



Nombre del informe

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP, CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Área(s) Auditada(s) - Responsable(s)

Subsecretaría de Planeación Territorial
Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica
Subsecretaría de Planeación de la Inversión
Subsecretaría de Información
Subsecretaría de Gestión Institucional
Dirección de Planeación Institucional
Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad
Oficina de Control Disciplinario Interno
Oficina Asesora de Comunicaciones

1. Objetivo

Hacer el seguimiento correspondiente al corte de septiembre – diciembre de la vigencia 2022, de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, así como las modificaciones correspondientes.

2. Alcance

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC, de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP para el corte a 31 de diciembre de 2022

3. Criterios

- Decreto Ley 2150 de 1995, ley anti trámites.
- Ley 962 de 2005, creación del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, capítulo VI “Políticas institucionales y pedagógicas”, artículo 73 “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto 019 de 2012, orientaciones para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, VERSION 2 formulada en 2015 por el Gobierno Nacional para las entidades de Colombia.
- Decreto 1081 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” artículo 2.1.4.6. “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”.
- Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP - 2017.
- Directrices Generales del Sistema de Control Interno formuladas en el Tomo 1 emitido por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional - DDDI de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en diciembre de 2018.
- Metodología de evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas, emitida por la Veeduría Distrital en 2018.
- Ley 2052 de 2020, artículo 26, responsabilidades disciplinarias para el servidor público que tenga asignada la competencia o función.



- Resolución 455 de 2021 – DAFP, lineamientos generales para la simplificación, racionalización y estandarización trámites.
- Circular externa 100-020 de diciembre 10 de 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Estrategia de racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Planeación, 2022.
- Versiones vigentes de los trámites, Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- Versiones vigentes de los trámites, en la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Procedimientos y formatos asociados a los trámites, módulo de documentos del Sistema de Información de Procesos Automáticos – SIPA.
- Soportes de los avances en materia de trámites y su racionalización, disponibles en el repositorio de evidencias de la herramienta tecnológica del Sistema de Información Interno para la Planeación - SIIP.
- Actas del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo relacionadas con el PAAC.

4. Resultados del informe

4.1.	Versiones, ajustes y modificaciones	2
4.2.	Publicación	2
4.3.	Acciones programadas.....	3
4.4.	Primer componente: gestión del riesgo de corrupción.....	3
4.5.	Segundo componente Estrategia de Racionalización de Trámites	4
4.5.1.	Conclusiones sobre la racionalización de trámites	6
4.6.	Tercer componente: rendición de cuentas	7
4.7.	Cuarto Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	7
4.8.	Quinto Componente Transparencia y Acceso a la Información	8
4.9.	Sexto componente Iniciativas Adicionales	8

4.1. Versiones, ajustes y modificaciones

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC de la Secretaría Distrital de Planeación –SDP ejecutado en la vigencia 2022, tuvo 4 versiones.

4.2. Publicación

La Oficina de Control Interno realizó el último seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC el cual fue realizado con corte a diciembre de 2022, informe en el cual se efectuaron las labores de verificación de cumplimiento de su ejecución, informe en el cual se identificó como fortaleza la cultura Institucional para efectuar los reportes según lo programado en el PAAC; igualmente se identificaron acciones de mejora en materia de actualización, periodicidad de actividades y sobre la consolidación del avance unificado, así como se efectuaron las recomendaciones del caso. Ingresando al siguiente vínculo de la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Planeación – SDP se puede efectuar la consulta del mismo:

<https://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/politicas-lineamientos-y-manuales>



4.3. Acciones programadas

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2022 de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP fue formulado con 90 actividades distribuidas en todos los componentes, como se muestra a continuación:

Tabla 2: Cantidad de acciones formuladas en cada componente del PAAC

Componente	Subcomponente	Act.	Total	Acumulado
Gestión del riesgo de corrupción	Política de administración de riesgos	1	18	100%
	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	11		
	Consulta y divulgación	4		
	Monitoreo o revisión	1		
	Seguimiento	1		
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	4	4	*
Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	2	15	100%
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	5		
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	7		
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1		
Servicio a la ciudadanía	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1	10	100%
	Fortalecimiento de los canales de atención	5		
	Talento Humano	1		
	Normativa y procedimental	1		
	Relacionamiento con el ciudadano	2		
Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia activa	14	19	100%
	Lineamientos de transparencia pasiva	2		
	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	1		
	Criterio diferencial de accesibilidad	1		
	Monitoreo del acceso a la información pública	1		
Iniciativas adicionales	Código de Integridad	8	24	100%
	Transparencia pasiva	4		
	Capacitaciones	1		
	Trámites	10		
	Participación ciudadana	1		
Total		90	90	

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la SDP para la vigencia 2022.

*Véase informe en el aparte del segundo componente

4.4. Primer componente: gestión del riesgo de corrupción.

Según la información reportada por la Dirección de Planeación Institucional, de acuerdo con la información suministrada por las diferentes dependencias, el **Primer Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción** tuvo un cumplimiento del 100%, para lo cual la SDP ejecutó diferentes actividades como son: (i) divulgar la política de riesgos actualizada, Consolidar y publicar el mapa de riesgos de corrupción 2022, (ii) identificar los riesgos de corrupción en trámites, OPA



y consultas de información distritales, (iii) publicar los monitoreos realizados por la segunda línea de defensa al PAAC, (iv) divulgar el PAAC y mapa de riesgos, (v) publicar en la página web de la entidad, en formato de datos abiertos, el mapa de riesgos institucional por proceso, (vi) realizar el monitoreo al Mapa de Riesgos de gestión y de corrupción de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos. (segunda línea de defensa), (vii) realizar seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.

Es importante resaltar que para la realización del proceso de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, es necesario contar con las evidencias que permitan la realización del mismo, encontrando en este caso que varias de ellas, al momento de efectuar el seguimiento, no se encuentran cargadas aún en el sistema. Algunas de ellas, como, por ejemplo:

ID	Descripción
11001	Correos de divulgación de la Política de Administración del Riesgos de fecha 15 y 18 de marzo e infografía
11439	Capturas de pantalla de la sección de Riesgos en la fase exploratoria del concurso Olimpiadas del Saber en las que se incluyeron los siguientes temas: Definiendo la política de Administración del Riesgo, los responsables de la Política, riesgos de gestión, riesgos de corrupción y riesgos de seguridad de la información.
11002	Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2022, en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación
11056	Correo soporte mesa de trabajo convocada por la SSPT frente al contexto de riesgos 25042022
11057	Correo soporte envío insumo desde la DPMC frente al contexto para la gestión de riesgos del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus instrumentos - 2022
11058	Documento en Excel con el insumo suministrado por la DPMC frente al contexto para la gestión de riesgos del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus instrumentos - 2022
11141	Memorando mediante el cual se remite a la Dirección de Planeación el "Contexto para la identificación de riesgos" del proceso de Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos.
12259	Memorando 3-2022-18198 del 8 de junio de 2022, mediante el cual la Dirección de Planeación remite la programación de taller de la implementación de nueva metodología para la administración
11109	Para complementar la evidencia de SIIP: 10482 - QUE ESTÁ DESCRITA Se construyó el plan de trabajo para el análisis y seguimiento de la Política de Gestión y Desempeño Institucional de Servicio a la

4.5. Segundo componente Estrategia de Racionalización de Trámites*

Trámite SUIT número 4792, encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN. - Dirección SISBEN:

Con la virtualización del trámite para diligenciar la encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN, la ciudadanía interesada puede evitar el desplazamiento a los puntos de atención, costos y tiempo.

La solicitud de encuesta SISBEN en línea ya se encuentra operando en el link (<https://sisbensol.sdp.gov.co/registro-solicitudes>). Por tal razón el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP establece un porcentaje del (55%)

El trámite fue actualizado en la plataforma SUIT incorporando la mejora realizada (Evidencia SIIP No. 12288) (10%)

La socialización se adelanta con la consulta permanente a través del banner principal en la página web de la entidad <https://www.sdp.gov.co/>. (10%).



Se observa que los ciudadanos ya están aprovechando la oportunidad que les brinda la Secretaría Distrital de Planeación de realizar la solicitud de encuesta Sisbén en línea, sin tener que gastar tiempo en el desplazamiento, garantizando ahorro de tiempo de desplazamiento y gastos de transporte, ya que pueden registrar la solicitud de forma cómoda desde su casa, es así como en la presente vigencia con corte al 19/12/2022 a raíz de la implementación de este trámite en línea, a la fecha se han solicitado 39.083 encuestas de las 145.024 solicitadas en los 24 puntos de atención oficiales para este trámite. (15%)

Trámite SUIT número 26420, Concepto de uso del suelo. Dirección de Servicio al Ciudadano y Dirección de Información, Cartografía y Estadística.

El concepto de uso del suelo es un documento, en el cual se informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, teniendo en cuenta las normas urbanísticas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico de la ciudad, en tal sentido como parte de la racionalización de trámites se contempla virtualizar su expedición, para lo cual las áreas responsables en la entidad, actualizaron la información en el marco de la norma de ordenamiento territorial, Decreto 190 de 2004, de acuerdo al cronograma previsto.

Si bien estaba previsto en el cronograma de trabajo que la funcionalidad para virtualizar la expedición del certificado del uso del suelo POT 190, estaría operando finalizando el mes de septiembre, para este período evaluado, septiembre - diciembre, producto de las pruebas realizadas, se realizaron los ajustes a toda la información de las UPZ, garantizado que la información quedé con los estándares de calidad requeridos. Asimismo, se corrigieron los errores de las bases de datos que estaba reportando una lectura errada de la información. Aunque son significativos los avances mostrados, continúan correspondiendo a la primera de las 6 etapas previstas para concluir la racionalización del trámite, el porcentaje establecido por el Departamento de la Función Pública es de 20% (las evidencias de los avances se consultaron en el link:

https://drive.google.com/drive/folders/1QjzMbOqaV7TTovqZ5GNI6jnzAPCheQdi?usp=share_link

Trámite SUIT número 11351, Licencia de intervención del espacio público, Dirección Taller del Espacio Público.

Esta licencia es la autorización previa para ocupar o intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, con ocasión a la entrada en vigencia del nuevo POT, Decreto 555 de 2021, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en acta 03 del 28 de marzo de 2022 aprobó la eliminación del trámite por cuanto pasa a ser responsabilidad de otras entidades distritales. La entidad procedió a solicitar la eliminación del trámite en el SUIT, cuya aprobación se hizo el 16/05/2022 (Evidencia: correo respuesta DAFP).

La dirección del Taller del Espacio Público, informa que el trámite de Licencias de intervención y ocupación del espacio público, con la expedición del nuevo POT a partir del decreto 555 de 2021, el artículo 145 establece que estas licencias pasan a ser competencia de otras entidades dependiendo del área a intervenir, tales como, IDPD, IDARTES, IDU y el IDRD. Por esta razón la Dirección del Taller del Espacio Público se encuentra finalizando los trámites de las últimas licencias que alcanzaron a quedar radicadas con la norma anterior, por lo que se solicita la eliminación de este trámite dado que con la expedición del nuevo POT ya no corresponde a las competencias de la SDP expedirlas.

La Dirección del Taller del Espacio Público invitó a reuniones de trabajo al IDU, IDRD, IDARTES y el IDPC, para compartir las lecciones aprendidas sobre el trámite, la manera cómo se ha elaborado el procedimiento y cómo se debe realizar su inscripción ante el Sistema Único de Información y de Trámites – SUIT

De igual manera se generó un enlace con la ventanilla única de la construcción y el IDU, IDRD, IDARTES y IDPC para que el usuario pueda seguir radicando a través de esta ventanilla y re direccionar a la entidad competente para que realice el trámite previa información al usuario que el trámite ya no es de la SDP



Con la ejecución de las anteriores acciones descritas se da cumplimiento a las seis etapas de racionalización exigidas para racionalizar el trámite en la entidad.

Trámite SUIT número 21614, Plan director de parques, Dirección taller del espacio público.

El plan director de parques es un instrumento de planeamiento, mediante el cual se establece el ordenamiento de los parques regionales, metropolitanos y zonales en términos de descripción, elementos, correspondencia con la estructura ecológica principal y los sistemas generales, usos principales y complementarios, entre otros. Con ocasión a la entrada en vigencia del nuevo POT, Decreto 555 de 2021 y de acuerdo a lo establecido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en acta 03 del 28 de marzo de 2022, se aprobó la eliminación del trámite, previo concepto de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación.

El concepto jurídico solicitado, soportado en conceptos previos obtenidos para planes directores específicos, concluyó que muchos planes directores son producto de planes parciales adoptados, por lo que es necesario continuar con el trámite del plan director desde la SDP, ya que el Decreto 555 de 2021 mantiene la vigencia de estos planes parciales adoptados bajo las normas con las cuales fue expedido el acto administrativo. De acuerdo al régimen aplicable tendrían que tramitarse desde la SDP. En este sentido se procedió a eliminar el trámite de la estrategia de racionalización.

Total, avance: Se elimina de la estrategia de racionalización de trámites de la SDP y se continúa con el trámite en la entidad

Verificación en el aplicativo SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios

Revisados los trámites de racionalización de la entidad en SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios dispuesta en la página web de la Alcaldía Mayor, se encontró:

- Se encuentra actualizado el link para la solicitud virtual de la encuesta SISBEN en los sistemas de información dispuestos para tal fin.
- El trámite de licencia de intervención del espacio público ya no está activo en SUIT ni en la Guía de Trámites y Servicios del Distrito y está pendiente de su eliminación de la documentación del Sistema de Gestión de la SDP.
- El Plan director de Parques se encuentra en estado activo en SUIT, en la Guía de Trámites del Distrito y en el Sistema de Gestión de la SDP.
- Hasta que se implemente la mejora del trámite de solicitud del concepto de uso de suelo se mantienen las condiciones en los sistemas de información.

4.5.1. Conclusiones sobre la racionalización de trámites

En cumplimiento de los artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, la Oficina de Control Interno concluye:

Trámite SUIT número 4792, encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN, dirección SISBEN

La racionalización del trámite concluyó con la ejecución del 100% de sus etapas permitiendo a la ciudadanía la solicitud virtual de la cita para la encuesta SISBEN. Hasta el momento se registra el 27% de solicitudes por este sistema virtual.



Trámite SUIT número 26420, concepto de uso del suelo, dirección de servicio al ciudadano y dirección de información, cartografía y estadística.

Las actividades para desarrollar la propuesta para la racionalización de este trámite no se concretan y vienen presentando aplazamientos entre vigencias desde 2018. Para esta vigencia no se cumplió con el cronograma que establecía que la funcionalidad se encontraría en operación a finales de septiembre. No se desconoce la magnitud de las acciones que se han realizado, pero continúan siendo parte del 20% de la primera de seis etapas requerida para finalizar la propuesta en el Sistema de Único de información de Tramite SUIT.

Trámite SUIT número 11351, licencia de intervención del espacio público, dirección taller del espacio público.

Si bien se cuenta con la evidencia de la solicitud y aprobación por parte del DAFP de la eliminación del trámite, por tratarse de una competencia que asumen otras entidades distritales (IDU, IDRD, IDPC, IDARTES) con ocasión a la entrada en vigencia del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial, la Dirección del Taller del Espacio Público viene finalizando los trámites de las licencias que se radicaron con la norma anterior quedando solo 5 pendientes.

Trámite SUIT número 21614, plan director de parques, dirección taller del espacio público

Una vez aprobada la eliminación de este trámite por la entrada en vigencia del Decreto 555 de 2021 – POT, y por la autorización del Comité Institucional de Desempeño en el Acta 03 del 28 de marzo de 2022, el concepto jurídico solicitado, estableció las razones para determinar que el trámite continúa siendo competencia de la SDP. En este sentido se procedió a eliminar el trámite de la estrategia de racionalización de la entidad.

4.6. Tercer componente: rendición de cuentas

En lo referente al **tercer componente** de Rendición de Cuentas se encuentra que la segunda línea de defensa informa que la información concerniente a la gestión de la entidad, procesos de participación, rendición de cuentas, información relacionada con los comités de saben y de estratificación, la cual fue publicada en el link: [HTTPS://WWW.SDP.GOV.CO/TRANSPARENCIA/PLANEACION-PRESUPUESTO-INFORMES/POLITICAS-LINEAMIENTOS-Y-MANUALES](https://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/politicas-lineamientos-y-manuales), lugar donde se puede constatar la información de la SDP donde se pueden consultar documentos tales como: (i) informe de seguimiento a riesgos realizados por la segunda línea de defensa, (ii) seguimiento a riesgos realizados por la primera y segunda línea de defensa, (iii) monitoreo realizado por la segunda línea de defensa corte 31 de agosto al paac 2022, (iv) plan anticorrupción y atención al ciudadano paac versión 03, directiva 014 de 2022 procuraduría general de la nación, (v) política administración de riesgos de la sdp actualizada a versión 18 de 2022, (vi) manual de usuario para la administración y operación del banco distrital de programas y proyectos versión 5.0, informe de austeridad del gasto primer semestre 2022, y (vi) reporte segplan de avance del plan acción inversión de la SDP con corte a 30 de junio de 2022, entre otros documentos. Información con la cual se cumplido el deber de la SDP para este componente.

4.7. Cuarto Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

En lo referente al **Cuarto Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano** que trata de Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano la Dirección de Planeación Institucional en su calidad de segunda línea de defensa informa que se cumplió dicho componente al 100% dado que se construyó el plan de trabajo para el análisis y seguimiento de la política de gestión y desempeño institucional de servicio a la ciudadanía. De igual manera, que mediante la definición de primera versión del documento de la política de gestión de la SDP. Destacando otros logros como la obtención de información sobre acciones de las dependencias de la SDP. entorno de la PGDISC. Otras actividades desarrolladas para el cumplimiento de este componente fueron la elaboración de dos (2) Informes con resultados y análisis de la satisfacción de atención especializada, tres (3) Informes de seguimiento a los estándares de servicio por canal, cumplimiento 100% de los informes estadísticos elaborados de georreferenciación, un (1) Informe



de satisfacción, así como la elaboración de un (1) Documento con la estrategia de sensibilización, comunicación y pedagogía 2021-2024 de los trámites y servicios de la entidad, 100 % de diseño e implementación del programa de cualificación en servicio a la ciudadanía y Un (1) estudio cualitativo de los servicios y/o trámites definidos por la SDP en el 2021 realizado y oportunidades de mejora identificadas.

4.8. Quinto Componente Transparencia y Acceso a la Información

El **Quinto Componente Transparencia y Acceso a la Información** se estructuró a partir de una serie de actividades dentro de las cuales se destacan como las más relevantes las siguientes: (i) Realizar revisión semestral del cumplimiento de la Ley de Transparencia de la información publicada en la página web de la SDP; (ii) Revisar la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIT, (iii) Guía de Trámites y página web de la entidad; (iv) Revisar la información normativa y de procedimientos internos del área con el fin de identificar si hay trámites susceptibles de ser inscritos en el SUIT y Guía de trámites; (v) Realizar tres seguimientos a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad en cuanto a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos; (vi) Realizar informes mensuales con la gestión realizada sobre peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones - PQRSF recibidos tanto a través de la herramienta Bogotá Te Escucha como por los canales propios de la Entidad; (vii) Actualizar el "Índice de Información clasificada y Reservada" (Art 20. ley 1712); (viii) Realizar la señalización de oficinas y sedes propias de la SDP con base en requerimientos de Accesibilidad; (ix) Generar informes trimestrales de Solicitudes de Acceso a la Información registrados en la página web de la SDP.

4.9. Sexto componente Iniciativas Adicionales

Finalmente, en lo que respecta del **sexto componente Iniciativas Adicionales**, se evidencia una serie de actividades con reporte de cumplimiento del 100% por parte de la Dirección de Planeación Institucional con aporte de la relación de evidencias para la misma, dentro de las cuales se relacionan: (i) Gestionar la asistencia de los gestores de integridad a las capacitaciones impartidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Veeduría, ESAP, DAFP, etc., sobre Código de Integridad (Fase alistamiento); (ii) Revisión del Código de Buen Gobierno y sus instrumentos (Fase armonización) (iii) Medición de la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante preguntas interactivas (fase diagnóstico); (iv) Aplicar el autodiagnóstico de Conflicto de intereses en la entidad (Fase diagnóstico); (v) Fortalecimiento de la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante una campaña de divulgación (fase de Implementación); (vi) Aplicar un mecanismo que permita recordar la gratuidad de los trámites y servicios ofrecidos al ciudadano, así como la importancia de denunciar todo tipo de actos de corrupción observada en la prestación de los mismos. (Fase de implementación); (vii) Elaborar el informe del plan de gestión de integridad 2022 (fase de seguimiento y evaluación); y (viii) presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el informe del plan de gestión de Gestión integridad 2022 (fase de seguimiento y evaluación), entre otras.

5. Fortalezas

Se evidencia cultura de reporte por parte de las áreas y la orientación de las actividades al cumplimiento de los objetivos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.

6. Situaciones susceptibles de mejora / oportunidades (observaciones)

Nº	Descripción de situación susceptible de mejora / oportunidades (observación)	Numeral del informe Capítulo 4	Responsable
1.	N.A.		
La formulación de planes de mejoramiento es opcional para las situaciones de mejora identificadas, no obstante, la Oficina de Control Interno - OCI revisará las medidas adoptadas en la próxima auditoría y/o seguimiento.			



7. Situaciones críticas

N°	Reincidente (si/no)
Descripción de la situación crítica	No se encontraron situaciones críticas
Criterio Incumplido (Estándar/norma/reglamento)	
Numeral del informe (capítulo 4)	
Responsable	
Posible efecto	
Palabra(s) clave(s) para identificar en SIPA (Máximo 5)	

- Con el fin de eliminar las causas que los procesos identifiquen en cada situación crítica, se deben identificar y formular acciones atendiendo lo establecido en el procedimiento S-PD-005 - Gestión del Plan de Mejoramiento.
- La Oficina de Control Interno efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.

8. Recomendaciones

Con respecto del Aplicativo SIIP o nuevo repositorio de evidencias se recomienda efectuar el cargue en su totalidad de las evidencias relacionadas en el cumplimiento de las actividades para facilitar la realización del seguimiento por actividad.

Sostener una reunión conjunta entre la Dirección de Planeación Institucional y de Control Interno para identificar el mecanismo para la entrega de las evidencias e información del reporte presentado por la primera y segunda línea de defensa.

Nombres / Equipo Auditor	
Auditor líder	Robyn Daladier Riveros Altamar
Auditor(es)	n/a

Denis Parra Suárez
Jefe de la Oficina de Control Interno