

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO

Entidad: Secretaría Distrital de Movilidad								
Estrategía, mecanismo, medida, etc.	Actividades a Desarrollar	Publicación	Actividades Realizadas				Responsable	Anotaciones de la Oficina de Control Interno
		Ene-31	Abr-30	Ago-31	Dic-31			
Mapa de Riesgos de Corrupción.	Estudio y adaptación de la normatividad para la elaboración del Mapa de Riesgos Anticorrupción de la entidad.	NA	Según Decreto 2641 de 2012 Art 7 parágrafo transitorio establece que las entidades deberán publicar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO a más tardar el 30 de Abril de 2013.	Se dio cumplimiento a la acción programada como resultado de evidencia la publicación en la web del Mapa de Riesgos Anticorrupción de la entidad, conforme a la normatividad establecida.	Se actualizó el procedimiento para la Gestión de los Riesgos y el Mapa de Riesgos y Plan de manejo y se efectuaron talleres de revisión de la herramienta pero no se culminaron esto es que los mapas no fueron finalmente revisados, aprobados y publicados en la intranet.	Todos los Procesos con la asesoría de la OAP.	El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO de la entidad se publicó oportunamente. No obstante el adelanto en el cumplimiento de estas acciones se recomienda ajustarlas a lo establecido con la Directiva No. 005 de 2013 en la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a las observaciones de la OCI.	
	Identificación, análisis y valoración de los Riesgos, las causas, consecuencias e indicadores del Mapa de Riesgos Anticorrupción de la entidad.	NA		Se desarrollaron talleres con el Equipo de Mejoramiento del SIG y el acompañamiento de la OAP para el análisis de la pertinencia de las causas, acciones e indicadores indentificados con anterioridad en los procesos.		Todos los Procesos con la asesoría de la OAP.		
	Aprobación y publicación del Mapa de Riesgos Anticorrupción de la entidad.	NA		Prevía revisión de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Mapa de Riesgos Anticorrupción de la entidad fue aprobado por la Secretaría de Movilidad y posteriormente publicado en la web.		Todos los Procesos con la asesoría de la OAP.		
	Revisión y ajuste de los Riesgos, las causas, consecuencias e indicadores del Mapa de Riesgos Anticorrupción de la entidad.	NA		Se desarrollaron talleres con el Equipo de Mejoramiento del SIG y el acompañamiento de la OAP para el análisis de la pertinencia de las causas, acciones e indicadores indentificados con anterioridad en los procesos.		Todos los Procesos con la asesoría de la OAP.		
	Verificación del cumplimiento y efectividad de las acciones que mitigarán los riesgos Anticorrupción de la entidad.	NA		Como medida de Autocontrol la OAP convoco a todos los representantes de los procesos para que revisaran y dieran cumplimiento a las acciones previamente establecidas y corroborara el estado de los indicadores.		Todos los Procesos con la asesoría de la OAP.		
	Reformulación de las acciones, indicadores y terminos según su efectividad.	NA		Se desarrollaron talleres con el Equipo de Mejoramiento del SIG y el acompañamiento de la OAP para el análisis de la pertinencia de las acciones, indicadores y terminos según su efectividad, de lo contrario proceder a su reformulación y/o ajuste.		Todos los Procesos con la asesoría de la OAP.		

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO

Entidad: Secretaría Distrital de Movilidad								Año: 2013	
Estrategía, mecanismo, medida, etc.	Actividades a Desarrollar	Publicación		Actividades Realizadas				Responsable	Anotaciones de la Oficina de Control Interno
		Ene-31	Abr-30	Ago-31	Dic-31				
Estrategía Antitrámites	Lograr una optimización de los servicios, estandarizar, eliminación, automatizar los trámites existentes y la interoperatividad de la información pública	NA		Se realizarón mesas de trabajo con los diferentes procesos con el objetivo de optimizar los trámites existentes y a su vez estudiar la posibilidad de virtualización de los mismos.			Dirección de Servicio Ciudadano	EI PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO de la entidad se publicó oportunamente. No obstante el adelanto en el cumplimiento de estas acciones se recomienda ajustarlas a lo establecido con la Directiva No. 005 de 2013 en la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a las observaciones de la la OCI.	
	constantemente actualizar los procedimientos con el fin de minimizar tiempos y hacer más simples los trámites a la ciudadanía	NA	Según Decreto 2641 de 2012 Art 7 parágrafo transitorio	Se vienen revisando y actualizando los procedimientos relacionados con los trámites, para su posterior publicación y socialización.		No se atendieron las recomendaciones de la OCI, ya que lo que se efectuo fue una relación de las actividades que se han desarrollado y no la formulación de un Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, donde se relacionen las actividades a desarrollar la fecha de cumplimiento y el responsable de su ejecución.	Dirección de Servicio Ciudadano		
	La creación de nuevos canales de comunicación	NA	establece que las entidades deberan publicar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO a más tardar el 30 de Abril de 2013.	Se solicito a la Alta Consejeria de las TIC's la posibilidad de sistematización de algunos trámites y se vienen efectuando la actualización del SUIT.			Dirección de Servicio Ciudadano		
	Verificar la continuidad del cumplimiento de los servicios prestados	NA		A través de las encuestas de percepción del ciudadano se hace verificación la continuidad del cumplimiento de los servicios prestados.			Dirección de Servicio Ciudadano		
Estrategía de Rendición de Cuentas	Continuar con la asistencia y participación a las rendiciones de cuentas de las localidades	NA	Según Decreto 2641 de 2012 Art 7 parágrafo transitorio	Se han atendido las convocatorias de las autoridades locales a la rendición de cuentas.			No se atendieron las recomendaciones de la OCI, ya que lo que se efectuo fue una relación de las actividades que se han desarrollado y no la formulación de un Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, donde se relacionen las actividades a desarrollar la fecha de cumplimiento y el responsable de su ejecución.	Dirección de Servicio Ciudadano	EI PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO de la entidad se publicó oportunamente. No obstante el adelanto en el cumplimiento de estas acciones se recomienda ajustarlas a lo establecido con la Directiva No. 005 de 2013 en la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a las observaciones de la la OCI.
	Continuar con el proceso de diagnóstico, formulación e identificación en diferentes zonas críticas de cada localidad que presentan problemas de congestión, accidentalidad, alta afluencia y poca accesibilidad por actividades económicas o de aglomeración de equipamientos	NA	establece que las entidades deberan publicar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO a más tardar el 30 de Abril de 2013.	Se efectuan los diagnósticos con el fin de atender los requerimientos de los Comités Zonales.		Dirección de Servicio Ciudadano			

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO

Entidad: Secretaria Distrital de Movilidad						Año: 2013	
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades a Desarrollar	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones de la Oficina de Control Interno
		Ene-31	Abr-30	Ago-31	Dic-31		
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Dar continuidad a las actividades programadas para la aplicación de los componentes para la atención al ciudadano: PORTAFOLIO DE SERVICIOS	NA		Se actualiza permanentemente el Portafolio de Servicios de la SDM con el fin de evitar desinformación de las partes interesadas.		Dirección de Servicio al Ciudadano	No obstante el adelanto en el cumplimiento de estas acciones se recomienda ajustarlas a lo establecido con la Directiva No. 005 de 2013 en la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a las observaciones de la la OCI.
	Verificar el cumplimiento de los Procedimientos: PM07-PR10 Actualización de la información en la Guía de Trámites y Servicios – Línea 195 y Gobierno en Línea y PM07-PR01 Procedimiento de seguimiento al trámite de PQRS de la Secretaría Distrital de Movilidad	NA	Según Decreto 2641 de 2012 Art 7 parágrafo transitorio establece que las entidades deberan publicar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO a más tardar el 30 de Abril de 2013.	Frente al PM07-PR01 Procedimiento de seguimiento al trámite de PQRS la DSC realiza dos seguimientos mensuales con el fin de verificar el cumplimiento de los términos establecidos para estos, y en lo relacionado con PM07-PR10 Actualización de la información en la Guía de Trámites y Servicios mensualmente todos los procesos que tienen trámites colgados en estos canales de comunicación deben certificarlos con el fin de su respectiva publicación.	No se atendieron las recomendaciones de la OCI, ya que lo que se efectuo fue una relación de las actividades que se han desarrollado y no la formulación de un Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, donde se relacionen las actividades a desarrollar la fecha de cumplimiento y el responsable de su ejecución.	Dirección de Servicio al Ciudadano	
	Como resultado de las encuestas de satisfacción del cliente aplicadas, determinar las oportunidades de mejora que se identifiquen y de tal manera iniciar las acciones respectivas en la RED CADE de Movilidad.	NA		En relación a los resultados satisfactorios obtenidos en la última medición no se ha requerido adelantar acciones a implementar, no obstante se continua con algunas actividades como capacitaciones al personal en los puntos de contacto, entre otras.		Dirección de Servicio al Ciudadano	
Otras	Continuar con campañas de divulgación dirigidas a los funcionarios sobre los posibles riesgos de corrupción que existen en la Entidad y publicitar los procedimientos a seguir en caso de evidenciar un hecho de corrupción, haciendo partícipe a toda la familia movilidad en la lucha contra la corrupción, fortaleciendo de esta manera la cultura de la transparencia y la ética.	NA	Según Decreto 2641 de 2012 Art 7 parágrafo transitorio establece que las entidades deberan publicar el PLAN	Se realizó campaña institucional contra la corrupción enviando diferentes correos electrónicos por la intranet de la entidad, utilizando las imágenes oficiales de los superhéroes oficiales (Supertrato y Buenachica), sensibilizando así a todos los servidores de la entidad al respecto.	No se atendieron las recomendaciones de la OCI, ya que lo que se efectuo fue una relación de las actividades que se han desarrollado y no la formulación de un Plan anticorrupción y de atención	Oficina Asesora de Comunicaciones	El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO de la entidad se publicó oportunamente. No obstante el adelanto en el cumplimiento de estas acciones se recomienda

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATÉGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO

Entidad: Secretaria Distrital de Movilidad						Año: 2013	
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades a Desarrollar	Publicación		Actividades Realizadas		Responsable	Anotaciones de la Oficina de Control Interno
		Ene-31	Abr-30	Ago-31	Dic-31		
	Suscribir un pacto que formalizará la lucha contra la corrupción, el cual vinculará a la ciudadanía por medio de mecanismos de participación ciudadana para el control social de la gestión de la Entidad, de otra parte se hace referencia a los funcionarios y contratistas de la entidad a quienes se deberán capacitar, con el fin de evitar prácticas indebidas.	NA	Se tienen una estrategia comunicacional de culturalización del servicio con el objetivo de persuadir al ciudadano para que utilice los servicios que presta la entidad de manera directa y sin intermediarios.		al ciudadano, donde se relacionen las actividades a desarrollar la fecha de cumplimiento y el responsable de su ejecución.	Dirección de Servicio al Ciudadano	ajustarlas a lo establecido en la Directiva No. 005 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a las observaciones de la la OCI.
Consolidación y Verificación del Seguimiento	Cargo: <u>Profesional Especializado</u> Nombre: <u>Blanca Ofir Murillo Solarte</u> Firma: _____						
Aprobación del Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: <u>MERCEDES GARCIA PEREZ</u> Firma: _____						