l

**Tabla de contenido**

[2. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc93651341)

[3. MARCO LEGAL 5](#_Toc93651342)

[4. CONTEXTO ESTRATÉGICO 6](#_Toc93651343)

[Misión 6](#_Toc93651344)

[Visión 6](#_Toc93651345)

[Pilares y Objetivos Estratégicos 6](#_Toc93651346)

[5. DIAGNÓSTICO 7](#_Toc93651347)

[Posibles hechos susceptibles de corrupción o casos que se han presentado en la entidad 7](#_Toc93651348)

[Diagnóstico de la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía 10](#_Toc93651349)

[Rendición de Cuentas y necesidades de información de los usuarios y ciudadanos. 12](#_Toc93651350)

[Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia. 14](#_Toc93651351)

[6. OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 16](#_Toc93651352)

[ Objetivo General 16](#_Toc93651353)

[ Objetivos específicos 16](#_Toc93651354)

[7. ALCANCE 16](#_Toc93651355)

[8. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 17](#_Toc93651356)

[8.1. Gestión del riesgo de corrupción 17](#_Toc93651365)

[8.2. Racionalización de trámites 19](#_Toc93651366)

[8.3. Rendición de cuentas 21](#_Toc93651367)

[8.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano 25](#_Toc93651368)

[8.5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información 28](#_Toc93651369)

[8.6. Iniciativas adicionales: Integridad pública 31](#_Toc93651370)

[9. EJERCICIO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN 33](#_Toc93651371)

# INTRODUCCIÓN

Es un reto constante para la administración pública mejorar la percepción ciudadana sobre la corrupción, que de acuerdo a las mediciones realizadas por la organización transparencia internacional en el 2019, un porcentaje alto de ciudadanos consideran que la corrupción es uno de los problemas más graves de su país[[1]](#footnote-1), así como también el índice de percepción de corrupción que aplica esta organización aunque ha mostrado una leve mejoría esta no ha sido significativa en la historia de la nación.

Es por esto que con el propósito de luchar contra la corrupción y hacer que la gestión pública sea más transparente y garantice el derecho a la información pública a los ciudadanos que la legislación colombiana desde la Constitución Política de 1991, ha establecido lineamientos y herramientas como el estatuto anticorrupción, ley 1474 de 2011, que determina que cada entidad pública debe elaborar un Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para cada vigencia.

Así mismo, y en respuesta a esta necesidad de entidades más transparentes y al compromiso con la ciudadanía, el plan de desarrollo distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” 2020 – 2024, incluye como propósito de gobierno la implementación de un modelo de gobierno abierto que facilita una relación democrática y transparente entre la administración distrital y la ciudadanía a través del uso de las Tecnologías de la información y la Comunicación -TIC-[[2]](#footnote-2), el cual se basa en cuatro pilares, transparencia, colaboración, participación y servicio a la ciudadanía.

En cumplimiento de estas directrices y comprometida con una gestión eficiente, transparente y participativa, la UAE Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá presenta la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, PAAC, para la vigencia 2022. La formulación de este plan se realizó en el marco del modelo Integrado de Planeación y gestión, implementando las políticas de planeación institucional, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Racionalización de trámites, Gobierno digital e Integridad y se aplicaron los lineamientos de gobierno abierto establecidos en la directiva 005 de 2020, de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

De acuerdo con la metodología establecida para la construcción de este instrumento de planeación, contenida en la guía “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, Versión 2”, este documento contiene una contextualización de la entidad, incluyendo un diagnóstico y el desarrollo de los seis componentes: 1) Gestión de riesgos de corrupción, 2) Racionalización de trámites, 3) Rendición de cuentas, 4) Mecanismos de atención al ciudadano, 5) Transparencia y acceso a la información y 6) Iniciativas adicionales que, para el caso del Cuerpo Oficial de Bomberos, corresponden al Plan de Integridad y gestión de conflictos de interés.

La formulación de este instrumento, incluyo la realización de mesas de trabajo con las dependencias, el equipo técnico de rendición de cuentas y participación ciudadana y ejercicios de participación y consulta ciudadana. Cada componente, tuvo en cuenta las normas específicas y los documentos de lineamientos emitidos por la Función Pública, la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la veeduría distrital.

Como resultado de la revisión de la planeación formulada para la vigencia 2022, este plan se ajustó en la versión 2, que se presenta a continuación con modificación de la estrategia de racionalización de trámites inscrita en el SUIT y que incluyó una actualización en el OPA Curso Bomberitos.

# MARCO LEGAL

A continuación, se relacionan las normas que se tuvieron en cuenta para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2022 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá:

**• Constitución Política de Colombia**: Artículos relacionados con la lucha contra la corrupción; 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184,209 y 270.

**• Ley 962 de 2005 - Ley Anti trámites**: Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

**• Ley 1474 de julio 12 de 2011 – Estatuto Anticorrupción**: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 73; Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

**• Decreto 019 de enero 1 de 2012**: Decreto Anti trámites. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

**• Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012**: Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. El artículo 1 menciona “Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

**• Ley 1712 de 2014**: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

**• Decreto 1081 de 2015**: Decreto reglamentario único del Sector Presidencia de la República. Título 4. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Artículo 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al ciudadano. Señala metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción.

**• Decreto 124 de enero de 26 de 2016**: Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**• Decreto 118 de 2018**: "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017".

**• Decreto Nacional 1499 de 2017**: “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

**• Directiva 005 de 2020**: Directrices sobre Gobierno Abierto Bogotá.

# CONTEXTO ESTRATÉGICO

## Misión

Proteger la vida, el ambiente y el patrimonio, a través de la gestión integral de riesgos de incendios, atención de rescates en todas sus modalidades e incidentes con materiales peligrosos en Bogotá y su entorno.

## Visión

Al 2030, ser el mejor cuerpo de bomberos de Colombia soportado en el compromiso de sus colaboradores y la confianza de los ciudadanos, reconocido a nivel mundial por su fortaleza técnica y capacidad de gestión.

## Pilares y Objetivos Estratégicos

1. Gestión del Riesgo de Incendios – Corresponsabilidad
* Fortalecer el Proceso de Conocimiento del Riesgo
* Optimizar el proceso de reducción del riesgo
1. Operaciones y Respuesta - Oportunidad
* Optimizar los procesos de preparativos
* Fortalecer los procesos de atención
1. Gestión Estratégica del Talento Humano - Servicio
* Implementar la estrategia de gestión del cambio en el cuerpo oficial de bomberos
* Consolidar la estrategia del talento humano
1. Fortalecimiento Institucional - Confianza
* Aumentar la efectividad de los servicios ofrecidos (usuarios internos y externos)
* Incrementar la cultura de responsabilidad institucional

# DIAGNÓSTICO

## **Posibles hechos susceptibles de corrupción o casos que se han presentado en la entidad**

De acuerdo con la información presentada por la Subdirección de Gestión Corporativa, Control Disciplinario Interno durante el 2021 se recibieron 24 informes y quejas relacionados con presuntos actos de corrupción, frente a los cuales se dio inicio a 13 actuaciones disciplinarias, conforme a los hechos denunciados.

Frente a las 11 quejas o informes restantes, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 150 de la Ley 734 de 2002, se emitieron sendos autos inhibitorios toda vez que los mismos no referían a conductas perpetradas por funcionarios y/o exfuncionarios de la Unidad, o la competencia no recaía sobre el área.

Como herramientas desarrolladas en la señalada vigencia por Control Disciplinario Interno,  las cuales se integran con los demás instrumentes estructurados por la UAECOB en materia anticorrupción, se adelantaron 2 reuniones con el equipo de disciplinarios y conversatorios presenciales y virtuales con funcionarios de las  Estaciones de Chapinero B-1, Restrepo B-3, Kennedy B-5, Fontibón B-6, Bosa B-8, Bellavista B-9, Marichuela B-10, Candelaria B-11, Caobos Salazar B-13, Bicentenario B-14, Venecia B-16 y Centro Histórico B-17.

**Diagnóstico sobre los trámites y servicios de la entidad**

Como parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, se realizó la revisión normativa de los trámites y OPAS identificados en el inventario de la entidad, este ejercicio se realizó en dos fases, la primera con un análisis realizado por la Oficina Asesora Jurídica de la normatividad soporte de los servicios que presta la entidad a la luz de la Ley 1437 de 2011, las leyes de racionalización y anti-trámites, Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012 y la ley 2052 de 2020, y en una segunda fase se realizaron mesas de trabajo con la secretaria general y la Función pública, de las cuales se llegó a las siguientes conclusiones respecto a los servicios reportados por el Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá:

1. ***Gestión de aglomeraciones.*** De acuerdo a la caracterización de trámites y OPAS, se concluye que este servicio cumple con las características de un posible trámite. Se debe definir si es un trámite modelo o no para ser utilizado por todas las entidades territoriales que emitan el concepto o autorización correspondiente. Es necesario que la Función Pública defina el trámite modelo ya que se debe revisar cómo va a quedar, toda vez que, en este caso en particular, Bomberos emite el concepto dentro del permiso de aglomeraciones que otorga Secretaría de Gobierno.
2. **Capacitación de curso Seguridad y protección contra incendios – Pirotecnia.** Se concluyó que por tratarse de una capacitación no es objeto de inscripción en SUIT, la UAECOB deberá realizar reuniones internas y con las entidades externas involucradas en el tema de pirotecnia con el objeto de identificar los soportes que permitan la inscripción del trámite
3. **Capacitación Brigadas Contra Incendios Clase I Reentrenamiento.** Se concluyó que por tratarse de una capacitación no es objeto de inscripción en SUIT

Así mismo, como resultado del análisis realizado se identificaron los posibles trámites a eliminar:

1. **Pirotecnia al público.** No es objeto de inscripción en el SUIT, dado que no cumple con los atributos de un trámite y se identificó que la tarifa que se cobra corresponde al préstamo de la máquina.
2. **Capacitación externa comunitaria:**No es objeto de inscripción en el SUITdado que no cumple con los atributos de un trámite, sino que se trata de una capacitación.
3. **Capacitación externa empresarial para brigadas contraincendios:** No es objeto de inscripción en el SUITdado que no cumple con los atributos de un trámite, sino que se trata de una capacitación.
4. **Certificación cruz de malta**: Se eliminó del SUIT dado que además de no estar vigente, no cumple con los atributos de un trámite.
5. **Revisión de proyectos.** Se eliminó del SUIT dado que no cumple con los atributos de un trámite.
6. **Simulacros.** Se eliminó del SUIT dado que no cumple con los atributos de un trámite.
7. **Simulaciones**. Se eliminó del SUIT dado que no cumple con los atributos de un trámite
8. **Club bomberitos prevención para niños.** Se mantiene en el SUIT, cumple con los atributos de un OPA, Otro procedimiento administrativo.
9. **Constancia de atención de emergencia.** Cumple con los atributos para ser consulta de información. Pero al no estar unificada en una base de datos dicha información no puede tratarse en lo inmediato como una consulta de información y por lo tanto no puede ser registrada en el SUIT.
10. **Concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio*.***Este servicio que cumple los atributos de un trámite requiere elevar consulta a la Función Pública respecto al asunto tarifario, ya que este trámite es prestado a nivel nacional y se requiere regulación detallada de la norma.

De acuerdo al análisis anterior y como parte de la estrategia de racionalización de trámites 2021 inscrita en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, la UAECOB eliminó el Procedimiento administrativo, OPA, Simulaciones, cuyo propósito de cara al usuario es recibir asesoría en la formulación de los planes de emergencias y contingencias para empresas, edificios, etc. en temas de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios. Para esto, se eliminó el procedimiento “Realización de Simulacros y Simulaciones PROD-MIS-GR-3-0”, y se eliminó del SUIT de acuerdo a la Ley 962 de 2005.

Así mismo el OPA, Club bomberitos prevención para niños, fue sujeto de acciones de racionalización en el 2021, actualizando el procedimiento, lo que permitió disminuir los tiempos de respuestas y se habilitó la realización del curso por medios virtuales, permitiendo la inscripción por formulario en la página web, así como la obtención del certificado es de manera automática al finalizar el curso. Esto permitió la realización de 5 cursos con la participación de niños y niñas en condiciones de la pandemia actual.

**Estadística de atención por servicio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°**  | **TRÁMITE O SERVICIO**  | **2020** | **2021** |
| **1** | CONCEPTO TÉCNICO  | 12829 | 13193 |
| **2** | REVISIÓN DE PROYECTOS  | 149 | 210 |
| **3** | EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE SERVICIO EN EMERGENCIAS  | 527 | 620 |
| **4** | CAPACITACIÓN A PIROTÉCNICOS  | 0 | 0 |
| **5** | CAPACITACIÓN EXTERNA EMPRESARIAL  | 1050  | 0  |
| **6** | GESTIÓN DE AGLOMERACIONES  |  321 |  883 |
| **7** | EJERCICIO DE ENTRENAMIENTO (SIMULACIÓN Y SIMULACRO)  | 0 | 0 |
| **8** | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  |   |   |
| **9** | CAPACITACIÓN EXTERNA A LA COMUNIDAD  | 253  | 2878  |
| **10** | CLUB BOMBERITOS  | 798 | 3409 |
| **11** | SIMULACIONES  | 0 | 0 |

##

## **Diagnóstico de la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía**

A continuación, se presenta la gestión y resultados del trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, solicitudes de copia felicitaciones y denuncias por presuntos hechos de corrupción formuladas por la ciudadanía en Bomberos Bogotá durante el periodo de enero a noviembre de 2021.

Es de precisar, que la elaboración de este informe se realiza de acuerdo a los criterios y filtros indicados en la guía para la elaboración del informe de gestión de peticiones ciudadanas V2 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor Bogotá.

### **Total de peticiones mensuales ingresadas**

Durante el período reportado se tramitó un total de dos mil setecientos noventa y cuatro (2794) requerimientos, los cuales fueron gestionados a través del sistema de gestión de peticiones “Bogotá te escucha”.

En este numeral no se presenta lo recibido por traslados de otras entidades, pues dichas peticiones serán reportadas por la entidad que las registro inicialmente, evitando doble contabilización.

### **Tipologías o modalidades**

**Tabla No.1 Requerimientos por tipo**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOLOGÍA** | **F** |
| SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION | 1237 |
| DERECHO DE PETICION DE INTERES PARTICULAR | 722 |
| RECLAMO | 633 |
| SOLICITUD DE COPIA | 90 |
| DERECHO DE PETICION DE INTERES GENERAL | 47 |
| QUEJA | 39 |
| CONSULTA | 11 |
| DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCION | 10 |
| SUGERENCIA | 4 |
| FELICITACION | 1 |
| **Total general** | **2794** |

Fuente: Aplicativo SDQS Bogotá Te Escucha

Las tipologías más recurrentes son las solicitudes de acceso a la información (44.3%) que se relaciona con para inicio de trámite de concepto técnico de bomberos, seguido por los derechos de petición de interés particular (25.8%), que se relaciona con solicitudes de rescate animal y trámite de conceptos técnicos.

Cabe aclarar que las tipologías presentadas hacen parte de lo *recibido* por la entidad, sin embargo, se presentan tipologías en el numeral 8 (Tiempo promedio de respuesta por tipología y dependencia) que hacen parte de las *respuestas definitivas* incluso lo recibido en el periodo anterior, por lo cual no se deben comparar teniendo en cuenta el periodo y el tipo de ingreso.

### **Peticiones cerradas con respuesta definitiva en el periodo**

En esta sección se presenta el total de respuestas definitivas de la entidad, discriminado por el periodo de ingreso de dichas peticiones.

**Tabla No. 2 Requerimientos cerrados**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEPENDENCIA** | **PERIODO ACTUAL** | **PERIODO ANTERIOR** | **Total** |
| COORDINACION CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 33 |   | 33 |
| OFICINA ASESORA JURIDICA | 46 | 6 | 52 |
| OFICINA DE ATENCION A LA CIUDADANIA | 892 | 3 | 895 |
| SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA | 30 | 1 | 31 |
| SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO | 1315 | 53 | 1368 |
| SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA | 185 | 15 | 200 |
| SUBDIRECCION OPERATIVA | 129 | 4 | 133 |
| DIRECCION GENERAL | 3 |   | 3 |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACION | 23 |   | 23 |
| SUBDIRECCION LOGISTICA | 1 |   | 1 |
| **Total** | **2657** | **82** | **2739** |

 Fuente: Aplicativo SDQS Bogotá Te Escucha

En el periodo reportado, se cerró con dos mil seiscientos cincuenta y siete (2657) requerimientos del periodo actual y del periodo anterior ochenta y dos (82), para un total de dos mil setecientos treinta y nueve (2739) requerimientos, la dependencia que gestionó el mayor número de requerimientos es la Subdirección de Gestión del Riesgo, debido al aumento de solicitudes de expedición del concepto técnico y verificación de condiciones.

##

## **Rendición de Cuentas y necesidades de información de los usuarios y ciudadanos.**

La entidad realizó divulgación permanente de información en lenguaje claro sobre la gestión de la entidad tanto a la ciudadanía como a los servidores públicos de la entidad.

Se realizaron publicaciones semanales del informativo "Bomberos Hoy", como fuente de información permanente sobre la labor diaria en la prestación del servicio, los avances en la gestión y las actividades de fortalecimiento institucional.

La entidad adoptó canales virtuales para realizar diálogos participativos tanto con la ciudadanía como con los servidores públicos y contratistas de la entidad y realizó la convocatoria usando herramientas digitales como redes sociales institucionales,

correo electrónico y página web para los diferentes ejercicios de diálogo y rendición de cuentas.

En la vigencia 2021 se contemplaron acciones para promover la cultura de rendición de cuentas y los espacios de interacción con la ciudadanía, entregando información clara y transparente sobre los asuntos de gestión de la entidad y sobre el cumplimiento de la misión, permitiendo a los usuarios conocer sobre la prestación del servicio y garantizando la participación y el control ciudadano.

Asimismo, las acciones ejecutadas obedecen a las directrices sobre Gobierno Abierto Bogotá, entregadas en la Directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y que se desarrollan en el marco del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, propósito de gobierno: "Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente". La implementación de este modelo demanda de la entidad realizar un proceso permanente de rendición de cuentas basado en los pilares de transparencia, colaboración, participación y servicio a la ciudadanía.

### **Información adecuada para la rendición de cuentas:**

A continuación, se listan las entregas de información a través de prensa y medios de comunicación:

* Temporada de seca con Secretaría de Ambiente (enero)
* Nuevas máquinas de bomberos con noctámbulos (febrero)
* Inspecciones técnicas (febrero)
* Temporada de lluvias (febrero)
* Entrega de desfibriladores (marzo)
* Bomberitos (marzo)
* Live de prevención por semana santa (marzo)

### **Responsabilizarse en la rendición de cuentas**

La entidad se ha responsabilizado porque el ejercicio de rendición de cuentas se fortalezca y por lo tanto reconoce la importancia de incentivar y capacitar a los grupos de valor en este ejercicio, por lo que en el mes de junio se realizó una capacitación en “Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas” dirigida a los grupos de valor del sector seguridad.  Allí se dio respuesta a las preguntas formuladas por la ciudadanía.

****

En Vivo junio 17: Capacitación “Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas”

Link: [Video facebook Capacitación “Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas”](https://www.facebook.com/BomberosBogota/videos/761927441171327)

Alcance:1.232 personas

Interacciones:119

Reproducciones: 495

Reproducciones propias:455

Reproducciones Secretaría de Seguridad:40

### **Audiencia pública de rendición de cuentas (julio 2020 – junio 2021)**

La audiencia de rendición de cuentas de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá, julio 1, 2020 a junio 30, 2021 se realizó el día 31 de agosto a las 10:00 a.m con trasmisión en vivo por YouTube con un alcance de 6.385 personas, 1421 reproducciones y una calificación general de 4,5/5.

**Número de asistentes Virtuales:** [Link YouTube video trasmisión audiencia pública de rendición de cuentas](https://www.youtube.com/watch?v=ZFQQZTMfRNQ)

Alcance: 6.385

Reproducciones: 1421

Mensajes chat: 236

Record usuarios a la vez: 209

**Número de asistentes Presenciales: 33**

Este espacio fue concebido bajo los lineamientos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, (en adelante DAFP), en el Manual Único de Rendición de Cuentas (en adelante MURC), las directrices de la Veeduría Distrital presentadas en el documento Metodología Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital y Local y el Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del distrito (diciembre 2020).

La convocatoria a la ciudadanía y grupos de interés a esta audiencia se realizó a través de correo electrónico (233 invitaciones a grupos de interés identificados), redes sociales, página de internet institucional y comunicaciones por correspondencia.

El informe detallado de la jornada de rendición de cuentas como de las preguntas y respuestas, puede ser consultado en el siguiente link del portal web institucional: [Sección rendición de cuentas 2021](https://www.bomberosbogota.gov.co/content/rendicion-cuentas-audiencia-publica-31-agosto-2021).

## **Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.**

En el 2021, no se aplicaron las mediciones del Índice de Transparencia Activa, ITA que realiza la Procuraduría General de la Nación, dada la actualización en lineamientos emanados en el artículo 8 de la Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”

No obstante, se continuo con la publicación de la información de carácter público y la verificación de las condiciones establecidas de la ley 1712 de 2014.

En este sentido, acatando la resolución 1519 de 2020 del MINTIC y la circular 018 de 2021 de la Procuraduría Nacional, se reestructuró el esquema de publicación de la página web de la entidad y se generaron ajustes estructurales en la página web en cumplimiento a los requisitos del Anexo I de la resolución 1519 sobre accesibilidad.

Así mismo, se realizaron dos sesiones de sensibilización y socialización en lo relacionado con las características de accesibilidad de la información publicada y los contenidos de dichos documentos con los servidores y contratistas de la entidad.

Además, se habilitó el botón “Participa” dando cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020 y siguiendo el documento Lineamientos para publicar información en el Menú Participa del DAFP, donde los ciudadanos y grupos de interés podrán acceder a información relacionada con los diferentes espacios habilitados por la entidad para ejercer su derecho de participación en la gestión de la entidad, permitiendo fomentar la interacción que permita la generación de valor público.

Como se estableció en el Plan Anticorrupción 2021, componente de transparencia y acceso a la información, la entidad actualizó el inventario de activos de información y activos críticos y realizó la clasificación de datos abiertos. Esta actualización, está conforme a las directrices de MINTIC y se articuló con el nuevo mapa de procesos de la entidad.

Se realizó la revisión normativa soporte de los trámites y otros procedimientos administrativos, OPA, de la entidad y se efectuaron mesas de trabajo con la secretara General y el apoyo del Departamento de la Función Pública, depurando el registro en el Sistema único de trámites, SUIT.

Las acciones realizadas en la vigencia 2021, enfocadas en la implementación de la política de transparencia, dieron cumplimiento a los requisitos establecidos por la ley 1712/2014 y la resolución 1519/2020, preparando a la entidad para las revisiones en esta normatividad por parte de los entes de control y garantizando así a la ciudadanía y grupos de interés el acceso a la información pública de la entidad.

# OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

## **Objetivo General**

Desarrollar en el 2022, una estrategia institucional para la lucha contra la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá, a través de actividades en gestión de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, servicio a la ciudadanía, integridad y gestión de conflictos de interés.

## **Objetivos específicos**

1. Mantener controlados los riesgos de corrupción de la UAECOB para evitar su materialización
2. Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites inscrita en el SUIT.
3. Fortalecer los espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía
4. Mejorar la atención al ciudadano, estableciendo las necesidades en canales de atención que faciliten el acceso del usuario a los servicios que presta la entidad
5. Poner a disposición de la ciudadanía y grupos de interés, la información pública que genera la entidad con criterios de transparencia y accesibilidad de acuerdo a la ley 1714 de 2014 y a la resolución 1519 de 2020.
6. Fomentar la política y el código de integridad en los servidores y contratistas de la entidad.
7. Dar continuidad a la gestión de conflictos de interés con los servidores y contratistas de la entidad.

# ALCANCE

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, PAAC, 2022, inicia con la formulación de los seis componentes, contando con la consulta de la participación ciudadana, continúa con su implementación, monitoreo y seguimiento cuatrimestral y finaliza con su evaluación, se aplica a todos los procesos y compromete a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

# COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento de la ley 1474 de 2011 y siguiendo la metodología establecida para la construcción de este instrumento de planeación, contenida en la guía “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, Versión 2”, a continuación se presentan los seis componentes que integran el PAAC de la UAECOB.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

## **Gestión del riesgo de corrupción**

La gestión de los riesgos de corrupción de la UAECOB, se encuentra enmarcada en los lineamientos entregados por el Departamento de la Función Pública a través del documento Guía de administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas, versión 5.

Por lo que las actividades aquí formuladas están encaminadas a la apropiación de la política de gestión del riesgo y al control de los riesgos identificados por los procesos para evitar su materialización.

Tabla 1 Componente Gestión del riesgo de corrupción

| ***Subcomponente*** | ***Actividad*** | ***Meta/Producto*** | ***Responsable*** | ***Fecha Inicio(mm/dd/aa)*** | ***Fecha Final(mm/dd/aa)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción*** | *1. Desarrollar una campaña de socialización de la política de riesgos y de la guía de administración del riesgo a los funcionarios y grupos de valor y partes interesadas de la entidad*  | *Una (1) campaña de socialización ejecutada* | *Oficina Asesora de Planeación*  | *1/05/2022* | *30/11/2022* |
| ***2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción*** | *1. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción institucional de y los controles asociados a los mismos, de acuerdo con la metodología establecida por la seretaría de transparencia de la Vicepresidencia de la República* | *Mapa de Riesgos de corrupción actualizado* | *Oficina Asesora de Planeación*  | *1/01/2022* | *15/12/2022* |
| ***3. Consulta y divulgación*** | *1. Divulgar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción*  | *Dos (2) informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y publicarlos en pagina WEB*  | *Oficina Asesora de Planeación*  | *1/01/2022* | *30/12/2022* |
|  | *2. Publicar en la página web de la UAECOB, el mapa de riesgos de Corrupción de la vigencia*  | *Mapa de Riesgos de corrupción publicado* | *Oficina Asesora de Planeación*  | *1/01/2022* | *31/12/2022* |
| ***4. Monitoreo y revisión***  | *1. Identificar banderas rojas en las áreas de la Entidad, según su exposición a los riesgos de corrupción y establecer cambios en los controles* | *Un (1) documento de banderas rojas* | *Oficina Asesora de Planeación*  | *1/06/2022* | *31/12/2022* |
| ***5. Seguimiento*** | *1. Seguimiento de la segunda línea de defensa al mapa de riesgos de corrupción*  | *Dos (2) seguimientos al mapa de riesgos de corrupción*  | *Oficina Asesora de Planeación*  | *1/01/2022* | *30/12/2022* |
|  | *2. Realizar el seguimiento y evaluación a la implementación y avances del PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción.* | *Evaluar el avance y cumplimiento del PAAC durante la vigenciaPublicación en la página WEB del informe* | *Oficina de Control Interno* | *1/01/2022* | *31/12/2022* |
|  | *3. Verificar la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC.* | *Realizar seguimiento a la publicación del PAAC.Pantallazos de publicación en la página web del PAAC.*  | *Oficina de Control Interno* | *1/02/2022* | *31/03/2022* |

## **Racionalización de trámites**

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, en implementación de la política de racionalización de trámites, dimensión de gestión con valores para resultados, la cual tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado” (Manual Operativo MIPG, 2019, p. 24, sustentada en la Ley 489 de 1998, los lineamientos del Documento Conpes 3292 de 2004, la Ley 962 de 2005, el Decreto 1151 de 2008, la Ley 1450 de 2011, la 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1450 de 2012 y la ley 2052 de 2020, esta última establece en el artículo 4: “(...) *deberán elaborar anualmente la estrategia de racionalización de trámites, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 o las disposiciones que lo desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen”*, la Unidad Administrativa Especial ha diseñado su estrategia de racionalización de trámites y OPA, en los servicios registrados en el Sistema Unico de Trámites, SUIT.

Tabla 2 Componente Racionalización de trámites

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la entidad:** | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS BOGOTÁ**  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **Orden:** | **Territorial** |   |   |   |
| **Sector administrativo:** | **No Aplica** |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **Año vigencia:** | **2022** |   |   |   |
| **Departamento:** | **Bogotá D.C** |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |
| **Municipio:** | **BOGOTÁ** |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR** | **ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR** | **PLAN DE EJECUCIÓN** |
| **Tipo** | **Número** | **Nombre** | **Estado** | **Situación actual** | **Mejora por implementar** | **Beneficio al ciudadano o entidad** | **Tipo racionalización** | **Acciones racionalización** | **Fechainicio** | **Fecha final racionalización** | **Responsable** | **Justificación** |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31410 | Constancia de atención de emergencia | Inscrito | De acuerdo a la definición pública la constancia de atención de emergencia, no es un OPA es una consulta, por lo cual debe ser eliminado en el SUIT  | Eliminación de la OPA en el SUIT | Simplificación de procedimientos y optimización de recursos al interior de la Entidad | Administrativa | Eliminación del trámite | 01/06/2022 | 30/11/2022 | Subdirección de Gestión del Riesgo |   |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31820 | Club bomberitos prevención para niños | Inscrito | En los registros del SUIT, la inscipción para esta OPA se realiza de manera presencial en cada una de las estaciones, presentando la documentación requerida para cada niño y en días hábiles | Realizar la inscripción de manera virtual, utilizando la página WEB de la entidad y realizando dicha inscripción las 24 horas, dentro de los días establecidos en el cronograma | Simplificación de procedimientos y optimización de recursos al interior de la Entidad | Tecnologica | Formularios diligenciados en línea | 01/03/2022 | 30/11/2022 | Subdirección de Gestión del Riesgo |   |

##

## **Rendición de cuentas**

La estrategia de rendición de cuentas, busca fortalecer la interacción con la ciudadanía y los grupos de interés, promoviendo las buenas prácticas que en este sentido se han implementado en la entidad, reconociendo los temas de interés tanto en lo misional, como en los servicios ciudadanos y el interés en el control social de la gestión pública de la entidad y respondiendo a los retos del modelo de gobierno abierto del plan de desarrollo distrital, “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.

Esta estrategia de rendición de cuentas, se formuló siguiendo los lineamientos del Manual único de rendición de cuentas, MURC, de la Función Pública, los requisitos de la directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor, para lo que se realizaron mesas de trabajo con el equipo técnico de rendición de cuentas y participación ciudadana de la entidad y se construyeron las actividades de los 4 subcomponentes que la compone: 1. Información adecuada para la rendición de cuentas, se propone realizar ejercicios de divulgación de información, disponibilidad de datos abiertos y cualificación del ejercicio de participación ciudadana y rendición de cuentas; 2. Ejercicios de diálogo con los actores y grupos de interés, encuentros con la ciudadanía, los grupos de interés y los servidores y contratistas de la entidad y la realización de una audiencia pública de rendición de cuentas; 3. Responsabilizarse de la rendición de cuentas, la publicación de respuestas a las preguntas realizadas en los ejercicios de diálogo y generar incentivos a través de una trivia o reto virtual y el 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional, se realizará monitoreo y acompañamiento a la ejecución de esta estrategia por la Oficina Asesora de Planeación, como parte de su rol de segunda línea de defensa y seguimiento al cumplimiento a los mecanismos de Participación Ciudadana establecidos por la entidad y de concordancia con el Decreto 371/2010 por la Oficina de Control Interno.

Tabla 3 Componente Rendición de cuentas

| ***Subcomponente*** | ***Actividades*** | ***Meta/Producto*** | ***Responsable*** | ***Fecha Inicio(mm/dd/aa)*** | ***Fecha Final(mm/dd/aa)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Subcomponente 1*** | *1.Divulgación a la ciudadanía de los datos abiertos disponibles por la entidad para su aprovechamiento* | *2 divulgaciones de datos abiertos al año* | *Oficina Asesora de Planeación* | *15/02/2022* | 30/11/2022 |
| *Información adecuada para la rendición de cuentas Información de calidad y en lenguaje comprensible* | *2.Cualificar la participación ciudadana, sensibilizando a los grupos de valor y de interés en el ejercicio de participación y rendición de cuentas*  | *1 jornada de sensibilización y socialización sobre participación ciudadana y rendición de cuentas con la ciudadanía y los grupos de interés* | *Oficina Asesora de Planeación* | *15/02/2022* | 28/10/2022 |
|  | *3.Elaborar y publicar el informe de rendición de cuentas de la entidad* | *1 Informe de rendición de cuentas de la UAECOB* | *Oficina Asesora de Planeación* | *15/02/2022* | 28/10/2022 |
|  | *4. Realizar diez (10) acciones de divulgación de resultados con la ciudadanía, grupos de valor y partes interesadas*  | *Post en redes sociales, comunicados de prensa, sitio web y lives* | *Dirección (Comunicaciones y prensa)* | *1/01/2022* | 16/12/2022 |
|  | *5. Realizar dos (2) campañas para la ciudadanía, funcionarios y los contratistas de la UAECOB, enfocada en el tema de anticorrupción* | *2 campañas a través de distintos medios*  | *Dirección (Comunicaciones y prensa)* | *1/03/2022* | 30/11/2022 |
|  | *6. Generar información de interés para servidores y contratistas con peridiocidad semanal a través de los medios internos* | *100 publicaciones al año* | *Dirección (Comunicaciones y prensa)* | *1/01/2022* | 16/12/2022 |
|  | *7. Divulgar semanalmente información sobre la gestión de la UAECOB a través del informativo Bomberos Hoy, videos y post en redes sociales.*  | *100 publicaciones en el noticiero Bomberos Hoy* | *Dirección (Comunicaciones y prensa)* | *3/01/2022* | 26/12/2022 |
| ***Subcomponente 2*** | *1. Gestionar un plan de reuniones entre el Director de la entidad y los líderes de las estaciones generando gerenciamiento territorial y diálogos internos* | *8 reuniones de grupos primarios* | *Dirección (Comunicaciones y prensa)* | *1/02/2022* | 16/12/2022 |
|  | *2. A través de canales digitales y reuniones generar cuatro (4) diálogos con servidores* | *4 diálogos con servidores* | *Dirección (Comunicaciones y prensa)* | *1/02/2022* | 16/12/2022 |
| *Ejercicios de diálogo con los actores y grupos de interés.Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones* | *3. Realizar ejercicios de aprovechamiento de datos abiertos con la ciudadanía y grupos de interés* | *2 ejercicios de aprovechamiento de datos abiertos* | *Oficina Asesora de Planeación* | *15/02/2022* | 30/11/2022 |
|  | *4. Realizar acciones en redes sociales que propician un diálogo en doble vía con la ciudadanía y los grupos de interés* | *10 ejercicios de diálogo con la ciudadania y grupos de interés* | *Subdirección de gestión de riesgo / Dirección (Comunicaciones y prensa) / Oficina Asesora de Planeación (Cooperación)* | *1/02/2022* | 26/12/2022 |
|  | *5. Diálogos ciudadanos sobre Inspecciones técnicas para la ciudadania* | *2 diálogos ciudadanos sobre las estrategias en revisiones técnicas para la ciudadania* | *Subdireccion de Gestion del Riesgo*  | *1/04/2022* | 30/11/2022 |
|  | *6. Audiencia pública participativa de rendición de cuentas*  | *1 audiencia pública de rendición de cuentas* | *DirecciónOficina Asesora de Planeación* | *15/02/2022* | 28/10/2022 |
| ***Subcomponente 3Responsabilizarse en la rendición de cuentas*** | *1. Publicación en la página web de las respuestas a las preguntas formuladas en el marco de los ejercicios de rendición de cuentas*  | *Respuestas efectivas a la ciudadanía sobre RdC* | *Dirección - Prensa y Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación* | *1/02/2022* | 26/12/2022 |
| *Responder por los resultados de la gestión definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo* | *2. Diseñar y ejecutar una trivia con los ciudadanos y grupos de valor y partes interesadas de conocimientos sobre la entidad, su misonalidad, logros y retos* | *1 trivia de conocimientos sobre la entidad realizada*  | *Dirección (Comunicaciones y prensa)* | *1/03/2022* | 30/11/2022 |
| ***Subcomponente 4*** | *1. Realizar monitoreo y acompañamiento trimestral al ejercicio de rendición de cuentas (Segunda línea de defensa)* | *Mesas de trabajo con los responsables de la estrategia de rendición de cuentas* | *Oficina Asesora de Planeación* | *1/03/2022* | 30/11/2022 |
| ***Evaluación y retroalimenB21:G28*** | *2. Realizar seguimiento al cumplimiento a los mecanismos de Participación Ciudadana establecidos por la entidad y de concordancia con el Decreto 371/2010.*  | *Adelantar un (1) seguimiento a los mecanismos de participación y rendición de cuentas a la ciudadanía.Publicación en la página WEB del informe.* | *Oficina de Control Interno* | *1/05/2022* | 31/09/2022 |

## **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Este componente contempla las actividades diseñadas para mejorar el servicio de atención al ciudadano, las cuales se enmarcan en la Política de Servicio al Ciudadano de la tercera dimensión: Gestión con valores para resultados, “ventanilla hacia afuera”, que se refiere al fortalecimiento de la relación estado-ciudadano, el cual busca garantizar una gestión pública que dé respuesta a las necesidades y expectativas de los ciudadanos con transparencia, prontitud, calidad y eficiencia. Lo cual está alineado en el Plan Estratégico Institucional 2020-2024, con el pilar estratégico: Fortalecimiento *Institucional- Confianza* – y el objetivo estratégico: *aumentar la efectividad de los servicios ofrecidos (usuarios internos y externos).*

La gestión del servicio a la ciudadanía se constituye también en un pilar del modelo de gobierno abierto, por lo que las actividades a continuación relacionadas dan cumplimiento a los requisitos de la directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor y en conclusión buscan fortalecer el servicio que presta la entidad con estándares de calidad en la atención.

Tabla 4 Componente Servicio a la ciudadanía

| ***Subcompenente*** | ***Actividades*** | ***Meta/Producto*** | ***Responsable*** | ***Fecha Inicio(mm/dd/aa)*** | ***Fecha Final(mm/dd/aa)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Subcomponente 1*** | *1. Actualizar el diagnóstico relacionado con el proceso de Servicio a la Ciudadanía de la UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS BOGOTÁ* | *Un (1) Un diagnostico actualizado* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/02/2022* | *31/03/2022* |
| ***Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico*** | *2. Socializar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de la gestión de servicio a la ciudadanía* | *Tres (3) socializaciones realizadas* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/03/2022* | *30/11/2022* |
| ***Subcomponente 2*** | *1. Analizar la atención presencial de Bomberos Bogotá en la Red CADE* | *Un (1) Documento de análisis*  | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/04/2022* | *1/07/2022* |
|  | *2. Consulta virtual por redes sociales para fortalecer la atención al ciudadano* | *1 consulta virtual por redes sociales y correo electrónico* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/02/2022* | *30/03/2022* |
| ***Fortalecimiento de los canales de atención*** | *3. Elaborar propuesta de Fortalecimiento de atención canal telefónico* | *Un (1) Documento de propuesta* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/03/2022* | *1/05/2022* |
|  | *4. Implementar señalización de Servicio a la ciudadanía en el edificio comando* | *Señalización implementada* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/07/2022* | *30/09/2022* |
|  | *5.Definir propuesta de implementación Buzón de sugerencias en las estaciones de Bomberos* | *Una (1) Propuesta de implementación de buzones*  | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/08/2022* | *30/08/2022* |
| ***Subcomponente 3*** | *1. Crear la estrategia de capacitación en temas de servicio a la ciudadanía y PQRSD* | *Una (1) Estrategia de capacitación* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/02/2022* | *15/03/2022* |
|  ***Talento Humano*** | *2. Realizar visitas de acompañamiento a la atención ciudadana* | *Una (1) Matriz de monitoreo*  | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/04/2022* | *30/11/2022* |
| ***Subcomponente 4*** | *1. Ajustar el procedimiento de liquidación y registro de pago para concepto técnico a establecimientos comerciales y otros servicios* | *Un (1) Documento modificado* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/04/2022* | *30/06/2022* |
| ***Normativo y procedimental*** | *2. Establecer el documento de traducción a otras lenguas* | *Un (1) Documento traducción en otras lenguas* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/09/2022* | *30/11/2022* |
| ***Subcomponente 5*** | *1. Definir una estrategia de divulgación*  | *Un (1) Documento de estrategia* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/02/2022* | *15/03/2022* |
| ***Relacionamiento con el ciudadano*** | *2. Socializar a las áreas competentes los resultados de las encuestas de satisfacción*  | *Tres (3) comunicaciones enviadas a quien corresponda* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/03/2022* | *30/11/2022* |
|  | *3. Presentar propuesta de atención a la ciudadanía en las Estaciones de Bomberos* | *Una (1) Propuesta elaborada, presentada y socializada* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/03/2022* | *1/05/2022* |
|  | *4. Llevar acabo conversatorios con la Defensora de la Ciudadanía*  | *Dos (2) sesiones de conversatorio* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/06/2022* | *1/11/2022* |
|  | *5. Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de divulgación de la figura de la defensora de la ciudadanía* | *Tres (3) seguimientos* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/04/2022* | *30/11/2022* |

## **Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información**

El acceso a la información pública, es un derecho fundamental garantizado por la Constitución pública de 1991, y las entidades están en la obligación de garantizarlo dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la dimensión “Información y Comunicación” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG y a la ley 1712 de 2014. Así mismo, el modelo de gobierno abierto establece la transparencia y el acceso a la información pública como uno de sus pilares y este componente se formuló teniendo en cuenta el cumplimiento de estos requisitos expresados en la directiva 005 de 2020 de la Alcaldía.

El objetivo de las actividades formuladas en esta sección buscan fortalecer los mecanismos de acceso a la información en los subcomponentes: transparencia de la información activa (publicidad y divulgación), transparencia de la información pasiva (enfocada a la obligación que tiene la entidad de responder las solicitudes hechas por el ciudadano a través de los mecanismos establecidos por la ley), implementación de instrumentos de gestión documental de acuerdo a los lineamientos del Archivo General de la Nación.

Tabla 5 Componente transparencia y acceso a la información pública

| ***Subcomponentes*** | ***Actividades*** | ***Meta/Producto*** | ***Responsable*** | ***Fecha Inicio(mm/dd/aa)*** | ***Fecha Final(mm/dd/aa)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Subcomponente 1*** | *1. Implementar una estrategia de identificación, clasificación y publicación de datos Abiertos* | *Publicación de datos abiertos en el portal de datos abiertos*  | *Oficina Asesora de Planeación / Proceso Gestión TICS* | *15/02/2022* | *30/11/2022* |
|  | *2. Actualizar el inventario de activos de información para publicación en la página web*  | *Inventario de activos de información actualizado* | *Oficina Asesora de Planeación / Proceso Gestión TICS* | *1/02/2022* | *30/11/2022* |
| *Lineamientos de Transparencia Activa* | *3. Identificar los activos de información críticos y los riesgos asociados a cada uno para cada proceso* | *Identificación de activos de información y riesgos en las caracterización de los procesos de la entidad* | *Oficina Asesora de Planeación*  | *1/03/2022* | *30/11/2022* |
|  | *4. Realizar seguimiento a la publicación de los activos de información en la página web* | *Soporte actualización en página web de la publicación de activos de información* | *Oficina Asesora de Planeación / Proceso Gestión TICS* | *1/04/2022* | *30/11/2022* |
|  | *5. Adoptar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) recomendado por MINTIC, que contempla la implementación de los estándares ISO 27001:2013 y de Ciberseguridad que contempla los estándares ISO27032:2012* | *Lograr en la herramienta "Instrumento de Evaluación MSPI" de MINTIC un nivel de madurez "definido".* | *Oficina Asesora de Planeación / Proceso Gestión TICS* | *1/01/2022* | *30/11/2022* |
|  | *6. Sensibilizar sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas y participación ciudadana.* | *1 sensibilización sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la ciudadanía y 1 sensibilización al interior de la UAECOB*  | *Oficina Asesora de Planeación* | *1/02/2022* | *30/11/2022* |
| ***Subcomponente 2****Lineamientos de Transparencia Pasiva* | *1. Elaborar y publicar mensualmente en la página WEB de la Entidad los informes de PQRS relacionados con los requerimientos allegados a la Entidad a través de los canales oficiales de servicio a la ciudadanía* |  *Doce (12) informes de PQRS elaborados y publicados* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/01/2022* | *31/12/2022* |
|  | *2. Actualizar preguntas frecuentes de la página web de la Entidad* | *Preguntas frecuentes actualizadas* | *Dirección (Comunicaciones y prensa)* | *1/02/2022* | *30/11/2022* |
| ***Subcomponente 3*** | *1. Realizar seguimiento al cumplimiento del esquema de publicación.*  | *Cronograma de seguimiento al cumplimiento del esquema de publicación* | *Oficina Asesora de Planeación / Proceso Gestión TICS* | *1/07/2022* | *30/11/2022* |
| *Instrumentos de la gestión de la Información* | *2. Actualizar y publicar el registro de activos de información -RAI-, en el botón de transparencia de la página web de la entidad.* | *1 Actualización los resgistros de activos de información* | *Oficina Asesora de Planeación / Proceso Gestión TICS* | *1/02/2022* | *30/11/2022* |
|  | *3. Actualizar y publicar el índice de información clasificada y reservada en el botón de transparencia de la página web de la entidad.* | *1 Actualización el índice de información clasificada y reservada* | *Oficina Asesora de Planeación / Proceso Gestión TICS* | *1/02/2022* | *30/11/2022* |
|  | *4. Mantener actualizado el esquema de publicación en la web de la entidad* | *Esquema de publicación actualizado* | *Dirección (Comunicaciones y prensa)* | *1/02/2022* | *30/11/2022* |
| ***Subcomponente 4****Criterio diferencial de accesibilidad* | *1. Elaborar autodiagnóstico de los principios de Accesibilidad Web en los niveles de conformidad A, AA y AAA (NTC 5854) y establecer plan de trabajo para efectuar mejoras*  | *Elaborar un informe de seguimiento semestral con el plan de trabajo de mejoras* | *Oficina Asesora de Planeación / Proceso Gestión TICS* | *1/02/2022* | *30/11/2022* |
|  | *2. Socialización y sensibilización a los servidores y contratistas de la UAECOB sobre implementación de lineamientos de accesibilidad en la información publicada por la entidad* | *7 actividades de socialización y sensibilización en documentos accesibles* | *Oficina Asesora de Planeación* | *1/02/2022* | *30/11/2022* |
| ***Subcomponente 5****Monitoreo*  | *1. Elaborar reporte de acceso de la información pública en el que se especifique: - Número de solicitudes recibidas. - Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad. - Tiempo de respuesta a cada solicitud. - Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información pública. - Publicación en la página web de la Entidad.* | *Cuatro (4) Reportes de solicitudes de información pública* | *Subdirección de Gestión Corporativa - Servicio a la ciudadanía* | *1/01/2022* | *31/10/2022* |

## **Iniciativas adicionales: Integridad pública**

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos continua con las acciones necesarias para lograr por parte de los servidores la interiorización del código de integridad y los valores definidos para la Entidad, tarea que se viene ejecutando conforme al marco definido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en donde la Política de Integridad es un elemento primordial para los servidores quienes son el recurso central del modelo, y es relevante e importante la ejecución de tareas en el marco de los valores, ya que en el ingreso, desarrollo y retiro del servidor se fortalece la apropiación y se interioriza en cada actividad al interior de la entidad.

De igual manera, la entidad tiene como compromiso la construcción de acciones que conlleven el cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia, así las cosas, el plan de acción de integridad es dinámico en su ejecución, obteniendo la realimentación de sus servidores en la ejecución de las actividades y buscando un impacto más significativo a través del tiempo, lo anterior conforme a las fases establecidas como son: alistamiento, armonización, diagnostico, implementación, seguimiento y evaluación. El presente plan de acción conlleva un análisis de cada una de estas etapas y por ende identifica las acciones de mejora necesarias para fortalecer desde la cotidianidad del servidor la apropiación y la acción vivencial en el marco de los valores.

Tabla 6 Componente iniciativas adicionales: integridad

| ***Subcomandante / Etapa / Fase*** |  | ***Actividades*** | ***Meta/Producto*** | ***Responsable*** | ***Fecha Inicio(mm/dd/aa)*** | ***Fecha Final(mm/dd/aa)*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Alistamiento*** | *1* | *Postulación de los Gestores de Integridad* | *Actas o correos de postulación de los servidores.* | *Subdirección de Gestión Humana* | *15/12/2022* | *15/01/2022* |
|  | *2* | *Verificación de cumplimiento de los Gestores de Integridad Postulados* | *Matriz de verificación de requisitos de los postulados como gestores de integridad*  | *Subdirección de Gestión Humana* | *15/01/2022* | *22/01/2022* |
| ***Armonización*** | *1* | *Reconocimiento de los Gestores de Integridad mediante acto administrativo* | *Un (1) acto administrativo actualizado.* | *Subdirección de Gestión Humana.* | *23/01/2022* | *31/01/2022* |
|  | *2* | *Capacitación a los nuevos Gestores de Integridad* | *Capacitación a los gestores de integridad reconocidos por acto administrativo* | *Subdirección de Gestión Humana* | *1/02/2022* | *28/02/2022* |
|  | *3* | *Sensibilización al personal operativo y administrativo por parte de los Gestores de Integridad* |  *Sensibilización al 35% personal vinculado a la Entidad*  | *Subdirección de Gestión Humana.Gestores de Integridad* | *1/03/2022* | *30/04/2022* |
| ***Diagnóstico*** | *1* | *Aplicar Encuesta de Percepción de Integridad del DAFP* | *Aplicación de Herramienta* | *Subdirección de Gestión Humana* | *1/06/2022* | *30/06/2022* |
|  | *2* | *Análisis de resultados de aplicación de encuesta* | *Informe de resultados* | *Subdirección de Gestión Humana* | *1/07/2022* | *15/07/2022* |
| ***Implementación*** | *1* | *Realizar seguimiento a la actualización de conflicto de intereses por parte de los servidores de la Entidad.* | *Verificar, consolidar resultados de la actualización de la declaración de conflicto de interés por parte de los servidores.* | *Subdirección de Gestión Humana.* | *1/06/2022* | *31/07/2022* |
|  | *2* | *Verificar las reclamaciones, sugerencias, denuncias, felicitaciones que realicen los servidores a través del botón de integridad* | *Dar trámite trimestralmente a las solicitudes realizadas a través del botón de integridad* | *Subdirección de Gestión Humana.* | *1/03/2022* | *15/12/2022* |
|  | *3* | *Campaña de Reconocimiento y Buenas Prácticas “GRACIAS”* | *Reconocimiento a cada una de las áreas por sus buenas prácticas (mínimo 6 reconocimientos)* | *Subdirección de Gestión Humana.* | *1/03/2022* | *15/12/2022* |
|  | *4* | *Diseño de instrumento dirigido a la ciudadanía que permite identificar la percepción que tiene de los valores que caracteriza a la entidad.*  | *Aplicación de instrumento y consolidación de resultados*  | *Subdirección de Gestión Humana.* | *1/08/2022* | *30/08/2022* |
|  | *5* | *Diseñar y Aplicar un instrumento para obtener información de la ciudadanía que permitan identificar estrategias para interiorizar la política y el código de integridad en los servidores* | *Aplicación de instrumento y consolidación de resultados* | *Subdirección de Gestión Humana.* | *1/09/2022* | *30/09/2022* |
| ***Seguimiento y evaluación*** | *1* | *Aplicar encuesta de percepción de integridad del DAFP\**  |  | *Subdirección de Gestión Humana.* | *1/12/2022* | *23/12/2022* |

# EJERCICIO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá, respetuosa de la ley y de los lineamientos para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, realizó un ejercicio de consulta y participación sobre el proyecto de PAAC en su versión preliminar desde el 12 hasta el 21 de enero de 2022.

Se realizó divulgación del Plan a través de la página web de la entidad, [Portal web institucional Bomberos Bogotá](http://www.bomberosbogota.gov.co/), con un acceso desde la página principal. Asimismo, se envió por correo electrónico a referentes de las partes interesadas identificadas y a los servidores públicos y contratistas de la entidad. Se dispuso el correo transparencia@bomberosbogota.gov.co para recibir los comentarios, sugerencias y observaciones.

Así mismo, dentro de los mecanismos de participación ciudadana se dispuso de un formulario con información de cada componente para incentivar la participación y retroalimentación de los ciudadanos y grupos de interés en el enlace [Formulario Construcción Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](https://forms.office.com/r/t8F6yiP8JD), el cual se divulgó por la página web, el botón participa y redes sociales de la entidad.

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá está comprometida con la lucha contra la corrupción y la mejora en la atención al servicio a la ciudadanía por lo que es muy importante conocer la opinión de la ciudadanía, puede escribirnos al correo **transparencia@bomberosbogota.gov.co** para realizar comentarios sobre este documento.

1. Barómetro global de corrupción (2019), Transparency International [↑](#footnote-ref-1)
2. Directiva 005 de 2020, Alcaldía Mayor de Bogotá [↑](#footnote-ref-2)