	Procedimiento para la Medición de la Percepción y Satisfacción de la Ciudadanía de la Ciudadanía, Aprobado.	Marzo de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC - DACE DIRECCIÓN POBLACIONAL DIRECCIÓN TERRITORIAL
		Socialización del Procedimiento para la Medición de la Percepción y Satisfacción de la Ciudadanía de la Ciudadanía en la SDIS.	Correo remitiendo circular y procedimiento para la Medición de la Percepción y Satisfacción de la Ciudadanía aprobado.	Marzo de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC - DADF
		Planificación de la Medición de las necesidades, expectativas y satisfacción para la vigencia 2015.	* Definición de los Servicios a los cuales se les aplicará la encuesta de satisfacción para la vigencia 2015 * Variables a analizar * Diseño del Cuestionario * Selección de la muestra	Abril y junio 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC - DACE DIRECCIÓN POBLACIONAL DIRECCIÓN TERRITORIAL
		Aplicación de las encuestas de medición de las necesidades, expectativas y satisfacción 2015.	Instrumento de encuestas diligenciado.	Julio, agosto y septiembre 2015	DIRECCIÓN POBLACIONAL DIRECCIÓN TERRITORIAL
		Interpretación y análisis de las encuestas de medición de las necesidades, expectativas y satisfacción 2015.	Informe de resultados de las encuestas aplicadas	Octubre y noviembre 2015	DIRECCIÓN POBLACIONAL DIRECCIÓN TERRITORIAL
		Medición de la Percepción de la calidad y humanización del Servicio al Ciudadanía en la SDIS.	Instrumento de encuestas de percepción, Informes resultados de las encuestas	Permanente (Medición trimestral)	SUBSECRETARÍA - SIAC
		IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Proceso de sensibilización dirigido al equipo Directivo de la SDIS, que promueva la transparencia, probidad y adecuada atención a la ciudadanía.	Temas Definidos	Marzo de 2015
	Convenio con Compensar			Abril, Mayo, Junio 2015	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
	Propuesta de la entidad definida en el Convenio			Agosto de 2015	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO SUBSECRETARÍA - SIAC
	No. De directivos participantes del proceso de sensibilización			Septiembre - octubre - noviembre de 2015	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO SUBSECRETARÍA - SIAC
	ADECUACIONES Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SIAC	Estrategia Fortalecimiento y sensibilización en Servicio a la Ciudadanía para el mejoramiento de la atención en la SDIS de los servidores/as públicos vinculados en carrera administrativa y libre nombramiento mediante Plan Institucional de Capacitación.	Resultados del proceso de sensibilización	noviembre de 2015	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO SUBSECRETARÍA - SIAC
Temas Definidos			Febrero de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC	
Solicitud de propuesta a Unipanamericana			Febrero de 2015	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	
Propuesta Unipanamericana			Febrero de 2015	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO SUBSECRETARÍA - SIAC	
No. De los servidores/as públicos vinculados en carrera administrativa y libre nombramiento participantes del proceso de sensibilización			marzo y abril 2015	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO SUBSECRETARÍA - SIAC	
Análisis de resultados cualitativos y cuantitativos de la primera etapa del proceso con el taller "ESCUCHANDO NUESTRO LENGUAJE"			Febrero y marzo de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC	
REQUERIMIENTOS	Desarrollo de jornadas de fortalecimiento y sensibilización en Servicio a la Ciudadanía para el mejoramiento de la atención en la SDIS, en articulación con la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	Organización Logística de los talleres	Abril de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC	
		No. De los servidores/as públicos y contratistas participantes del proceso de sensibilización	Mayo, Junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC	
		Intervención y adecuación de cuatro (4) SIAC Locales.	Abril - agosto 2015	SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS	
		Seguimiento a Intervención y adecuación de cuatro (4) SIAC Locales, Actas de entrega de las adecuaciones a los SIAC.	Abril - agosto 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC	
REQUERIMIENTOS	Definir una estrategia divulgativa interna y externa, que promueva la transparencia, probidad y cuidado de lo público, generando una cultura de servicio a la ciudadanía.	Actas de reunión de las mesas de trabajo con al Oficina Asesora de Comunicaciones.	Seguimiento Mensual	SUBSECRETARÍA - SIAC - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
		Documento de la Estrategia.	Marzo de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
		Progresión de la socialización del Procedimiento para el Trámite de requerimientos de la Ciudadanía en la SDIS.	febrero de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC	
		No. De los servidores/as públicos y contratistas asistentes de los espacios de socialización	Según cronograma y cuando lo requieran las dependencias (Consolidación Mensual)	SUBSECRETARÍA - SIAC - DEPENDENCIAS DE LA SDIS	
REQUERIMIENTOS	Socialización del Procedimiento para el Trámite de requerimientos de la Ciudadanía en la SDIS.	Seguimiento aleatorio a la apropiación del Procedimiento para el Trámite de requerimientos de la Ciudadanía en la SDIS.	Trimestral	SUBSECRETARÍA - SIAC	
		Diseño de una herramienta impresa y virtual para la socialización del procedimiento.	Junio de 2015	SUBSECRETARÍA - SIAC - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	

