



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Instituto Distrital de la Participación y

Acción Comunal

PLAN ANCORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2016



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

**PLAN ANCORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2016**

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	4
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. MARCO NORMATIVO	5
6. FORMULACIÓN DEL PLAN	9
6.1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción	9
6.2. Racionalización de trámites	11
6.3. Rendición de Cuentas.....	13
6.4. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	14
6.5. Mecanismo para la transparencia y acceso a la información	15
6.6. Iniciativas Adicionales.....	17
7. SEGUIMIENTO Y CONTROL	18
ANEXOS	19



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011 “Por el 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”, y según los lineamientos de la herramienta metodológica “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*” de la Secretaria de Transparencia de Presidencia de la Republica, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal realizó la formulación del presente plan en el cual se detallan las estrategias y actividades a desarrollar en cada uno de los siguientes componentes durante la vigencia 2016:

- Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción.
- Racionalización de trámites
- Rendición de Cuentas
- Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano
- Mecanismo para la transparencia y acceso a la información

Lo anterior, con el fin de fortalecer la gestión institucional con énfasis en la lucha contra la corrupción, brindando herramientas para la participación, información y vigilancia por parte de la ciudadanía en general.

Por otra parte, este plan tiene el propósito de implementar controles preventivos para recuperar la confianza y credibilidad de las partes interesadas como son la ciudadanía, entes de control, entre otros, y contribuir al mejoramiento de la imagen institucional.

La efectividad de este plan anticorrupción y de atención al ciudadano es responsabilidad de todos y todas en la entidad; depende del compromiso de la Alta Dirección y en general de todos los servidores del IDPAC para lograr su ejecución en los tiempos establecidos, buscando cumplir con el alcance esperado frente a cada actividad programada.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

1. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Establecer estrategias y actividades institucionales encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir, evitar y mitigar el riesgo de corrupción, facilitando el acceso a los trámites y servicios de la entidad y la generación de herramientas para la participación, información y vigilancia por parte de la ciudadanía; mejorando la gestión y generando un proceso de aprendizaje institucional, orientado a las mejores prácticas para la prestación del servicio que se entrega a los grupos de interés, en coherencia con la misión de la Entidad.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Estructurar el mapa de riesgos de corrupción y definir las medidas para mitigarlos, estableciendo los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción del IDPAC y aplicando mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.
- ✓ Implementar la estrategia de racionalización de trámites, buscando facilitar el acceso a los trámites y servicios que brinda el IDPAC.
- ✓ Programar la rendición de cuentas, como una expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, buscando la transparencia en la gestión de la administración pública.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de servicio al ciudadano, centrando los esfuerzos en garantizar el acceso a los mismos, a través de los distintos canales dispuestos para tal fin, brindando información completa y clara, consistente, de calidad, en los tiempos establecidos y que responda a las necesidades del ciudadano.

3. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica para todos los procesos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y desarrolla los siguientes componentes:

- 1) Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción
- 2) Racionalización de trámites
- 3) Rendición de Cuentas
- 4) Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano
- 5) Mecanismo para la transparencia y acceso a la información



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

Es un instrumento de la administración pública de tipo preventivo para el control de la corrupción, concebida esta como la posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

4. MARCO NORMATIVO

Ley 1474 del 12 de Julio de 2011

Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.”

Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.

En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.

Decreto 1081 de 2015 - Único del sector de Presidencia de la República - Art 2.1.4.1 y siguientes.

Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Decreto 1083 de 2015 - Único Función Pública - Título 24.

Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.

Decreto Ley 019 de 2012 - Decreto Antitrámites

Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 962 de 2005 - Ley Antitrámites

Dicta 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 1757 de 2015 - Promoción y protección al derecho a la Participación - Arts. 48 y siguientes.

La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Art. 9.

Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

5. DIAGNÓSTICO

La Veeduría Distrital en diciembre de 2015, emitió el informe con los resultados de la evaluación del factor de visibilidad institucional y de los Planes Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, el cual tuvo como propósito “Identificar debilidades y oportunidades para avanzar en la construcción de condiciones culturales e institucionales para la transparencia, la integridad y la no tolerancia a la corrupción”. Lo anterior a través del desarrollo de las siguientes fases:



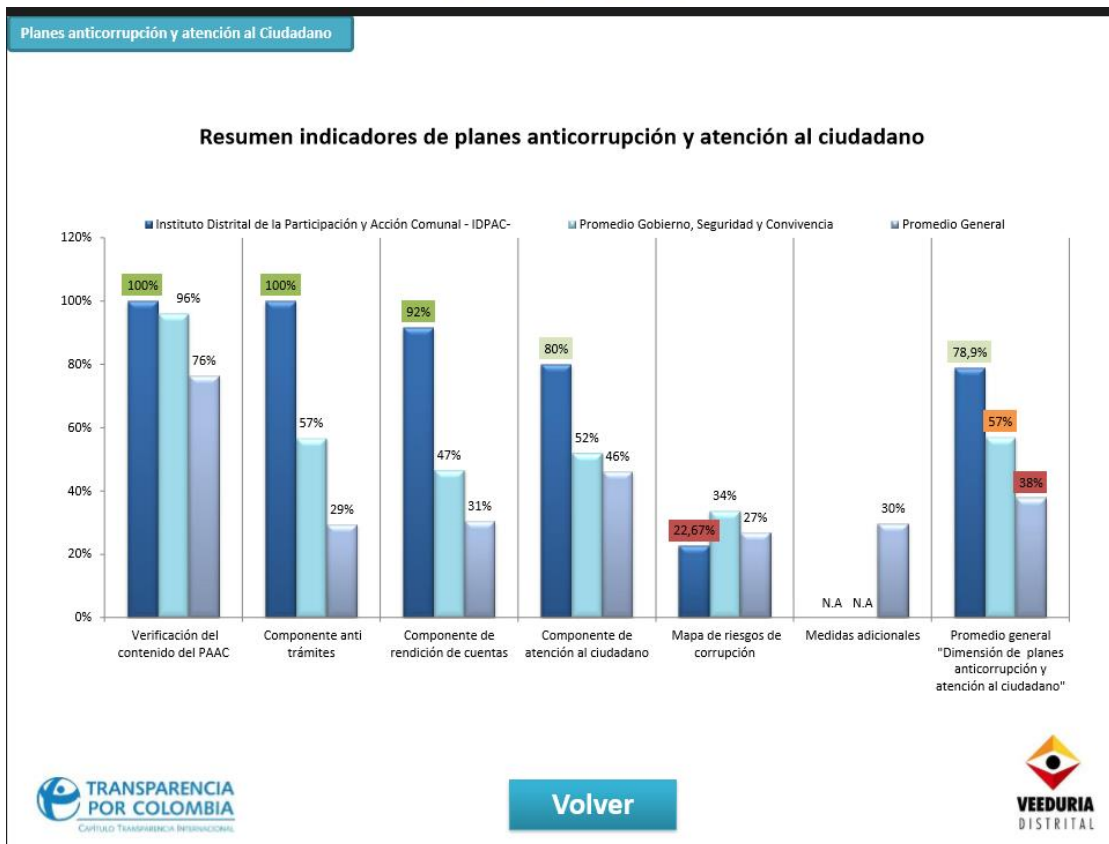
Los resultados se vuelven un factor importante para la toma de decisiones y de ajustes institucionales en relación al cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, por lo cual se constituyen en una línea base para la construcción y el mejoramiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con información completa, oportuna, veraz y comprensible.

El puntaje obtenido por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC- en cada uno de los componentes de la evaluación se detalla en la siguiente gráfica, donde también se observar el comportamiento del Instituto frente al promedio general de las entidades del distrito y al promedio del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia:



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal



De lo anterior se puede deducir, que uno de los elementos que debe mejorarse es el mapa de riesgos de corrupción, para lo cual se hará especial énfasis en la identificación de riesgos asociados a las condiciones institucionales y a los mecanismos de control y sanción que son inherentes a la gestión pública, de acuerdo a las conclusiones presentadas por la veeduría en la evaluación en mención.

Asimismo se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Focalizar las acciones institucionales en el fortalecimiento de la divulgación de la información relacionada con la gestión de los recursos de la entidad.
- Desarrollar instrumentos de interacción con la ciudadanía.
- Garantizar mayores niveles de respuesta a las solicitudes recibidas mediante la página web.
- Incluir riesgos asociados a las condiciones institucionales y a los mecanismos de control y sanción, que contribuyen a la materialización de hechos de corrupción.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

6. FORMULACIÓN DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del año 2016, se construyó conforme a los lineamientos de la guía "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano" y con la participación de los servidores públicos de la Entidad.

El mismo se publicó en la página web y en las redes sociales del Instituto para comentarios de la ciudadanía en general. Adicionalmente se remitió por correo electrónico a los grupos de interés que se tienen registrados en las bases de datos de organizaciones sociales y comunales. De igual forma, se aplicó una encuesta a los servidores públicos del IDPAC para complementar el ejercicio de identificación de los riesgos de corrupción.

A continuación se presenta una descripción general de lo que se trabajará en cada uno de los componentes del plan:

6.1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción

Este componente se programó considerando lo establecido en la guía para la gestión de riesgos de corrupción, los lineamientos emitidos por la Veeduría Distrital y por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, que detallan las políticas de operación para realizar la administración de los riesgos en las etapas de identificación, valoración en términos de probabilidad e impacto, determinación de los controles y evaluación del riesgo.

Es así como el instrumento para la recolección de la información es el mapa de riesgos, que contiene su identificación y valoración, lo cual se puede observar en el anexo 1 de este documento "Mapa de Riesgos". Vale la pena resaltar que se identificó que los riesgos planteados en la vigencia anterior no cumplían con la definición de riesgo de corrupción, motivo por el cual no se pudo dar continuidad a la identificación realizada y fue necesario formular nuevos riesgos. No obstante lo anterior, se continuará mejorando durante la vigencia el ejercicio realizado, a la luz del rediseño de los procesos de la Entidad.

El monitoreo a los riesgos de corrupción deberá ser realizado por los líderes de proceso y la Oficina de Control Interno hará la respectiva verificación y evaluación de la elaboración, seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción.

En la siguiente tabla se describen las actividades que se desarrollarán frente a cada subcomponente de esta estrategia y se presentan sus metas y/o productos, responsables y fecha programada de finalización.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar la revisión de la política de administración de riesgos del Instituto y alinearla a la planeación estratégica	Acto administrativo de adopción de la Política de administración de riesgo actualizada incluyendo objetivos, estrategias y acciones.	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2016
	1.2	Revisar y diseñar la metodología para la implementación de la política de Administración de Riesgos	Metodología diseñada e implementada	Oficina Asesora de Planeación	31/07/2016
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Diseñar ficha técnica para la gestión del riesgo que incluya la identificación de los factores internos y externos, la valoración y los controles del riesgo.	Ficha técnica adoptada	Oficina Asesora de Planeación	30/05/2016
	2.2	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción cada vez que se requiera.	Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación	17/12/2016
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Divulgar internamente el Mapa de Riesgos de Corrupción a través de diferentes medios.	Medios virtuales y/o presenciales	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016
	3.2	Divulgar externamente el Mapa de Riesgos de Corrupción a través de diferentes medios	Medios virtuales y/o presenciales	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar seguimiento considerando los elementos de la ficha técnica para la gestión del riesgo con el fin de evaluar la eficacia y efectividad de los controles establecidos mediante la ejecución de las actividades	Mapa de Riesgos de Corrupción	Líderes de los procesos	17/12/2016
	4.2	Identificar nuevos riesgos en caso de ser requeridos por cambios administrativos o implementación de nuevas estrategias, entre otros.	Ficha técnica diligenciada (si aplica)	Líderes de los procesos Grupos de interés	17/12/2016
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Incluir dentro del alcance de auditorías internas el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con el análisis de las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles identificados.	Informe de Auditoría	Control Interno Auditores Internos	17/12/2016



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

6.2. Racionalización de trámites

Actualmente el IDPAC tiene inscritos los siguientes trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT:

Tabla 1 Trámites Inscritos

No.	Trámite
1	Inscripción reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.
2	Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado.
3	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.
4	Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.
5	Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.
6	Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado
7	Constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio.

Fuente: SUIT

Esta estrategia tiene su base en los siguientes lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública para la racionalización de trámites.



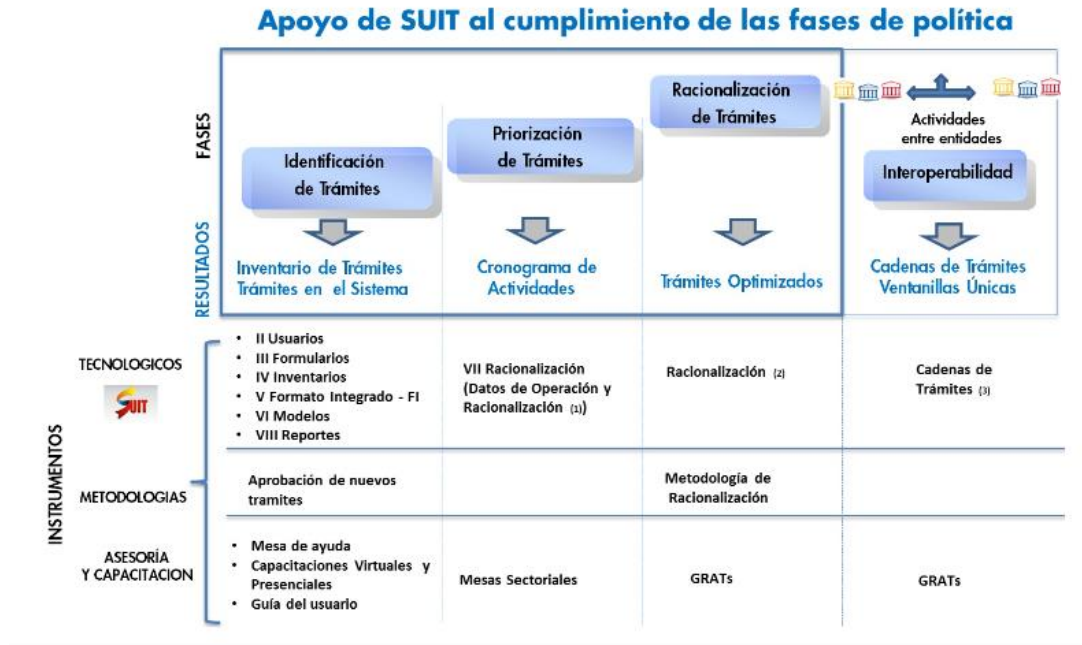
Fuente: SUIT



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal

Igualmente, la estrategia se enmarca en las siguientes fases de la política de racionalización de trámites:



Fuente: SUIT

Lo anterior, se ve reflejado en el anexo 3 del presente documento “Matriz componente 2. Racionalización de trámites”.

Adicionalmente, el Instituto va a realizar una verificación de sus procesos para determinar la pertinencia de establecer nuevos trámites y de definir un portafolio de servicios que se ajuste a las necesidades de los grupos de interés. Para ello, se ejecutarán en la vigencia 2016 las siguientes actividades que aportan a la racionalización de los trámites y/o servicios del Instituto:

- Realizar el rediseño de los procesos de tal forma que se identifique la articulación entre los mismos.
- Revisar el proceso de Atención al Ciudadano y establecer todas las políticas de operación que contribuyan a lograr la satisfacción de los usuarios que acceden a los trámites y servicios que ofrece el Instituto.
- Impulsar la notificación electrónica, con lo cual se podrían disminuir los tiempos de respuesta a los peticionarios.
- Establecer un link con enlace directo a los trámites del instituto en el SUIT.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

6.3. Rendición de Cuentas

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC -, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1757 de 2015, el Conpes 3654 de 2010, el Manual Único de Rendición de Cuentas y demás requisitos en la materia; hará de la rendición de cuentas una práctica periódica, un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación entre la entidad, los grupos de interés y la ciudadanía en general, de forma que se creen espacios de diálogo sobre los asuntos públicos, a través del desarrollo de acciones de información, diálogo e incentivos.

Es por esto, que el IDPAC ha programado para el año 2016, las acciones que se detallan en la siguiente matriz:

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Realizar publicaciones permanentes en página WEB y redes sociales de la gestión adelantada por el IDPAC.	Publicaciones en página WEB y redes sociales	Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016
	1.2	Dar a conocer de forma periódica información pública de la gestión administrativa, presupuestal de la entidad.	Información publicada	Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016
	1.3	Publicar los informes de auditorías internas y externas así como los planes de mejoramiento de la entidad	Informes de auditoría publicados	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Participar en los ejercicios de rendición de cuentas del Sector Gobierno a los que convoquen al IDPAC	Participación en los ejercicios de rendición de cuentas	Director General	17/12/2016
	2.2	Participar de los espacios con los veedores locales para rendir cuenta por medio de la evaluación de los indicadores ISO 18091	Evaluación de indicadores ISO 18091	Subdirección de Promoción de la Participación Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	17/12/2016
	2.3	Realizar diálogos con las organizaciones sociales y comunales a través de diferentes espacios generados por la administración del IDPAC	Reuniones organizadas con grupos poblacionales y organizaciones sociales y comunales	Director General Subdirección de Promoción de la Participación Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social Subdirección de Asuntos Comunales	17/12/2016
	2.4	Aplicar una encuesta virtual a la ciudadanía en general para consultar los temas que son de su interés sobre la gestión del IDPAC	Resultados de la Encuesta	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	30/09/2016
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Sensibilizar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas.	Sensibilizaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General - Gestión del Talento Humano	31/08/2016
	3.2	Adelantar una estrategia orientada a fomentar la cultura de autocontrol frente a la rendición de cuentas en el IDPAC	Estrategia implementada	Oficina de Control Interno	30/09/2016
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar y consolidar un informe del cumplimiento de lo planteado en la estrategia de rendición de cuentas	Informe publicado	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones Dependencias misionales	17/12/2016



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

6.4. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

Esta estrategia se planeó considerando la importancia de cumplir con los atributos del buen servicio al ciudadano(a) establecidos en el Manual de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

CONFIABLE	<i>Que se presten los servicios de tal forma que los ciudadanos y ciudadanas confíen en la exactitud de la información suministrada y en la calidad de los servicios recibidos, respondiendo siempre con transparencia y equidad.</i>
AMABLE	<i>Que se brinde a nuestros ciudadanos y ciudadanas el servicio solicitado de una manera respetuosa, gentil y sincera, otorgándoles la importancia que se merecen y teniendo una especial consideración con su condición humana.</i>
DIGNO	<i>Que el servicio a que tienen derecho se brinde la mejor forma posible a todos los ciudadanos.</i>
EFFECTIVO	<i>Que el servicio responda a las necesidades y solicitudes de los ciudadanos y ciudadanas, siempre que éstas se enmarquen dentro de las normas y principios que rigen nuestro accionar como servidoras y servidores públicos.</i>
OPORTUNO	<i>Que el servicio sea ágil y se preste en el tiempo establecido y en el momento requerido.</i>
FORMADOR DE CIUDADANOS Y CIUDADANAS	<i>El servicio bien prestado debe informar con claridad a los ciudadanos y ciudadanas sobre sus derechos y deberes frente a la Administración Distrital y orientarlos con precisión sobre cómo proceder en cada caso particular.</i>

Fuente: Manual de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Año 2005

Éste componente busca garantizar el acceso al ciudadano a través de los diferentes canales que tiene el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para dar respuesta a los trámites y servicios que presta la Entidad, ofreciendo información completa, clara, oportuna y de calidad, para lo cual es fundamental tener como referencia el Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal



Fuente: Conpes 3785

En términos generales, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, trabajará en fortalecer los medios y espacios para interactuar con los diferentes grupos de interés, buscando atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias de forma oportuna.

6.5. Mecanismo para la transparencia y acceso a la información

Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la 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, e igualmente tiene en cuenta los lineamientos de política contenidos en el Conpes 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

Se resalta que la garantía del derecho de acceso a la información pública implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, dentro de las acciones planteadas y como parte de su gestión tendrá en cuenta la garantía del principio de máxima publicidad para titular universal y los demás principios contenidos en la Ley 1712 de 2014.

A continuación se presenta la matriz de acciones que se ejecutarán durante la presente vigencia:

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Verificar el nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014.	Matriz de autodiagnóstico de la procuraduría	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	31/05/2016
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar plantillas para las respuestas de los peticionarios en el canal escrit, virtual y telefónico.	Plantillas de respuesta al ciudadano	Secretaría General - Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación	30/06/2016
	2.2	Incluir dentro del Manual de Servicio al Ciudadano los lineamientos frente a los estándares de contenido y oportunidad de las respuestas a los solicitudes de acceso a la información	Manual de Servicio al Ciudadano	Secretaría General - Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2016
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Iniciar con el levantamiento del inventario de activos de información	Inventario de activos de información preliminar	Secretaría General - Sistemas Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2016
	3.2	Elaborar el Programa de Gestión Documental	Programa de Gestión Documental	Secretaría General - Gestión Documental	17/12/2016
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información publicada al menos en un idioma o lengua de las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC	Información publicada en otros idiomas o lenguas	Oficina Asesora de Comunicaciones Gerencia de Etnias	17/12/2016
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar informe semestral con las solicitudes y monitoreo de acceso a la información pública del IDPAC	Informe semestral	Secretaría General - Servicio al Ciudadano	17/12/2016



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

6.6. Iniciativas Adicionales

- **Ruta Ética**

El IDPAC, con resolución 233 del 24 de julio de 2015; estableció los siguientes valores éticos para sus servidores y servidoras públicas:



Durante el 2016, la entidad desarrollará actividades que fortalezcan y contribuyan con la prevención de la corrupción y uno de los elementos a fortalecer es la Gestión de Ética a través de las siguientes actividades:

- Realizar la conformación del equipo de gestores de ética para fortalecer la implementación e interiorización del código de ética de la entidad.
- Sensibilización a todos los servidores públicos de los principios y valores éticos.
- Diseño de una estrategia comunicacional para la interiorización de los principios y valores éticos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

7. SEGUIMIENTO y CONTROL

La Oficina de Control Interno, deberá realizar las siguientes funciones de seguimiento y control:

- Adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan,
- Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, tres (3) veces al año con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y publicarlo dentro de diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente.
- Detectar retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarlo al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir con la actividad de que trate.
- Publicar en la página web de la entidad o en lugar de fácil acceso al ciudadano, el seguimiento realizado al Mapa de Riesgos.

SECRETARIA GENERAL - CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO:

Las oficinas de control disciplinario deberán realizar las investigaciones en caso de:

- Incumplimiento a la respuesta de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en los términos contemplados en la Ley.
- Quejas contra los servidores públicos de la Entidad



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

ANEXOS

- Anexo 1. Mapa de Riesgos - Vigencia 2016
- Anexo 2. Matriz Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción
- Anexo 3. Matriz Componente 2. Racionalización de Trámites
- Anexo 4. Matriz Componente 3. Rendición de cuentas
- Anexo 5. Matriz Componente 4. Servicio al Ciudadano
- Anexo 6. Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información

Funcionario /Contratista	Nombre completo y cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Silvia Milena Patiño León – Asesor Oficina Asesora de Planeación		31/03/2016
Revisó	Verónica Basto Méndez – Jefe Oficina Asesora de Planeación		31/03/2016
Aprobó	Verónica Basto Méndez – Jefe Oficina Asesora de Planeación		31/03/2016