

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANIO**

Entidad: Secretaría Distrital de Movilidad		Año: 2013			Anotaciones de la Oficina de Control Interno	
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades a Desarrollar	Actividades Realizadas				Responsable
		Publicación	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.	Ene-31		Se dio cumplimiento a la acción programada como resultado de la evidencia de la publicación en la web del Mapa de Riesgos Anticorrupción de la entidad, conforme a la normatividad establecida.	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 ajustarla a lo establecido con la Directiva No. 005 de 2013 en la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
	Identificación, análisis y valoración de los Riesgos, las causas, consecuencias e indicadores del Mapa de Riesgos Anticorrupción de la entidad.			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.			Previa 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.		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 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.			Como medida de Autocontrol la OAP convocó 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.			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 ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

<p>Lograr una optimización de los servicios, estandarizar, eliminación, automatizar los trámites existentes y la interoperatividad de la información pública</p>		<p>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.</p>	<p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p>	<p>El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de la entidad se publicó oportunamente.</p>
<p>constantemente actualizar los procedimientos con el fin de minimizar tiempos y hacer más simples los trámites a la ciudadanía</p>		<p>Se vienen revisando y actualizando los procedimientos relacionados con los trámites, para su posterior publicación y socialización.</p>	<p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p>	<p>El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de la entidad se publicó oportunamente.</p>
<p>La creación de nuevos canales de comunicación</p>	<p>Según Decreto 2641 de 2012 Art 7 parágrafo transitorio establece que las entidades deberan publicar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO a más tardar el 30 de Abril de 2013.</p>	<p>Se solicito a la Alta Consejería de las TIC's la posibilidad de sistematización de algunos trámites y se vienen efectuando la actualización del SUIT.</p>	<p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p>	<p>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.</p>
<p>Verificar la continuidad del cumplimiento de los servicios prestados</p>		<p>A través de las encuestas de percepción del ciudadano se hace verificación la continuidad del cumplimiento de los servicios prestados.</p>	<p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p>	<p>El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de la entidad se publicó oportunamente.</p>
<p>Continuar con la asistencia y participación a las rendiciones de cuentas de las localidades</p>	<p>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</p>	<p>Se han atendido las convocatorias de las autoridades locales a la rendición de cuentas.</p>	<p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p>	<p>El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de la entidad se publicó oportunamente.</p>
<p><b>Estrategia de Rendición de Cuentas</b></p>		<p>Según Decreto 2641 de 2012 Art 7 parágrafo transitorio establece que las entidades deberan publicar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO a más tardar el 30 de Abril de 2013.</p>	<p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p>	<p>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.</p>


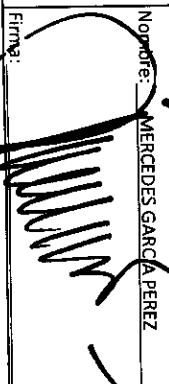
**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANIO**

Entidad: Secretaría Distrital de Movilidad		Año: 2013			Anotaciones de la Oficina de Control Interno
Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividades a Desarrollar	Actividades Realizadas		Responsable	
		Publicación	Abr-30		Ago-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: PDRTAFOLIO DE SERVICIOS	Ene-31		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
	Verificar el cumplimiento de los Procedimientos: PMD7-PR1D Actualización de la información en la Guía de Trámites y Servicios – Línea 195 y Gobierno en Línea y PMD7-PRD1 Procedimiento de seguimiento al trámite de PQRS de la Secretaría Distrital de Movilidad		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.	Frente al PMD7-PRD1 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 PMD7-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.	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.			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 publicar 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.		Según Decreto 2641 de 2012 Art 7 parágrafo transitorio establece que las entidades deberán publicar el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE	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.	Oficina Asesora de Comunicaciones

No obstante el adelanto en el cumplimiento de estas acciones se recomienda ajustarla a lo establecido con la Directiva No. 005 de 2013 en la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

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

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**

	<p>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.</p>	<p>ATENCIÓN AL CIUDADANO a más tardar el 30 de Abril de 2013.</p>	<p>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.</p>	<p>Dirección de Servicio al Ciudadano</p>	<p>recomienda ajustarse a lo establecido en la Directiva No. 005 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p>
<p><b>Consolidación y Verificación del Seguimiento</b></p>	<p>Cargo: <u>Profesional Especializado</u>                  Nombre: <u>Bianca Ofir Murillo Solarte</u>                  Firma: </p>				
<p><b>Aprobación del Seguimiento de la Estrategia</b></p>	<p>Jefe de Control Interno                  Nombre: <u>MERCEDES GARCIA PEREZ</u>                  Firma: </p>				