

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

ANO : 2014

Entidad:

ESTRATEGIA MECANISM

ACTIVIDADES	ABRIL 30.	RESPONSABLE	ANOTACIONES
<p>1. Identificación de los riesgos de corrupción y sus causas (debilidades y amenazas que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a los riesgos de corrupción).</p>	<p>En cumplimiento a la metodología par la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, En la matriz mseñalada en punto IV. NUMERAL A., se registraron aquellos riesgos a 11 procesos de los diecinueve que se establecen en el mapa de procesos de la entidad, que se identificaron como posibles focos de corrupción y que afectan la correcta ejecución de los proyectos estratégicos de la SED impidiendo cumplir la misión y la visión de la entidad. En cada riesgo se establecen las causas.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Publicación en la página web de la entidad: www.educacionbogota.edu.co. Opción: NUESTRA ENTIDAD. DOCUMENTOS DE POLITICA PUBLICA. PLAN ANTICORRUPCIÓN: Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, vigencia 2014. En el mes de abril del año en curso, la Oficina Asesora de Planeación inició el seguimiento al mapa de riesgos, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5 del documento Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado por la entidad y se determinó en consenso con las áreas, que algunos de los riesgos de corrupción identificados, así como los controles definidos, debían ser modificados, teniendo en cuenta la dinámica de la entidad.</p>
<p>2. Descripción de riesgos por procesos y procedimientos susceptibles de actos de corrupción. Direccionamiento estratégico, financiero, de contratación, de información y documentación, de investigación y sanción, de actividades regulatorias, de trámites y servicios internos y externos; de reconocimiento de un derecho, como la expedición de licencias y/o permisos.</p>	<p>Para el 2014, se tuvieron en cuenta las observaciones adelantadas por la Oficina de Control Interno, por cuanto se incluyeron los riesgos de algunos de los procesos que no contenía el documento expedido por la entidad en el 2013. Los riesgos identificados corresponden a los procesos de Planeación Estratégica, Infraestructura y Gestión Tecnológica, Gestión Documental, Control Disciplinario Interno, Acceso y Permanencia, Garantía del Derecho a la Educación, Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano, Servicio al Ciudadano, Financiero y Contratación</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y áreas que administran los riesgos de corrupción.</p>	<p>No se hizo suficiente socialización de la Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2014 publicada en la página web de la entidad con las diferentes dependencias de la SED, por lo que se recomienda adelantar esta actividad, con el fin de validar en forma masiva el trabajo previo realizado en mesas de reunión. Al respecto se precisa que desde la Oficina de Control Interno como parte del fortalecimiento de la cultura del control, a partir del mes de mayo del año en curso, se iniciaran publicaciones de TIPS a través de los medios de comunicación de la SED, y una de ellas está relacionada con la información a los funcionarios y contratistas de la entidad, sobre la "Estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano SED 2014" e instarlos a apropiarse del mismo en sus labores diarias.</p>
<p>3. Análisis del Riesgo: En la probabilidad de materialización de los riesgos de corrupción se consideren los siguientes criterios: Casi seguro y posible.</p>	<p>la matriz de riesgos anticorrupción incluye el análisis sobre la probabilidad de materialización, considerándose únicamente el criterio posible.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y áreas que administran los riesgos de corrupción.</p>	<p>Considerando que se va adelantar una nueva revisión del mapa de riesgos de corrupción, se recomienda evaluar en el análisis del riesgo el criterio de "casi seguro" de en la probabilidad de materialización de los mismos.</p>
<p>4. El impacto de la materialización de un riesgo de corrupción es único, por cuanto lesiona la imagen, la credibilidad, la transparencia y la probidad de las entidades y del Estado.</p>	<p>Se establece un plan de acción por cada uno de los riesgos identificados, que incluyen las acciones, responsables e indicadores.</p>	<p>Áreas que administran los riesgos de corrupción.</p>	<p>No se establece el plan de manejo de cada uno de los riesgos de anticorrupción. No se definen fechas de inicio, fin y porcentaje de avance al seguimiento que deben adelantar las áreas que administran los riesgos. A la fecha los siguientes procesos de reportan seguimiento trimestral a los controles establecidos dentro de los mapas de riesgo: Gestión del Talento Humano, Infraestructura y Tecnología, Gestión Documental, Financiero, y Servicio al Ciudadano</p>
<p>5. Los controles se establecen teniendo en cuenta: Controles preventivos y controles correctivos. se hace monitoreo a los controles establecidos.</p>	<p>Aunque existe armonía y coherencia con los principios y valores contenidos en el Código de Ética de la entidad, no se incluye en forma expresa la política de administración de riesgos de la entidad.</p>	<p>Áreas que administran los riesgos de corrupción.</p>	<p>Se recomienda analizar si efectivamente con la acción definida como jornadas de capacitación y sensibilización, se evitan o reducen algunos de los riesgos identificados</p>
<p>6. La política de administración de riesgos de corrupción está alineada con la planificación estratégica de la entidad.</p>	<p>Cada uno de los riesgos tiene definida las acciones, con las que se espera evitar y reducir el riesgo</p>	<p>Áreas que administran los riesgos de corrupción.</p>	<p>que los riesgos de corrupción que se van a reevaluar los riesgos establecidos por la entidad, se recomienda coordinar con las áreas que administran los riesgos de los procesos identificados para la construcción del mapa, las fechas de ejecución de las acciones propuestas para la mitigación de los riesgos, igualmente establecer las fechas de corte para adelantar los seguimientos, determinando el % de ejecución, efectos logrados y observaciones correspondientes.</p>
<p>7. Las acciones tenidas en cuenta para la administración de los riesgos de corrupción corresponden a: Evitar el riesgo y Reducir el riesgo.</p>	<p>Las políticas de administración de los riesgos identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos y le permite a la Alta Dirección tomar decisiones basadas en el accionar de todos los funcionarios de la entidad con respecto a la administración de los riesgos. Se precisa que se el mapa de riesgos de corrupción publicado por la SED identifica los mismos, las medidas de mitigación y el seguimiento, no se incluyen fechas de ejecución de las acciones, los efectos logrados una vez aplicados los controles, así como los respectivos avances de seguimiento.</p>	<p>Áreas que administran los riesgos de corrupción.</p>	<p>que los riesgos de corrupción que se van a reevaluar los riesgos establecidos por la entidad, se recomienda coordinar con las áreas que administran los riesgos de los procesos identificados para la construcción del mapa, las fechas de ejecución de las acciones propuestas para la mitigación de los riesgos, igualmente establecer las fechas de corte para adelantar los seguimientos, determinando el % de ejecución, efectos logrados y observaciones correspondientes.</p>
<p>8. La administración del riesgo, contempla: (i) los objetivos que se esperan lograr, (ii) las estrategias para establecer cómo se van a desarrollar las políticas, a largo, mediano y corto plazo; (iii) los riesgos que se van a controlar; (iv) las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido y (v) el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas.</p>	<p>Se establece un plan de acción por cada uno de los riesgos identificados, que incluyen las acciones, responsables e indicadores.</p>	<p>Áreas que administran los riesgos de corrupción.</p>	<p>que los riesgos de corrupción que se van a reevaluar los riesgos establecidos por la entidad, se recomienda coordinar con las áreas que administran los riesgos de los procesos identificados para la construcción del mapa, las fechas de ejecución de las acciones propuestas para la mitigación de los riesgos, igualmente establecer las fechas de corte para adelantar los seguimientos, determinando el % de ejecución, efectos logrados y observaciones correspondientes.</p>

Mapa de riesgos de corrupción

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

ANO : 2014

Entidad: ESTRATEGIA, MECANISMO	ACTIVIDADES	ABRIL 30.	RESPONSABLE	ANOTACIONES
Mapa de riesgos de corrupción	<p>9. Se realiza seguimiento a los mapas de riesgo por lo menos tres (3) veces al año, con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31.</p>	<p>La Oficina de Control Interno a través de sus auditorías adelantó evaluación a los mapas de riesgo de procesos. A la fecha y como parte de los informes que debe rendir el jefe de la Oficina con fundamento legal el Decreto 334 de 2013, durante los primeros diez días del mes de mayo, se rendirá con destino al Alcalde Mayor, un informe sobre la administración de los riesgos de procesos y de corrupción que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo, las evaluaciones y seguimientos de la Oficina de Control Interno, permitirá identificar, verificar, y establecer si los riesgos están siendo administrados apropiadamente, dado que los controles y acciones de mitigación están siendo ejecutados.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación, áreas que administran los riesgos de corrupción y como evaluador: Oficina de Control Interno</p>	<p>De acuerdo con las responsabilidades asignadas en el numeral 5. de la estrategia Anticorrupción y Atención al Ciudadano SED 2014, se debe adelantar seguimiento mensual al mapa de riesgos por parte de la Oficina Asesora de Planeación y dejar las evidencias de lo actuado.</p>
Estrategia Antitrámites	<p>1. Implementación de mecanismos encaminados a simplificar estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.</p> <p>2. Revisión de los procesos: Los trámites o procedimientos administrativos a identificar se ubican dentro de los procesos misionales. Análisis normativo de los soportes legales de cada trámite.</p> <p>3. Priorización de trámites a racionalizar y mejorar: Diagnóstico de trámites a intervenir y cronograma de actividades.</p> <p>4. Racionalización de trámites: Actividades de simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización. (Aplicación política de cero papel).</p>	<p>Para lograr la implementación de la estrategia Gobierno en Línea y Gestión Antitrámites, las Oficinas de Servicio al Ciudadano, Oficina Asesora de Planeación, establecieron el plan de acción señalado en numeral IV "Componentes del Plan Anticorrupción y medidas para controlarlos; literal b) Medidas Antitrámites. Con el fin de lograr la implementación del Gobierno en Línea y Gestión Antitrámites se define en el plan el criterio de aplicación, los responsables, el producto y las fechas de cumplimiento de las acciones.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Servicio al Ciudadano, Oficina Asesora de Prena y demás áreas responsables de la ejecución del plan</p>	<p>En la Estrategia Antitrámites se señala cumplimiento de actividades adelantadas con corte al 30 de marzo de 2014, por parte de las dependencias responsables y el seguimiento se incluye en la hoja de excel No.2 definida como "Estrategia Antitrámites", que hace parte del reporte de Control Interno</p>
Estrategia de Rendición de Cuentas	<p>1. Aplicación de la ruta de la rendición de cuentas:</p> <p>2. Insumos: (i) Diagnóstico proceso anterior; (ii) Mapa de actores y caracterización ciudadanos; (iii) Necesidades de información; (iv) Capacidad operativa y disponibilidad de recursos.</p> <p>3. Diseño: (i) Elección y cronograma acciones de información; (ii) Elección y cronograma acciones de diálogo; (iii) Elección y cronograma acciones de incentivos.</p>	<p>Se establece que la SED durante el año 2014, desarrollará la estrategia de rendición de cuentas a través de las siguientes actividades: Diagnóstico, diseño de la estrategia, implementación y seguimiento, sin embargo, no definió un cronograma para llevar a cabo la estrategia</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y dependencias responsables desarrollar y poner en marcha la estrategia de rendición de cuentas</p>	<p>En el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano SED 2014, no se especifican las acciones para llevarla a cabo y no se reportan avances del seguimiento. Con el fin de entregar a los ciudadanos la información relacionada con la estrategia de rendición de cuentas se tienen los siguientes medios:</p> <p>Página Web Institucional www.educacionbogota.edu.co: En el portal se implementó en 2013 el servicio de chat de servicio para la atención de PQR; se cuenta con formulario de contactos para servicio al ciudadano, como para el Proyecto de Misión Calidad para la Equidad. Se vincularon con componentes las redes sociales (Botón y módulo de Activity Feed). Se publicaron los directores por niveles actualizados con el código postal de cada sede de colegio, Dirección Local y Nivel Central. Se incluyó, además, el número de código postal en el Footer (pie de página) del portal institucional. Se publicaron los informes de gestión e inversión con el enfoque de territorialización para promoverlos, como parte de una acción de pedagogía del control social y la veeduría ciudadana. Se implementaron los metadatos del sitio para su posicionamiento en los buscadores.</p> <p>Página Web SED local http://sedlocal.sedbogota.edu.co/: Se actualizaron los botones de líneas de atención, enlaces de interés.</p>

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

ANO : 2014

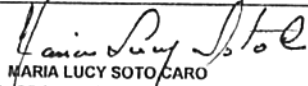
Entidad: ESTRATEGIA, MECANISMO	ACTIVIDADES	ABRIL 30.	RESPONSABLE	ANOTACIONES
Estrategia de Rendición de Cuentas	<p>4. Ejecución e implementación.</p>	<p>Se establece que la SED durante el año 2014, desarrollará la estrategia de rendición de cuentas a través de las siguientes actividades: Diagnóstico, diseño de la estrategia, implementación y seguimiento, sin embargo, no definió un cronograma para llevar a cabo la estrategia</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y dependencias responsables desarrollar y poner en marcha la estrategia de rendición de cuentas</p>	<p>Video institucional para la rendición de cuentas: Este video se exhibe de forma permanente en todos los grandes eventos de la Entidad, al inicio, antes de dar apertura oficial del evento.</p> <p>Facebook: En ésta, como en las demás redes sociales, se mantiene un crecimiento sostenido de seguidores (1846 en el primer trimestre). Se publican todos los contenidos generados por la OACP de Prensa y Publicidad, y se han segmentado los canales con la creación de grupos de discusión (REDEG, INCITAR, Entornos RIO). En ésta se publicitan todos los contenidos generados desde las 6:30 a.m. y hasta las 9:30 p.m., de lunes a lunes. Además, se hacen cubrimientos en vivo de eventos masivos organizados por la SED y se publicitan estrategias interinstitucionales.</p> <p>Cartelera Internas: Diariamente se actualizan las cartelera del nivel central y local, con el apoyo en el nivel local de los Embajadores de Corazón. Las noticias divulgadas están seleccionadas de manera estratégica por la Unidad de Comunicación Interna.</p> <p>Twitter: Durante el trimestre se mantuvo la cuenta de @educacionbogota en el top 10 de las de mayor crecimiento del Distrito (@educacionbogota) y se lograron 11,019 seguidores entre todas las cuentas (@educacionbogota, @redacademica @revistatrescua). En ésta se publicitan todos los contenidos generados desde las 6:30 a.m. y hasta las 9:30 p.m., de lunes a lunes. Además, se hacen cubrimientos en vivo de eventos masivos organizados por la SED y se publicitan estrategias interinstitucionales.</p>
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	<p>1. Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano</p> <p>2. Afianzar la cultura del servicio al ciudadano en los servidores públicos.</p> <p>3. Fortalecimiento de los canales de atención</p>	<p>La estrategia se incluye en el punto IV, literal d "Mecanismos para la Atención al Ciudadano" del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano SED 2014 y contiene los ítems: Desarrollo institucional para el servicio al ciudadano, Afianzar la cultura de servicio al ciudadano en los servidores públicos, Fortalecimiento de los canales de atención y cada uno de ellos determina la acción, responsable, cronograma e indicador.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Talento Humano, Dirección de Dotaciones Escolares, Oficina de Servicio al Ciudadano, Oficina de RedP</p>	<p>En la estrategia Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, se señala el cumplimiento de actividades adelantadas con corte al 30 de marzo de 2014, por parte de las dependencias responsables y el seguimiento se incluye en la hoja de excel No 3 definida como "Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano" y que hace parte del reporte de Control Interno.</p>
Otras	<p>5. Seguimiento</p> <p>6. Control.</p>			
	<p><i>Maria Lucy Soto Caro</i> MARIA LUCY SOTO CARO Jefe Oficina de Control Interno SED 30 de marzo de 2014.</p>			<p>Consolidó: <i>NRAIDY HERNANDEZ M</i> Profesional Especializado Oficina de Control Interno</p>

SEGUIMIENTO ESTRATEGIA ANTITRAMITES SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO 30 DE ABRIL DE 2014

CRITERIO	RESPONSABLE	INVOLUCRADO	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO ABRIL 30 DE 2014
Diagnóstico GEL	Comité		Informe Diagnóstico GEL	01/02/2014	31/03/2014	Según acta del 30 de enero de 2014, el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites ajustó y aprobó la matriz con la cual la entidad va a realizar el diagnóstico para el 2014. Se creó la carpeta Diagnóstico Gel en el servidor de documentos compartidos, la cual contienen los archivos y documentos de apoyo para la recolección de información según área responsable.
Institucionalizar la Estrategia de Gobierno en línea.	Comité		Resolución	30/01/2014	30/01/2014	PENDIENTE
Comité o Instancia responsable de la implantación del Gobierno en línea	Comité		Resolución	30/01/2014	30/01/2014	Se encuentra en proceso de revisión y modificación de la Resolución 2600 de 2012, mediante la cual se creó el Comité de Gobierno en Línea.
Planeación del Gobierno en línea	Comité		Plan de Acción	01/02/2014	31/05/2014	
Estrategia de apropiación	Talento Humano					
Capacitación en Gobierno en Línea	Talento Humano	Comité	Plan de Capacitación	01/02/2014	31/03/2014	PENDIENTE, la actividad vence el 31 de marzo de 2014. No se reporta ejecución o avance.
Promoción y Divulgación en la Entidad	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Comité	Plan de Promoción y Divulgación	01/02/2014	31/05/2014	A través de los diferentes medios de la entidad se divulgaron las actividades y logros de la Entidad (Pagina Web SED Bogota, Intrased, carteleras, correo electrónico, Canal DooIn, papel tapiz, etc). De igual forma, los eventos realizados se utilizan como medio difusor de las actividades a través de los videos proyectados y guiones que trabajan los maestros de ceremonias. Desde el componente digital se consolidaron las cuentas institucionales en redes sociales como unas de las de mayor crecimiento en el Distrito, ampliando el número de personas a las que le llegan los contenidos generados por la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, en su labor de divulgación y comunicación de la gestión institucional, sus logros y desafíos, así como llevando más tráfico o visitas a los portales web institucionales.
Monitoreo y Evaluación	Comité		Esquema de Monitoreo	01/02/2014	31/03/2014	PENDIENTE, la actividad vence el 31 de marzo. No se reporta ejecución o avance.
Caracterización de usuarios	Servicio al Ciudadano	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Estructura de Usuarios	01/02/2014	31/05/2014	PENDIENTE.
Estrategia de promoción	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Comité	Plan de Promoción y Divulgación	01/02/2014	31/05/2014	La Mesa de Producción de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa genera las estrategias de divulgación grafica y define los parámetros para el manejo de imagen de la entidad. Por su parte las Unidades de Contenidos, Digital y Comunicación Interna tambien trazan campañas desde su frente de trabajo, para divulgar los temas que han sido definidos como prioritarios. Ejemplo de ello ha sido el apoyo a Generación de Paz, Eventos de Ciudadanía y Convivencia, Pruebas SER, etc.
Accesibilidad	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Oficina Administrativa de Redp	Sitio WEB Accesible Según NTC 5854	01/06/2014	31/12/2014	Durante el primer trimestre de 2014, se trabajó con el comité institucional antitrámites y Gobierno en Línea en la estructuración del Plan de Acción Anual, en el que se incluyó la elaboración y aplicación de un modelo de evaluación y seguimiento a los componentes definidos en la materia por la normatividad vigente, la cual se puede consultar en el servidor de documentos "Compartidos (Wwvc.sed.bog) (W:)", y que contiene los archivos y documentos de apoyo para la recolección de información según el área responsable. Entre la etapa preliminar se determinó que durante 2014 se hará una evaluación de los sitios web institucionales a la luz de la norma técnica de accesibilidad para implementar, de ser necesario, las mejoras a que haya lugar.
Usabilidad	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Oficina Administrativa de Redp	Documento Lineamientos de Usabilidad en la SED acorde con criterios GEL	01/02/2014	31/05/2014	Durante el primer trimestre de 2014, se trabajó con el comité institucional antitrámites y Gobierno en Línea en la estructuración del Plan de Acción Anual, en el que se incluyó la elaboración y aplicación de un modelo de evaluación y seguimiento a los componentes definidos en la materia por la normatividad vigente, para determinar el trabajo en el corto, mediano y largo plazo, la cual se puede consultar en el servidor de documentos "Compartidos (Wwvc.sed.bog) (W:)", la cual contiene los archivos y documentos de apoyo para la recolección de información según el área responsable. Otras acciones implementadas son la reingeniería de la información en función del público, la formulación de una política del sitio www.educacionbogota.edu.co, en la que se incorporan criterios de administración de contenidos e imagen en función de la claridad, la oportunidad, la pertinencia y usabilidad para la ciudadanía; se incorporaron en el nuevo diseño una identificación cromática para las secciones, se insertaron componentes o plugins de interacción de redes sociales, chat, video, encuestas.
Planeación del ajuste tecnológico	Oficina Administrativa de Redp		Plan de Actualización Tecnológica	01/04/2014	30/06/2014	

Análisis y caracterización de la infraestructura	Oficina Administrativa de Redp		Diagnostico situación actual	01/08/2013	31/03/2014	Se cuenta con el informe "Diagnóstico de las TICS y Arquitectura actual de la SED elabrado dentro del Proyecto PETIC, cuyo objetivo es "entregar una visión integral sobre el estado actual del modelo tecnológico de la SED, tomando como base la información de entendimiento estratégico de la entidad, el levantamiento de la plataforma tecnológica, su modelo de gestión, los análisis de alineamiento estratégico, la identificación de las necesidades de información del modelo funcional y análisis DOFA; en donde se encuentra la descripción de la arquitectura de la infraestructura tecnológica actual, teniendo en cuenta temas como infraestructura de telecomunicaciones, centro de cómputo, infraestructura ofimática y seguridad, así como también se refleja el estudio de la arquitectura de los sistemas de información actual
Tecnología Verde	Oficina Administrativa de Redp		Plan de Actualización Tecnológica	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Protocolo de Internet IPv6	Oficina Administrativa de Redp		Plan de Actualización Tecnológica	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Oficina Administrativa de Redp		Sistema de Gestión de Seguridad	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Implementación de la Política editorial y de actualización	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Oficina Administrativa de Redp	Política Editorial	01/02/2014	28/02/2014	La política Editorial se encuentra en proceso de aprobación, aunque de acuerdo con el cronograma establecido la fecha de la actividad se cumplió desde el 28 de febrero de 2014.
Publicación de información	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Oficina Administrativa de Redp	Base de Datos de correos de ciudadanos	01/04/2014	30/06/2014	La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa adelanta estructuración de procesos de contratación para el desarrollo de componentes como son: versión en inglés, portal para niños y niñas y template para dispositivos móviles. En el mes de abril de 2014, se recibió la matriz de evaluación generada por el Comité institucional de GEL y antirrámites para determinar el estado actual de la Entidad en esta materia, y durante el segundo trimestre se hará su diligenciamiento conjunto con REDP. No obstante en el mes de marzo del año en curso, la Entidad entregó a la Alta Consejería para las TIC de la Alcaldía Mayor un primer análisis, con base en un instrumento por ellos diseñado.
Acceso Multicanal	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Oficina Administrativa de Redp	Plan Acceso Vía Móvil	01/02/2014	31/05/2014	Dentro de las acciones para 2014, por parte de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, en especial en los procesos de contratación que está estructurando (Estudios de Mercado), se contempla la versión móvil del sitio web institucional.
Publicación de Datos Abiertos						
Inventario de información	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Oficina Administrativa de Redp	Inventario de Información Recolectado	01/02/2014	31/05/2014	PENDIENTE
Publicación del inventario de información	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Oficina Administrativa de Redp	Publicación del Inventario	01/06/2014	31/10/2014	Actualmente se adelanta evaluación de todos los componentes de GEL. Adicionalmente la Alcaldía Mayor y el MINTIC harán acompañamiento a la SED en el proceso de implementación de la política de Datos Abiertos.
Apertura de datos	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Oficina Administrativa de Redp	Plan de Apertura de Datos	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Consulta Interactiva de Información	Servicio Ciudadano	Oficina Administrativa de Redp	Esquema de consulta a base de datos en línea	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Servicios de Interacción	Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Servicio Ciudadano	Base de Datos de correos de ciudadanos	01/04/2014	30/06/2014	Si bien la Entidad cuenta con bases de datos de correos electrónicos institucionales y personales de los funcionarios y contratistas, agrupados en listas de distribución para mailing, solo hace uso de ellos para el envío de la información diaria (Boletines PrensaSED) relacionada con actividades, noticias, invitaciones. Desde febrero de 2014, la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa lleva un registro de las cuentas desvinculadas y vinculadas a las listas, por solicitud de los destinatarios, en cumplimiento de la Circular de 2013, que sobre la aplicación de la Ley de Habeas Data envió la Secretaría General. Hasta la fecha tenemos 12 solicitudes de vinculación y 5 de retiro.
Sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Servicio Ciudadano	Oficina Administrativa de Redp	Propuesta de mejora al SCPQRyD	01/04/2014	30/06/2014	Se encuentra en proceso la vinculación del Sistema de Correspondencia SIGA con el Sistema de Quejas y Reclamos de la Secretaría General de la Alcaldía.
Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Servicio Ciudadano	Oficina Administrativa de Redp	Diseño del sistema móvil de CPQRD	01/04/2014	31/08/2014	Se encuentra en proceso la vinculación del Sistema de Correspondencia SIGA con el Sistema de Quejas y Reclamos de la Secretaría General de la Alcaldía.
Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Servicio Ciudadano	Oficina Administrativa de Redp	Propuesta de mejora al SCPQRyD	01/04/2014	30/06/2014	Se encuentra en proceso la vinculación del Sistema de Correspondencia SIGA con el Sistema de Quejas y Reclamos de la Secretaría General de la Alcaldía.
Disponer trámites y servicios en línea	Servicio ciudadano	Oficina Administrativa de Redp				PENDIENTE
Formularios para descarga	Servicio ciudadano	Oficina Administrativa de Redp	Inventario de Formularios y sus respectivos manuales para descarga	01/02/2014	31/03/2014	PENDIENTE, la actividad vence el 31 de marzo de 2014. No se reporta ejecución o avance.

Certificaciones y constancias en línea	Servicio ciudadano	al	Oficina Administrativa de Redp	Inventario de certificaciones y constancias en línea	01/02/2014	31/03/2014	PENDIENTE. La actividad vence el 31 de marzo de 2014. No se reporta ejecución o avance.
Trámites y servicios en línea	Servicio ciudadano	al	Oficina Administrativa de Redp	Inventario de trámites y servicios en línea	01/02/2014	31/03/2014	PENDIENTE, la actividad vence el 31 de marzo. No se reporta ejecución o avance.
Ventanillas Únicas	Servicio ciudadano	al	Oficina Administrativa de Redp	Propuesta de mejora a la ventanilla única	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Buenas Prácticas	Oficina Asesora de Planeación		Dirección de Servicios Administrativos	Diseño de política de buenas prácticas acorde con lineamientos GEL	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Documentos electrónicos	Oficina Asesora de Planeación		Oficina Asesora de Comunicación y Prensa/ Oficina Administrativa Redp	Diseño de estrategias para la gestión de documentos electrónicos	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Procesos y procedimientos internos electrónicos	Oficina Asesora de Planeación		Todas las áreas	Propuesta de mejora a procedimientos internos electrónicos	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Cadena de Trámites	Servicio Ciudadano	al	Oficina Administrativa de Redp	Identificación, análisis, priorización y optimización de	01/02/2014	31/05/2014	Se Trabajó en gestión de interoperabilidad para la: Legalización de diplomas y Clave de acceso al aplicativo de la Cámara de Comercio
Servicios de intercambio de información	Servicio Ciudadano	al	Oficina Administrativa de Redp	Identificación de los escenarios de interoperabilidad	01/02/2014	31/05/2014	PENDIENTE.
Estrategia de participación por medios electrónicos	Despacho		Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	Diseño de Estrategia de participación por medios electrónicos	01/02/2014	31/05/2014	PENDIENTE.
Uso de medios electrónicos en el proceso de construcción de normatividad	Despacho		Oficina Jurídica	Implementación de estrategia uso de medios electrónicos	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE.
Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación de la entidad.	Despacho			Implementación de estrategia uso de medios electrónicos	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Uso de medios electrónicos en los espacios y procesos de rendición de cuentas	Despacho			Implementación de estrategia uso de medios electrónicos	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Promoción del uso de datos abiertos	Despacho			Estrategia de promoción de datos abiertos	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Consulta para la solución de problemas	Despacho			Estrategia para la consulta de solución de problemas	01/04/2014	30/06/2014	PENDIENTE
Ajustes al Plan de Acción	Comité			Plan de Acción definitivo Gel 2014 de acuerdo al informe de la matriz de diagnóstico.	01/04/2014	31/07/2014	Aunque se determina como fecha del plan de acción definitivo GEL el 31 de julio de 2014, se considera que en virtud del cronograma establecido y los seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno, la fecha debe reajustarse, para contar con el documento al finalizar el mes de mayo del año en curso


MARIA LUCY SOTO CARO
 Jefe Oficina de Control Interno SED
 30 de marzo de 2014.

Consolidó:  HERNANDEZ M
 Profesional Especializado Oficina de Control Interno

