

# ESTRATEGÍA ANTOCORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022

Secretaría Distrital de Hacienda

Bogotá D.C., 2022  
Versión 1

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## 1. Presentación

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el Decreto 1081 de 2015, Título 4, sustituido por el Decreto 124 de 2016, la Secretaría Distrital de Hacienda elabora anualmente la estrategia anticorrupción y de atención al ciudadano, con base en los lineamientos de la “Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, versión “” y la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5”, teniendo como marco de referencia el plan estratégico de la entidad y el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.

El Plan de Desarrollo Distrital contiene el Programa 51 que desarrolla la estrategia de “Gobierno Abierto” a través de la cual se promueve el establecimiento de prácticas de transparencia a partir de tres pilares: **1. Transparencia**, mediante la rendición de cuentas permanente a la ciudadanía, compartir información de interés (trámites, servicios, documentos de interés), la promoción del uso de datos abiertos, la implementación de medidas contra la corrupción con la participación de la ciudadanía y el fomento de la cultura de la integridad en los servidores públicos, **2. Participación**, mediante la promoción de la participación ciudadana en la formulación de planes, normas y políticas y **3. Colaboración** invitar a la ciudadanía a colaborar en la búsqueda de nuevas soluciones a los retos.

Con fundamento en lo anterior la Secretaría de Distrital de Hacienda, presenta la su estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para vigencia 2022.

## 2. Marco Estratégico

La Secretaría Distrital de Hacienda la entidad cabeza del Sector Hacienda y tiene como propósito orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas<sup>1</sup>.

### Misión

La Secretaría Distrital de Hacienda tiene la misión de contribuir al desarrollo sostenible de Bogotá y al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, mediante una recaudación eficiente y distribución efectiva de recursos, para la implementación de políticas y proyectos de alto impacto.

### Visión

Para el 2030, la Secretaría Distrital de Hacienda fortalecerá la confianza de los ciudadanos y contribuyentes a través de la visibilización de un gasto público efectivo, de calidad y transparente, para la construcción colectiva de una ciudad desarrollada y sostenible.

### Valores de la Casa



**Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.



**Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

---

<sup>1</sup> Decreto 601 de 2014 "Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones"



**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.



**Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.



**Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

### Objetivos Estratégicos

#### Perspectiva Desarrollo Humano y Organizacional

DHO1 - Consolidar un modelo de gestión humana y una cultura organizacional basada en el servicio al ciudadano.  
 DHO2 - Diseñar una estructura y gestión de cambio organizacional que responda a los cambios tecnológicos y los retos futuros.  
 DHO3 - Afianzar el uso de las tecnologías de información para el mejoramiento de las actividades y los servicios (gobierno electrónico).

#### Perspectiva Procesos

P1 - Expandir y mejorar la comunicación con el ciudadano.  
 P2 - Consolidar un modelo de evaluación de servicio al ciudadano.  
 P3 - Desarrollar prácticas de alto estándar en seguridad de la información de la SDH.  
 P4 - Avanzar en el uso, acceso y análisis de los datos.  
 P5 - Diseñar procesos transversales centrados en los clientes y usuarios de los servicios.

#### Perspectiva Gestión Financiera de Bogotá

GF1 - Mejorar la progresividad en las cargas tributarias.  
 GF2 - Promover la reactivación económica de la ciudad.  
 GF3 - Introducir criterios de desempeño, calidad y efectividad en la distribución de los recursos del presupuesto distrital.  
 GF4 - Identificar y promover eficiencias en la distribución del gasto social.  
 GF5 - Desarrollar mecanismos para el financiamiento y la priorización de inversiones en el área metropolitana de Bogotá.  
 GF6 - Promover la formalización de la actividad económica.

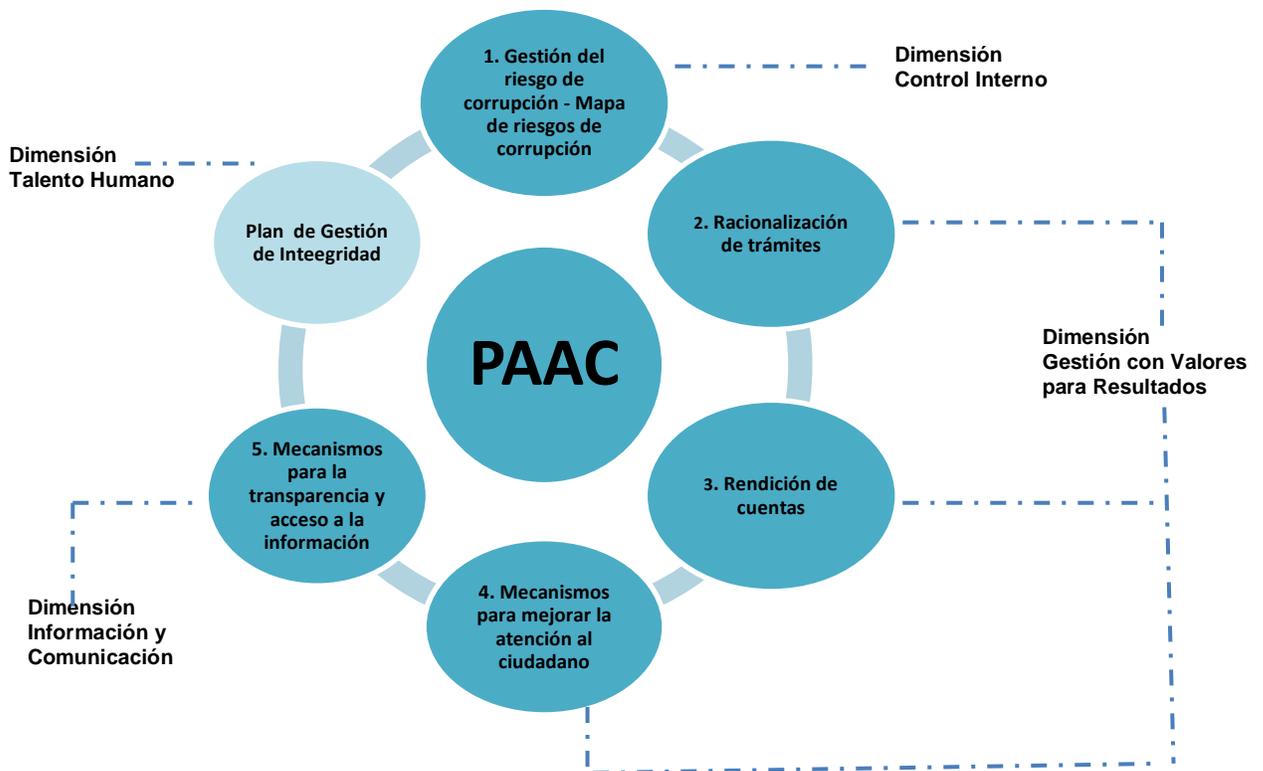
#### Perspectiva Cliente (C)

C1 - Servir e informar al ciudadano mediante la promoción de la confianza y credibilidad en el buen uso de los recursos públicos.  
 C2 - Proveer un marco institucional que fomente una mayor eficiencia, calidad y efectividad en la ejecución del presupuesto por parte de las entidades del Distrito.

### 3. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC es un instrumento preventivo que consolida las estrategias definidas por la entidad para prevenir posibles hechos de corrupción. El PAAC está conformado por cinco (5) componentes autónomos e independientes que contienen parámetros y soporte normativo propio y un componente de iniciativas adicionales orientado al fortalecimiento de la integridad

**Figura No. 1 Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano su relación con el MIPG**



Fuente: Elaboración propia

#### 3.1. Objetivo

Establecer y dar conocer a los grupos de interés la estrategia de lucha contra la corrupción de la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia 2022, mediante el desarrollo de acciones que permitan el fortalecimiento de la gestión de los riesgos de corrupción, la racionalización de trámites, la apertura de espacios rendición de

cuentas participativos, el mejoramiento del servicio a la ciudadanía, la divulgación y presentación de información y el fortalecimiento de la cultura de integridad.

### 3.2. Construcción del PAAC – 2022

Para la formulación del PAAC – 2022 se surtieron las siguientes etapas:

#### 3.2.1. Revisión de resultados y recomendaciones

Se adelantó la revisión de los resultados de la medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2020 que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, así como las recomendaciones emitidas.

Adicional a lo anterior, se efectuó análisis de la ejecución de las actividades formuladas en el PAAC 2021 y los informes de seguimiento publicados por la Oficina de Control Interno de la entidad para identificar las actividades del plan que no se cumplieron a fin de incorporarlas en el PAAC de 2022.

Así mismo, se consideraron evaluaciones, lineamientos y recomendaciones realizadas sobre temas asociados al PAAC por la Veeduría Distrital, la Secretaría General, el DAFP y lo resultados de encuestas de satisfacción.

#### 3.2.2 Socialización del “Lineamiento para el fortalecimiento del proceso participativo del diseño de los PAAC”

Se participó en las jornadas de socialización desarrolladas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para dar a conocer las iniciativas para fortalecer la participación de la ciudadanía en la formulación de los planes anticorrupción y de atención al ciudadano y sus metodologías.

#### 3.2.2. Diseño de actividades

A fin de orientar la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022, la Oficina Asesora de Planeación – OAP adelantó las siguientes acciones:

- *Sensibilización a los líderes de componente*, en la que realizó la presentación de los componentes y subcomponentes del PAAC y sus contenidos

- *Presentación del balance de ejecución del PAAC 2021 a los líderes de componente*, informándoles el estado de realización de las actividades por componente y subcomponente, detallando las acciones cumplidas, en desarrollo y en mora. Adicionalmente, dentro de esta actividad, se presentó un análisis DOFA para cada uno de los componentes del plan.
- *Presentación de lineamientos y recomendaciones para la formulación del PAAC 2022* en que se indicó que debían: 1. Revisar los insumos de información indicados en el numeral anterior, 2. Identificar las acciones en mora o que no finalizarían en 2021 para incluirlas en el plan de 2022, 3. Realizar mesas de trabajo para definir las nuevas acciones del plan, 4. Registrar las acciones en el formulario suministrado por la OAP, 5. Participar en el ejercicio de co-creación con los grupos de valor y 6. Participar en las jornadas de socialización del PAAC 2022 que se desarrollarán en 2022 con el Equipo de Gestores de Calidad y las dependencias de la SDH.

### 3.2.3. Participación Ciudadana

Atendiendo los lineamientos establecidos por la Secretaría General<sup>2</sup> para fomentar la participación ciudadana en la etapa de formulación de los PAAC la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un ejercicio de co-creación a través de la metodología de *mini publics*, mediante el cual se convocó a funcionarios de la entidad y ciudadanos en general a inscribirse para aportar ideas sobre las actividades que deberían incluirse en el PAAC 2022.

Teniendo como punto de partida preguntas orientadoras formuladas para cada uno de los componentes del plan se logró la participación de 55 funcionarios y ciudadanos en dos sesiones. Esta información se recogió en tablas de preguntas orientadoras y lluvia de ideas que se diseñaron en cada componente. Adicionalmente, se solicitó a los participantes evaluar en una escala de 1 a 5 la pertinencia de incluir el PAAC 2022 las ideas expresadas; a este respecto es importante indicar que los datos obtenidos en la evaluación de pertinencia fueron indicativos, las sugerencias presentadas se revisaron en conjunto con los líderes de componente.

---

<sup>2</sup> Iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, noviembre 2020.

La convocatoria para la inscripción de funcionarios se realizó mediante invitación publicada en Yammer<sup>3</sup>, “Hacienda al Día” y el buzón de Rendición de Cuentas. La convocatoria a ciudadanos se realizó mediante mensaje de texto remitido a contribuyentes y correo electrónico enviado a la Veeduría Distrital.

Como resultado de esta actividad se elaboró un informe que fue remitido a los líderes de cada uno de los componentes para que fueran tenidas en cuenta las ideas expresadas por los participantes en la formulación de las actividades del PAAC 2022.

A continuación, se presenta la ficha técnica de la actividad

### FICHA TÉCNICA DEL EJERCICIO DE CO- CREACIÓN PARA LA FORMULACIÓN PAAC 2022

Líder responsable de taller	Líder de componente Funcionario designado de equipo líder de componente Funcionario de equipo PAAC – OAP y Asesor del área OAP
Fecha	Viernes 19 de noviembre de 3 a 5 pm. - funcionarios Lunes 22 de noviembre de 4 a 6 pm. - ciudadanos / grupos de valor
Objetivo	Potenciar la participación de los grupos de valor en la fase de formulación del PAAC 2022
Metodología	Aplicando la metodología Mini Publics, la OAP convocó a dos sesiones de trabajo virtual; en la primera participaron funcionarios de la SDH y en la segunda, ciudadanos.  Cada sesión inició con la presentación del jefe de la Oficina Asesora de Planeación y los líderes de componente sobre qué es el PAAC y sus componentes. A continuación, los participantes fueron divididos aleatoriamente en 6 salas, una por cada componente del plan.
Medio de reunión	Aplicativo Teams - 6 Salas de trabajo (una por cada componente del PAAC)
Participantes	Funcionarios: 36 Ciudadanos: 19
Herramienta de captura de información	La herramienta de captura de la información utilizada fue Jamboard, una pizarra interactiva que permite la colaboración entre integrantes de un equipo. A los participantes se les formularon una serie de preguntas orientadoras, cuya respuesta permite identificar nuevas actividades que podrían incluirse en el PAAC.

<sup>3</sup> Yammer: Servicio de red social empresarial freemium utilizado para la comunicación privada dentro de las organizaciones. Recuperado en <https://www.google.com/search?q=que+es+yammer&og=&aqs=chrome.0.69i59j450l8.187765708j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8>

Como segundo ejercicio de participación ciudadana, la propuesta de PAAC generada fue publicada en la página web de la entidad, entre el 17 y el 26 de enero de 2022, en el enlace <https://www.shd.gov.co/shd/consulta-proyecto-paac-matriz-riesgos-corrupcion-2022> para comentarios en general. Resultado de esto, se obtuvieron trece (13) comentarios que se analizaron y se tomaron en cuenta en lo pertinente para ajustar las actividades del plan.

### 3.3. Componentes del PAAC – 2022

El PAAC es una herramienta de gestión preventiva para el control de la corrupción que articula cinco componentes autónomos e independientes, abarcando parámetros y soporte normativo propio y un componente de iniciativas adicionales para fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción que deberá diligenciarse anualmente en la entidad.

El componente de iniciativas adicionales comprende el Plan de Gestión de Integridad, cuyo objetivo es desarrollar actividades que interioricen y hagan propio el comportamiento integral del Servidor Público Hacendario.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC instrumenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano), Información y Comunicación y Talento Humano.

#### 3.3.1. Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

Esta herramienta le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

En este componente se establecen las acciones para gestionar los riesgos de corrupción a partir de la identificación de posibles hechos de corrupción, sus causas y consecuencias, así como el establecimiento de medidas orientadas a prevenirlos y controlarlos y la [Política de Administración del Riesgo](#).

Las actividades formuladas para el desarrollo de este componente en la vigencia 2022 son las siguientes:

**COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Realizar campaña de sensibilización sobre riesgo de corrupción dirigida a los funcionarios de la SDH	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Dos (2) jornadas de sensibilización en gestión de riesgo de corrupción dirigidas a los funcionarios de la SDH y dos (2) evaluaciones de conocimiento relacionado con riesgo de corrupción	1/03/2022	30/11/2022
Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Identificar y valorar los riesgos de corrupción en trámites	Oficina de Análisis y Control de Riesgo Oficina Asesora de Planeación	Un (1) documento con la Matriz de riesgos de corrupción en trámites	1/01/2022	31/08/2022
Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar la metodología de gestión de riesgo de corrupción, de acuerdo con la versión del DAFP 2020 y la metodología suministrada como entregable por parte de UNODC	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Manual de gestión de riesgo de corrupción	1/02/2022	30/06/2022
Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción <sup>4</sup>	Desarrollar mesas de trabajo de revisión/actualización de la matriz de riesgo de corrupción por cada proceso.	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Matriz de riesgos de corrupción institucional consolidada	1/12/2021	31/01/2022
Consulta y Divulgación	Divulgar en el portal web de la entidad la actualización de la matriz de riesgo de corrupción de la entidad, con el propósito de obtener participación de la ciudadanía sobre su contenido.	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Matriz de riesgo de corrupción divulgada a través del portal web una semana antes de la publicación definitiva	14/01/2022	21/01/2022
Consulta y Divulgación	Analizar comentarios y/o sugerencias recibidas mediante la consulta sobre la matriz de riesgo de corrupción, e incorporar ajustes pertinentes para proceder a publicación de matriz de riesgo de corrupción en página web de la SDH	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Matriz de riesgo de corrupción consolidada, con aportes aplicables, recibidos en consulta previa a la ciudadanía, publicada en portal web de la SDH.	24/01/2022	31/01/2022

<sup>4</sup> [Matriz de Riesgos de Corrupción](#)

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Monitoreo y revisión	Llevar a cabo monitoreo desde segunda línea de los controles asociados a riesgos de corrupción, incorporados en los procesos de la SDH	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Informes resultado de monitoreo de controles en los cuales se muestra la recalificación del control de acuerdo con las evidencias, así como las mejoras requeridas remitido a los responsables del proceso evaluado	1/07/2022	31/10/2022
Monitoreo y revisión	Gestionar eventos de riesgo asociados a corrupción de acuerdo con los reportes recibidos por parte de los funcionarios de la SDH a través de los canales dispuestos para tal fin, si estos se generan.	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Un (1) Informe trimestral de gestión de eventos de riesgo en el cual se incluye resumen de estado de eventos reportados, áreas responsables y avance en la gestión para cierre de los mismos, el cual recoge además de otras, la tipología de riesgo de corrupción. Se aclara que el contenido referente a esta tipología dependerá de los reportes que se hayan generado	1/01/2022	31/12/2022

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

### 3.3.2. Componente 2. Racionalización de Trámites

A través de la estrategia de racionalización de trámites se busca implementar acciones orientadas a la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, las cuales pueden ser de tipo normativo, que implican acciones como la modificación, actualización o emisión de normas; acciones de tipo administrativo, enfocadas a simplificar y mejorar procesos internos en tiempos de ejecución, costos asociados al trámite para el usuario o internos para la entidad, requisitos asociados, formularios, entre otros aspectos; y acciones de tipo tecnológico, que implican el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites de forma automática o en línea.

Implementar la estrategia de racionalización de trámites facilita a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés la interacción con el estado, para acceder a sus derechos, cumplir con sus obligaciones y desarrollar actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado, visto en la reducción de costos, disminución de tiempos, pasos, requisitos, evitando el desplazamiento a presenciales, entre otros beneficios que se buscan dar al ciudadano o grupo de interés.

Las actividades formuladas para el desarrollo de este componente en la vigencia 2022 son las siguientes:

**COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES  
ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR**

TRÁMITE	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Tecnológica	Validación de datos a través de medios tecnológicos	15/07/2019	15/12/2022	Dirección de Informática y Tecnología- Proyecto Bogdata; Dirección Distrital de Cobro
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Tecnológica	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	15/07/2019	15/12/2022	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria Dirección de Informática y Tecnología, Proyecto BOGDATA. Subdirección de Educación Tributaria y Servicio
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	13/05/2021	15/12/2022	Dirección de Informática y Tecnología- Proyecto Bogdata; Dirección Distrital de Cobro
Impuesto predial unificado	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	01/02/2021	15/12/2022	Oficina de Gestión del Servicio Oficina Educación Tributaria
Impuesto de delineación urbana	Tecnológica	Trámite total en línea	01/02/2019	15/12/2022	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria Dirección de Informática y Tecnología, Proyecto BOGDATA. Subdirección de Educación Tributaria y Servicio
Impuesto de delineación urbana	Normativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	03/02/2020	15/12/2022	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria Dirección de Informática y Tecnología Proyecto BOGDATA Subdirección de Educación Tributaria y Servicio Subdirección Jurídica Tributaria
Impuesto de delineación urbana	Tecnológica	Pago en línea por PSE	13/05/2021	15/12/2022	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria Dirección de Informática y Tecnología, Proyecto BOGDATA. Subdirección de Educación Tributaria y Servicio

TRÁMITE	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Tecnológica	Validación de datos a través de medios tecnológicos	15/07/2019	15/12/2022	Dirección de Informática y Tecnología- Proyecto Bogdata; Dirección Distrital de Cobro
Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	01/02/2021	15/12/2022	Oficina de Gestión del Servicio Oficina Educación Tributaria
Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	01/02/2021	15/12/2022	Oficina de Gestión del Servicio Oficina Educación Tributaria
Impuesto sobre vehículos automotores	Tecnológica	Optimización del aplicativo	03/02/2020	15/12/2022	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria Dirección de Informática y Tecnología Proyecto BOGDATA Subdirección de Educación Tributaria y Servicio
Impuesto sobre vehículos automotores	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	01/02/2021	15/12/2022	Oficina de Gestión del Servicio y Oficina de Educación Tributaria
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Tecnológica	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	15/07/2019	15/12/2022	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria Dirección de Informática y Tecnología, Proyecto BOGDATA. Subdirección de Educación Tributaria y Servicio
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	15/07/2019	15/12/2022	1.Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria 2. DIT - Proyecto BOGDATA
Impuesto a la publicidad visual exterior	Tecnológica	Pago en línea	01/02/2019	15/12/2022	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria, Dirección de Informática y Tecnología - Proyecto BOGDATA
Impuesto a la publicidad visual exterior	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	01/02/2019	15/12/2022	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria DIT - Proyecto BOGDATA
Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	01/02/2021	15/12/2022	Oficina de Gestión del Servicio y Oficina de Educación Tributaria
Consulta y certificación de pagos	Normativa	Eliminación por decreto ley 2106 de 2019 art.6. pasa a consulta de	31/01/2022	30/04/2022	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio

TRÁMITE	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Tecnológica	Validación de datos a través de medios tecnológicos	15/07/2019	15/12/2022	Dirección de Informática y Tecnología- Proyecto Bogdata; Dirección Distrital de Cobro
		acceso a la información pública			
Consulta de obligaciones tributarias pendientes	Normativa	Eliminación por decreto ley 2106 de 2019 art.6. pasa a consulta de acceso a la información pública	31/01/2022	30/04/2022	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

### 3.3.3. Componente 3. Rendición de cuentas

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “... un proceso... mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

El artículo 52 de la ley 1757 de 2015 establece que “Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos”.

En particular, el componente de Rendición de cuentas está conformado a su vez, por 4 subcomponentes: información de calidad y en lenguaje comprensible, diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, incentivos/responsabilidad y evaluación y retroalimentación de la gestión institucional.

Las actividades formuladas para el desarrollo de este componente en la vigencia 2022 son las siguientes:

### COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar y publicar a través de la página web y de redes sociales, información clara, comprensible y oportuna sobre la gestión de la SDH, que sea de interés para los grupos de valor	Oficina Asesora de Comunicaciones	24 piezas de comunicación como: boletines, infografías, comunicados, mensajes en RRSS o videos, con información de interés sobre la gestión de la SDH, publicados en la página web y en redes sociales	01/01/2022	31/12/2022
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar y publicar informes de las audiencias públicas de rendición de cuentas, que incluyan las respuestas a las preguntas que realicen los grupos de valor	Oficina Asesora de Planeación	Dos (2) Informes de la audiencia pública de rendición de cuentas publicados	1. 01/03/2022 2. 01/12/2022	1. 30/03/2022 2. 20/12/2022
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Publicar información actualizada relativa a la rendición de cuentas en el sitio "Huella de gestión" de la página web	Oficina Asesora de Planeación	100% de publicaciones actualizadas relativas a la rendición de cuentas en el sitio "Huella de gestión" de la página web, en cada cuatrimestre	01/01/2022	31/12/2022
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Capacitar a los funcionarios de la SDH en el tema de Lenguaje Claro	Subdirección de Talento Humano	Un (1) curso de capacitación en la temática de Lenguaje Claro	01/09/2022	31/12/2022
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Elaborar e implementar la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Un (1) documento con la estrategia de rendición de cuentas	01/01/2022	30/03/2022
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar actividades de difusión para presentar resultados e información de los temas misionales de la SDH (Facebook Live, ruedas de prensa, rondas de medios, sinergias en redes sociales, entre otras).	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatro (4) actividades de difusión realizadas	01/01/2022	31/12/2022
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Dos (2) audiencias públicas de rendición de cuentas	1. 01/03/2022 2. 01/12/2022	1. 30/03/2022 2. 20/12/2022

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar sesiones del Comité Directivo Abiertos al Público, donde nuestros directores y equipos, puedan conocer con mayor detalle las necesidades de los ciudadanos y resolver temas o preguntas puntuales de los ciudadanos / contribuyentes o grupos de interés	Oficina Asesora de Planeación	Una sesión del Comité Directivo abierto al público realizada	01/07/2022	31/08/2022
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar actividades de co-creación con grupos de valor para la formulación del PAAC en la vigencia 2023	Oficina Asesora de Planeación	Dos (2) actividades de co-creación con grupos de valor para formulación del PAAC	01/11/2022	20/12/2022
Incentivos/Responsabilidad	Diseñar, implementar y documentar una estrategia de comunicación para incentivar la participación de la ciudadanía antes, durante y después de las audiencias públicas de rendición de cuentas y de los ejercicios de diálogo que desarrolle la SDH	Oficina Asesora de Comunicaciones	Un (1) documento con la estrategia de comunicaciones para incentivar la participación de la ciudadanía antes, durante y después de las audiencias públicas de rendición de cuentas y de los ejercicios de diálogo que desarrolle la SDH	01/01/2022	30/03/2022
Incentivos/Responsabilidad	Incluir en la agenda de inducción y reintroducción contenidos alusivos a Rendición de Cuentas y el Menú de Transparencia y acceso a la información	Subdirección de Talento Humano	Incluir en el 100% de las actividades de inducción y reintroducción, contenidos relativos a Rendición de Cuentas y el Menú de Transparencia y acceso a la información	01/01/2022	31/12/2022
Evaluación y retroalimentación de la gestión institucional	Identificar oportunidades de mejora a partir de las quejas, reclamos y expectativas presentadas en los diferentes ejercicios de diálogo, y con base en éstas, formular las acciones pertinentes en conjunto con las dependencias de la entidad, según su competencia	Oficina Asesora de Planeación	Oportunidades de mejora identificadas	01/01/2022	31/12/2022
Evaluación y retroalimentación de la gestión institucional	Documentar y publicar el análisis y evaluación de la estrategia implementada en la SDH para realizar la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Un (1) informe con el análisis y evaluación de la estrategia implementada en la SDH para realizar la rendición de cuentas publicado	01/01/2022	31/12/2022

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

### 3.3.4. Componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

En este componente se recogen las acciones que permiten garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio, acorde a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Las actividades formuladas para el desarrollo de este componente en la vigencia 2022 son las siguientes:

COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Fortalecimiento de canales de atención a la ciudadanía	Mejorar la accesibilidad de espacios físicos y virtuales.	Subsecretaría General - Subdirección Administrativa y Financiera	Aumentar el nivel de cumplimiento de las NTC de accesibilidad física y virtual en los diferentes canales de atención con énfasis a la prestación de servicios diferenciados a personas con discapacidad visual y/o auditiva, menores de edad y personas que buscan reconocimiento de derechos fundamentales	1/01/2022	31/12/2022
Fortalecimiento de canales de atención a la ciudadanía	Desarrollar campañas de sensibilización en los contribuyentes en el uso de y apropiación de los módulos de auto atención dispuestos. Acompañamiento definir estrategias	Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá	Realizar 168 campañas en la vigencia * Una (1) campaña equivale a un (1) punto de atención con disponibilidad de módulos de atención durante un (1) mes	1/01/2022	31/12/2022
Fortalecimiento de canales de atención a la ciudadanía	Realizar seguimiento a la atención dada a las PQRS por cada una de las dependencias de la SDH	Oficina de Atención al Ciudadano	Informe mensual publicado con acciones de seguimiento sobre los pendientes	01/01/2022	31/12/2022
Fortalecimiento de canales de atención a la ciudadanía	Elaborar, socializar y publicar en el Sistema de Calidad de lineamientos de servicio al ciudadano por canal (canal escrito, presencial, virtual y telefónico)	Oficina de Atención a al Ciudadano	Cuatro (4) lineamientos de servicio al ciudadano publicados en el Sistema de Calidad	1/01/2022	30/06/2022

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Revisión y validación de un nuevo modelo de servicio a la ciudadanía, línea base y batería de indicadores e índice de servicio a la ciudadanía como herramienta de evaluación y mejora continua	Subsecretaría General	Un (1) Documento del nuevo modelo de servicio a la ciudadanía publicado en el SGC	01/01/2022	31/08/2022
Fortalecimiento de canales de atención a la ciudadanía	Crear un enlace en el portal web de la SDH que permita al ciudadano consultar el estado de su trámite, la fecha estimada de respuesta y/o la fecha de radicado de salida (articulación con Bogotá Te Escucha).	Subsecretaría General	Un (1) enlace en el portal web de la SDH que permita consultar el estado del trámite y fecha esperada de respuesta.	01/01/2022	30/04/2022
Talento Humano	Realizar el reconocimiento institucional a los servidores destacados por la excelencia en la atención y prestación del servicio de conformidad con la resolución de incentivos vigente	Subdirección de Talento Humano	Un (1) evento de reconocimiento a los servidores destacados por la excelencia en la atención y prestación del servicio	01/09/2022	31/12/2022
Normatividad y procedimental	Actualizar la política de tratamiento de datos personales conforme a la normativa vigente	Subsecretaría General	Un (1) Documento de la Política de tratamiento de datos personales actualizada y publicada en la web	01/01/2022	30/04/2022
Normatividad y procedimental	Adoptar la política de tratamiento de datos personales en los canales de atención al ciudadano	Subsecretaria General - Oficina de Atención al Ciudadano Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - Subdirección de Servicio y Atención al Ciudadano	Adoptar la Política de tratamiento de datos personales en los 4 grupos de canales de atención a ciudadanos y contribuyentes: escrito, presencial, telefónico y virtual	01/05/2022	31/12/2022
Relacionamiento con el ciudadano	Formular acciones de mejora en el relacionamiento con los grupos de valor, a partir de los resultados de la encuesta de satisfacción	Oficina Asesora de Planeación	Acciones de mejora formuladas a través de las oportunidades de mejora y requerimientos identificados en la encuesta de satisfacción	01/04/2022	30/08/2022

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Relacionamiento con el ciudadano	Estandarizar los elementos a incorporar en la herramienta base para la medición en las encuestas transaccionales de satisfacción del servicio, aplicables a todos los canales	Oficina de Atención al Ciudadano	Una (1) herramienta de medición con elementos estandarizados	1/01/2022	30/06/2022

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

### 3.3.5. Componente 5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública

En este componente se encuentran los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados <sup>5</sup>.

Las actividades formuladas para el desarrollo de este componente en la vigencia 2022 son las siguientes:

#### COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Transparencia activa	Realizar campañas de comunicación para dar a conocer el botón "Conoce, propone y prioriza" del menú de Transparencia	Oficina Asesora de Planeación	2 campañas de comunicación en el año	1.01/04/222 2. 01/08/2022	1. 30/04/2022 2. 31/08/2022
Transparencia activa	Realizar monitoreo a la información publicada en el menú de transparencia de la SDH, de acuerdo con el Esquema de Publicación de Información	Oficina Asesora de Planeación	2 monitoreos en el año	1.01/06/2022 2. 01/12/2022	1. 20/06/2022 2. 20/12/2022
Transparencia activa	Monitorear las fuentes oficiales donde se publica información sobre tramites y servicios de las entidades (SUIT, Guía de trámites y servicios de Bogotá y Página web)	Oficina Asesora de Planeación	Dos (2) monitoreos en el año	1.01/06/2022 2. 01/11/2022	1. 20/06/2022 2. 20/11/2022

<sup>5</sup> Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2. 2015

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Transparencia activa	Mejorar las actividades de racionalización de trámites mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Un (1) ejercicio de consulta ciudadana para identificar acciones de racionalización de trámites	01/08/2022	30/09/2022
Transparencia activa	Publicar eventos y agendas de directivos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva 05 de 2020	Oficina Asesora de Comunicaciones	Publicación de agendas directivas		
Transparencia activa	Capacitación sobre el manual de contratación, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría y el SECOPII a los supervisores y apoyos a la supervisión	Subdirección de Asuntos Contractuales	1 capacitación del Manual de contratación. 1 capacitación sobre la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría 2 Capacitaciones Secop II	Manual: 10-02-2022 Guía: 12-05-2022. Secop: 14-07-2022 17-11-2022	Manual: 10-02-2022 Guía: 12-05-2022 Secop: 14-07-2022 17-11-2022
Transparencia activa	Mantener actualizado el inventario de trámites, OPAs y consultas de información en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación	Inventario actualizado de trámites, OPAs y consultas de información en el Sistema único de información de trámites - SUIT	1/01/2022	30/11/2022
Transparencia activa	Aumentar el porcentaje (%) de trámites y OPAs inscritos en SUIT	Oficina Asesora de Planeación	Inscribir trámites y OPAs en el Sistema único de información de trámites - SUIT	1/01/2022	30/11/2022
Transparencia activa	Actualizar el Portafolio de productos y servicios de la SDH	Oficina Asesora de Planeación	Un (1) documento de portafolio de productos y servicios actualizado y publicado en la página web	1/01/2022	30/06/2022
Transparencia activa	Diseñar e implementar una estrategia para dar a conocer la información presupuestal, tesoral y contable dispuesta en la página web de la entidad	Dirección Distrital de Presupuesto / Dirección Distrital de Tesorería y Dirección Distrital de Contabilidad	Una estrategia de comunicaciones	1/02/2022	20/12/2022
Transparencia activa	Desarrollar actividades de cultura tributaria con grupos de valor	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio - Oficina de Educación Tributaria	Llevar a cabo actividades de cultura tributaria		

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Transparencia activa	Realizar o actualizar tutoriales en temas tributarios generales y de interés para la ciudadanía a través de las herramientas, canales y actividades dispuestos por la entidad.	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio - Oficina de Educación Tributaria	Tutoriales en temas tributarios		
Transparencia activa	Elaborar e implementar un plan para el fortalecimiento de los canales de denuncia de hechos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la UNDOC	Gestores de Integridad	Un (1) Plan de acción el fortalecimiento de los canales de denuncia de hechos de corrupción de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la UNDOC		
Transparencia pasiva	Publicar, en el menú de Transparencia y acceso a la información pública, información actualizada sobre las respuestas de la entidad a las solicitudes de información	Oficina de Atención al Ciudadano	Doce (12) informes de las publicaciones	01/01/2022	20/12/2022
Transparencia pasiva	Promocionar el uso de la Oficina Virtual e identificar el volumen de transacciones realizadas a través de este canal	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio	12 informes	01/01/2022	20/12/2022
Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y publicar en el menú de Transparencia y acceso la información pública el registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada	Oficina de Análisis y Control de Riesgos	Un documento con el Registro de activos de información y Un documento con el Índice de Información clasificada y reservada publicados	01/01/2022	20/12/2022
Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y publicar en el menú de Transparencia y acceso la información pública el Esquema de publicación de información	Oficina Asesora de Comunicaciones	Un documento con el Esquema de Publicación de Información	01/01/2022	20/12/2022
Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y socializar los instrumentos archivísticos de conformidad con los lineamientos nacionales y distritales	Subdirección de Gestión Documental - Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental	6 instrumentos archivísticos actualizados y socializados (PINAR, TRD, inventarios documentales, TCA, BANTER, Modelo de Requisitos SGDEA)	01/01/2022	31/12/2022

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Instrumentos de Gestión de la Información	Publicar en el menú de Transparencia y Acceso a la información pública de la página web de la SDH, el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental en formato de datos abiertos.	Subdirección de Gestión Documental - Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental	2 instrumentos de gestión de la información publicados en formato de datos abiertos	01/01/2022	31/12/2022
Instrumentos de Gestión de la Información	Contar con herramientas que permitan hacer seguimiento del acceso a la información, principalmente sus activos de información.	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Herramientas para el seguimiento al acceso a activos de información	1/01/2022	31/08/2022
Criterio diferencial de accesibilidad	Capacitar a los funcionarios que atienden público para comunicarse con poblaciones en condición de discapacidad.	Subdirección de Talento Humano	Dos actividades de capacitación	01/01/2022	20/12/2022
Monitoreo de Acceso a la Información Pública	Presentar al Comité Directivo los resultados de las mediciones de los canales de atención dispuestos por la SDH para toma de decisiones	Oficina de Atención al Ciudadano	Cuatro (4) presentaciones a Comité Directivo	1/01/2022	31/12/2022

### 3.3.6. Componente 6. Integridad

Es importante fortalecer la cultura organizacional, orientándola hacia el servicio, la integridad, la transparencia y el rechazo de la corrupción mediante la apropiación de valores que generen cambios de comportamiento en la actuación de los servidores públicos.

Las actividades formuladas para el desarrollo de este componente en la vigencia 2022 son las siguientes:

#### COMPONENTE 6. INTEGRIDAD

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Alistamiento	Revisar y actualizar acto administrativo de reconocimiento de gestores de acuerdo con las situaciones administrativas presentadas	Subdirección de Talento Humano	Acto administrativo revisado y actualizado	01/01/2022	30/03/2022

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Alistamiento	Gestionar la inscripción y participación de los gestores de integridad en el Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del DAFP y en el curso virtual de la plataforma Soy 10 aprende que disponga la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.	Subdirección de Talento Humano/Gestores de Integridad	100% de gestores de integridad inscritos en los cursos programados	01/02/2022	30/03/2022
Alistamiento	Obtener las certificaciones de realización del Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del DAFP y del curso virtual de la plataforma Soy 10 aprende que disponga la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.	Gestores de Integridad	100% de gestores certificados en los cursos inscritos	01/02/2022	30/04/2022
Armonización	Definir las buenas prácticas de la Entidad relacionadas con los principios de acción ("lo que hago" y "lo que no hago"), asociadas a los 5 valores definidos en el Código de Integridad (honestidad, respeto, compromiso, justicia y diligencia)	Subdirección de Talento Humano/Gestores de Integridad	Un (1) documentos con las buenas prácticas asociados a los 5 valores definidos en el Código de Integridad identificadas	01/02/2022	30/04/2021
Diagnóstico	Aplicar el instrumento "Test de Apropiación de Valores", (instrumento propio del DAFP) y analizar los resultados para establecer las acciones de mejora a que haya lugar	Subdirección de Talento Humano/Gestores de Integridad	1. Aplicar el Instrumento "Test de Apropiación de Valores" 2. Realizar análisis de resultados y formular acciones de mejora	1. 01/02/2022 2. 02/05/2022	1. 30/04/2022 2. 30/08/2022
Diagnóstico	Aplicar el instrumento diseñado para medir el nivel de satisfacción de las actividades del Plan de Integridad ejecutadas	Subdirección del Talento Humano	Un (1) Instrumento diseñado para medir el nivel de satisfacción de las actividades del Plan de Integridad	01/02/2022	30/10/2022
Implementación	Difundir las buenas prácticas que tiene la Entidad relacionadas con los principios de acción ("lo que hago" y "lo que no hago") asociados a los 5 valores definidos en el Código de Integridad (honestidad, respeto, compromiso, justicia y diligencia)	Subdirección de Talento Humano/Gestores de Integridad	1 campaña de difusión	15/05/2022	30/11/2022

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
Implementación	Realizar actividades lúdicas y participativas sobre el afianzamiento de los valores del Código de Integridad	Subdirección de Talento Humano/Gestores de Integridad	1 actividad por semestre	01/02/2022	30/11/2022
Implementación	Incluir en la agenda de inducción y reinducción contenidos referidos a identificación y declaración de Conflicto de Interés	Subdirección de Talento Humano/Oficina de Análisis y Control de Riesgos/Gestores de Integridad	Incluir en el 100% de las actividades de inducción y reinducción contenidos referidos a identificación y declaración de Conflicto de Interés	01/02/2022	30/11/2022
Implementación	Realizar campañas de promoción de "Valores de la casa" apoyada en las propuestas de la caja de herramientas del DAFP	Subdirección del Talento Humano - Equipo de Gestores de Integridad	Dos (2) campañas en el año	01/01/2022	31/12/2022
Seguimiento y Evaluación	Elaborar informe sobre la gestión de integridad	Subdirección del Talento Humano	Informe cuatrimestral	05/03/2022	31/12/2022

#### 4. Seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

El monitoreo y evaluación permanente del PAAC es responsabilidad de los líderes de componente con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación. Este ejercicio se realiza cuatrimestralmente a través de los reportes de primera y segunda línea.

La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento y control a la implementación del PAAC tres (3) veces al año, en las siguientes fechas:

- 1) Corte a 30 de abril
- 2) Corte a 31 de agosto
- 3) Corte a 31 de diciembre

El PACC de la vigencia 2022 puede consultarse en el siguiente enlace: [https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/despacho/planeacion/Estrategia%20Anticorrupcion/2022/formato\\_PAAC\\_2022%20\\_v03.xlsm](https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/despacho/planeacion/Estrategia%20Anticorrupcion/2022/formato_PAAC_2022%20_v03.xlsm).