

TERCER INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - VIGENCIA 2019

Fecha Informe: enero 15 de 2020

1. OBJETIVO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, mediante la revisión de la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes al 31 de diciembre 2019 en la plataforma SIGPARTICIPO.

2. CRITERIO DE SEGUIMIENTO

Decreto 124 del 26 de enero de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título IV de la parte I del libro II del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”*

Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 del 2015 de la Presidencia de la Republica.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019 Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC versión 04 con fecha 20 de diciembre de 2019.

3. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

Para efectuar el seguimiento, la Oficina de Control Interno por medio del correo electrónico del 11 de diciembre de 2019, informó a las dependencias responsables la realización del seguimiento de la información reportada en la herramienta "SIGPARTICIPO" para verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 04 vigencia 2019, cuya ejecución se encuentra bajo la responsabilidad de la(s) dependencia(s) a su cargo.

Una vez analizada la información del SIGPARTIPO, se procedió a solicitar en algunos casos información por correo electrónico para allegar las evidencias pendientes.

Acorde con la información recibida, se verificaron los avances obtenidos frente a los soportes documentales recibidos, aplicando algunos aspectos definidos en el documento *“8 Metodología del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano en Entidades Públicas 2018”* de la Veeduría Distrital.

4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Este seguimiento se efectuó mediante la verificación de la implementación de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019 Versión 04 las cuales fueron reportadas por las diferentes dependencias responsables en la herramienta SIG-PARTICIPO con corte a 31 de diciembre de 2019.

5. RESULTADOS OBTENIDOS

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto versión 04, cuenta con seis (6) componentes, diecinueve (19) subcomponentes y setenta y siete (77) actividades que fueron programadas para ser cumplidas durante la vigencia 2019.

Acorde al seguimiento realizado, se evidenció lo siguiente: 77 actividades cumplidas.

NOTA: Para el seguimiento con corte a 31 de agosto de 2019, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto versión 03, presentaba un total de 18 subcomponentes y 74 actividades, para el presente seguimiento el número subcomponentes es de diecinueve (19) y setenta y siete (77) actividades, lo anterior se explica en que se incluyó el subcomponente 4 “*Monitoreo y Divulgación*” y tres (3) nuevas actividades para el tercer cuatrimestre.

5.1 Riesgos de Corrupción

Para el periodo evaluado, se consultó en la Intranet en el link <https://intranetidpac.azurewebsites.net/sigplataforma-estrategica/>, se evidenció la publicación del mapa de riesgos de corrupción actualizada con fecha del 31 de diciembre de 2019.

De igual forma, se consultó en la plataforma SIGPARTICIPO/ Modulo Gestión del Riesgo link:

http://137.117.81.71/suiteve/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=866120191127&ink=1&mis=rsk-D-128 donde se evidenció un total de cuarenta y dos (42) riesgos identificados incluidos los de corrupción.

Así mismo, se consultó la página web link Transparencia y Acceso a la Información Pública link:

<http://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-anti-tramites/2019> donde se encontró la publicación de la Matriz de Riesgos de Corrupción del Instituto actualizada a 31 de diciembre de 2019, evidenciándose que la entidad tiene identificados y documentados dieciséis (16) riesgos de corrupción, a continuación, se relaciona la cantidad de riesgos de corrupción por proceso:

PROCESO	RIESGOS (abril 2019)	RIESGOS (agosto 2019)	RIESGOS (diciembre 2019)
Atención al Ciudadano	1	1	1
Promoción de la Participación y Comunitaria Incidente	4	2	2
Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales	2	2	2
Gestión Financiera	2	2	2
Gestión Contractual	1	2	3
Gestión del Talento Humano	1	1	1
Gestión Documental	1	1	1
Gestión Jurídica	0	1	1
Gestión de Tecnologías de la Información	1	1	0
Gestión de Recursos Físicos	1	1	1
Control Disciplinario Interno	1	1	1
Seguimiento y Evaluación	1	1	1
Total	16	16	16

Para el periodo evaluado, se identificó la inclusión de un (1) riesgo de corrupción por parte del proceso de Gestión Contractual.

Adicionalmente, el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información realizó la revisión y eliminación de un (1) riesgos de corrupción, a este respecto la Oficina de Control Interno verifico su respectiva justificación la cual reposa en la Plataforma SIGPARTICIPO, donde una vez analizado, este no cumple con los parámetros definidos por el DAFP para clasificarse como riesgo de corrupción.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno en cumplimiento al Plan Anual de Auditoria Interna vigencia 2019 versión 02, efectuó seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, incluidos los de Corrupción el cual fue remitido a la Oficina Asesora de Planeación el pasado 19 de diciembre mediante memorando OCI 315-2019 con radicado 2019IE11360 dependencia encargada de liderar el proceso de administración de riesgos en el Instituto.

6. CONCLUSIONES

Para presentar los resultados obtenidos de la información sobre el nivel de cumplimiento al seguimiento del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se utilizará el siguiente reglaje.

VERDE	<p>Cumplimiento en nivel satisfactorio</p> <p>En este nivel se incluyen las actividades finalizadas (ejecutadas) al corte del periodo evaluado y cuya evidencia soporta adecuadamente dicha ejecución.</p>
AMARILLO	<p>Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones</p> <p>En este nivel se incluyen: actividades que se encuentran en ejecución dentro del plazo, actividades que según la evaluación presentan oportunidades de mejora (recomendaciones) y actividades que, no obstante, se encuentran dentro del plazo de ejecución, no se aportó evidencia de avance acorde al tiempo transcurrido de la presente vigencia.</p>
ROJO	<p>Cumplimiento en nivel insatisfactorio</p> <p>En este nivel se incluyen actividades cuyo plazo de ejecución venció y no se aportó evidencia de su finalización a la fecha de corte del seguimiento.</p>

Conforme al seguimiento para la revisión del Cumplimiento en cada uno de los 6 componentes, 19 subcomponentes y 77 actividades que tiene este Plan y aplicada la técnica de la semaforización, se presentan los resultados obtenidos así:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN		
Subcomponente	Actividades programadas	Nivel - Cumplimiento
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	Publicar la Política de Administración del Riesgo del Instituto en el Link de transparencia - Seguimiento Marzo.	VERDE
	Revisar la IDPAC-PE-OT-01 Guía Metodológica para la Administración del Riesgo de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y realizar los ajustes necesarios. - Seguimiento Marzo-Junio	VERDE
	Socializar interna y externamente la Política de Administración de Riesgos adoptada en el Sistema Integrado de Gestión. - Seguimiento Septiembre y Diciembre	VERDE

<p>Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</p>	<p>Publicar la Política de Administración del Riesgo del Instituto en el Link de transparencia de corrupción, de acuerdo con los ajustes metodológicos realizados y las solicitudes recibidas de los procesos. - Seguimiento Mayo</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Revisar y actualizar las fichas técnicas para los riesgos de corrupción, de acuerdo con los ajustes metodológicos realizados y las solicitudes recibidas de los procesos. - Seguimiento Mayo, septiembre y Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
<p>Subcomponente 3 Consulta y divulgación</p>	<p>Revisar, actualizar y publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página web y en la intranet de la Entidad, de acuerdo con las solicitudes recibidas de los procesos. - Seguimiento Mayo, septiembre y Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
<p>Subcomponente 4 Monitoreo y Divulgación</p>	<p>Realizar el monitoreo de los riesgos de corrupción, en la herramienta dispuesta por la Entidad.</p>	<p>VERDE</p>
<p>Subcomponente 5 Seguimiento</p>	<p>Hacer seguimiento a los controles definidos para los riesgos de corrupción y de las acciones de tratamiento establecidas en la Matriz de Riesgos de Corrupción y a la implementación de la política de administración de riesgos - Seguimiento Junio y Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
<p>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD SIG MIPG</p>		
<p>N.A</p>	<p>Racionalizar el trámite de Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado - Seguimiento Mayo a Noviembre de 2019</p>	<p>VERDE</p>
<p>N.A</p>	<p>Racionalizar el trámite Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado - Seguimiento Mayo a Noviembre de 2019</p>	<p>VERDE</p>

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS		
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana en articulación con la Estrategia para la Rendición de Cuentas - Seguimiento Febrero - Abril	VERDE
	Actualizar diariamente el contenido de las redes sociales y de la página web - Seguimiento Enero - Diciembre	VERDE
	Elaborar el informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2019 - Seguimiento Octubre a Diciembre	VERDE
	Apoyar en la publicación, promoción y divulgación del informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2019 - Seguimiento Octubre, noviembre y Diciembre	VERDE
	Publicar la información correspondiente a la gestión realizada por el IDPAC en los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Entidad - Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE
	Promover y divulgar la gestión institucional del IDPAC y de su trabajo articulado con otras entidades del Distrito Capital, a través de la producción de programas radiales en vivo y en directo - Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE
	Difusión de acciones desarrolladas en el marco de las 4 campañas de la SFOS, a través de redes sociales y medios de comunicación - Seguimiento Abril, Agosto y Diciembre	VERDE
	Realizar las actividades tendientes a presentar la información que permita conocer el estado de avance en el cumplimiento de los fortalecimientos realizados a las Organizaciones Comunales en el Distrito Capital - Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE

<p>Subcomponente 2</p> <p>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</p>	<p>Realización de acciones de diálogo con la ciudadanía en todas las gerencias y referentes de tema - Seguimiento Abril – Agosto y Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Realizar jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Seguimiento Octubre a Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Liderar las fases previa y posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (consulta ciudadana, informe de gestión, convocatoria y evaluación) - Seguimiento Octubre a Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Apoyar en la realización jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas- Seguimiento Octubre a Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Apoyar en la realización de una consulta ciudadana como insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas - Seguimiento Noviembre y Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Apoyar en la convocatoria de la ciudadanía capitalina para la realización de la audiencia pública.- Seguimiento Octubre a Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Evaluar la satisfacción de los ciudadanos asistentes frente a los resultados de la Audiencia Pública de Cuentas - Seguimiento Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Realizar la evaluación e informe del diálogo en doble vía, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación</p>	<p>VERDE</p>

<p>Subcomponente 3</p> <p>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</p>	<p>Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas Seguimiento Febrero, Mayo y Octubre</p>	<p>VERDE</p>
<p>Subcomponente 4</p> <p>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</p>	<p>Realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los Diálogos de Doble Vía - Seguimiento Marzo a Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP - Seguimiento Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Realizar un proceso de diálogos de doble vía con las Instancias de participación del Distrito Capital de acuerdo con las directrices definidas por la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación - Seguimiento Marzo, Junio y Septiembre</p>	<p>VERDE</p>
<p>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</p>		
<p>Subcomponente 1</p> <p>Estructura administrativa y direccionamiento estratégico</p>	<p>Presentar informe de la gestión y resultados del proceso de Atención a la ciudadanía a la Alta Dirección.</p>	<p>VERDE</p>
<p>Subcomponente 2</p> <p>Fortalecimiento de los canales de atención.</p>	<p>Realizar al menos un () ejercicio de identificación de buenas prácticas en materia de servicio a la ciudadanía. - Seguimiento Mayo a Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Realizar ejercicios de verificación de la aplicación de los protocolos de servicio al ciudadano - Seguimiento Mayo, Julio y Octubre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Actualizar el brochure de información de la entidad, con el fin de socializar los trámites y servicios a la ciudadanía en las sedes, espacios de participación y ferias de servicio que sea convocada la entidad. Seguimiento Abr y septiembre.</p>	<p>VERDE</p>

Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Implementar y hacer prueba piloto de la herramienta virtual de comunicación con la ciudadanía (Chat Boot). - Seguimiento Febrero - Diciembre	VERDE
	Garantizar el Servicio de comunicación por medio del telefonía móvil presente en cada punto de participación - Seguimiento Febrero a Diciembre	VERDE
	Implementar la herramienta convertic en la página WEB así como el link al centro de relevo - Seguimiento Marzo a Octubre	VERDE
	Divulgar el portafolio de servicios del IDPAC en formación, promoción y fortalecimiento de la participación Seguimiento Febrero a Diciembre	VERDE
	Elaborar y consolidar el informe de seguimiento de la oferta de servicios del IDPAC brindada en cada localidad por parte de cada equipo territorial de acuerdo a los indicadores definidos. Seguimiento Febrero a Diciembre.	VERDE
	Evaluar el funcionamiento del Punto de Participación y proponer acciones de mejora Seguimiento Febrero a Diciembre	VERDE
Subcomponente 3 Talento Humano	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano especialmente sobre la ley 1755 de 2015 y el código único disciplinario Seguimiento Mayo a Diciembre	VERDE
	Fortalecer la estrategia para la respuesta oportuna a los requerimientos ciudadanos a través de capacitaciones sobre la ley 1755 de 2015 y el código único disciplinario, realizando 2 capacitaciones al año. Seguimiento Marzo y Junio	VERDE

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Realizar seguimiento aleatorio al 10% de las respuestas enviadas a los ciudadanos a través del aplicativo del SDQS para verificar la calidad y oportunidad en la gestión - Seguimiento Febrero a Diciembre	VERDE
	Elaborar el informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio a la ciudadanía - Seguimiento Febrero a Diciembre	VERDE
	Revisar y si es necesario, actualizar el carta de trato digno al usuario - Seguimiento Marzo a Agosto	VERDE
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Dar continuidad al proceso de caracterización de los grupos de interés del IDPAC - Seguimiento Marzo a Diciembre	VERDE
	Consolidar mensualmente los resultados de la percepción del servicio a partir de los resultados de la aplicación de la encuesta diseñada para tal fin en las sedes y espacios de participación del IDPAC - Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE
	Actualizar las preguntas frecuentes de la ciudadanía en aras de disminuir las consultas a las diferentes dependencias de la entidad y fortalecer la información del chat boot, 3 veces al año - Seguimiento Marzo, Junio y Agosto	VERDE
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Subcomponente 1 Lineamiento de Transparencia Activa	Realizar mesas de trabajo para determinar el curso de acción a seguir para dar acceso a la ciudadanía a los documentos del SIG del IDPAC - Seguimiento Abril, Julio y Octubre	VERDE
	Actualizar y publicar los conjuntos de datos que pueden ser generados por la Entidad - Seguimiento Junio y Diciembre	VERDE
	Implementar Programa de Gestión Documental - PGD - Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE

<p>Subcomponente 1</p> <p>Lineamiento de Transparencia Activa</p>	Realizar el proceso de gestión, seguimiento, consolidación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad - Seguimiento Febrero a Diciembre	VERDE
	Publicar los seguimientos trimestrales a los proyectos de inversión en el micro sitio de Transparencia y Accesos a la Información Pública - Seguimiento Febrero, Abril, Julio y Octubre	VERDE
	Revisión del inventario de trámites de la entidad - Seguimiento Febrero, Marzo, Junio y Diciembre	VERDE
	Implementar las Tablas de Retención Documental. - Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE
	Construir calendario mensual de actividades de la entidad y publicarlo en el sitio web y en la intranet. - Seguimiento Marzo a Diciembre	VERDE
	Publicar directorio de contratistas con la información mínima requerida - Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE
	Publicar mensualmente la información contractual y de ejecución de contratos en el link de transparencia de la entidad - Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE
	Elaborar y publicar en el link de transparencia y acceso a la información pública el Registro de Publicaciones del sitio web de la Entidad - Seguimiento Febrero – Junio	VERDE
	Publicación de enlace al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS en el pie de página de la página web de la entidad y en el link de transparencia y acceso a la información pública - Seguimiento Mayo a Diciembre	VERDE
	Elaboración de pieza comunicativa que explique el contenido y orden de la información publicada en el link de transparencia - Seguimiento Mayo a Diciembre	VERDE
Actualizar y publicar el Esquema de Publicación de Información y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción - Seguimiento Abril, Agosto y Diciembre	VERDE	

<p>Subcomponente 1 Lineamiento de Transparencia Activa</p>	<p>Actualización de la información referente a los tramites de la entidad en los medios de consulta de los ciudadanos - SUIT y Guía Distrital de Trámites, particularmente, los trámites y OPA que se encuentran a cargo de la SAC - Seguimiento Agosto y Septiembre.</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Actualización de la información referente a los trámites de la entidad en los medios de consulta de los ciudadanos. SUIT y Guía Distrital de Trámites - particularmente, los trámites y OPA que se encuentran a cargo de la OAJ - Seguimiento Agosto y Septiembre.</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Realizar seguimiento a 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</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción - Seguimiento Septiembre y Diciembre</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Actualizar y publicar el registro de activos de información y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción. - Seguimiento Abril, Mayo y Junio</p>	<p>VERDE</p>
	<p>Realizar actualización y seguimiento publicación en la intranet ítem de Transparencia Estructura Orgánica y Talento Humano del directorio de funcionarios de la entidad</p>	<p>VERDE</p>
<p>Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</p>	<p>Presentar 11 infografías de los resultados de las PQRS de las solicitudes de información y la oportunidad en la respuesta a las peticiones y solicitudes a los jefes de todas las dependencias y defensor del ciudadano - Seguimiento Febrero a Diciembre</p>	<p>VERDE</p>

Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la información.	Alimentar la herramienta tecnológica diseñada para la recolección de datos de las acciones desarrolladas por la SAC en territorio - Seguimiento Marzo a Diciembre	VERDE
	Creación del aplicativo para realizar el trámite parcialmente en línea - Seguimiento Junio a Diciembre	VERDE
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	Realizar las acciones necesarias para divulgar la información publicada al menos en un idioma o lengua de las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC- Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Liderar el proceso de evaluación del IDPAC en el índice de transparencia por Bogotá - Seguimiento Junio y Diciembre	VERDE
	Revisar y mantener actualizada la información publicada en la página WEB - Seguimiento Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre	VERDE
	Elaborar los informes estadísticos mensuales de quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba la entidad y remitirlos a la Veeduría Distrital - Seguimiento Febrero a Diciembre	VERDE
	Revisar y mantener actualizada la información publicada en la página web, en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Seguimiento Enero a Diciembre	VERDE
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES - PLAN DE INTEGRIDAD - PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD SIG MIPG		
N.A.	Realizar sensibilizaciones del Código de integridad enfocados a que los funcionarios y contratistas apropien los valores de la Entidad en el desempeño de sus funciones y obligaciones Seguimiento Enero, Marzo, Julio y Noviembre	VERDE

Analizando la tabla anterior, se observa que, de las 77 actividades documentadas para la vigencia 2019, todas fueron cumplidas en su totalidad.

Por consiguiente, a la fecha de corte se evidenció para el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC versión 04 presenta un cumplimiento del 100% de lo programado en la vigencia 2019 es decir (77 actividades finalizadas dentro del plazo).

7. SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO

- ✓ Consultada la herramienta SIGPARTICIPO se observó que para el periodo evaluado, no hay registro de reportes, ni evidencias para algunas actividades, como se evidenció en los siguientes casos:
 - Actividad 1.6 *“Publicar la Política de Administración del Riesgo del Instituto en el Link de transparencia de corrupción, de acuerdo con los ajustes metodológicos realizados y las solicitudes recibidas de los procesos”*.
 - Actividad 1.12 *“Realizar el monitoreo de los riesgos de corrupción, en la herramienta dispuesta por la Entidad.”*

Para lo cual, se requirió los reportes y soportes por medio de correos electrónicos con el propósito de documentar el cumplimiento de las mismas.

- ✓ Una vez consultada la Matriz PAAC versión 04 en la página web Link Transparencia y Acceso a la Información Pública, se evidenció que, en algunos casos, se presentan inconsistencias dado que, para dos actividades diferentes se asigna un mismo indicador y meta o producto, generando confusiones en la presentación de la información y en el seguimiento de la actividad, debido a la falta de correlación entre el indicador o la meta producto y una de las actividades. Tal es el caso de las actividades (1.6) y (1.7, 1.8) las cuales, a pesar de ser distintas, registran el mismo indicador y meta o producto programado.

El mismo caso se evidenció entre la actividad (3.71, 3.72 y 3.73) y la actividad (3.74, 3.75 y 3.74) dificultando así el seguimiento y generando un alto riesgo en la labor de seguimiento (por los responsables) y verificación (por parte de la OCI), toda vez que se distorsiona la información relacionada con el número de actividades programadas entre una versión del PAAC a otra.

- ✓ Durante el seguimiento realizado al PAAC versión 04 se evidenció que los procesos realizaron los reportes de seguimiento en la Plataforma SIGPARTICIPO correspondientes al Plan de Acción el cual “contiene” las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, no obstante, se observó falta de seguimiento por parte de los procesos a la Matriz del PAAC versión 04 publicada en la página web link Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que esta cuenta con metas o productos e indicadores que miden el cumplimiento de las actividades, situación al momento de hacer la verificación, aspectos sobre los cuales no es posible verificar su

cumplimiento o su registro con los reportes y evidencias incluidas en el SIGPARTICIPO. Situación que generó la necesidad de acudir a los procesos responsables para complementar la información.

- ✓ Conforme a lo estipulado en la guía de “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” se evidenció que en la Matriz PAAC versión 04, en la casilla “responsables”, se definen nombres de las personas a cargo del reporte de la información. No obstante, es importante que se complemente con la información del proceso y dependencia al que pertenece, con el fin de facilitar su control y seguimiento.

8. OBSERVACIONES

Las evidencias aportadas en el SIGPARTICIPO por algunas dependencias presentan deficiencias para darle cumplimiento total a las actividades, así mismo, aportan pantallazos de correos electrónicos los cuales no se puede verificar la trazabilidad de los mismos.

9. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Realizar periódicamente por parte de todas las dependencias responsables, ejercicios de monitoreo y evaluación de las actividades establecidas en la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigente, con el propósito que al momento de hacer los reportes de seguimiento en la herramienta “SIGPARTICIPO” demuestren las gestiones realizadas y aporten con los soportes que sustenten el cumplimiento de la actividad, meta o producto e indicador programado.
- ✓ Cumplir con el procedimiento establecido para las solicitudes de modificación de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC definidas en el numeral 2.6. *Ajustes y modificaciones*” del documento en Word Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 V04; Así mismo, una vez se realicen las modificaciones por parte del Administrador del PAAC, los procesos realicen la validación de las modificaciones inicialmente solicitas.
- ✓ Tomar las medidas necesarias para que las modificaciones de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC realizadas en el SIGPARTICIPO, sean registradas en la Matriz del PAAC publicada en la página web link Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Establecer metas y/o productos e indicadores coherentes con las actividades definidas para el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC de la vigencia 2020, teniendo en cuenta que durante el presente seguimiento para algunas actividades no se evidencio coherencia entre estos aspectos. Situación que se evidenció en las siguientes actividades: (1.6), (3.16 – 3.27) y (5.134 - 5.143).

10. ALERTAS TEMPRANAS

Adelantar oportunamente las acciones preliminares para la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2020, el cual debe ser publicado a más tardar el 31 de enero de 2020, conforme a lo establecido en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” de la Presidencia de la República, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012 de la ley 1474 de 2011, el cual indica:

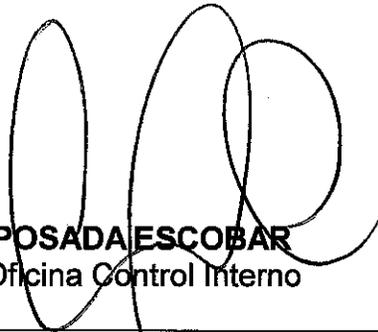
“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites 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.”

11. DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO

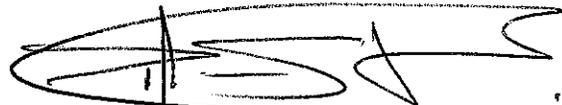
Conforme a las evidencias aportadas en la herramienta SIGPARTICIPO, fuente oficial de información para elaborar el presente seguimiento, los procesos responsables, no sustentaban el cumplimiento de las metas o producto e indicadores programados, teniendo en cuenta lo anterior, fue necesario solicitar reportes y evidencias adicionales para dar cumplimiento a las actividades programadas.

Elaboró:



CATALINA POSADA ESCOBAR
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo/ cargo	Vp. Bc.	Fecha
Elaboró	Catalina Posada - Contratista OCI CPS-1372 de 2019		15-01-2020
Revisó	Pablo Salguero Lizarazo- Jefe Oficina de Control Interno		
Aprobó			
Anexos	0 anexos Consecutivo: 5. Seguimiento al Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020.		