

VEEDURÍA DISTRITAL			
CONTROL INTERNO			
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA ESTRATEGÍA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA			
ACTIVIDADES 2015			
FECHA SEGUIMIENTO: 31 DE AGOSTO DE 2015			
ACCIONES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLES
<b>PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO</b>			
ACCIÓN 1. Diseñar, implementar, evaluar y socializar los mecanismos institucionales para la administración y	Revisar y optimizar los procesos de actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción y de control y seguimiento al Plan Manejo del Riesgo, con la aplicación de la metodología desarrollada por la Corporación Transparencia por Colombia.	Durante el mes de julio, se hizo una revisión a los Mapas de Riesgos Institucional (por procesos) y de Corrupción, con el propósito de: a) especificar las acciones de manejo y control de los riesgos, separando claramente los riesgos operativos y de corrupción previamente identificados en un mismo proceso; b) actualizar los indicadores que permiten dar cuenta del avance y cumplimiento de plan de manejo de los riesgos identificados; c) evaluar el avance y realizar el seguimiento respectivo.	Vicevedora Distrital, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Asesor Control Interno - Despacho Veedora, Responsables de los procesos.
	Implementar las acciones previstas para la mitigación de los riesgos identificados, tanto en el Mapa de Riesgos de Corrupción como en el Mapa de Riesgos por Procesos.	Los responsables de ejecutar los Planes de manejo de los riesgos tanto de procesos como de corrupción han reportado los avances y el cumplimiento de las acciones previstas en los dos seguimientos realizados con corte a 30 de abril y a 31 de agosto de 2015.	Responsables de los Procesos
	Realizar cada 4 meses control y seguimiento a las acciones previstas para la mitigación de los riesgos identificados.	Los Mapas de Riesgos de Gestión (por procesos) y de Corrupción de la Entidad se encuentran publicados en la pagina web de la Entidad desde el 31 de enero de 2015. De acuerdo con la norma, se han realizado dos seguimientos a las acciones previstas para la mitigación de los riesgos identificados, así: el primero con corte a 30 de abril y el segundo con corte al 31 de agosto de 2015. en los meses de abril y agosto de 2015.	Asesor Control Interno - Despacho Veedora.
	Suscribir acuerdos de transparencia con los proveedores, en aquellos contratos que lo ameriten por su complejidad o cuantía de recursos involucrados de mayor cuantía y hacer seguimiento periódico.	La oficina Asesora de Jurídica de la Entidad cuenta con un formato, para suscribir acuerdos de transparencia. En lo corrido del año 2015 se han firmado 48 acuerdos de transparencia con las compañías que se han presentado a procesos selectivos y que como parte de su propuesta han suscrito el compromiso anticorrupción.	Vicevedora Distrital Jefe Oficina Asesora de Jurídica

VEEDURÍA DISTRITAL			
CONTROL INTERNO			
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA ESTRATEGÍA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA			
ACTIVIDADES 2015			
FECHA SEGUIMIENTO: 31 DE AGOSTO DE 2015			
control del riesgo, especialmente, los riesgos de corrupción.	Diseñar e implementar el Programa de Ética de la presente vigencia, para complementar y dar sostenibilidad a las acciones realizadas en el marco del Programa de Ética del año 2014; incluye un componente central de Cultura Ciudadana, la socialización del Código de Ética y la actualización del Código de Buen Gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•El Programa de Ética 2015 y cronograma de trabajo fue elaborado y está en ejecución.</li> <li>•La socialización del Código de Ética se cumplió al 100%.</li> <li>•Se realizó la presentación y entrega del Código de Ética en la Jornada de Inducción y Reinducción realizada el 10 y 11 de febrero.</li> <li>•Se realizaron dos campañas de comunicaciones para la socialización del Código de Ética, así: carteleras en la jornada de reinducción del 12 de febrero y Campaña Intranet durante 2 semanas del mes de febrero; y carteleras en la segunda jornada de reinducción y Campaña Intranet durante 1 semana en el mes de junio.</li> <li>•En la tercera jornada de reinducción a funcionarios, realizada el 31 de agosto, se les entregó el Manifiesto de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.</li> <li>•La actualización del Código de Buen Gobierno se encuentra en proceso de revisión y aprobación.</li> <li>•Se realizó la primera etapa de la campaña de comunicaciones para el fortalecimiento del conocimiento de los deberes del servidor público.</li> <li>•Se realizó el análisis, rediseño y aplicación de las Encuestas de Hábitos y Comportamientos y de Transparencia, en trabajo conjunto entre el Área de Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación, el Asesor en Control Interno y el Equipo del Proyecto de Cultura Ciudadana.</li> <li>•Se aplicó la Encuesta de Hábitos y Comportamientos entre el 15 y 28 de julio; y la Encuesta sobre Transparencia, Rechazo a la Corrupción y Sentido de lo Público entre el 29 de julio y 4 de agosto.</li> </ul>	Vicevedora Distrital, Responsable del proceso de Administración del Talento Humano, Responsables del Proyecto 732, Jefe Oficina Asesora de Planeación.
SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES			
ACCIÓN 2. Diseñar, implementar y evaluar mecanismos de racionalización de procesos y procedimientos, y	Mantener actualizados los procesos y procedimientos Institucionales y elaborar reportes trimestrales sobre las revisiones y actualizaciones realizadas al Manual de procesos y procedimientos.	El Manual de procesos y procedimientos se encuentra actualizado a la fecha. Es necesario precisar que, a partir del mes de septiembre de 2014 y luego de realizar una valoración técnica de la operación y funcionalidad de la herramienta de administración del sistema de gestión de calidad y MECI (SIGECI), se tomó la decisión de contratar la adquisición de una nueva plataforma para la administración del Sistema Integrado de Gestión. Como resultado del proceso de contratación respectivo, la Veeduría Distrital suscribió con la firma ARGUS un contrato para implementar el software DARUMA 4, la cual se se encuentra en proceso de implementación e implantación y permitirá, entre otras acciones, la consulta y actualización de los procesos y procedimientos de la Entidad. A la fecha, en el Módulo de Documentos de DARUMA 4 se encuentran cargados 303 documentos, entre caracterizaciones, procedimientos, guías, planes y formatos.	Responsables de los procesos, Equipo MECA, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Profesional Responsable del SIG.
	Realizar una autoevaluación de calidad de los procesos y procedimientos Institucionales.	Teniendo en cuenta la dinámica de implementación del Software de administración del SIG, esta actividad fue reprogramada para el mes de noviembre de 2015.	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Profesional Responsable del SIG.

VEEDURÍA DISTRITAL			
CONTROL INTERNO			
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA ESTRATEGÍA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA			
ACTIVIDADES 2015			
FECHA SEGUIMIENTO: 31 DE AGOSTO DE 2015			
de mecanismos de coordinación interna intra e interinstitucionales.	Continuar con la implementación del plan de acción para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la Veeduría, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Desarrollo Institucional de la Secretaría General del Distrito. Elaborar dos reportes de avance semestrales.	De acuerdo con la Circular 096 de 2015 Reporte Informe "Avance SIG" en el Sistema de Información para la implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión SISIG – Decreto 370 de 2014", se registró la información relacionada con cada uno de los 36 productos del SIG con corte a 30 de junio de 2015, en el sistema de información de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con su respectivas observaciones y evidencias, donde se evidencia un 96,7% de implementación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Profesional Responsable del SIG, Responsables de los procesos.
	Implantar el nuevo software para la administración de Sistema Integrado de Gestión de la Veeduría. Realizar las pruebas y la capacitación interna a usuarios.	Actualmente se encuentra en proceso de implementación e implantación el software DARUMA 4 para la administración de Sistema Integrado de Gestión, el cual finalizará en el mes de octubre con la segunda etapa de capacitaciones en puesto de trabajo a los usuarios finales del sistema.	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Profesional Responsable del SIG.
ACCIÓN 2. Diseñar, implementar y evaluar mecanismos de racionalización de procesos y procedimientos, y de mecanismos de coordinación interna intra e interinstitucionales.	Comunicar y socializar permanentemente las actualizaciones de los procesos y procedimientos Institucionales.	Debido a la actualización de los procesos y procedimientos de la Entidad y a la implantación del Software Daruma4 como herramienta para la Administración del Sistema Integrado de Gestión, la documentación completa de los Procesos Institucionales se encuentra "distribuida" en las siguientes dos (2) plataformas así:  1. En SIGECI está la documentación vigente que no fue actualizada o modificada durante el período de revisión y actualización del Mapa de Procesos, Caracterizaciones de Procesos, procedimientos y formatos realizada en el segundo semestre de 2014 El link para ingresar a SIGECI es el siguiente: <a href="http://www.input.com.co/sigeci/documentos/index.php">http://www.input.com.co/sigeci/documentos/index.php</a> ; y posteriormente ingresar al Módulo de Documentos.  2. En la INTRANET - pestaña: Sistema Integrado de Gestión- está la documentación que fue actualizada, procedimientos y formatos nuevos. Deben tener en cuenta que encontrarán información relativa al SIG y a cada uno de los subsistemas entrando a cada uno de los "módulos"; y la documentación de los procesos está en el "módulo": SGC. El link para ingresar a la INTRANET es el siguiente: <a href="http://vd-server/index.htm">http://vd-server/index.htm</a> Es necesario aclarar que la habilitación del módulo de documentos del software Daruma4 se implementará a partir de la tercera semana del mes de septiembre del año en curso. Como se indicó arriba, este módulo cuenta con 303 documentos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Profesional Responsable del SIG.
<b>TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN / PETICIÓN DE CUENTAS</b>			

VEEDURÍA DISTRITAL			
CONTROL INTERNO			
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA ESTRATEGÍA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA			
ACTIVIDADES 2015			
FECHA SEGUIMIENTO: 31 DE AGOSTO DE 2015			
	Mantener actualizada la información sobre el proceso permanente de petición - rendición de cuentas del Distrito, en el subportal "Más Ciudadanía". Presentar reportes trime	<p>Para el cumplimiento de esta actividad, se estableció en los contratos de prestación de servicios una obligación relacionada con: aportar requerimientos de información para el Portal Mas Ciudadana y para las actividades de comunicación y difusión y dinamizar el uso del aplicativo virtual desde el observatorio ciudadano y en las localidades.</p> <p>En la página web en la dirección <a href="http://www.viendoporbogota.gov.co/">http://www.viendoporbogota.gov.co/</a> se encuentra toda la información relacionada con el proceso de rendición/ petición de cuentas, de cada una de las localidades del D.C. y están publicados los informes de verificación 2014, con excepción de la localidad de Bosa, debido a que el observatorio ciudadano está en re conformación. En la página principal, se publican noticias, eventos, foros, preguntas frecuentes, videos relacionados.</p>	<p>Veedora Delegada para la Participación y los Programas Especiales (contenidos).          Profesional responsable del proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC 'S (portal).</p>
ACCIÓN 3. Diseñar, implementar, socializar y evaluar los mecanismos institucionales para la participación ciudadana, el control social y los procesos permanentes de rendición / petición de cuentas.	Publicar y mantener actualizada, en la página web de la Entidad, la información sobre la que dan cuenta los Indicadores de evaluación del Factor de Visibilidad que hacen parte del Índice de Transparencia del Distrito Capital, y presentar informes de contr	<p>En la página web de la Veeduría Distrital en la dirección <a href="http://masciudadania.gov.co/index.php/viendogestores_de_cambio">http://masciudadania.gov.co/index.php/viendogestores_de_cambio</a> se encuentra el aplicativo Gestores de Cambio, espacio que invita a los ciudadanos y ciudadanas a publicar de forma georreferenciada actuaciones o prácticas que promuevan la cultura ciudadana y el cuidado de lo público en la ciudad de Bogotá D.C. Se evidencia el registro de 60 prácticas: Adulto mayor (3), Ambiente (5), Cultura, recreación y Deporte (2), Discapacidad (3), educación (2), Hábitat y Servicios público (5), LGBTI (1), Movilidad (3), Niñez y juventud (2), Salud (5) y otros temas (29). De otra parte, se promueven el uso del aplicativo, en las diferentes actividades que realizan los servidores públicos de la Delegada con ciudadanos, organizaciones y aliados.</p> <p>También está disponible la app Viendo por Bogotá, para abrir canales de participación utilizando las TIC; mensualmente se elabora un informe de reportes que es enviado a las entidades y a los Observatorios Ciudadanos.</p> <p>De otra parte, a nivel interno, se lleva el registro de los ejercicios de control social que acompaña la Veeduría Distrital, en el aplicativo Seguimiento Control Social, desarrollado en ambiente web, el cual empezó a funcionar en julio de 2014; actualmente está en mantenimiento y ajuste. Los integrantes (funcionarios y contratistas) de las Veedurías Especializadas, proceso de Rendición/ Petición de Cuentas y las Alianzas por Bogotá, registran periódicamente la información de acuerdo con el desarrollo de los procesos acompañados; este aplicativo está alojado en la siguiente dirección: (<a href="http://controlsocial.masciudadania.gov.co/login.php">http://controlsocial.masciudadania.gov.co/login.php</a>). En los meses de marzo y junio, se hicieron reuniones para revisión del aplicativo y se socializaron los avances y aspectos a mejorar en las reuniones de seguimiento al plan de acción de la Delegada para la Participación y los Programas Especiales.</p>	<p>Delegada para la Participación y los Programas Especiales.</p>

VEEDURÍA DISTRITAL			
CONTROL INTERNO			
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA ESTRATEGÍA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA			
ACTIVIDADES 2015			
FECHA SEGUIMIENTO: 31 DE AGOSTO DE 2015			
ACCIÓN 3. Diseñar, implementar, socializar y evaluar los mecanismos institucionales para la participación ciudadana, el control social y los procesos permanentes de rendición / petición de cuentas.	Asegurar la difusión y visibilización del proceso permanente de petición - rendición de cuentas en el Distrito, incluido el evento de Rendición de Cuentas que se hace en cumplimiento del Acuerdo 131 de 2004, modificado por el Acuerdo 380 de 2009.	<p>En la página web de la Entidad, se tiene previsto el link <a href="https://veeduriadistrital.gov.co/?q=content/rendici%C3%B3n-de-cuentas-a%C3%B1o-2014">https://veeduriadistrital.gov.co/?q=content/rendici%C3%B3n-de-cuentas-a%C3%B1o-2014</a>, el cual contiene los Informes de Rendición de Cuentas del año 2014, así: Informe de Rendición de Cuentas 2014 - Balance de Resultados del Plan de Desarrollo Distrital 2012-2016 Bogotá Humana, a 31 de diciembre de 2014; Informe de Rendición de Cuentas de la Gestión Contractual; Preguntas y Respuesta de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas; Informes de Rendición de Cuentas de las Localidades - Informes de Gestión e Informes Contractuales.</p> <p>Adicionalmente, en el portal Más Ciudadanía en el link: <a href="http://www.viendoporbogota.gov.co/node/75">http://www.viendoporbogota.gov.co/node/75</a>, se encuentran los informes presentados por los Observatorios Ciudadanos Locales durante las audiencias de rendiciones de cuentas locales.</p> <p>Así mismo desde la oficina de comunicaciones se desarrolló una estrategia para visibilizar el proceso de Rendición de Cuentas a nivel local y Distrital. La estrategia se desarrolló a través de redes sociales y medios de comunicación.</p>	Vicevedora Distrital, Veedora Delegada para la Participación y los Programas Especiales, Profesional responsable del proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC´S (portal).
	Realizar un evento de Rendición de Cuentas de la Veeduría Distrital ante el Concejo de Bogotá y presentar un balance de la gestión de la Entidad durante la presente Administración.	<p>Con el fin de dar un alcance mayor a la Audiencia de rendición de cuentas de la Veeduría Distrital, tanto en términos de cobertura como de interacción con la ciudadanía, se replanteó la estrategia de realización de dicho evento, llevándose a cabo mediante la elaboración del video "Informe de Rendición de Cuentas 2014", publicado y difundido a través de los diferentes canales de comunicación establecidos por la Entidad (página web, redes sociales y canal Youtube); el video se puede consultar en el siguiente link: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=gD0dveShUcA">https://www.youtube.com/watch?v=gD0dveShUcA</a></p> <p>Alcance en Twitter: 3.862 personas Facebook: 305 personas Youtube: 354 visitas - reproducción del video</p> <p>En twitter se realizó mención (enlace) a secretaria de transparencia, Alcaldía Mayor, Alcaldías locales, Alcalde, Secretarías del Distrito y medios de comunicación.</p>	Veedora Distrital, Vicevedora Distrital, Veedores Delegados, Jefe Oficina Asesora de Jurídica, Jefe Oficina Asesora de Planeación.
	Publicar y mantener actualizada, en la página web de la Entidad, la información sobre la que dan cuenta los Indicadores de evaluación del Factor de Visibilidad que hacen parte del Índice de Transparencia del Distrito Capital, y presentar informes de control y seguimiento cada cuatro meses.	<p>La página Web de la entidad se encuentra actualizada de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia. Con el fin de verificar el cumplimiento, la Entidad ha realizado las siguientes evaluaciones y presentado los informes correspondientes, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aplicación de los protocolos para evaluación de las páginas web (factor de visibilidad del ITDC) y de los planes anticorrupción, en el marco del convenio suscrito con la Corporación Transparencia por Colombia;</li> <li>2) Aplicación de la Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, diseñada por el Grupo de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública de la Procuraduría General de la Nación;</li> <li>3) Aplicación del Índice de Resultados Gerenciales (IREG) diseñado por la Procuraduría General de la Nación, a través del Instituto de Estudios del Ministerio Público para evaluar el cumplimiento de algunas normas anticorrupción señaladas en los Estatutos Leyes 190 de 1995 y 1474 de 2011, orientadas a incorporar los principios de la "Nueva Gerencia Pública" dentro de la jurisdicción estatal a nivel nacional.</li> </ol>	Vicevedora Distrital Profesional responsable del proceso Comunicación Institucional. Profesional responsable del proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC´S, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

VEEDURÍA DISTRITAL			
CONTROL INTERNO			
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA ESTRATEGÍA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA			
ACTIVIDADES 2015			
FECHA SEGUIMIENTO: 31 DE AGOSTO DE 2015			
	Implementar las acciones y mecanismos que garanticen el acceso a la información pública, bajo los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.	Se rediseñó la página web de la Veeduría, dando cumplimiento a los lineamientos que señala la Ley 1712 de 2014; se ha publicado y actualizado la información de la Entidad de manera permanente y sistemática, lo cual facilita la consulta de la misma por parte de la ciudadanía y demás grupos de interés. En el Mapa del sitio se puede consultar la estructura de la página y la información contenida. Links: <a href="https://veeduriadistrital.gov.co/">https://veeduriadistrital.gov.co/</a> ; y <a href="https://veeduriadistrital.gov.co/?q=sitemap">https://veeduriadistrital.gov.co/?q=sitemap</a>	Vicevedora Distrital Profesional responsable del proceso Comunicación Institucional. Profesional responsable del proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC'S Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
	Divulgar en la página web de la Entidad, de contratación a la vista y demás aplicaciones distritales y nacionales, en cumplimiento de la normatividad vigente, los requerimientos de adquisición de bienes y servicios.	En la página web de la Entidad se encuentra publicado el plan de adquisiciones de bienes y servicios y mes a mes se publica la relación de contratos contratados. De igual forma se publica en Contratación a la vista y el SECOP toda la información relacionada con contratación.	Vicevedora Distrital Jefe Oficina Asesora Jurídica
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA			
ACCIÓN 4. Implementar, socializar y evaluar los mecanismos institucionales para la atención a la ciudadanía.	Culminar el proceso de revisión y actualización del Manual de Atención de quejas, reclamos y solicitudes de información, siguiendo los lineamientos de la Política Distrital de Atención a la Ciudadanía (2014).	Se realizó una modificación y actualización del Manual de Atención de quejas, reclamos y solicitudes de información, de acuerdo con el Decreto 197 del 22 de mayo 2014, "por medio de la cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C." La actualización del Manual, incluye lo contemplado en la Resolución No. 171 del 08/09/2014, "por medio de la cual se establece el trámite interno del derecho de petición ante la Veeduría Distrital", Resolución que se encuentra en trámite para ser modificada.	Vicevedora Distrital, Profesional responsable del proceso de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés.
	Elaborar instructivos para la administración y uso de todos los canales para interponer peticiones, quejas y reclamos por parte de la ciudadanía.	Se modificó y actualizó el Procedimiento para la recepción, trámite y seguimiento de peticiones, el cual incluye las actividades que se deben realizar para presentar PQRS, a través de los canales y/o medios con los que cuenta la Veeduría Distrital, como son: por ventanilla, buzón virtual, correo denuncie, SDQS, telefónico y presencial. El procedimiento, actualmente se encuentra en proceso de revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación.	Vicevedora Distrital, Profesional responsable del proceso de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Profesional Responsable del SIG.
	Implementar, mantener actualizados y realizar el control y monitoreo a los canales para interponer peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos, así como a los mecanismos de atención establecidos en la Entidad. Elaborar informes de monitoreo cada 4 meses.	Para realizar el control y monitoreo, se estableció una Matriz de Control y Seguimiento de las PQRS, correspondientes a la TRD-70 y sus subseries, así como las que se reciben a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, las cuales son el insumo para presentar y publicar informes de forma mensual.	Vicevedora Distrital, Profesional responsable del proceso de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés

VEEDURÍA DISTRITAL			
CONTROL INTERNO			
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA ESTRATEGÍA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA			
ACTIVIDADES 2015			
FECHA SEGUIMIENTO: 31 DE AGOSTO DE 2015			
<p>ACCIÓN 4. Implementar, socializar y evaluar los mecanismos institucionales para la atención a la ciudadanía.</p>	<p>Actualizar y hacer seguimiento cada 4 meses a los canales de información, internos y externos, relativos a los servicios y gestión de la Entidad.</p>	<p>Desde el proceso de Comunicación Institucional se realizan reporte periódicos sobre los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Entidad y son enviados mensualmente a la Oficina de Planeación y al grupo de Cultura Ciudadana de la Delegada de Quejas y Reclamos, encargados del proyecto de inversión 732, que tiene como una de las metas sensibilizar a 1.500.000 personas al año en temas de control social y cultura ciudadana.</p> <p>En este sentido, las principales avances a 31 de agosto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Más de 2 millones de personas fueron sensibilizadas con las 7 cuñas radiales, a través de la contratación para la difusión de mensajes institucionales en espacios radiales, entre los meses de julio y agosto (promedio rating: 2.135.332).</li> <li>- 6.333 seguidores en twitter</li> <li>- 1.169 seguidores en facebook</li> <li>- Más de 200 mil personas sensibilizadas diariamente, a través de la difusión de piezas transmedia en las pantallas de los 7 supermercados de la ciudad.</li> </ul>	<p>Profesional responsable del proceso de Comunicación Institucional, Profesional responsable del proceso de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés, Responsable del proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC ´S Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
	<p>Diseñar o actualizar, socializar y aplicar los instrumentos para evaluar los servicios prestados y la satisfacción, necesidades y expectativas de la ciudadanía y grupos de Interés de la Entidad. Elaborar informes de monitoreo cada 4 meses.</p>	<p>Se han diseñado instrumentos como encuestas de satisfacción en los diferentes procesos de la Entidad y la socialización se está realizando al mismo tiempo que con la implementación del software para la administración del sistema integrado de gestión DARUMA 4.</p> <p>A través de los procesos de la Delegada para la Participación, se han consolidado instrumentos y herramientas de trabajo que han permitido un mejoramiento continuo de los canales de comunicación e información con los usuarios externos, detectado a través del ejercicio sistemáticos de participación para el control social de la gestión. Se destaca que se cuenta con la Ruta de control social actualizada, guía que orienta las acciones relacionadas con el fortalecimiento del control social, la cual está ubicada como documento no controlado en la Intranet en Sistema de Gestión de Calidad en el proceso Gestión para Promoción del control social. A través de estos instrumentos se evalúan los servicios y el nivel de satisfacción de los ciudadanos (en la fase uno de caracterización de actores, intereses y capacidades se recopila información de necesidades y expectativas). De la misma forma se realizan encuestas para conocer el grado de satisfacción y expectativas de los usuarios en el proceso de gestión para la promoción del control social, tales como evaluación de la capacitación virtual, evaluación de la capacitación presencial y evaluación de audiencias públicas de rendición y petición de cuentas.</p>	<p>Vicevedora Distrital, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Profesional Responsable del SIG, Responsables de los procesos</p>

<b>VEEDURÍA DISTRITAL</b>			
<b>CONTROL INTERNO</b>			
<b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA ESTRATEGÍA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>			
<b>ACTIVIDADES 2015</b>			
<b>FECHA SEGUIMIENTO: 31 DE AGOSTO DE 2015</b>			
<p>ACCIÓN 5. Realizar seguimiento periódico al avance en el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción 2015 de la Estrategia Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</p>	<p>Realizar seguimiento periódico al avance en el cumplimiento de las actividades del Plan de Acción 2015 de la Estrategia Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. Elaborar Informes de seguimiento cada 4 meses, para su publicación en la página web de la Entidad</p>	<p>Se realizan los seguimientos cada cuatro (4) meses a las actividades del plan de Acción 2015 de la Estrategia Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía y con el presente documento de seguimiento se da cumplimiento a la actividad.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación, Profesional Responsable del SIG</p>