



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A 31 DE AGOSTO 2016

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del IDPAC 2016, con corte a 31 de agosto de 2016.

1.2. ALCANCE:

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de cada una de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2016, durante el periodo de mayo a 31 agosto de 2016, de acuerdo a los siguientes componentes:

- Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.
- Racionalización de trámites.
- Rendición de cuentas.
- Servicio al Ciudadano.
- Transparencia y acceso a la información.

1.3. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

Para la realización del presente seguimiento la Oficina de Control Interno, realizó reuniones entre el 31 de agosto y el 09 de septiembre de 2016, con cada una de las dependencias responsables de las actividades dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, determinó su cumplimiento y porcentaje de avance. Además, se realizó el segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción 2016, a partir del monitoreo y revisión de las acciones establecidas por los responsables de los procesos, en los cuales se habían identificado riesgos de corrupción.



2. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Mapa de Riesgos de Corrupción

Para realizar el segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, se evaluaron las acciones de monitoreo y revisión formuladas por los responsables de los procesos de Gestión Contractual, Gestión Jurídica, Planeación estratégica e Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales, los cuales son los únicos procesos que a la fecha tienen riesgos de corrupción identificados.

Para el riesgo del Proceso de la Oficina Asesora Jurídica, se observó que se identificaron todos los Procesos Judiciales a favor y en contra de la Entidad y la cuantía de cada uno de ellos para un total de 13 procesos, de igual manera se evidenció que se realizó las conciliaciones contables de dichos procesos con el Área de Contabilidad y Presupuesto correspondiente al primero y segundo trimestre de 2016. Se recomienda revisar las acciones establecidas, con el fin de que determinar su efectividad y coherencia con el riesgo identificado.

Para los riesgos del Proceso de Gestión Contractual, se observó en el segundo seguimiento que en cumplimiento de la primera acción, el Manual de Contratación fue revisado por el Comité Asesor de Contratación, el cual solicitó realizar algunos ajustes, relacionado con la eliminación del Comité de Estructuración y la inclusión de un artículo sobre la responsabilidad de los supervisores.

En cuanto a las acciones relacionadas con el ajuste de procedimientos y creación de formatos, se evidenció que mediante la Resolución 138 del 23 de mayo del 2016, se aprobó la modificación del Procedimiento de la etapa Contractual y la creación del Procedimiento de Liquidaciones de Contratos y Convenios o Constancias de Archivos, los cuales se publicaron en la Intranet de la Entidad, falta el ajuste del procedimiento de la etapa Precontractual, esta actividad se encuentra vencida. Por lo tanto, se recomienda reprogramar la fecha de cumplimiento de dicha actividad y también de las acciones referentes a las del diseño de plantillas y elaboración del protocolo de recibo y control de corte o avance de obras.

Así mismo, se recomienda realizar capacitaciones de los procedimientos de la etapa contractual y liquidaciones de Contratos, con el fin de lograr la interiorización de estos en los Servidores Públicos del Instituto, ya que la sola publicación de estos en la intranet, no asegura el conocimiento de los mismos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

Para el riesgo correspondiente al Proceso de Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales se evidenció que durante el periodo evaluado no se avanzó en las acciones establecidas, solo se realizó la publicación de los procedimientos y formatos aprobados en la Resolución 045 de 2016, además la acción se encuentra vencida desde el 30 de junio de 2016. Por lo tanto, es necesario que se avance en la revisión y actualización de los Procedimientos y formatos de Inspección, Vigilancia y Control y se re programe la fecha de cumplimiento de la acción determinada.

En cuanto al riesgo del Proceso de Planeación Estratégica, se evidencio la realización de 14 Comités de Compras y Adquisiciones entre el periodo comprendido de mayo y agosto de 2016, observando que el primer comité realizado fue el No. 17 del 3 de mayo del presente año y en el cual se aprobó la modificación al Plan de Adquisición de los Proyectos de Inversión N° 853, 857, 870 y 873. El último Comité de este periodo evaluado fue el N° 30, realizado el día 01 de agosto del 2016, en el cual se aprobó la modificación a los Planes de Adquisición del Proyecto 1088.

Del seguimiento realizado, se observa que ninguno de los riesgos identificados tiene indicadores establecidos, por lo tanto, es necesario que cada proceso los defina y los reporte a la Oficina Asesora de Planeación, para que sean incluidos en la Matriz del Mapa de Riesgos.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

En el seguimiento realizado se observó que algunas áreas desconocían las recomendaciones y observaciones dadas por la Oficina de Control Interno en el Primer Informe de Seguimiento, el cual se remitió a los Responsables de los Procesos mediante correo electrónico y comunicación interna N° 2016IE3005 del 13 de mayo de 2016, adicionalmente dichos informes se publicaron en la Intranet de la Entidad, sin embargo no se conocían ni se tuvieron en cuenta, generando que en este segundo seguimiento se continuara con las mismas situaciones observadas en el seguimiento anterior.

Por otra parte, se observó que hay actividades que todavía no tienen ejecución, presentando un avance del 0% y otras no adelantaron ninguna acción durante el periodo evaluado. Por lo tanto, es necesario que se determinen planes de acción que aseguren que en los próximos cuatro meses se logren cumplir las actividades programadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

En el seguimiento se observó que hay actividades que se programaron para que se ejecutaran entre varias áreas, pero en la evaluación se evidenció que las áreas desconocen el alcance de las acciones programadas y las responsabilidades que cada una tiene, tal es el ejemplo de la actividad 3.1 *Iniciar con el levantamiento del inventario de activos de información*, del componente 5: Transparencia y Acceso a la Información, la cual se encuentra en responsabilidad de la Secretaria General – Sistemas y la Oficina Asesora de Comunicaciones, a la fecha esta presenta un 0% de avance y en el seguimiento se manifestó que no saben qué acciones se deben adelantar, de igual manera se evidenció la falta de comunicación entre las áreas, adicionalmente señalaron que no conocían las recomendaciones dadas en el primer informe por la Oficina de Control Interno.

Dado lo anterior, es importante que las áreas que deben ejecutar actividades en conjunto, discutan y establezcan la responsabilidad y el alcance de las acciones, con el fin de lograr el cumplimiento de la actividad y al mismo tiempo determinar si requieren la participación de otras áreas.

Igualmente, se observó que en algunas actividades programadas no se logra establecer el alcance de las mismas, ya que las áreas realizan diferentes acciones, pero al mismo tiempo su resultado no evidencia el cumplimiento del objetivo de la actividad, tal es el ejemplo de la actividad 2.2:

- *“Diseñar una estrategia para garantizar la accesibilidad a la Información veraz y oportuna requerida por la Ciudadanía y grupos de interés en general”*, del componente 4: Servicio al Ciudadano y los responsables de su ejecución es la Secretaría General – Sistema - Atención al Ciudadano y Oficina Asesora de Comunicaciones; esta actividad presenta un avance del 53%. En el seguimiento se evidenció que cada área realiza diferentes actividades en el marco de sus funciones, pero estas no están encaminadas a cumplir con el objetivo de la actividad programada, así mismo se percibe que no han realizado una planeación entre áreas, para ejecutar dicha actividad.

Respecto al Componente 1 del Plan: Gestión del Riesgo de Corrupción, Se verificó la implementación de la Guía de la Administración de Riesgo, mediante la Resolución 150 del 24 de mayo de 2016, donde se establece la Política de Administración de Riesgo incluyendo objetivos, estrategias y acciones; Se observó que algunas actividades relacionadas con este Componente se encuentran vencidas, por lo que se recomienda ajustar la fecha, tener en cuenta las recomendaciones dadas en el informe del primer seguimiento y establecer las acciones de mejora que haya lugar.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

Respecto al Componente 3. Rendición de Cuentas, se resalta el avance reportado por las Subdirecciones en cuanto a la actividad 2.3 Realizar Diálogos con las Organizaciones Sociales y Comunales a través de diferentes espacios generados por la Administración del IDPAC, se observó la programación de una capacitación para el día 07 de septiembre del presente año, relacionada con el tema de Metodología de Rendición de cuentas, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos de la entidad, de igual manera se encontraron varias actividades de este componente, con un avance del 0% y tampoco se tuvieron en cuenta las recomendaciones, encontrándolas en el mismo estado del seguimiento pasado.

Respecto al Componente 4. Servicio al Ciudadano, Actividad 2.1 Aplicar un autodiagnóstico de espacios físicos para identificar mejoras y ajustes requeridos de acuerdo con la NTC 6047, en el primer seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se recomendó que una vez realizado el autodiagnóstico, se incluyeran las mejoras y ajustes a realizar como actividades dentro del Plan Anticorrupción, de modo que cada actividad cuente con meta o producto esperado y una fecha programada, se evidenció que esta actividad no reporto avance encontrándose en el mismo estado del primer seguimiento, adicionalmente se quedando encuentra vencida.

Respecto al Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información. Actividad 3.2 -Elaborar el Programa de Gestión Documental y teniendo en cuenta que el Programa de Gestión Documental incluye: Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental, Inventarios Documentales, Tabla de Valoración Documental y el Programa de Gestión Documental con todos los instrumentos técnicos requeridos por la norma archivística, la Oficina de Control Interno en el anterior seguimiento recomendó, ajustar la actividad y el alcance de los productos a entregar al final de la presente vigencia, quedando esta misma observación en el segundo seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano puesto que no se evidencio avance en la actividad.

Se observó que no se encuentra actualizada y publicada la información enviada por las diferentes áreas a la Oficina Asesora de Comunicación en el Link de Transparencia, por este motivo se recomienda de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 del 2014, que cada área verifique la publicación de la información enviada y en su defecto remitir nuevamente, con el fin de que la Entidad de cumplimiento a lo normado en dicha Ley.

Los Responsables de los Procesos junto con sus equipos deben consultar y revisar el Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, que se encuentran publicados en la página

Página 5 de 6



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Instituto Distrital de
Participación y Acción Comunal

web de la Entidad, en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, numeral 7 Control/ 7.2 Reportes de Control Interno, para realizar los ajustes y establecimiento de acciones de mejora a que haya lugar.

Cordialmente,

DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo	Cargo	Dependencia	Vo. Bo.	Fecha
Elaboró	Darío José Forero Martínez	Contratista 543-2016	Oficina de Control Interno		14-09-2016
Aprobó	Duvy Johanna Plazas Socha	Jefe Oficina de Control Interno			
Anexos:	0	Consecutivo: Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción			