

ESTRATEGIA ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Secretaría Distrital de Hacienda

**Bogotá D.C., 2024
Versión 1**

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA

1. Presentación

La Ley 2195 de 2022¹ estableció en su artículo 31 que las entidades públicas deben implementar Programas de Transparencia y Ética Pública (en adelante PTEP) como herramienta para fortalecer las acciones preventivas en la lucha contra la corrupción mediante la promoción de la cultura de la legalidad y la identificación, medición, control y monitoreo permanente del riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional.

La ley 2195 establece como contenidos mínimos del PTEP los siguientes temas:

- Medidas de debida diligencia.
- Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.
- Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
- Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.
- Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción

De conformidad con los lineamientos dados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en el *Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital* la estructura del programa de transparencia y ética pública en las entidades distritales contempla nueve (9) componentes agrupados en tres (3) ejes, así:

Eje	Componente
1. Transparencia	1. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública
	2. Rendición de cuentas
	3. Mecanismos para mejorar en la atención y servicio a la ciudadanía
	4. Racionalización de trámites
	5. Apertura de información y de datos abiertos
	6. Participación e innovación en la gestión pública
2. Integridad	7. Promoción de la integridad y la ética pública
3. Monitoreo y control	8. Gestión de riesgos de corrupción
	9. Medidas de debida diligencia

Con fundamento en lo anterior la Secretaría de Distrital de Hacienda, presenta su estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano para vigencia 2024.

¹ Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"

2. Marco Estratégico

La Secretaría Distrital de Hacienda es 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 públicas².

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.

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

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.

² 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"

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.



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.

3. Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Los Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital se definen como “...*el conjunto de acciones o iniciativas que se desarrollan para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción, desde el marco institucional y legal en el que se inscriben las entidades públicas distritales y bajo una perspectiva de corresponsabilidad en la prevención, detección y sanción de actos asociados a la corrupción*”³.

³ Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital. Bogotá, diciembre de 2022. Secretaría General. Alcaldía Mayor de Bogotá.

Figura 1. Estructura Programa de transparencia y ética pública



Fuente: Documento Técnico Programas de Transparencia y ética pública del Distrito Capital (2022, p 17).

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 2024, mediante el desarrollo de acciones que permitan el fortalecimiento de los mecanismos de transparencia y acceso a la información y la apertura de datos, la rendición de cuentas, el mejoramiento del servicio

a la ciudadanía, la racionalización de trámites, la prevención de riesgos de lavado de activos, la participación e innovación en la gestión pública y el fortalecimiento de la cultura de integridad.

3.2. Construcción del PTEP – 2024

Para la formulación del PTEP – 2024 se surtieron las siguientes etapas:

3.2.1. Revisión de resultados y recomendaciones

- Se revisaron los lineamientos emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del *Documento Técnico Programas de Transparencia y ética pública del Distrito Capital*.
- La entidad participó en el ciclo de jornadas de acompañamiento técnico desarrolladas en el primer semestre de 2023, en las cuales se abordaron las temáticas relacionadas con la transparencia, la integridad y las medidas anticorrupción que desarrolló el Distrito.
- Se adelantó la revisión de los resultados de la medición del Desempeño Institucional de la vigencia 2022 que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.
- Se efectuó análisis de la ejecución de las actividades formuladas en el PAAC 2023 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 PTEP de 2024.

3.2.2. Diseño de actividades

A fin de orientar la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2024, la Oficina Asesora de Planeación (en adelante OAP) adelantó las siguientes acciones:

- *Presentación de lineamientos del PTEP 2024* y de la versión cero (0) del PTEP indicando a los líderes de cada componente que debían:
 1. Revisar, comentar y presentar sugerencias sobre la versión inicial del PTEP.
 2. Registrar las acciones a desarrollar en cada componente en el formulario suministrado por la OAP.
- *Realización de mesas de trabajo* con los líderes de componente y sus equipos de trabajo para analizar las modificaciones/sugerencias presentadas al PTEP a fin de establecer una versión final.
- Para definir las acciones del componente de racionalización de trámites la Oficina Asesora de Planeación trabajo con las áreas misionales responsables de los estos;

concretamente con las Direcciones Distritales de Impuestos, Cobro y Tesorería, en la revisión de la estrategia de racionalización y la definición de acciones de mejora de los trámites para la vigencia 2024, identificando tres nuevas acciones.

3.2.3. Participación Ciudadana

Atendiendo los lineamientos establecidos por la Secretaría General⁴ para fomentar la participación ciudadana en la etapa de formulación del PETP la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó varios ejercicios con grupos de valor, así:

1. Un ejercicio de co-creación con los gestores de integridad de la entidad de en el que se aplicó un cuestionario a 61 participantes (33 funcionarios y 28 ciudadanos) que permitió recoger información sobre las actividades a desarrollar en el plan de gestión de integridad de la vigencia 2024.

Previo a la aplicación el cuestionario se realizó a los participantes una contextualización sobre ¿qué es integridad?, ¿qué es el código de integridad?

Con la información recolectada se elaboró el informe “*Formato de recomendaciones*” que contiene el análisis de los datos recolectados y las acciones a incluir en el PETP.

2. Como ejercicio de participación ciudadana, se invitó a la ciudadanía en general y a los funcionarios de la entidad a registrar sus ideas sobre las actividades a incluir en el PETP 2024 de la SDH, a través de un formulario en forms que fue publicado en la página web de la entidad, la intranet y las redes sociales entre el 20 de noviembre y el 12 de diciembre de 2023.

Se contó con la participación de 8 ciudadanos, que diligenciaron el formulario en línea y registraron sus comentarios. Estas contribuciones se analizaron y se tomaron en consideración para realizar los ajustes pertinentes en el PTEP.

3. Finalmente, el PTEP fue publicado en la página web de la entidad el 29 de enero de 2024, en los enlaces: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/planes-institucionales-mipg-0> y <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/estrategia-anticorrupcion-0>

3.3. Componentes del PTEP – 2024

El Programa de transparencia y Ética Pública está conformado por nueve (9) componentes:

1. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información,
2. Rendición de Cuentas,
3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano,
4. Racionalización de trámites,
5. Apertura de información y datos abiertos,
6. Participación e innovación en la gestión pública,
7. Promoción de la integridad y la ética pública,
8. Gestión de riesgos de corrupción – Mapas

⁴ 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.

de riesgo y 9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos. A continuación, se explican los componentes y se detallan las acciones formuladas.

Eje de Transparencia

3.3.1. Componente 1. Mecanismos para la transparencia y 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 ⁵.

Las actividades formuladas para el desarrollo de este componente en la vigencia 2024 son las siguientes:

COMPONENTE 1. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESOS A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Transparencia activa	Reportar los datos de operación de los trámites y consultas de información de la entidad publicados en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	Dirección de Impuestos de Bogotá Dirección de Cobro Dirección de Tesorería Apoya: Oficina Asesora de Planeación	100% de los datos de operación diligenciados en el aplicativo SUIT
Transparencia activa	Publicar los informes de gestión de las instancias de coordinación* en la página web de la entidad - sección instancias de coordinación * Comité para la Administración del Centro Administrativo Distrital - C.A.D. * Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Hacienda * Comité Sectorial de Hacienda	Lidera: Oficina Asesora de Planeación Participan: Subdirección Administrativa y Financiera Dirección Jurídica - Subdirección de	3 informes de gestión por comité
Transparencia activa	Generar informes de solicitudes de acceso a la información atendidas (respondidas o trasladadas)	Oficina de Atención al Ciudadano	10 informes en la vigencia
Transparencia pasiva	Realizar seguimiento al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones conforme a la normatividad vigente	Oficina de Atención al Ciudadano	12 Informes mensuales de seguimiento a las PQRS
Transparencia pasiva	Generar informes trimestrales de solicitudes de acceso a la información atendidas (respondidas o trasladadas)	Oficina de Atención al Ciudadano	12 informes en la vigencia

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y publicar el Esquema de publicación en el botón de transparencia de la página web de la Entidad	Oficina de Comunicaciones	Tres (3) reportes al año, publicados en la sede electrónica sección de transparencia
Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y publicar el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental en formato de datos abiertos.	Subdirección de Gestión Documental	100% Programa de Gestión de Gestión y Tablas de Retención documentales actualizado
Criterio diferencial de accesibilidad	Revisar y actualizar en lo pertinente la declaración de conformidad de accesibilidad	Dirección de Informática y Tecnología Oficina Asesora de Comunicaciones	Documento de declaración de conformidad de accesibilidad actualizado
Criterio diferencial de accesibilidad	Capacitar a los(as) servidores(as) que atienden público para comunicarse con poblaciones en condición de discapacidad.	Subdirección de Talento Humano	Dos actividades de capacitación
Criterio diferencial de accesibilidad	Presentar propuestas para mejorar la prestación del servicio al ciudadano en la Secretaría Distrital de Hacienda	Oficina de Atención al Ciudadano	Tres (3) documentos con propuesta de mejora presentados al Comité de Gestión y Desempeño
Monitoreo de Acceso a la Información Pública	Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 - Anexo 3. Seguridad digital en la sede electrónica	Dirección de Informática y Tecnología	Dos monitoreos en el año
Monitoreo de Acceso a la Información Pública	Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020-- Anexo 2. Estándares de publicación en la sede electrónica y web, así como los lineamientos de Función Pública en el tema del menú Participa	Lidera: Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Atención al Ciudadano Participan: Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección de Informática y Tecnología	Dos monitoreos en el año

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

3.3.2. Componente 2. Redición 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”.

El componente de Rendición de Cuentas se desarrolla a través de seis (6) subcomponentes. Las actividades formuladas para el desarrollo de este componente en la vigencia 2023 son las siguientes:

COMPONENTE 2. RENDICIÓN DE CUENTAS			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Socializar la guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia y la Guía de lenguaje claro e incluyente del Distrito	Oficina Asesora de Planeación	3 sesiones de socialización virtuales
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Coordinar capacitación para el equipo rendición de cuentas, en los temas básicos del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC, protocolos generales de Rendición de cuentas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y la Veeduría Distrital	Oficina Asesora de Planeación	1 sesión virtual
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Diseñar la estrategia de rendición de cuentas con enfoque diferencial de género y de derechos, teniendo en cuenta los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC	Oficina Asesora de Planeación	Una estrategia de rendición de cuentas con enfoque diferencial, de género y de derechos
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Diseñar la estrategia de relacionamiento y comunicaciones para la rendición de cuentas	Oficina Asesora de Comunicaciones	Una estrategia de relacionamiento y comunicaciones para la rendición de cuentas
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar una (1) audiencia pública participativa	Equipo de Rendición de Cuentas	Una audiencia pública participativa de rendición de cuentas
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar un (1) ejercicio alternativo de diálogo ciudadano (panel, foro en el marco de la feria de servicios, etc.)	Equipo de Rendición de Cuentas	Un ejercicio alternativo de diálogo ciudadano
Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar una campaña de comunicaciones para sensibilizar a los diferentes grupos de interés de la importancia y beneficios de participar en los ejercicios de rendición de cuentas de la entidad	Equipo de Rendición de Cuentas	Una campaña de comunicaciones

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas	Identificar temas de mayor relevancia para los grupos de interés de la Secretaría Distrital de Hacienda, en relación con garantía o goce efectivo de los derechos respecto de los servicios que se brindan, para ser informados en los ejercicios de rendición de cuentas que se realicen	Oficina Asesora de Planeación	Un informe de análisis de resultados de temas priorizados que se incorporan al informe de rendición de cuentas de la SDH, con base en la consulta realizada a los grupos de interés
Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas	Incluir en los ejercicios de inducción y reinducción la temática de rendición y petición de cuentas	Subdirección de Talento Humano	Incluir en el 100% de las actividades de inducción y reinducción, contenidos relativos la temática de rendición y petición de cuentas
Evaluación y retroalimentación de la gestión institucional	Consolidar el informe de rendición de cuentas de la vigencia, atendiendo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC	Oficina Asesora de Planeación	Un informe de rendición de cuentas de la vigencia
Evaluación y retroalimentación de la gestión institucional	Socializar periódicamente los resultados del proceso de rendición de cuentas en el sitio electrónico dispuesto para tal fin, así como en los diferentes canales de comunicación interna y externa	Oficina Asesora de Planeación	Un informe de resultado del proceso de rendición de cuentas publicado y socializado con los grupos de interés de la SDH
Evaluación y retroalimentación de la gestión institucional	Identificar oportunidades de mejora a partir de los registros de participación (quejas, reclamos y expectativas) que se presenten en los ejercicios de rendición de cuentas para identificar oportunidades de mejora	Equipo de Rendición de Cuentas (Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Atención al Ciudadano)	Un informe de análisis de los registros de participación de la ciudadanía y partes interesadas en los ejercicios de rendición de cuentas planeados en la vigencia 2024 para identificar o no oportunidades de mejora
Rendición de cuentas focalizada	Realizar dos eventos de rendición de cuentas focalizados	Equipo de Rendición de Cuentas (Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Atención al Ciudadano) Dependencia misional o corporativa	Dos eventos de rendición de cuentas focalizados
Articulación Institucional a los Nodos de Rendición de Cuentas	Verificar la pertinencia de crear el nodo sectorial o adherirse a uno de los nodos creados en la base de datos de nodos activados dispuesta por el DAFP	Oficina Asesora de Planeación	1 informe de viabilidad

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

3.3.3. Componente 3. 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 2024 son las siguientes:

COMPONENTE 3. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Hacer seguimiento a la implementación de los componentes y productos del nuevo modelo de servicio definido en el 2023.	Oficina de Atención al Ciudadano	Informes de retroalimentación cuatrimestrales a las áreas responsables de la ejecución de los componentes y productos del modelo de servicio
Fortalecimiento de canales de atención	Participar en las ferias de servicio lideradas por la Oficina de Educación Tributaria	Dirección de Cobro	Participar en el 100% de las ferias de servicio a las que asista la Oficina de Educación Tributaria
Fortalecimiento de canales de atención	Mejorar la accesibilidad de espacios físicos según diagnóstico de cumplimiento de la NTC-6047 Accesibilidad al medio físico.	Subdirección Administrativa y Financiera	Reemplazar el piso existente en los accesos al edificio CAD, la rampa de accesos y la adecuación de las recepciones occidental y oriental con el fin de dar cumplimiento a requisitos de la NTC-6047.
Fortalecimiento de canales de atención	Adelantar acciones para fortalecer y garantizar la atención de la mayor demanda de servicios por parte de la ciudadanía en los meses de vencimientos por calendario tributario	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio - Oficina de Gestión del Servicio	2 informes con las acciones implementadas
Fortalecimiento de canales de atención	Incluir un trámite dentro de la Carpeta Ciudadana	Dirección de Informática y Tecnología	100% de consulta de certificado de Registro de Identificación - RIT en Carpeta Ciudadana Digital - CCD en ambiente de pruebas
Talento humano	Capacitar a los(as) servidores(as) que atienden público para fortalecer las competencias técnicas y competencias comportamentales en temas de servicio al ciudadano	Subdirección de Talento Humano	Dos actividades de capacitación
Normativo y procedimental	Identificar los procesos impactados por el nuevo modelo de servicio y actualizar la documentación respectiva	Oficina Asesora de Planeación	100% de los procesos impactados por el nuevo modelo de servicio identificados y con documentación actualizada
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020-Anexo 1. Accesibilidad y los criterios de usabilidad	Lideran: Dirección de Informática y Tecnología y Oficina Asesora de Comunicaciones Apoya: Equipo Técnico de Comunicaciones	Dos monitoreos en el año
Relacionamiento con el ciudadano	Proveer una caracterización de grupos de valor	Oficina Asesora de Planeación	Documento de caracterización de usuarios
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar intervención a las falencias identificadas en el uso de lenguaje claro en las respuestas emitidas por las áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda, a partir del	Oficina de Atención al Ciudadano	100% de las falencias identificadas intervenidas

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
	seguimiento trimestral realizado a la calidad de estas		
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar jornadas de acercamiento en conjuntos residenciales que presenten situación de predios con bases presuntivas para facilitar el cumplimiento oportuno de obligaciones tributarias	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio - Oficina de Educación Tributaria	4 campañas de acercamiento en conjunto residenciales
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar campaña sobre economía conductual a través del envío de mensajes de texto o correos electrónicos	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio - Oficina de Educación Tributaria	1 campaña sobre economía conductual
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar campañas de entrega de facturas a grandes propietarios de predios y vehículos de la ciudad de Bogotá, teniendo en cuenta el volumen de obligaciones tributarias sobre las cuales son responsables.	Subdirección de Educación Tributaria y Servicio - Oficina de Gestión del Servicio y Oficina de Educación Tributaria	2 campañas de entrega de facturas a grandes propietarios de predios
Relacionamiento con el ciudadano	Divulgar información sobre los canales y medios de contacto disponibles en la SDH (incluido el canal de denuncias) a los ciudadanos, servidores y contratistas	Lidera: Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Control Disciplinario Interno Oficina Asesora de Comunicaciones	1 acción de socialización trimestral
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar seguimiento a la calidad de la atención de los diferentes canales de servicio para identificar oportunidades de mejora y realizar recomendaciones a las dependencias	Oficina de Atención al Ciudadano	3 seguimientos realizados y socializados con las áreas
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar monitoreo a las acciones tomadas por las áreas como resultado de las observaciones recibidas de los organismos de control	Oficina de Atención al Ciudadano	3 monitoreos a las acciones tomadas por las áreas
Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de género)	Seguimiento de las denuncias de corrupción con enfoque de género	Oficina de Control Disciplinario Interno	2 informes de seguimiento al año

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

3.3.4. Componente 4. 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 del componente en la vigencia 2024 son las siguientes:

COMPONENTE 4. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	Sensibilizar a la ciudadanía los trámites y consultas de acceso a la información de la SDH	Dirección de Impuestos Dirección de Cobro Dirección de Tesorería Apoya: Oficina Asesora de Planeación	Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios
Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	Establecer un plan para la digitalización y automatización de los trámites de conformidad con los lineamientos del Decreto 088 de 2022	Lidera: Dirección de Informática y Tecnología Participan: Dirección de Impuestos, Dirección de Cobro Dirección de Tesorería Apoya: Oficina Asesora de Planeación	Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios

A continuación, se presentan las actividades de la estrategia de racionalización de trámites 2024 registrada en aplicativo SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2024 TRAMITES A RACIONALIZAR			
TRÁMITE	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	RESPONSABLE
Impuesto predial unificado	Administrativa	Eliminación de documentos	Dirección Distrital de Impuestos
Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros	Administrativa	Eliminación de documentos	Dirección Distrital de Impuestos
Impuesto de delineación urbana	Administrativa	Eliminación de documentos	Dirección Distrital de Impuestos
Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Administrativa	Eliminación de documentos	Dirección Distrital de Impuestos

Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Administrativa	Eliminación de documentos	Dirección Distrital de Impuestos
Impuesto sobre vehículos automotores	Administrativa	Eliminación de documentos	Dirección Distrital de Impuestos
Impuesto sobre vehículos automotores	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	Dirección Distrital de Impuestos
Impuesto a la publicidad visual exterior	Administrativa	Eliminación de documentos	Dirección Distrital de Impuestos
Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Administrativa	Eliminación de documentos	Dirección Distrital de Impuestos
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	Dirección Distrital de Tesorería
Impuesto predial unificado	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	Dirección Distrital de Impuestos
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	Dirección Distrital de Impuestos

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

3.3.5. Componente 5. Apertura de información y datos abiertos

En este componente se agrupan las actividades que permiten la apertura de datos para la ciudadanía y grupos de interés, y la apertura de información presupuestal y de resultados.

Las actividades formuladas para el desarrollo del componente en la vigencia 2024 son las siguientes:

COMPONENTE 5. APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	Realizar diagnóstico de los datos abiertos priorizados por las dependencias y publicados por la entidad	Oficina Asesora de Planeación	Un (1) documento de diagnóstico
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	Sensibilizar a grupos de interés internos y externos sobre la información de la SDH dispuesta en formatos de datos abiertos	Oficina Asesora de Planeación	Una campaña de comunicaciones
Entrega de información en lenguaje sencillo que dé cuenta de la gestión institucional	Promover la realización del curso de "Datos Abiertos" por parte de los enlaces de las dependencias responsables de publicar información en formato datos abiertos	Oficina Asesora de Planeación	50% de las áreas responsables de publicar información en formato de datos abiertos con por lo menos un funcionario certificado
Apertura de la información presupuestal	Identificar la información de ejecución presupuestal de gastos e inversiones de la SDH y del distrito a publicar en	Lidera: Oficina Asesora de Planeación Participan:	100% de la Información de ejecución presupuestal de gastos e inversiones de la entidad y del Distrito identificada y

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
institucional y de resultados	formado de datos abiertos en el portal Datos Abiertos Bogotá	Subdirección Administrativa y Financiera Dirección Distrital de Presupuesto	publicada en formato de datos abiertos en el portal de Datos Abiertos Bogotá

3.3.6. Componente 6. Participación e innovación en la gestión pública

Este componente contiene las iniciativas que permiten fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas, las iniciativas de innovación por articulación institucional y las redes de innovación pública.

Las actividades formuladas para el desarrollo del componente en la vigencia 2024 son las siguientes:

COMPONENTE 6. PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Ciudadanía en la toma de decisiones públicas	Presentar al Comité de Gestión y Desempeño las sugerencias ciudadanas recibidas en la SDH para toma decisiones	Oficina de Atención al Ciudadano	4 presentaciones ante el Comité de Gestión y Desempeño
Iniciativas de innovación por articulación institucional	Elaborar el mapa de conocimiento de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	Mapa de conocimiento elaborado y socializado

Eje de Integridad

3.3.7. Componente 7. Promoción de la integridad y la ética pública

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 2024 son las siguientes:

COMPONENTE 7. PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Programa de Gestión de Integridad (fase de alistamiento)	Desarrollar un taller orientado a fortalecer habilidades al Grupo de Gestores de Integridad	Subdirección de Talento Humano	1 taller de fortalecimiento de habilidades ejecutado

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Programa de Gestión de Integridad (fase de alistamiento)	Promover la participación en las capacitaciones impartidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Veeduría, ESAP, DAFP, etc., sobre Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Subdirección de Talento Humano Gestores/as de integridad	2 Campañas de socialización
Programa de Gestión de Integridad (fase de alistamiento)	Actualizar acto administrativo que contiene el listado oficial gestores/as de integridad de acuerdo con situaciones administrativas presentadas	Subdirección de Talento Humano	1 acto administrativo actualizado
Programa de Gestión de Integridad (fase de alistamiento)	Identificar los valores adicionales que pueden incorporarse dentro del Código de Integridad de la entidad con base en los lienzos de los procesos	Subdirección de Talento Humano Gestores/as de Integridad	1 Documento de análisis
Programa de Gestión de Integridad (fase de alistamiento)	Gestionar la inscripción y participación de los gestores de integridad en los cursos virtuales de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción y MIPG 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	40% de los gestores de integridad inscritos en los cursos
Programa de Gestión de Integridad (fase de 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 a realizarse en el primer semestre	Gestores de Integridad	100% de certificados obtenidos por los gestores inscritos en los cursos
Programas de integridad (fase diagnóstica)	Aplicar una (1) encuesta para recoger observaciones de los servidores públicos frente a la implementación del código de integridad	Subdirección de Talento Humano Gestores/as de integridad	Informe de análisis de la información recolectada
Programas de integridad (fase diagnóstica)	Presentar autodiagnóstico de Integridad dispuesto por el DAFP al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Subdirección de Talento Humano/Gestores de Integridad	Presentar informe del Autodiagnóstico aplicado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Programas de integridad. (fase implementación)	Proponer e implementar actividades con metodología andragógica que incluya debates éticos para afianzar los valores de la casa y la transparencia en el servicio público	Subdirección de Talento Humano Gestores/as de integridad	2 actividades realizadas con metodología andragógica que incluya debates éticos para afianzar los valores de la casa y la transparencia en el servicio público
Programas de integridad. (fase seguimiento)	Elaborar y presentar los informes cuatrimestrales del avance de la política de Integridad	Subdirección de Talento Humano	3 informes
Programas de integridad. (fase seguimiento)	Socializar mediante infografía los resultados de la implementación del código de integridad y de la política de integridad en la vigencia 2023	Subdirección de Talento Humano	1 Infografía presentada

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Programas de integridad. (fase seguimiento)	Publicar informe del "Test" de Apropiación de Valores del DAFP aplicado en 2023 y aplicar instrumento para 2024	Subdirección de Talento Humano/Gestores de Integridad	Un informe sobre los resultados del test de "Apropiación de Valores" 2023 Un informe sobre los resultados del test de "Apropiación de Valores" 2024
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	Realizar un video formativo, interactivo e innovador para promover el conocimiento sobre la transparencia y la integridad en el servicio público para consulta de la ciudadanía y grupos de interés	Subdirección de Talento Humano Gestores/as de integridad	Un video para promover el conocimiento sobre la transparencia y la integridad en el servicio público para consulta de la ciudadanía y grupos de interés
Participación en las estrategias distritales de integridad	Participar en las actividades derivadas de las estrategias distritales de integridad que convoque la Secretaría General de la Alcaldía -Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	Oficina Asesora de Planeación Gestores de Integridad Subdirección del Talento Humano Oficina Asesora de Comunicaciones	100% Actividades cumplidas
Gestión preventiva de conflicto de interés	Socializar la "Guía de Procedimientos para la Gestión de Conflictos de Interés en la Secretaría Distrital de Hacienda" a través de 3 entregas con contenido didáctico.	Subdirección de Talento Humano	3 publicaciones
Gestión preventiva de conflicto de interés	Convocar mesa de trabajo para analizar la viabilidad de establecer o acoger el procedimiento distrital para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Subdirección de Talento Humano	Informe de análisis socializado al Comité de Gestión y Desempeño
Gestión preventiva de conflicto de interés	Verificar el cumplimiento de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios presentadas por los servidores públicos de la entidad en los aplicativos dispuestos para tal fin (Sideap y DAFP)	Subdirección de Talento Humano	100% de funcionarios objeto del seguimiento
Gestión preventiva de conflictos de interés	Capacitar en temas de conflictos de intereses a todos los colaboradores de la entidad	Subdirección de Talento Humano	2 capacitaciones
Gestión preventiva de conflictos de interés	Convocar mesa de trabajo para determinar el canal interno de comunicación más idóneo para realizar las declaraciones y recusaciones de impedimentos y los responsables de su manejo.	Subdirección de Talento Humano	1 Informe de análisis sobre el canal más idóneo para presentar declaraciones y recusaciones de impedimentos y los responsables de su manejo
Gestiones prácticas Antisoborno, Antifraude	Convocar mesa de trabajo para identificar, priorizar y fomentar las prácticas antisoborno y antifraude al interior de la entidad.	Lidera: Subdirección de Talento Humano Of. Control Interno Of. Control Disciplinario Of. Análisis de Riesgos	1 Informe sobre la identificación y priorización de las prácticas antisoborno y antifraude

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

Eje de Monitoreo y Control

3.3.8. 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. Los lineamientos para la gestión de riesgos de corrupción están definidos en la [Política de Administración del Riesgo](#).

Las actividades formuladas para el desarrollo de este componente en la vigencia 2024 son las siguientes:

COMPONENTE 8: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Construcción del mapa de riesgo anticorrupción (Incluidos los riesgos de lavado de activos)	Revisar los riesgos de corrupción y ajustarlos en lo pertinente	Oficina de Análisis y Control de Riesgos	Matriz de riesgos de corrupción revisada y actualizada
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 la 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.
Monitoreo, revisión y seguimiento	Llevar a cabo monitoreo desde segunda línea de los controles asociados a riesgos de corrupción y LAFT-FPADM, incorporados en los procesos de la SDH.	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Un (1) informe 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.
Monitoreo, revisión y seguimiento	Gestionar eventos de riesgo asociados a corrupción + LAFT-FPADM de acuerdo con los reportes recibidos por las partes interesadas 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, las tipologías de riesgo de corrupción y LAFT-FPADM. Se aclara que el contenido referente a esta tipología dependerá de los reportes que se hayan generado.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación SDH

3.3.9. Medidas de debida diligencia y prevención del lavado de activos

Este componente comprende iniciativas que permiten la adecuación institucional para el cumplimiento de la debida diligencia, el plan de trabajo para desarrollar o adaptar la debida diligencia y la gestión de la debida diligencia.

COMPONENTE 9: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE	META/PRODUCTO
Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia	Sensibilizar a los servidores de la entidad respecto de la detección y reporte de transacciones inusuales a través de las cuales se busque utilizar la SDH para realizar actividades de lavado de activos	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	4 actividades de sensibilización en la vigencia 2024
Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	Presentación de informe de avance en la implementación del SAR-LA-FT-FPADM (Lavado de Activos - Financiación del Terrorismo y Financiación de Armas de Destrucción Masiva) al Comité de Riesgos	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	2 informes de avance
Gestión de la debida diligencia	Implementar las actividades necesarias para el conocimiento (en las etapas de selección, vinculación, permanencia y hasta el cese de las relaciones) de las contrapartes con las cuales la SDH establezca relaciones apreciables en dinero, así como el monitoreo de las operaciones realizadas por las contrapartes	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	Realizar el proceso de debida diligencia para el conocimiento del 10% de cada uno de los siguientes segmentos: funcionarios, contratistas y contribuyentes del tributo de ICA
Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia	Sensibilizar a los servidores de la entidad respecto de la detección y reporte de transacciones inusuales a través de las cuales se busque utilizar la SDH para realizar actividades de lavado de activos	Oficina de Análisis y Control de Riesgo	4 actividades de sensibilización en la vigencia 2024

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

El monitoreo permanente del Programa de Transparencia y Ética Pública 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 PTEP 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 PTEP de la vigencia 2024 puede consultarse en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/estrategia-anticorrupcion-0>